

CADEIA DE VALOR
ARQUITETURA DE PROCESSOS
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
DO ESTADO DE SÃO PAULO



Realização:

Assessoria de Planejamento Estratégico e de Eleições
Escritório de Projetos e Processos Organizacionais

Revisão, Projeto Gráfico, Diagramação e Editoração:

