

Nome da Competência	Nome da Função	Código da Função	Descrição da Função	Nome da Atividade	Código da Atividade	Descrição da Atividade	Unidade responsável pela atividade
Gestão	Manter relações institucionais	01.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo gerir as relações institucionais do órgão com outras instituições públicas ou privadas, e atender a sociedade na solicitação de eleições não oficiais. Incluem-se processos e documentos relacionados à gestão das relações institucionais do órgão com outras instituições públicas ou privadas.	Realizar segurança institucional	01.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivo garantir a gestão da segurança institucional. Incluem-se os processos e documentos referentes ao ingresso de pessoas e coisas.	ASEGUR
				Celebrar acordos	01.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo gerenciar cadastros e documentações de caráter jurídico-administrativo referentes às relações firmadas entre o Tribunal e outras instituições públicas ou privadas, para estabelecimento entre si de direitos e obrigações ou para cooperação técnica e/ou administrativa, tais como convênios, acordos de cooperação técnica e ajustes.	ASAPRE
				Realizar eleições não-oficiais	01.01.03	Conjunto de ações que tem por objetivo permitir o atendimento a solicitações da sociedade para realização de eleições não oficiais. Incluem-se os documentos referentes à autorização para o uso de urnas do Tribunal para realização de eleições parametrizadas, não-oficiais.	SEVOTI
				Emprestar urnas de lona	01.01.04	Conjunto de ações relacionadas ao empréstimo de urnas de lona a órgãos e entidades. Incluem-se os documentos referentes ao empréstimo de urnas de lona.	SEMAPE
				Gerir a concessão de Medalhas de Honra ao Mérito Eleitoral	01.01.05	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir a concessão de Medalhas de Honra ao Mérito.	ASAPRE
				Atender solicitações de órgãos externos	01.01.06	Conjunto de ações que tem por objetivo atender solicitações formuladas por órgãos externos ao Tribunal.	ASAPRE
				Gerenciar eventos	01.01.07	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir os eventos institucionais organizados pelo Tribunal, bem como controlar a participação de autoridades e outros representantes do Tribunal em eventos externos	ASAPRE
	Realizar a gestão administrativa	01.02	Conjunto de atividades que tem por objetivos gerir e exercitar o planejamento tático, o acompanhamento de atividades, processos de trabalho e comissões, e respectiva gestão socioambiental.	Realizar gestão do dia a dia dos processos de trabalho	01.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo manter o desempenho dos processos de trabalho satisfatórios para o alcance dos objetivos do Tribunal. Incluem-se os processos e documentos referentes à gestão do dia a dia dos processos de trabalho.	ASPLAN
				Gerir a sustentabilidade socioambiental das atividades do TRE-RJ	01.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo a promoção da responsabilidade socioambiental na execução das atividades do TRE-RJ. Incluem-se processos e documentos relacionados à definição e monitoramento do PLS; à implementação de ações socioambientais no TRE-RJ; e às análises estatísticas relacionadas aos dados apurados.	ASPLAN
				Gerir planejamento de contratações	01.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo à elaboração e monitoramento do plano de contratações do Tribunal. Incluem-se documentos referentes à elaboração e monitoramento do plano de contratações do Tribunal.	SAD
				Gerir planejamentos táticos	01.02.04	Conjunto de ações que tem por objetivo alinhar o planejamento e as ações das Secretarias do Tribunal com a Estratégia do Tribunal. Incluem-se os processos e documentos referentes à definição e monitoramento do planejamento das Secretarias a longo prazo.	ASPLAN
				Gerir rotinas cartorárias	01.02.05	Conjunto de atividades que tem por objetivo administrar e gerenciar atividades relacionadas aos serviços de rotinas cartorárias.	SEPLAT
				Gerir rotinas administrativas	01.02.06	Conjunto de ações que tem por objetivo controlar e acompanhar atividades relacionadas às rotinas administrativas em vigor.	ASPLAN
				Gerir criação de comissões, grupos de trabalho e demais atribuições extraordinárias	01.02.07	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e monitorar a constituição de comissões, grupos de trabalho, grupos de estudo ou similares, e demais atribuições extraordinárias oficialmente constituídos no TRE/RJ. Incluem-se os processos e documentos que registram a criação de Comissões (Permanentes e Especiais) e Grupos de Trabalho constituídos pelo Tribunal.	ASSEDG
	Realizar comunicação social	01.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo gerir as ações de comunicação social promovidas pelo Tribunal para os públicos externo e interno.	Gerir conteúdo jornalístico e relacionamento com a imprensa	01.03.01	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir o conteúdo jornalístico do TRE-RJ e o relacionamento da instituição com a imprensa.	ASCOM
				Gerir campanhas de marketing e redes sociais	01.03.02	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir a divulgação das ações institucionais, campanhas de marketing e gerir as redes sociais do TRE-RJ.	ASCOM
	Gerir a estratégia	02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo implementar, monitorar e manter atualizada a estratégia do TRE-RJ. Incluem-se os processos e documentos referentes à definição da estratégia; ao monitoramento de objetivos e indicadores estratégicos; à avaliação e revisão da estratégia e às análises estatísticas relacionadas à estratégia.	Formular a estratégia do TRE-RJ	02.01.01	Conjunto de ações que tem como objetivo elaborar o planejamento e a construção do plano estratégico do TRE-RJ, como metas e iniciativas.	ASPLAN
				Monitorar o desempenho da estratégia	02.01.02	Conjunto de ações que tem como objetivo acompanhar e controlar o desempenho da estratégia do TRE-RJ.	ASPLAN
				Elaborar o Plano Diretor da Estratégia	02.01.03	Conjunto de ações que tem por objetivo definir iniciativas e metas para a elaboração do plano diretor de estratégia.	ASPLAN

Estratégia				Gerenciar Glossário de Indicadores Estratégicos	02.01.04	Conjunto de ações que tem por objetivo administrar e controlar glossário de indicadores estratégicos.	ASPLAN
	Gerir projetos	02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo a definição, execução e o monitoramento dos projetos estratégicos. Incluem-se os processos e documentos referentes à definição e monitoramento do portfólio de projetos do TRE-RJ; à execução dos projetos; ao suporte técnico na matéria e às análises estatísticas relacionadas a projetos.	Monitorar o Plano Diretor da Estratégia	02.02.01	Conjunto de atividades que tem como objetivo acompanhar e controlar o plano de diretor da estratégia.	ASPLAN
				Desenvolver projetos e iniciativas estratégicas	02.02.02	Conjunto de ações que tem como objetivo elaborar projetos e iniciativas estratégicas para gerir projetos.	ASPLAN
				Atualizar a metodologia de gerenciamento de projetos	02.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo revisar e readequar a metodologia de gerenciamento de projetos do TRE-RJ.	ASPLAN
				Desdobrar a estratégia	02.03.01	Conjunto de atividades que tem como objetivo desenvolver estratégias para a melhoria dos processos de trabalho no TRE-RJ.	ASPLAN
	Gerir processos críticos	02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo promover a melhoria dos processos de trabalho do TRE-RJ. Incluem-se os processos e documentos referentes à manutenção da arquitetura de processos do TRE-RJ; à definição, monitoramento e execução do portfólio de projetos de melhoria de processos; à disseminação de cultura e resultados em gestão de processos e às análises estatísticas relacionadas a esses processos.	Atualizar a Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos	02.03.02	Conjunto de ações que tem como objetivo atualizar a Cadeia de Valor e o conjunto de processos interdependentes do Tribunal para a prestação de serviços à sociedade visando ao cumprimento da missão institucional.	ASPLAN
				Monitorar o desempenho dos processos	02.03.03	Conjunto de ações que tem como objetivo acompanhar e controlar o desempenho dos processos de trabalho do TRE-RJ, incluindo variáveis e dados estatísticos.	ASPLAN
				Desenvolver projetos de melhoria dos processos	02.03.04	Conjunto de ações que tem como objetivo elaborar atividades que serão executadas para a implementação das melhorias aprovadas para os processos do TRE-RJ.	ASPLAN
				Atualizar a Metodologia de Gestão de Processos	02.03.05	Conjunto de ações que tem como objetivo revisar e readequar a metodologia de gestão de processos do TRE-RJ.	ASPLAN
	Contribuir para a estratégia do Poder Judiciário	02.04	Conjunto de ações que tem por objetivo contribuir para a elaboração de metas do Poder Judiciário e monitorar seu desempenho. Incluem-se os processos e documentos referentes à participação do TRE-RJ na definição das metas nacionais do Poder Judiciário e ao seu monitoramento no âmbito do TRE-RJ; ao envio de dados referentes às mesmas ao CNJ; e às análises estatísticas relacionadas às metas do Poder Judiciário, inclusive documentos e informações dos Cartórios Eleitorais.	Monitorar metas nacionais do poder judiciário no TRE-RJ	02.04.01	Conjunto de ações que tem por objetivo monitorar o desempenho, inclusive com dados estatísticos do TRE-RJ no cumprimento das metas nacionais do poder judiciário (juizar processos mais antigos e julgar mais processos que os distribuídos).	ASPLAN
Conduzir gestão participativa de definição das metas nacionais no Estado				02.04.02	Conjunto de ações que tem por objetivo colaborar na definição das metas nacionais do poder judiciário no Estado.	ASPLAN	
			Realizar auditorias	03.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivo auxiliar a Administração no alcance dos objetivos traçados, mediante análise de conformidade, riscos e controles adotados na gestão. Incluem-se os processos e documentos referentes à definição e monitoramento do plano de auditorias do TRE-RJ; à execução e monitoramento das auditorias.	COGEA	
			Realizar inspeções, correções, relatório anual e apoio aos Cartórios Eleitorais	03.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo realizar controle administrativo dos Cartórios Eleitorais com a finalidade de garantir a conformidade de seus procedimentos à legislação eleitoral. Incluem-se os processos e documentos relacionados às atividades de controle administrativo elaborados para registrar informações sobre inspeções e correções ordinárias e extraordinárias.	SEINCO	

Controles	Exercer controles internos	03.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo proporcionar um grau de confiança razoável com relação: 1) à eficácia e eficiência dos recursos alocados nas atividades do TRE-RJ; 2) à confiabilidade das informações financeiras; e 3) ao cumprimento das leis, políticas e normas estabelecidas. Agrupam-se nesta função os processos e documentos referentes às atividades de controle executadas pelas unidades administrativas do próprio Tribunal.	Monitorar a disciplina	03.01.03	Conjunto de ações que tem por objetivo promover a observância das regras de conduta pelos colaboradores do TRE/RJ. Incluem-se os processos e documentos relacionados ao controle disciplinar.	GABVPCRE
				Gerir a regulamentação administrativa interna	03.01.04	Conjunto de ações que tem por objetivo regulamentar as atividades administrativas do Tribunal. Incluem-se os processos e documentos que regulam o funcionamento e a organização do Tribunal, bem como suas atividades administrativas.	DG
				Gerir a regulamentação expedida pela Corregedoria	03.01.05	Conjunto de ações que tem por objetivo regulamentar as atividades administrativas e judiciais dos Cartórios Eleitorais. Incluem-se documentos relacionados à regulamentação feita pela Corregedoria como, por exemplo, provimentos, avisos, rotinas cartorárias.	SEPLAT
				Monitorar a ética	03.01.06	Conjunto de ações que tem por objetivo promover a observância das regras de conduta pelos colaboradores do TRE/RJ. Incluem-se os processos e documentos relacionados ao Código de Ética do Tribunal.	GABPRE
				Realizar acompanhamento e orientação de gestão	03.01.07	Conjunto de ações que tem por objetivo realizar a orientação e o controle da gestão do Tribunal.	COGEA
				Realizar controle das atividades cartorárias	03.01.08	Conjunto de ações que tem por objetivo questionar os cartórios eleitorais ou Juizes Eleitorais sobre o cumprimento de metas do CNJ, atendimento à avisos expedidos pela Corregedoria, preenchimento de planilhas, dentre outros. Esta atividade abrange as respostas aos questionamentos e sugestões feitos pelos Cartórios Eleitorais.	GABVPCRE
				Gerir a prestação de informações sobre a gestão	03.01.09	Conjunto de ações que tem por objetivo prestar informações referentes à gestão. Incluem-se os documentos referentes aos relatórios de atividades, dentro da competência da SCI.	SCI
	Atender os controles externos	03.02	Conjunto de atividades que tem por objetivo atender às demandas dos órgãos de controle externo do TRE-RJ. Agrupam-se nesta função os processos e documentos que atendem às exigências dos órgãos de controle externo.	Realizar procedimentos exigidos pelo TCU	03.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo atender às exigências do Tribunal de Contas da União. Incluem-se os processos e documentos relacionados ao exercício do controle externo pelo TCU, prestação de contas e auditoria.	SCI
				Disponibilizar informações ao CNJ	03.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo atender às exigências do Conselho Nacional de Justiça. Incluem-se os processos e documentos relacionados ao controle de dados demandados pelo CNJ; ao cumprimento de determinações; e às análises estatísticas relacionadas aos dados apurados.	ASPLAN
				Gerir informações em Processos Judiciais e Administrativos externos	03.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo prestar informações em Mandado de Segurança, Ação Ordinária, Procedimentos Preparatórios do Ministério Público, Diligências do Tribunal de Contas da União e do Conselho Nacional de Justiça.	ASIURI
	Propiciar o controle social	03.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo tratar os interesses sociais relacionados às atividades do TRE-RJ. Agrupam-se nesta função os processos realizados para subsidiar o controle da sociedade sobre a gestão e as atividades desempenhadas pelo TRE-RJ, além do cumprimento à Lei de Acesso à Informação.	Garantir a transparência e o direito de acesso à informação	03.03.01	Conjunto de ações que tem por objetivo garantir a prestação de informações ao público externo, mediante provocação, referente a qualquer atividade realizada por este TRE-RJ. Incluem-se os processos e documentos relacionados à solicitação de Acesso à Informação específicos à Ouvidoria.	OUVIDORIA
				Gerir canais diretos de atendimento às solicitações da sociedade	03.03.02	Conjunto de ações que tem por objetivo aprimorar os serviços prestados por meio do tratamento de sugestões, elogios e reclamações. Incluem-se os processos e documentos referentes ao tratamento de demandas dos cidadãos (elogios e reclamações) em relação aos serviços prestados pelo Tribunal, recebidos pela Ouvidoria, Fale Conosco, Disque Denúncia, CAT e por intermédio da Pesquisa de Satisfação.	OUVIDORIA
				Monitorar satisfação com atendimento prestado pelo Tribunal ao público externo	03.03.03	Conjunto de ações que tem por objetivo acompanhar a satisfação com o atendimento prestado pelo Tribunal ao público externo através de pesquisa de satisfação.	DG
				Gerir documentos e informações do Portal da Transparência	03.03.04	Conjunto de ações que tem por objetivo garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis no Portal da Transparência.	OUVIDORIA
			Tratar operações equivocadas de RAE - ZE	04.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivo tratar operações de RAE realizadas equivocadamente. Incluem-se documentos referentes aos pedidos de regularização da situação eleitoral.	SESACE	

Realizar alistamento, transferência e revisão - operações de RAE	04.01	Conjunto de atividades que tem por objetivos inscrever o eleitor, fornecer título eleitoral e supervisionar as operações de RAE realizadas pelas Zonas Eleitorais, a fim de manter atualizados os dados dos eleitores no Cadastro Nacional. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes a operações cadastrais com eleitores.	Gerir operações de RAE - ZE	04.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo inscrever o eleitor, realizar transferência de inscrição, revisar dados e emitir segunda via. Incluem-se documentos referentes as operações de RAE, ao fechamento e ao envio do lote para processamento após decisão de deferimento do juiz eleitoral ou registro da decisão de indeferimento.	SEAAZE
			Tratar banco de erros -ZE	04.01.03	Conjunto de ações que tem por objetivo o tratamento do banco de erros após o fechamento e envio para processamento dos lotes de RAE.	SESACE
			Tratar coincidências - ZE	04.01.04	Conjunto de ações que tem por objetivo o tratamento de coincidências após batimento realizado pelo TSE. Incluem-se documentos referentes as coincidências.	SESACE
			Tratar pendências de coleta biométrica - ZE	04.01.05	Conjunto de ações que tem por objetivo sanar pendências de coleta biométrica.	SESACE
			Controlar fechamento e envio para processamento de lotes de RAE	04.01.06	Conjunto de ações que tem por objetivo supervisionar o fechamento semanal, pelas zonas eleitorais, de lotes de RAE, bem como seu envio para processamento, após despacho do Juiz Eleitoral. Incluem-se documentos referentes ao controle do fechamento e envio para processamento dos lotes de RAE.	SESACE
			Controlar banco de erros de RAE/ASE pendentes no sistema ELO	04.01.07	Conjunto de ações que tem por objetivo o tratamento do banco de erros após o fechamento e envio para processamento dos lotes de RAE.	SESACE
			Controlar RAEs pendentes de coleta biométrica/diligências /biometria inválida	04.01.08	Conjunto de ações que tem por objetivo supervisionar o tratamento dado pelas zonas eleitorais aos RAEs com pendências de coleta biométrica no Sistema ELO. Incluem-se documentos referentes ao controle do tratamento dado aos RAEs pendentes de coleta biométrica do Sistema ELO.	SESACE
			Controlar duplicidades/pluralidades de inscrições biográficas e biométricas	04.01.09	Conjunto de ações que tem por objetivo supervisionar o tratamento dado pelas zonas eleitorais às duplicidades/pluralidades (biográficas e biométricas) no Sistema ELO, bem como intermediar a tramitação dos expedientes de duplicidades/pluralidades que envolvam zonas eleitorais desta UF ou de outras. Incluem-se documentos referentes ao acompanhamento quanto à observância dos prazos para tratamento e anotação no cadastro eleitoral da finalização dos processos de duplicidade/pluralidade, bem como da tramitação dos expedientes que envolvam mais de uma zona eleitoral, desta UF ou de outras.	SESACE
			Processar pluralidades de inscrições biográficas e biométricas - Corregedoria	04.01.10	Conjunto de ações que tem por objetivo realizar o tratamento e decisão das pluralidades de inscrições eleitorais (biográficas e biométricas) de competência da Corregedoria.	SESACE
Controlar operações de transferência/revisão equivocadas	04.01.11	Conjunto de ações que tem por objetivo a reversão das operações de transferência/revisão equivocadas realizadas pelas zonas eleitorais, bem como das alterações da situação de RAE (Deferido/Indeferido), a fim de atualizar a situação do eleitor no cadastro eleitoral. Incluem-se a análise dos documentos encaminhados pelas zonas eleitorais quanto à correta instauração do expediente, para remessa a outra zona eleitoral envolvida para complementação e posterior envio à Corregedoria-Geral Eleitoral, a fim de desconstituir a operação equivocada, bem como para alteração da situação do processamento de RAE.	SESACE			
Atualizar a Situação Eleitoral	04.02	Conjunto de atividades que tem por objetivo manter atualizada a situação do eleitor no Cadastro Eleitoral. Neste grupo, incluem-se atividades e documentos referentes a operações que alterem a situação do eleitor no Cadastro Eleitoral.	Registrar ocorrências sobre direitos políticos - ZE	04.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo o registro de ocorrências envolvendo direitos políticos realizado por Zonas Eleitorais.	SEDIPO
			Cancelar inscrição por motivo de óbito - ZE	04.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo o cancelamento de inscrição por motivo de óbito.	SESACE
			Analisar e tratar multas eleitorais - ZE	04.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo a emissão e o registro de pagamento de multas eleitorais aplicadas a eleitores e candidatos, além do registro de seu não pagamento dentro do prazo legal, realizado por Zonas Eleitorais. Dispensa de pagamento de multa aplicadas a eleitores. Incluem-se documentos referentes à emissão de guia de multa, dispensa de pagamentos e inscrição em dívida ativa.	SEAAZE
			Apurar irregularidade em inscrição eleitoral - ZE	04.02.04	Conjunto de ações que tem por objetivo apurar irregularidades em inscrição eleitoral, por Zonas Eleitorais. Incluem-se procedimentos administrativos necessários para a realização de revisão de eleitorado nos municípios do Estado do Rio de Janeiro.	SESACE
			Supervisionar anotações de códigos ASE - exceto direitos políticos	04.02.05	Conjunto de ações que tem por objetivo supervisionar e zelar pela regularidade das anotações dos códigos ASE (exceto os de direitos políticos), realizadas pelas zonas eleitorais.	SESACE
			Gerir Processo de Retificação de código ASE - exceto direitos políticos	04.02.06	Conjunto de ações que tem por objetivo o processamento de retificações dos códigos de ASE (exceto os de direitos políticos), visando à regularização do histórico do eleitor no Cadastro Eleitoral.	SESACE

Cadastro Eleitoral							
				Gerir Processo de Exclusão de código ASE - exceto direitos políticos	04.02.07	Conjunto de ações que tem por objetivo as exclusões dos códigos de ASE (exceto os de direitos políticos), equivocadamente registrados, pelas zonas eleitorais, no histórico do eleitor, visando à regularização no Cadastro Eleitoral.	SESACE
				Gerir comunicações de óbito	04.02.08	Conjunto de ações que tem por objetivo comunicar às zonas eleitorais, para fins de anotação no cadastro eleitoral das informações referentes aos eleitores falecidos deste Estado.	SESACE
				Anotar códigos ASE no Cadastro Eleitoral	04.02.09	Conjunto de ações que tem por objetivo gerar anotações da situação do eleitor no cadastro eleitoral.	SESACE
				Tratar documentos para instrução de processos no PIE	04.02.10	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir a instrução de feitos em processos no PIE	COACE
Gerir perda e suspensão de Direitos Políticos	04.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo registrar informações sobre Direitos Políticos no Cadastro Nacional de Eleitores e na B.P.S.D.P. (Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos). Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos relacionados às tarefas necessárias ao registro de Direitos Políticos.		Gerir registro das inelegibilidades e restabelecimento de elegibilidade	04.03.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir a anotação das inelegibilidades/restabelecimento de elegibilidade no histórico das inscrições no Cadastro Nacional de Eleitores. Incluem-se processos e documentos referentes à digitação de ASEs de inelegibilidades e restabelecimento de elegibilidade.	SEDIPO
				Gerir registro de suspensão e regularização no Cadastro Nacional de Eleitores e Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos	04.03.02	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir, analisar, registrar em banco próprio (B.P.S.D.P.) e encaminhar às Zonas Eleitorais/Corregedorias Eleitorais documentos relativos à suspensão e regularização de Direitos Políticos. Incluem-se processos e documentos referentes à condenação, improbidade administrativa, extinção da punibilidade, interdição, levantamento de interdição e conscrição/licenciamento para registro em banco próprio (B.P.S.D.P.) e remessa às Zonas Eleitorais/Corregedorias Eleitorais.	SEDIPO
				Gerir registro de perda e reanquirição de Direitos Políticos no Cadastro Nacional de Eleitores e na Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos	04.03.03	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir, analisar e tramitar documentos relativos à perda e reanquirição de Direitos Políticos. Incluem-se processos e documentos referentes à perda de nacionalidade, recusa de cumprimento a todos imposta, cancelamento da naturalização, bem como a reanquirição de Direitos Políticos.	SEDIPO
				Gerir Processos de Duplicidade de inscrição e registro na Base de Perda e Suspensão de Direitos Políticos	04.03.04	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir o processamento de duplicidades de inscrição eleitoral x registro na B.P.S.D.P. com objetivo de regularizar a situação do Cadastro Nacional de Eleitores. Incluem-se processos e documentos referentes ao processamento de duplicidades de inscrição eleitoral x registro na B.P.S.D.P.	SEDIPO
				Gerir Processo de Retificação e Exclusão de códigos de ASE relativos a Direitos Políticos	04.03.05	Conjunto de ações que tem por objetivo o processamento de retificações dos códigos de ASE (exceto os de direitos políticos), visando à regularização do histórico do eleitor no Cadastro Eleitoral.	SEDIPO
Gerir acesso às informações do Cadastro Eleitoral	04.04	Conjunto de atividades que tem por objetivo fornecer certidões e informações do cadastro eleitoral, inclusive comunicações de irregularidades, nos termos das Resoluções do TSE e dos Provimentos da VPCRE. Inclui-se o acesso ao sistema elo e SIEL para os servidores.		Gerir fornecimento de certidões e declarações do Cadastro Eleitoral	04.04.01	Conjunto de ações que tem por objetivo o fornecimento de certidões que atestam condições espelhadas no cadastro eleitoral ou nos assentos cartorários.	SEAAZE
				Cadastrar usuários para acesso ao SIEL - Provimento VPCRE	04.04.02	Conjunto de ações que tem por objetivo cadastrar autoridades judiciais e do Ministério Público para acesso ao SIEL, conforme Provimento CRE.	GABVPCRE
				Gerir fornecimento de informações do cadastro aos legitimados	04.04.03	Conjunto de ações que tem por objetivo fornecer informações do cadastro eleitoral aos legitimados.	SESACE
				Gerir comunicação de alteração de dados do cadastro eleitoral	04.04.04	Conjunto de ações que tem por objetivo comunicar alterações de dados cadastrais. Incluem-se documentos sobre esclarecimentos, orientação, solicitação de alteração e retificação de dados.	SESACE
				Gerir comunicação de irregularidade no alistamento eleitoral	04.04.05	Conjunto de ações que tem por objetivo comunicar irregularidades no alistamento eleitoral. Incluem-se documentos sobre solicitação, determinação ou comunicação de apuração de irregularidades.	SESACE
				Gerir acesso ao sistema ELO	04.04.06	Conjunto de ações que tem por objetivo conceder aos servidores acesso ao sistema ELO.	SESACE
				Gerir fornecimento de informações relacionadas ao cadastro eleitoral - ZE	04.04.07	Conjunto de ações que tem por objetivo conceder informações sobre os dados relacionados ao cadastro eleitoral.	SESACE
				Controlar expedientes relativos ao Cadastro Eleitoral	04.04.08	Conjunto de ações para tratar expediente relativos ao Cadastro Eleitoral que não estejam previstos em atividade específica	COACE
Gerir informações de circunscrição eleitoral e georreferenciamento	04.05	Conjunto de atividades que tem por objetivos identificar e registrar informações para delimitação e monitoramento da circunscrição eleitoral no Estado do Rio de Janeiro.		Gerir delimitação de circunscrição eleitoral	04.05.01	Conjunto de ações que tem por objetivo realizar estudos ou levantar informações relacionadas à delimitação de circunscrição eleitoral, inclusive rezoneamento. Incluem-se documentos e processos que registram informações sobre circunscrição eleitoral e jurisdição das Zonas Eleitorais.	GABVPCRE
				Gerir georreferenciamento	04.05.02	Conjunto de ações que tem por objetivo realizar georreferenciamento para o mapeamento de áreas referentes à jurisdição das Zonas Eleitorais e às áreas de abrangência dos Polos Eleitorais, para fins de gestão e registro de informações. Incluem-se documentos sobre o uso de georreferenciamento para o mapeamento de áreas referentes à jurisdição das Zonas Eleitorais e às áreas de abrangência dos Polos Eleitorais.	GABVPCRE

Controlar ausência às urnas	04.06	Conjunto de ações que tem por objetivo controlar a ausência dos eleitores às urnas através de justificativas realizadas pelas zonas eleitorais.	Regularizar inscrição por ausência às urnas - ZE	04.06.01	Conjunto de ações que tem por objetivo a regularização da inscrição eleitoral por apresentação de justificativa por ausência às urnas, realizada por Zonas Eleitorais. Incluem-se documentos referentes ao requerimento de justificativa eleitoral.	SESACE
			Gerir comunicação de Justificativa Eleitoral	04.06.02	Conjunto de ações que tem por objetivo encaminhar às zonas eleitorais Requerimentos de Justificativa Eleitoral recebidos de outros órgãos, zonas eleitorais ou Corregedorias, para fins de anotação no cadastro eleitoral.	SESACE
Gerir assentamento de ato partidário estadual	05.01	Conjunto de atividades que tem por finalidade manter cadastro de informações partidárias íntegro, confiável e seguro. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos necessários para o registro de situações referentes aos atos de filiação partidária e de constituição de direções partidárias estaduais.	Gerir registro de atos partidários	05.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivo manter atualizados dados de composição de órgãos partidários estaduais. Incluem-se documentos referentes à manutenção da atualização dos dados de composição de órgãos partidários, tais como formulários de anotação de direção partidária estadual, requerimentos de inclusão/exclusão de delegados partidários estaduais e requerimento de concessão de senha de acesso ao módulo externo do SGIP (SGIPex) para órgãos partidários regionais.	SECORP
			Conferir assinaturas em apoio à criação de partidos políticos	05.01.02	Conjunto de ações que tem por finalidade atestar a conferência ou não das assinaturas apresentadas em apoio à criação de partidos políticos.	SEAAZE
Controle Partidário	05.02	Conjunto de atividades que tem por objetivo verificar a regularidade das arrecadações e dos gastos dos recursos partidários, bem como o controle da propaganda partidária gratuita. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos relacionados à análise e auditoria de contas partidárias.	Examinar contas partidárias	05.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo examinar contas partidárias anuais, bem como fornecer suporte e orientação para Partidos Políticos. Incluem-se documentos referentes às análises e auditorias realizadas sobre as prestações de contas partidárias anuais (não inclui as prestações de contas de campanha de partidos políticos).	COCEP
			Controlar multas e penalidades de partidos políticos	05.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo controlar o registro de multas e penalidades eleitorais aplicadas a Partidos Políticos. Incluem-se documentos sobre o controle de multas e penalidades eleitorais aplicadas Partidos Políticos, inclusive aquelas relacionadas à suspensão de cotas do Fundo Partidário.	COCEP
Partidos Políticos	05.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo manter atualizados a situação do eleitor filiado a Partido Político e o registro do cadastramento de Presidente de Diretório Municipal. Incluem-se documentos e processos administrativos relativos à filiação partidária e ao cadastramento de Presidente de Diretório Municipal.	Cadastrar presidente de Diretório Estadual e Municipal	05.03.01	Conjunto de ações que tem por objetivo cadastrar Presidente de Diretório Estadual de Partido Político para gerenciamento da relação de seus filiados, bem como inclusão ou exclusão de municípios para administração. Incluem-se a análise dos documentos referentes à solicitação de senha de acesso ao Sistema de Filiação para gerenciamento da relação de seus filiados, bem como da inclusão ou exclusão de municípios para administração.	SESACE
			Anotar cancelamento de filiação partidária	05.03.02	Conjunto de ações que tem por objetivo anotar no sistema ELO6 as comunicações de desfiliação ou expulsão de filiados.	SEAAZE
			Processar requerimento de lista especial	05.03.03	Conjunto de ações que tem por objetivo o processamento de lista especial de filiados.	SEAAZE
			Processar coincidência de filiações	05.03.04	Conjunto de ações que tem por objetivo o processamento de coincidências de filiações partidárias.	SEAAZE
			Controlar anotações de processos sub judice no sistema de filiação partidária	05.03.05	Conjunto de ações que tem por objetivo supervisionar as anotações das decisões dos processos Sub Judice realizadas pelas zonas eleitorais no sistema de filiação, a fim de manter atualizada a situação do eleitor filiado a partido político. Incluem-se documentos necessários ao acompanhamento das duplicidades de filiação pendentes de anotação, pelas zonas eleitorais, das decisões dos processos de Sub Judice.	SESACE
			Gerir autorização/negação do processamento de listas especiais de filiados	05.03.06	Conjunto de ações que tem por objetivo realizar a autorização/negação do processamento das listagens especiais de filiados deferidas pelas zonas eleitorais. Incluem-se documentos referentes à Lista Especial deferidas pelas zonas eleitorais, bem como comando de autorização no Sistema ELO.	SESACE
Gerir o planejamento das eleições	06.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo realizar eleições organizadas, íntegras e seguras. Agrupam-se nesta função os documentos relacionados à gestão e realização das atividades do Processo Eleitoral, como normatização e definição de procedimentos, preparação de mesas receptoras, registro de candidatos, uso de sistemas eleitorais, preparação de urnas, fiscalização da propaganda eleitoral, recebimento e julgamento de processos de representação, reclamação e direito de resposta, captação e apuração de votos, prestação de contas de candidatos e diplomação dos candidatos eleitos.	Gerir a regulamentação eleitoral	06.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivos regulamentar o Processo Eleitoral, orientar e prestar informações sobre eleições. Neste grupo, incluem-se os processos e documentos que regulam o funcionamento e a organização das Eleições Gerais, inclusive a designação de Juízes competentes para atividades das Eleições.	ASSEDG
			Gerir designações de responsabilidade de Juízes nas Eleições	06.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo designar juízes responsáveis por atribuição especial de eleição.	ASAPRE
Preparar mesas receptoras	06.02	Conjunto de atividades que tem por objetivo preparar a estrutura necessária para o funcionamento das Seções Eleitorais e das Juntas Eleitorais.	Gerir programa Mesário Voluntário	06.02.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo estimular e conquistar a colaboração voluntária de eleitores cidadãos e estudantes universitários para o exercício da atividade de mesário. Incluem-se documentos relacionados às atividades de captação de mesários voluntários.	SEPLAT
			Gerir constituição de mesas receptoras de votos e de justificativas	06.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo convocar e treinar mesários para participação em seções eleitorais e mesas de justificativas eleitorais. Incluem-se os documentos sobre a composição das mesas receptoras de votos e das seções eleitorais, bem como quanto à recepção de justificativas e, ainda, os atos convocatórios de mesários.	SEAAZE
			Gerir composição de Juntas Eleitorais	06.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo convocar eleitores para composição de Juntas Eleitorais. Incluem-se os documentos referentes à convocação de eleitores para composição de juntas eleitorais, bem como os procedimentos necessários para o seu funcionamento.	GABPRE

			Gerir logística e infraestrutura - votação	06.02.04	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir a logística e a infraestrutura dos atos preparatórios para as Eleições. Incluem-se os documentos referentes aos atos preparatórios para a eleição, incluindo a requisição de locais de votação para a eleição, a requisição de força policial e a definição das rotas para o transporte das urnas eletrônicas.	SEAAZE
Sistemas Eleitorais	06.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo a implantação, gestão e uso de sistemas eleitorais.	Gerir sistemas eleitorais	06.03.01	Conjunto de ações que tem por objetivo a implantação e o uso de sistemas eleitorais. Incluem-se os documentos referentes à implantação, acesso e o uso de sistemas eleitorais.	COSEL
			Gerir instruções, testes e simulados - sistemas eleitorais	06.03.02	Conjunto de ações que tem por objetivo orientar a instalação e o uso de sistemas eleitorais. Incluem-se os documentos contendo instruções para a instalação e uso de sistemas eleitorais, bem como informações para a realização de testes e simulados envolvendo estes sistemas.	COSEL
Preparar urnas	06.04	Conjunto de atividades que tem por objetivo a preparação das urnas eletrônicas para a votação em eleições oficiais.	Gerir polos eleitorais	06.04.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar informações sobre as atividades dos Polos Eleitorais. Incluem-se os documentos referentes aos procedimentos de Polos Eleitorais.	COSEL
			Gerir logística de preparação de urnas eleitorais	06.04.02	Conjunto de ações que tem por objetivos planejar, realizar e avaliar a preparação de urnas eletrônicas. Incluem-se os documentos referentes aos procedimentos de preparação das urnas, incluindo a verificação de seus componentes, ao deslocamento e recolhimento das urnas eletrônicas.	COLOG
			Distribuir e coletar urnas	06.04.03	Conjunto de ações que tem por objetivo planejar, realizar e fiscalizar a distribuição e o recolhimento de urnas eletrônicas.	SECTRA
Captar votos e auditar sistema de votação	06.05	Conjunto de atividades que tem por objetivo captar votos, monitorar e auditar o processo de votação.	Realizar votação paralela	06.05.01	Conjunto de ações que tem por objetivo a auditoria do processo da votação. Incluem-se documentos contendo os procedimentos necessários para a realização da cerimônia de votação paralela, inclusive designação dos membros e equipe de apoio da Comissão de Votação Paralela e a convocação de fiscais para observação dos trabalhos da votação paralela	ASAPRE
			Gerir captação de votos e monitoramento	06.05.02	Conjunto de ações que tem por objetivo garantir a a captura de votos de eleitores aptos e a lisura do processo de votação no dia da Eleição. Incluem-se documentos referentes ao acompanhamento do processo de votação no dia da eleição, incluindo credenciamento de fiscais de partidos políticos.	SEAAZE
Gerir prestação de contas	06.06	Conjunto de atividades que tem por objetivo a análise e julgamento dos processos de prestação de contas de candidatos a cargos eletivos e comitês de campanha eleitoral. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos relacionados ao planejamento, orientação, recebimento, análise e julgamento das prestações de contas de campanhas eleitorais de partidos políticos e candidatos a cargos eletivos.	Gerir logística e infraestrutura - prestação de contas	06.06.01	Conjunto de ações que tem por objetivo preparar a logística e a infraestrutura necessárias para os trabalhos de prestação de contas de campanhas eleitorais. Incluem-se os documentos referentes ao planejamento e execução da logística, bem como da preparação da infraestrutura (física e de TI) para a realização das atividades de recebimento, análise e julgamento de prestações de contas de campanhas eleitorais	COCEP
			Orientar partidos políticos e zonas eleitorais	06.06.02	Conjunto de ações que tem por objetivo prestar orientações aos partidos políticos quanto à entrega das prestações de contas de campanhas eleitorais e às zonas eleitorais quanto à recepção e análise das prestações de contas de campanhas eleitorais.	COCEP
			Gerir prestação de contas de campanha - Candidatos e Partidos Políticos	06.06.03	Conjunto de ações que tem por objetivo verificar a regularidade das arrecadações dos gastos dos recursos de campanha eleitoral por partidos políticos e candidatos a cargos eletivos. Incluem-se os processos e os documentos relacionados ao processamento de prestação de contas de campanha eleitoral de partidos políticos.	COCEP
Diplomar eleitos	06.07	Conjunto de atividades que tem por objetivo declarar os candidatos eleitos habilitados a assumirem e a exercerem os respectivos mandatos. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos sobre as tarefas de proclamação e diplomação dos candidatos eleitos nas Eleições.	Gerir diplomação de eleitos - Eleições Gerais	06.07.01	Conjunto de ações que tem por objetivo proclamar e diplomar os candidatos eleitos nas eleições oficiais. Incluem-se documentos sobre a diplomação de candidatos eleitos em sessão solene ou em cartório	ASAPRE
			Gerir diplomação de eleitos - Eleições Municipais	06.07.02	Conjunto de ações que tem por objetivo proclamar e diplomar os candidatos eleitos nas eleições oficiais. Incluem-se documentos sobre a diplomação de candidatos eleitos em sessão solene ou em cartório.	SEAAZE
Regular a propaganda eleitoral	06.08	Conjunto de atividades que tem por objetivo garantir a regularidade das campanhas eleitorais, bem como processar e julgar os processos de representação por propaganda eleitoral irregular, reclamações e direito de resposta.	Gerir logística e infraestrutura - Propaganda Eleitoral	06.08.01	Conjunto de ações que tem por objetivo preparar a logística e a infraestrutura necessárias para os trabalhos de fiscalização da propaganda eleitoral.	SSG
			Gerir fiscalização da propaganda eleitoral	06.08.02	Conjunto de ações que tem por objetivo coibir a realização de propaganda eleitoral irregular.	SEAAZE
			Gerir Representações, Reclamações e Pedidos de Direito de Resposta - Eleições Municipais	06.08.03	Conjunto de ações que tem por objetivo o recebimento, processamento e julgamento dos processos judiciais referentes a representações, reclamações e pedidos de direito de resposta nas Eleições Municipais.	SEPROE
			Gerir horário eleitoral gratuito no rádio e televisão	06.08.04	Conjunto de ações que tem por objetivo disciplinar a propaganda eleitoral gratuita em rádio e televisão, realizada por meio de inserções e propaganda em bloco.	COSEL
Totalizar resultados e proclamar eleitos	06.09	Conjunto de atividades que tem por objetivo totalizar votos e divulgar os resultados oficiais da votação de forma íntegra, confiável, transparente e segura.	Gerir totalização e retotalização de votos	06.09.01	Conjunto de ações que tem por objetivo garantir a totalização e retotalização de votos nas Eleições oficiais.	COSEL
Gerir registro de candidaturas	06.10	Conjunto de ações que tem por objetivo receber, processar e julgar os processos judiciais de Registro de Candidatos a cargos eletivos nas Eleições Gerais.	Gerir registro de candidaturas de partidos e candidatos	06.10.01	Conjunto de ações que tem por objetivo receber, processar e julgar os processos judiciais de registro de candidatos a cargos eletivos e partidos nas Eleições Gerais.	CORIP
			Gerir mensagens processuais recebidas do TSE	07.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivo o processamento de mensagens processuais advindas do TSE para providências pelo TRE-RJ.	ASIUPR
			Gerir pagamento de requisição de pequeno valor	07.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo o deferimento de pagamento de RPV.	ASIUPR

Prestação Jurisdicional	Gerir administração judiciária	07.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo orientar e administrar os procedimentos jurisdicionais tais como o processamento de mensagens processuais, fornecimento de acesso ao BACENIUD e a gestão de minutas de despacho, voto e decisão.	Tramitar documentação recebida dos cartórios eleitorais para inscrição em Dívida Ativa	07.01.03	Conjunto de ações administrativas que tem por objetivo o recebimento, registro e envio dos documentos recebidos dos Cartórios Eleitorais, referentes a multas eleitorais não satisfeitas no prazo legal, à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, para fins de inscrição em Dívida Ativa. Neste grupo incluem-se as atividades e documentos relacionados ao conjunto de tarefas necessárias ao recebimento, registro e envio dos documentos encaminhados pelos Cartórios Eleitorais à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.	GABSID
				Gerir certidões sobre assuntos jurisdicionais	07.01.04	Conjunto de ações que tem por objetivo a emissão de certidões que atestem a situação do interessado, em assuntos e processos afetos à Secretaria Judiciária. Neste grupo, incluem-se documentos relacionados ao conjunto de tarefas necessárias à elaboração de certidões.	GABSID
				Prestar informações para instrução de procedimentos e/ou processos relacionados ao 1º grau de jurisdição	07.01.05	Conjunto de ações que tem por objetivo a prestação de informações ou o envio de documentos aos Cartórios Eleitorais, para instrução de processos e/ou expedientes, afetos ao 1º Grau de Jurisdição. Neste grupo incluem-se documentos referentes ao conjunto de tarefas necessárias à instrução de feitos e expedientes em trâmite nos Juízes Eleitorais.	GABSID
				Gerir publicação de avisos da SID	07.01.06	Conjunto de ações que tem por objetivo a divulgação de informações e orientações relacionadas à Secretaria Judiciária, ao público interno e/ou externo. Incluem-se documentos referentes ao conjunto de tarefas necessárias à prestação de informações ao público interno e externo.	GABSID
				Monitorar dados estatísticos da atividade jurisdicional	07.01.07	Conjunto de ações que tem por objetivo o gerenciamento de dados estatísticos para atendimento às determinações do Conselho Nacional de Justiça, bem como do plano de contribuição da Secretaria Judiciária para a Estratégia do TRE-RJ. Nesse grupo incluem-se os documentos referentes ao conjunto de tarefas necessárias à prestação de informações ao CNI e à ASPLAN.	GABSID
				Gerir fornecimento de acesso ao BACENIUD	07.01.08	Conjunto de ações que tem por objetivo fornecer acesso ao Sistema BACENIUD aos Juízes Eleitorais.	GABVPCRE
				Gerir fornecimento de acesso ao sistema nacional de interceptação telefônica do Conselho Nacional de Justiça	07.01.09	Conjunto de ações que tem por objetivo conceder acesso ao sistema nacional de interceptação telefônica do Conselho Nacional de Justiça.	GABVPCRE
	Gerir processamento de feitos eleitorais	07.02	Conjunto de atividades que tem por objetivo processar e julgar os feitos eleitorais. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos relacionados ao conjunto de tarefas necessários para a instrução e julgamento de feitos judiciais, bem como aqueles relacionados à realização de sessões plenárias.	Gerir registro, autuação e distribuição de feitos eleitorais	07.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar, autuar e distribuir os feitos eleitorais ao relator. Incluem-se documentos relacionados às fases de registro, autuação e distribuição de processos.	SECAUT
				Gerir instrução processual	07.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir os documentos de uso comum nas atividades judiciárias e que não estejam previstos em outras atividades.	CORIP
				Gerir preparação, registro e acompanhamento de sessão plenária	07.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo a realização e registro das sessões plenárias.	COSES
				Gerir decisões judiciais	07.02.04	Conjunto de ações que tem por objetivo a instrução dos feitos eleitorais. Incluem-se documentos que instruem os processos judiciais até o julgamento.	CORIP
				Gerir preparação, registro e acompanhamento de audiências - ZE	07.02.05	Conjunto de ações que tem por objetivo a realização e registro das audiências realizadas nos Cartórios Eleitorais.	SEPROE
				Gerir instrução processual - ZE	07.02.06	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir os documentos de uso comum nas atividades judiciárias e que não estejam previstos em outras atividades das Zonas Eleitorais.	SEPROE
Informar sobre eleições e processos eleitorais	08.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo atender às solicitações de informação referentes a serviços prestados pelo Tribunal, incluindo orientações quanto ao exercício de direitos políticos. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos relacionados às solicitações de cidadãos quanto a serviços prestados pelo Tribunal e orientações diversas quanto às formas de exercício de direitos políticos.	Disponibilizar jurisprudência	08.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivo a disponibilização da jurisprudência do TRE - RJ. Incluem-se atividades e documentos relacionados à seleção, indexação, catalogação e pesquisa da jurisprudência do TRE-RJ.	SEJULE	
			Disponibilizar legislação	08.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo a disponibilização da legislação de interesse do Tribunal. Incluem-se atividades e documentos relacionados à seleção, captação e formatação de normas de interesse do Tribunal.	SEJULE	
			Gerir informações sobre a memória e o processo eleitoral	08.01.03	Conjunto de ações que tem por objetivo prestar informações sobre a memória e o processo eleitoral.	SEGDOC	
			Divulgar dados estatísticos das eleições informatizadas	08.01.04	Conjunto de ações que tem por objetivo divulgar os resultados de votação de candidatos a cargos eletivos de forma transparente, íntegra e segura.	SEADES	

Informar e orientar a sociedade				Atender solicitações de dados estatísticos das eleições	08.01.05	Atender as solicitações dos cidadãos de resultados de votação e dos dados estatísticos das eleições.	SEADES
				Atender solicitações de dados georreferenciados	08.01.06	Atender solicitações de locais de votação, polos eleitorais, sedes administrativas, entre outros dados do TRE-RJ georreferenciados e de mapas das zonas eleitorais.	SEADES
Orientar o exercício de direitos políticos	08.02		Conjunto de atividades que tem por objetivos promover a cultura da transparência e do acesso à informação, através da prestação de informações íntegras, claras, acessíveis e úteis sobre o processo eleitoral, assim como realizar ações socioeducativas voltadas para o exercício de direitos políticos. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos relacionados à realização de ações de divulgação de informações acerca do processo eleitoral, bem à promoção de ações socioeducativas voltadas para o exercício consciente da cidadania.	Realizar ações socioeducativas para o exercício da cidadania	08.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo promover na sociedade o exercício consciente dos direitos políticos. Incluem-se documentos referentes a eventos e projetos relacionados ao exercício consciente da cidadania, inclusive elaboração de materiais relacionados à promoção da cidadania com finalidade socioeducativa.	EJE
				Realizar publicações técnico-científicas	08.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo a produção das publicações técnico-científicas do Tribunal.	EJE
Captar, selecionar e alocar servidores e estagiários	09.01		Conjunto de atividades que tem por objetivo prover adequadamente o quadro de magistrados, servidores e estagiários necessários para a execução das atividades do TRE/RJ. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes à captação de servidores através de seleção e requisição, bem como quanto ao controle de juízos eleitorais.	Gerir concursos públicos	09.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à organização e execução de concursos públicos para ingresso de novos servidores. Incluem-se documentos relacionados à organização e execução de concursos públicos, incluindo seleção e ingresso de novos servidores.	SEGEDE
				Gerir nomeação, readaptação, recondução, reintegração, reversão, disponibilidade e redistribuição	09.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados aos procedimentos de provimento de cargos públicos no Tribunal: nomeação, readaptação, recondução, reintegração, reversão, disponibilidade e redistribuição. Incluem-se documentos referentes às formas de provimento de cargos públicos.	COEDE
				Gerir lotação, remoção e permuta	09.01.03	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à lotação, remoção e permuta de servidores do Tribunal, bem como instruir os processos relacionados e gerenciar o concurso de remoção interno.	SECIJUL
				Gerir designação, nomeação e substituição de cargo ou função comissionada	09.01.04	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à designação, nomeação e substituição de servidores em cargo ou função comissionada. Incluem-se documentos relacionados à indicação de servidores.	SECREP
				Gerir dispensa de função e exoneração de cargo em comissão de servidor efetivo	09.01.05	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados a dispensa e exoneração de função e cargo em comissão.	SECREP
				Gerir requisição, cessão e devolução de servidor de outros órgãos	09.01.06	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados ao ingresso de servidores no Tribunal por meio de requisição a outros órgãos públicos, verificando a adequação das normas pertinentes. Incluem-se documentos sobre solicitações de requisição de servidor, inclusive de sua devolução ao órgão de origem.	SECIJUL
				Gerir desligamento de servidor efetivo e de servidor sem vínculo	09.01.07	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados aos procedimentos administrativos de desligamento de servidores efetivos e servidores sem vínculo. Incluem-se documentos sobre desligamento de servidor, em casos de exoneração, vacância, demissão, falecimento.	SECREP
				Gerir estagiários	09.01.08	Conjunto de ações que tem por objetivo a operacionalização do programas de estágio. Incluem-se documentos necessários à viabilização da contratação da empresa bem como do estagiário.	SEGEDE
				Gerir Termos de Cooperação para cessão de servidores e empregados públicos de outros órgãos	09.01.09	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à celebração de termos de cooperação com instituições, relacionados a ingresso de servidores/empregados públicos em situações específicas. Incluem-se documentos sobre solicitações de cessão de servidor/empregado público.	GABSGP
			Gerir ações de capacitação interna	09.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados aos cursos e instrutoria interna com participação dos servidores, magistrados e demais colaboradores do Tribunal. Incluem-se documentos sobre contratação, desenvolvimento e realização de ações de capacitação.	SECCAP	

Desenvolver pessoas	09.02	Conjunto de atividades que tem por objetivo desenvolver as competências de magistrados, servidores e estagiários para o exercício de suas funções. Neste grupo incluem-se as atividades e documentos referentes às tarefas relacionadas à capacitação de servidores e progressão funcional, bem como a capacitação de magistrados.	Acompanhar e avaliar estagiário	09.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados ao acompanhamento, desenvolvimento e avaliação dos estagiários. Incluem-se documentos sobre avaliação de desempenho, frequência, bem como solicitações realizadas por estagiário.	SEGEDE	
			Gerir ações de capacitação sobre procedimentos cartorários	09.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados aos cursos e instrutoria interna com participação dos servidores de Cartórios Eleitorais. Incluem-se documentos relacionados à realização de cursos, ambientação de novos servidores e treinamento.	SEPLAT	
			Acompanhar e avaliar desempenho de servidores	09.02.04	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à progressão funcional de servidores e avaliação de desempenho.	SEGEDE	
			Gerir ações de capacitação externa	09.02.05	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados aos cursos externos com participação dos servidores. Incluem-se documentos sobre contratação, desenvolvimento e realização de ações de capacitação.	SECCAP	
			Gerir ações de acessibilidade	09.02.06	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir ações de acessibilidade.	Comissão Multidisciplinar de Acessibilidade (COMACE)	
			Gerir ações para promover tecnologia assistiva	09.02.07	Conjunto de ações que tem por objetivo a promoção da autonomia, independência e qualidade de vida no ambiente de trabalho para servidores com deficiência.	Comissão Permanente de Trabalho Assistivo (CPTA)	
	Conceder benefícios e vantagens	09.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo realizar a concessão de auxílios e vantagens aos servidores do Tribunal.	Conceder férias	09.03.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à concessão e alteração de férias dos servidores.	SECREP
				Conceder licenças	09.03.02	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados ao requerimento e comprovação das licenças previstas na lei 8112/90. Incluem-se documentos sobre licenças diversas (para tratamento da própria saúde, gala, nojo, capacitação, etc.) previstas na Lei nº 8.112/90	SECDID
				Gerir dependentes de servidores	09.03.03	Conjunto de ações que tem por objetivo administrar os procedimentos para inclusão de dependentes de servidores.	SECDID
				Conceder auxílios e vantagens	09.03.04	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à concessão de auxílios e vantagens aos servidores do Tribunal. Incluem-se documentos referentes a benefícios e vantagens concedidos aos servidores, tais como auxílio-alimentação, auxílio-creche e reembolso de plano de saúde, isenção de imposto de renda e PSSS	SECREP
				Registrar óbito e conceder auxílio-funeral	09.03.05	Conjunto de ações que tem por objetivo o pagamento do auxílio-funeral para pessoa da família ou indenização para terceiros que tiverem tido efetuada a despesa de funeral do ex-servidor. Incluem-se documentos referentes à concessão do benefício.	SECINP
				Conceder recadastramento para inativos e pensionistas	09.03.06	Conjunto de ações que tem por objetivo recadastrar anualmente os beneficiários de auxílios, vantagens e fazer prova de vida para aposentados e pensionistas. Incluem-se documentos referentes à comprovação anual da manutenção do direito a receber o benefício e proventos de aposentadoria e pensão.	SECINP
				Conceder Abono de Permanência	09.03.07	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à concessão de Abono de Permanência.	SECINP
				Conceder Adicional de Qualificação	09.03.08	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à concessão de adicional de qualificação por treinamento e títulos.	SECCAP
Conceder Aposentadoria				09.03.09	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à concessão de aposentadorias.	SECINP	
Conceder Pensão				09.03.10	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à concessão de pensão.	SECINP	
Controlar inclusão/exclusão de pensão alimentícia				09.03.11	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à inclusão/exclusão de pensão alimentícia.	SEPATI	
Consignar crédito, valores e aluguéis				09.03.12	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados aos convênios entre o Tribunal e empresas consignatárias. Incluem-se documentos referentes a convênios entre o Tribunal e empresas consignatárias, documentos referentes a aluguéis e outros valores para consignação.	SEIPRO	
Controlar a adesão/opção pelo FUNPRESP-JUD				09.03.13	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados ao oferecimento e adesão ao fundo de previdência complementar do servidor do judiciário.	SECREP	
Conceder isenção de Imposto de Renda para inativos	09.03.14	Conjunto de ações que tem por objetivo levantar os valores pagos e retidos aos fornecedores e locadores do Tribunal, de acordo com a orientação anual emitida pela Receita Federal, encaminhar a Declaração de Imposto Retido na Fonte junto com a SGF e disponibilizar aos fornecedores e locadores do Tribunal os comprovantes do Imposto Retido na Fonte pelo Tribunal.	SECINP				
Conceder diárias	09.03.15	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações do pagamento de diárias aos servidores, magistrados e colaboradores.	SECDID				
Pessoas			Acompanhar a saúde de servidores e colaboradores	09.04.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados ao acompanhamento da saúde dos servidores e demais colaboradores. Incluem-se documentos sobre acompanhamento da saúde de servidores, bem como atividades para a promoção da saúde dos servidores.	SEAMES	

Promover saúde e qualidade de vida no trabalho	09.04	Conjunto de atividades que tem por objetivo promover o bem-estar e a saúde ocupacional, contribuindo para a motivação de colaboradores e o melhor desempenho profissional. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes a direitos dos servidores, de natureza previdenciária e de assistência e seguridade Social.	Gerir clima organizacional	09.04.02	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir o clima organizacional.	COEDE
			Gerir o programa qualidade de vida	09.04.03	Conjunto de ações que tem por objetivo administrar as ações do programa de qualidade de vida no trabalho.	SEAMES
Gerir pagamentos e débitos de pessoas	09.05	Conjunto de ações que têm por objetivo realizar pagamentos e débitos referentes a servidores ativos, inativos, pensionistas e magistrados.	Gerir folha de pagamento de autoridades	09.05.01	Conjunto de ações que têm por objetivo levantar as designações e dispensas de autoridades eleitorais, solicitar autorização para pagamento, efetuar cálculo de valores, lançamento e conferências.	SEGRAT
			Gerir folha de pagamento de servidores ativos	09.05.02	Conjunto de ações que têm por objetivo abertura de folha, lançamento de rubricas de ativos, cálculos e conferências.	SEPATI
			Gerir folha de pagamento de servidores inativos e pensionistas	09.05.03	Conjunto de ações que têm por objetivo efetuar o lançamento dos valores calculados para aposentadorias e pensões, processamento dos cálculos de imposto e previdência, conferência e emissão de contracheque.	SEPIMP
			Gerir consignações de empréstimos e aluguéis	09.05.04	Conjunto de ações que têm por objetivo controlar os limites consignáveis para servidores com liberação de margem e manutenção do acesso dos usuários ao sistema econsig, e recebimento das contratações efetivadas.	SEPIMP/SEPATI
			Implantar pensão alimentícia	09.05.05	Conjunto de ações que têm por objetivo calcular, implantar e informar ao Juízo solicitante os valores devidos a título de pensão alimentícia.	SEGRAT/SEPATI/SEPIMP
			Gerir contribuições de Previdência Complementar FUNPRESP	09.05.06	Conjunto de ações que têm por objetivo calcular e lançar valores de previdência complementar, e informar à entidade de previdência complementar as bases contributivas.	SEPATI
			Implantar aposentadorias	09.05.07	Conjunto de ações que têm por objetivo apurar valores base de contribuições, calcular integralidade, proporcionalidade ou média do valor a ser implantado a título de aposentadoria.	SEPIMP
			Gerir o pagamento de serviço extraordinário a servidores requisitados e celetistas	09.05.08	Conjunto de ações que têm por objetivo gerenciar a apuração de salário base para cálculo de valor de serviço extraordinário prestado por requisitados e removidos, descontos previdenciários, lançamento e cálculo de hora-extra.	SEGRAT
			Gerir descontos e reembolso de plano de saúde	09.05.09	Conjunto de ações que têm por objetivo gerenciar o pagamento do benefício de reembolso de plano de saúde (RPS) e os descontos com plano de saúde consignados em folha.	SEGRAT
			Controlar débitos de servidores ativos, inativos e pensionistas	09.05.10	Conjunto de ações que têm por objetivo apurar e promover a restituição de valores por meio de desconto em folha de pagamento de servidores ativos; inativos e pensionistas civis.	SEPATI/SEPIMP
			Controlar débitos de autoridades	09.05.11	Conjunto de ações que têm por objetivo apurar valores a restituir em decorrência de dispensas/afastamentos de Autoridades Eleitorais, que impactam no exercício das funções eleitorais.	SEGRAT
			Gerir descontos de servidores desligados e devolvidos	09.05.12	Conjunto de ações que têm por objetivo apurar e promover a restituição de valores por meio de cobrança via GRU.	SEGRAT/SEPATI
			Controlar passivo de despesas de pessoal	09.05.13	Conjunto de ações que têm por objetivo levantar e calcular valores devidos a servidores e pensionistas, índices de atualização monetárias, índices de juros e sua aplicabilidade, verificar existência de alvarás habilitando herdeiros, controlar pagamentos parciais e saldos restantes a pagar.	SEPATI/SEPIMP
			Gerir processamento e remessa de RAIS	09.05.14	Conjunto de ações que têm por objetivo abertura, processamento, conferência de cadastro, e consolidação das informações de servidores ativos, e transmissão por certificação digital de arquivos para o Ministério do Trabalho.	SEPATI/SEGRAT
			Gerir processamento e remessa da DIRF	09.05.15	Conjunto de ações que têm por objetivo a abertura, processamento, lançamento de ajustes e consolidação das informações relativas a remuneração de pessoal e retenções legais e obrigatórias, e transmissão por certificação digital de arquivos para a Receita Federal.	SEPIMP/SEPATI/SEGRAT
			Calcular e registrar diárias	09.05.16	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações do pagamento de diárias aos servidores, magistrados e colaboradores. Incluem-se documentos relacionados à concessão de diárias.	SEPATI
			Divulgar dados de despesas de pessoal	09.05.17	Conjunto de ações que tem por objetivo disponibilizar no site do TRE/RJ informações de despesas com pagamento de pessoal.	SEPATI
			Gerir folha de pagamento suplementar de atrasados de outros exercícios	09.05.18	Conjunto de ações que tem por objetivo abertura de folha para pagamento de atrasados de outros exercícios.	SEPATI
Captar, selecionar e alocar magistrados, promotores e membros	09.06	Conjunto de atividades que tem por objetivo prover adequadamente o quadro de magistrados necessários para a execução das atividades do TRE/RJ. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes à captação e controle de juizes eleitorais.	Cadastrar dados pessoais de juizes, promotores e membros	09.06.01	Conjunto de ações para cadastrar no sistema SIGMA os dados dos juizes e promotores eleitorais e membros do Tribunal. Incluem-se os documentos relacionados aos dados cadastrais de juizes e promotores eleitorais	SECIJUL
			Designar membros do pleno	09.06.02	Conjunto de ações que tem por objetivo realizar o provimento de vaga de membro titular e substituto; e registrar o período do mandato dos membros da Corte.	ASAPRE
			Designar e nomear juizes e promotores	09.06.03	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e acompanhar a designação de Juizes e Promotores Eleitorais.	ASAPRE
			Autorizar jornada diferenciada	09.07.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados às hipóteses de permissão de ausência do serviço e solicitação de concessão de jornada diferenciada. Incluem-se documentos sobre ausências de servidor permitidas (tais como para doação de sangue ou alistamento eleitoral), bem como solicitações de horário especial para servidor estudante	SECIJUL
			Conceder acesso ao sistema SGRH	09.07.02	Conjunto de ações que tem por objetivo formalizar a concessão de acesso aos diversos módulos do SGRH por meio de formulário próprio. Incluem-se solicitação de acesso e preenchimento do formulário próprio de concessão de privilégios do SGRH.	COPEP
			Gerir dados de Gestão de Pessoas	09.07.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo prestar informações de quantitativo de pessoal para subsidiar as atividades de gestão. Incluem-se os documentos de solicitação de informação e resultados gerados.	COPEP

Gerir controles de pessoal	09.07	Conjunto de atividades que tem por objetivo administrar o exercício funcional dos servidores tais como: frequência, elogios, acesso a sistemas, identificação	Gerir declaração de Bens e Rendas	09.07.04	Conjunto de ações que tem por objetivo controlar a entrega anual de cópia da declaração de bens e rendas ou autorização de acesso a esses dados em atendimento IN TCU 67/2011. Incluem-se cópia de declaração do IRPF, formulários de autorização e relatórios extraídos do Portal do Servidor.	GABSGP	
			Emitir carteira e crachá funcionais	09.07.05	Conjunto de ações que tem por objetivo emitir os documentos de identificação.	SECREP	
			Emitir declarações e certidões de servidores	09.07.06	Conjunto de ações que tem por objetivo emitir declarações e certidões de interesse dos servidores.	SECREP	
			Gerir certidões de pessoal exigidas pelo CNJ	09.07.07	Conjunto de ações que tem por objetivo verificar a regularidade da situação jurídica dos ocupantes de cargo e função comissionada. Incluem-se documentos que comprovam o cumprimento da Resolução CNJ 156/2012.	SECREP	
			Gerir elaboração de atos normativos de pessoas	09.07.08	Conjunto de ações que tem por objetivo propor normatização e /ou alterações de normatização já existente.	SEIPRO	
			Elaborar certidões previdenciárias	09.07.09	Conjunto de ações que têm por objetivo apurar base de contribuições previdenciárias e emitir certidão de contribuição.	SEGRAT/SEPATI	
			Gerir alterações de cadastro de inativos e pensionistas	09.07.10	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir as alterações de cadastro de inativos e pensionistas.	SECINP	
			Gerir averbação de tempo de contribuição	09.07.11	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir a averbação de tempo de contribuição e suas finalidades como adicional de tempo de serviço, licença capacitação, aposentadoria e disponibilidade.	SECIDID	
			Gerir frequência de servidores	09.07.12	Conjunto de ações que tem por objetivo monitorar a frequência dos servidores.	SECIJUL	
Gerir anotação de elogios e penalidades	09.07.13	Conjunto de ações que tem por objetivo anotar elogios a servidores propostos por autoridade legitimada.	GABSGP				
Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerir infraestrutura de TIC	10.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo gerir recursos de infraestrutura de TIC relacionados a servidores de aplicações e sites de intranet/internet, servidores de banco de dados e rede de comunicação de dados. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes ao desenvolvimento e manutenção da infraestrutura tecnológica utilizada no Tribunal quanto a sistemas administrativos, banco de dados, rede de dados e Internet/Intranet.	Gerir ambiente de produção de TIC	10.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivos planejamento, a programação e o controle das tarefas de produção, gestão de computadores, servidores e equipamentos de armazenamento de dados, sistemas operacionais, servidores web e de aplicação, ambiente de virtualização, bases de usuários, correio eletrônico, backup/restauração de dados, serviços web (wiki, fórum, EAD). Incluem-se documentos referentes ao gerenciamento do ambiente de produção de TIC do Tribunal.	SEPROD
				Gerir redes de comunicação e dados	10.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir os recursos das redes de comunicação e dados em uso no Tribunal, contratar serviços e equipamentos, fiscalizar contratos, gerenciar a rede WIFI. Incluem-se documentos referentes ao gerenciamento de redes de comunicação e dados em uso no Tribunal; processos de contratação, estudos preliminares e termo de referência; Incluem-se documentos referentes ao processo de fiscalização de contratos e o uso do WIFI.	SEREDE
	Gerir soluções corporativas de TIC	10.02	Conjunto de atividades que tem por objetivo desenvolver, implantar e sustentar soluções corporativas de TIC. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes ao desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas administrativos e de apoio à eleição, administração de banco de dados, desenvolvimento e manutenção dos sites Internet/Intranet.	Desenvolver sistemas e ferramentas de TIC	10.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo gerenciar os projetos de desenvolvimento, implantação e manutenção evolutiva de sistemas. Incluem-se documentos referentes ao gerenciamento de projetos de desenvolvimento de sistemas, incluindo solicitações de sistemas, priorização de desenvolvimento e implantação de sistemas, planejamento, execução e acompanhamento das atividades do projeto.	CSCOR
				Gerir desenvolvimento de sistemas administrativos e ferramentas de TIC	10.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo desenvolver e implantar sistemas administrativos e de apoio às eleições. Incluem-se documentos e processos relacionados ao desenvolvimento de sistemas administrativos do Tribunal, incluindo definição de requisitos dos usuários, códigos fonte e manuais.	SEDSIS
				Manter sites em intranet/internet	10.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir sites e o conteúdo disponibilizado na Internet e Intranet do Tribunal. Incluem-se documentos referentes ao gerenciamento de serviços de atualização e manutenção dos Sites na Internet e Intranet no Tribunal.	SEINTE
	Gerir equipamentos de microinformática e urnas eletrônicas	10.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo desenvolver, implantar e sustentar soluções corporativas de TIC. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes ao desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas administrativos e de apoio à eleição, administração de banco de dados, desenvolvimento e manutenção dos sites Internet/Intranet.	Gerir urnas eletrônicas	10.03.01	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir as urnas eletrônicas em uso no Tribunal. Incluem-se documentos de planejamento e conservação de urnas eletrônicas, incluindo armazenamento e manutenção, bem como previsão de demanda de suprimentos e mídias.	COLOG
	Serviços de TIC	10.04	Conjunto de atividades que tem por objetivo gerir serviços de TIC relacionados a suporte a sistemas não eletrônicos, suporte ao usuário e fornecimento de equipamentos de microinformática. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes à execução de serviços de tecnologia da informação e Comunicação que ofereçam suporte a usuário para o uso de recursos informatizados.	Prestar suporte operacional aos usuários da Sede e Núcleos	10.04.01	Conjunto de ações que tem por objetivo fornecer suporte operacional para uso de sistemas e recursos de informática por usuários que atuam na Sede e Núcleos do Tribunal. Incluem-se documentos relacionados ao suporte oferecido a sistemas e recursos utilizados no Tribunal, tais como: requisições de instalação, configuração e orientação de acesso a sistemas e recursos informatizados.	SESOPE
	Gerir bens móveis	11.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo prover materiais permanentes e de consumo adequados para o exercício das atividades do TRE-RI. Incluem-se processos e documentos relacionados ao fornecimento, aquisição, controle e outras atividades quanto aos materiais de consumo e permanente utilizados pelo Tribunal.	Gerir distribuição de materiais	11.01.01	Conjunto de ações que objetiva o fornecimento de materiais de consumo para as unidades do Tribunal. Incluem-se documentos referentes a distribuição de bens de consumo	SEALMO
				Controlar estoque e conformidade de bens de consumo	11.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo o controle de estoque do Almoxarifado e de conformidade contábil. Incluem-se os relatórios relativos a saída de bens para distribuição às unidades do TRE e conformidade contábil entre os valores referentes às contas de bens de consumo do sistema de controle físico (Link) e de controle contábil (SIAFI), inventários periódicos, etc	SEALMO

Infraestrutura	Gerir bens móveis	11.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo prover materiais permanentes e de consumo adequados para o exercício das atividades do TRE-RJ. Incluem-se processos e documentos relacionados ao fornecimento, aquisição, controle e outras atividades quanto aos materiais de consumo e permanente utilizados pelo Tribunal.	Controlar responsabilidade e conformidade de bens permanentes	11.01.03	Conjunto de ações que tem por objetivo administrar e controlar a localização e responsabilidade sobre os bens móveis permanentes e a conformidade contábil patrimonial. Incluem-se os documentos relativos a transferência de bens, responsabilidade e conformidade contábil entre os valores referentes às contas de bens patrimoniais do sistema de controle físico (Link) e de controle contábil (SIAFI)	SEPATR
				Regularizar bens extravaviados ou danificados	11.01.04	Conjunto de ações que tem por objetivo a regularização e registro de extravios ou danificação de bens.	SEPATR
				Gerir cessão e doação de bens permanentes	11.01.05	Conjunto de ações relacionadas a processos de cessão ou doação em que o Tribunal seja cedente/doador ou cessionário/donatário.	SEPATR
				Gerir substituição em garantia de bens	11.01.06	Conjunto de ações relacionadas a substituição em garantia de bens permanentes adquiridos pelo TRE/RJ. Incluem-se documentos referentes a substituição de bens que apresentem problemas quando em garantia.	SEPATR
				Gerir desfazimento de bens inservíveis	11.01.07	Conjunto de ações relacionadas ao desfazimento de bens permanentes do acervo do TRE/RJ que são classificados como inservíveis.	Comissão Especial para Desfazimento de Bens Permanentes
	Gerir contratos e pagamento de imóveis	11.02	Conjunto de atividades que tem por objetivo alocar as unidades administrativas do TRE-RJ em instalações adequadas. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes às tarefas administrativas e logísticas ligadas à gestão dos imóveis utilizados para instalação das Unidades do Tribunal.	Controlar cadastro de imóveis	11.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos sobre a utilização de imóveis pelas unidades do Tribunal. Incluem-se processos e documentos sobre a utilização de imóveis para a acomodação das unidades do Tribunal.	SEGEIM
				Gerir registros de imóveis próprios da União	11.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo a aquisição de imóveis para instalação de unidades do Tribunal. Incluem-se os processos e documentos referentes à aquisição de imóveis para abrigar as Unidades do Tribunal.	SEGEIM
				Gerir contratos de locações de imóveis	11.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo formalizar a locação de imóveis para uso do Tribunal.	SEGEIM
				Gerir pagamento de locações de imóveis	11.02.04	Conjunto de ações que tem por objetivo a liquidação e pagamento de alugueis e encargos de imóveis ocupados pelo Tribunal.	SEGEIM
				Gerir cessões de imóveis	11.02.05	Conjunto de ações que tem por objetivo formalizar a cessão de imóveis para uso do Tribunal.	SEGEIM
				Gerir ressarcimento de ocupação de espaços cedidos	11.02.06	Conjunto de ações que tem por objetivo o ressarcimento de despesas pela ocupação de espaços cedidos em imóveis.	SEGEIM
				Gerir pagamento de taxas públicas de imóveis	11.02.07	Conjunto de ações que tem por objetivo o pagamento de tributos incidentes sobre imóveis ocupados pelo Tribunal.	SEGEIM
	Gerir serviços de apoio	11.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo gerir serviços prestados por terceiros. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos referentes aos serviços administrativos de apoio administrativo, veículos, transporte, serviços de concessionárias e de apoio às eleições realizadas pelo Tribunal.	Gerir serviços de transporte	11.03.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos referentes aos veículos e aos serviços de transporte.	COSEG
				Administrar funcionamento e conservação de imóveis	11.03.02	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos referentes aos serviços de administração predial (recarga e manutenção de extintores, confecção de placas indicativas, conservação, limpeza, destinação de resíduos sólidos)	COSEG
				Gerir serviços de apoio administrativo	11.03.03	Conjunto de ações que tem por objetivo administrar as rotinas de serviços de apoio ao funcionamento do Tribunal.	SSG
Gerir parcerias de apoio ao transporte de urnas para zonas eleitorais				11.03.04	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos referentes aos serviços de apoio às Eleições (deslocamento de urnas de/para os locais de votação - ônibus e pessoal, no final de semana das Eleições).	SSG	
			Adquirir materiais	11.04.01	Conjunto de ações que tem por objetivo adquirir materiais de consumo e permanente para o Tribunal.	SECOMP	

				Pagar materiais	11.04.02	Conjunto de ações que tem por objetivo a liquidação e pagamento de aquisições de materiais realizadas pelo Tribunal. Incluem-se documentos referentes ao processo de pagamento de notas fiscais de aquisição de materiais.	SECOMP
				Contratar serviços	11.04.03	Conjunto de ações que tem por objetivo contratar serviços relacionados às atividades do Tribunal.	SECCON
				Pagar serviços	11.04.04	Conjunto de ações que tem por objetivo a liquidação e pagamento de contratações de serviços realizadas pelo Tribunal.	SEAPAG
				Pagar serviços com dedicação exclusiva de mão de obra	11.04.05	Conjunto de ações que tem por objetivo a liquidação e pagamento de contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de pagamento de notas	COFOR
				Contratação de obras e serviços de engenharia	11.04.06	Conjunto de ações que tem por objetivo contratar obras e reformas para imóveis utilizados pelo Tribunal.	ALICIT
				Pagar obras e reformas	11.04.07	Conjunto de ações que tem por objetivo a liquidação e pagamento de obras e reformas para imóveis contratadas pelo Tribunal. Incluem-se documentos referentes ao processo de pagamento de notas fiscais de contratação de obras e reformas contratadas pelo Tribunal.	SEAPAG
				Fiscalizar contratos	11.04.08	Conjunto de ações que tem por objetivo fiscalizar os contratos firmados pelo Tribunal. Incluem-se documentos referentes ao processo de fiscalização de contratos administrativos.	COFOR
				Movimentar recursos de conta vinculada	11.04.09	Conjunto de ações que tem por objetivo autorizar a movimentação de recursos de contas vinculadas relativas a contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.	COFOR
				Apurar responsabilidade de empresas	11.04.10	Conjunto de ações que tem por objetivo apurar irregularidades cometidas por empresas na execução de contratos firmados com o Tribunal. Incluem-se documentos relacionados a procedimentos apuratórios de responsabilidade de empresas em procedimentos licitatórios.	SAD
	Gerir contratações	11.04	Conjunto de atividades que tem por objetivo gerir as contratações de bens e serviços pelo Tribunal. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos relacionados aos procedimentos para contratação de bens e serviços pelo Tribunal, bem como a gestão e fiscalização de contratos administrativos				
				Elaborar projetos	11.05.01	Conjunto de ações técnicas que tem por objetivo elaborar projetos para execução de obras e reformas em espaços físicos utilizados ou que venham a ser utilizados pelo Tribunal.	SEPROJ
				Fiscalizar a execução de obras e reformas	11.05.02	Conjunto de ações técnicas que tem por objetivo fiscalizar a execução de obras e reformas em espaços físicos utilizados ou que venham a ser utilizados pelo Tribunal.	SEFISC
				Transferir unidades administrativas	11.05.03	Conjunto de ações técnicas que tem por objetivo a transferência de unidades do Tribunal para outros espaços físicos.	COENG
				Realizar manutenção predial	11.05.04	Conjunto de ações técnicas que tem por objetivo a realização de manutenção predial nos espaços físicos utilizados pelo Tribunal.	SEMANT
				Gerir procedimentos de engenharia	11.05.05	Conjunto de ações técnicas que tem por objetivo administrar a engenharia e arquitetura das instalações do Tribunal e ZES.	SEPROJ
				Padronizar espaços físicos institucionais	11.05.06	Conjunto de ações técnicas que tem por objetivo estabelecer padrões para instalação das unidades do Tribunal.	SEPROJ
	Gerir espaços físicos institucionais	11.05	Conjunto de atividade que tem por objetivo alocar as unidades administrativas do TRE-RJ em instalações adequadas a suas atividades.				
				Elaborar proposta orçamentária	12.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir informações e documentos relacionados à elaboração da proposta orçamentária, por meio de programas de trabalho, visando à concretização dos objetivos definidos necessários ao funcionamento do Tribunal. Incluem-se documentos como: relatórios SIGEPRO, relatórios SIOP e planilha de dados físicos e financeiros de pessoal.	SECORC
				Controlar alterações orçamentárias	12.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivo acompanhar a disponibilidade orçamentária, subsidiar os gestores na necessidade de solicitação de créditos adicionais, efetuar e promover as descentralizações de créditos orçamentários e fiscalização da execução dos programas pré-estabelecidos. Incluem-se documentos como: ND - Nota de dotação, PE - pré-empenho, formulários de remanejamento de crédito, formulários de solicitação de crédito adicional, minuta de ofício para solicitação de crédito adicional e relatório SIOP	SECORC
				Monitorar execução orçamentária	12.01.03	Conjunto de ações que tem por objetivo providenciar a emissão das notas de empenho de todas as despesas do órgão e o acompanhamento dos seus saldos, elaborar relatórios para controle interno e externo da execução orçamentária do Tribunal, auxiliar os gestores na execução do orçamento das unidades visando à realização dos projetos/atividades.	SEORÇA
				Gerir Suprimentos de Fundos	12.01.04	Conjunto de ações que tem por objetivo receber as solicitações de suprimentos, verificar as exigências legais para sua concessão, providenciar a concessão após sua autorização, providenciar a abertura de conta, orientar os suprimentos em prazos e nas questões envolvendo sua aplicação, receber e processar a prestação de contas, e encaminhá-la para análise, manter atualizada a legislação de suprimento do Tribunal, operacionalizar a concessão de suprimento de fundos para todos os cartórios no período eleitoral.	GABSOF
	Contabilizar e controlar a execução orçamentária	12.01	Conjunto de atividades que tem por objetivo atuar na elaboração da proposta orçamentária e gestão do orçamento através de controles e execução dos créditos, bem como fornecer aos gestores e órgãos de controle informações tempestivas e eficazes acerca dos recursos orçamentários do Tribunal. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos relacionados à programação, elaboração e controle da execução orçamentária do Tribunal.				

Orçamento e Finanças	Contabilizar e controlar a execução financeira e tributária	12.02	Conjunto de atividades que tem por objetivo atuar na elaboração da proposta orçamentária e gestão do orçamento através de controles e execução dos créditos, bem como fornecer aos gestores e órgãos de controle informações tempestivas e eficazes acerca dos recursos orçamentários do Tribunal. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos relacionados à programação, elaboração e controle da execução orçamentária do Tribunal.	Gerir planejamento e execução orçamentária setoriais	12.01.05	Conjunto de ações que tem por objetivo providenciar a emissão das notas de empenho de todas as despesas do órgão e o acompanhamento dos seus saldos, elaborar relatórios para controle interno e externo da execução orçamentária do Tribunal, auxiliar os gestores na execução do orçamento das unidades visando à realização dos projetos/atividades.	GABSOF
				Gerir execução financeira	12.02.01	Conjunto de ações que têm por objetivo atuar na elaboração e/ou controle da execução financeira do Tribunal, abrangendo o pagamento a fornecedores, servidores em geral e autoridades eleitorais, acompanhamento e ajuste de contas do sistema SIAFI, bem como acompanhamento das liberações financeiras, regularização de pagamentos, emissão e recolhimento de ISS, contatos com a rede bancária, incluindo-se a transmissão de arquivos das folhas de pagamento (ordinárias e suplementares), e emissão de demais documentos no SIAF e programação financeira dos recursos destinados a folha de pagamento de pessoal do Tribunal.	SECFIN
				Programação financeira e apuração de custos	12.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados ao registro e ao controle da movimentação de todos os processos que digam respeito a valores devedores ao Tribunal. Incluem-se os seguintes documentos: PF- documentos de programação financeira; GRU - guias de recolhimento da União; planilha para informações do SIGEC; planilhas para informações do SIGEPRO; planilhas para informações de indicadores; ofícios de cobrança de débitos.	SEPROG
				Contabilidade e controle da execução patrimonial	12.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados a atos e fatos que sejam objetos da contabilidade geral e, em nível gerencial, o controle e a análise das situações e variações patrimoniais, com vistas à elaboração de relatórios para atender as demandas dos gestores e dos órgãos de controle interno e externo. Em larga escala, são documentos digitais produzidos no sistema SIAFI e planilhas elaboradas do sistema Tesouro Gerencial. Os documentos físicos geralmente são aqueles relativos às informações de liquidação de despesas e registro patrimoniais.	SECONT
				Gerir Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF)	12.02.04	Conjunto de ações que tem por objetivo levantar os valores pagos e retidos aos fornecedores e locadores do Tribunal, de acordo com a orientação anual emitida pela Receita Federal, encaminhar a Declaração de Imposto Retido na Fonte junto com a SGP e disponibilizar aos fornecedores e locadores do Tribunal os comprovantes do Imposto Retido na Fonte pelo Tribunal.	GABSOF
Documentação e Informação	Gerir documentos e informações	13.01	Conjunto de atividades que tem por objetivos garantir a integridade, autenticidade, organicidade e unicidade de documentos, bem como a preservação e acesso à informações essenciais ao funcionamento da instituição. Neste grupo, incluem-se documentos relacionados às atividades de gestão de documentos e informações essenciais ao funcionamento da instituição.	Realizar gestão de documentos	13.01.01	Conjunto de ações que tem por objetivos planejar e implementar política de gestão documental, elaborar e atualizar instrumentos de gestão documental e realizar diagnósticos arquivísticos. Incluem-se documentos referentes às atividades de planejamento da gestão documental, incluindo programas, políticas e instrumentos de gestão documental, bem como a elaboração de diagnósticos arquivísticos	SEGDOC
				Realizar gestão da informação	13.01.02	Conjunto de ações que tem por objetivos planejar e implementar políticas para gestão e acesso à informação. Incluem-se documentos relacionados ao mapeamento, classificação e tratamento da informação	SEGDOC
				Gerir sistemas eletrônicos de informação	13.01.03	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar o histórico de eventos relacionados à implantação, monitoramento e substituição de sistemas eletrônicos de informação. Incluem-se documentos que tratam sobre administração de sistemas eletrônicos de informação, inclusive decisões administrativas sobre a implantação de funcionalidades, perfis de acesso, novas versões (não se confunde com os registros relacionados ao desenvolvimento de sistemas)	SEGDOC
				Gerir documentos administrativos de uso comum	13.01.04	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir os documentos de uso comum nas atividades administrativas (que não estejam previstos em outras atividades).	SEGDOC
				Gerir segurança da informação	13.01.05	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir questões relacionadas à Política de Segurança da Informação do Tribunal. Incluem-se documentos relacionados à gestão de Segurança da Informação do Tribunal, incluindo a definição de programas, políticas e procedimentos referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação (art. 21 da Resolução 23.501/2016) relacionados à área de Segurança de Informação	Presidência (ASINFO)
				Gerir conteúdo dos portais web	13.01.06	Conjunto de ações que tem por objetivo gerir o conteúdo das páginas Web do Tribunal em seus sites oficiais. Incluem-se documentos sobre a estrutura e inserção de conteúdo dos sites oficiais do Tribunal na Internet e na Intranet.	ASCOM
				Gerir procedimentos de protocolo, expedição e de registro de extrativo de documentos	13.02.01	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à tramitação e expedição de documentos produzidos e recebidos pelo Tribunal. Incluem-se documentos relacionados ao protocolo, recepção, cadastro, tramitação, registro de extrativo e expedição de documentos, tais como guias de tramitação e guias de expedição de documentos, bem como avisos de recebimento	SEPREX
				Gerir destinação de documentos (eliminação, transferência, recolhimento)	13.02.02	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados à transferência e recolhimento e procedimentos administrativos de eliminação de documentos. Incluem-se documentos relacionados a procedimentos de eliminação de documentos, bem como à transferência, requisição, e recolhimento e conferência, guarda, desarquivamento e rearmazenamento de documentos (exceto guias de tramitação de documentos)	SECARQ

				Gerir acesso a documentos arquivísticos	13.02.03	Conjunto de ações que tem por objetivo registrar e gerir informações e documentos relacionados a concessão de acesso à documentos. Incluem-se documentos que tratam de autorização para acesso a documentos do Tribunal, bem como para atendimento de demandas relacionadas à Lei de Acesso à Informação e ao CNJ. (exceto pedidos registrados no sistema da ouvidoria)	SEGDOC
	Gerir acervo bibliográfico	13.03	Conjunto de atividades que tem por objetivo gerir o acervo bibliográfico do Tribunal, incluindo as formas de aquisição e controle de uso. Neste grupo, incluem-se as atividades e documentos sobre procedimentos técnico-administrativos envolvendo a gestão do acervo bibliográfico do Tribunal	Gerir publicações oficiais	13.03.01	Conjunto de ações que tem por objetivo a produção das publicações oficiais do Tribunal. Incluem-se documentos referentes às publicações oficiais do Tribunal, a exemplo das edições do Diário de Justiça Eletrônico (DJE)	SECBIB
				Controlar o acervo bibliográfico	13.03.02	Conjunto de ações com o objetivo de processamento das atividades técnicas e administrativas relacionadas ao acervo bibliográfico	SECBIB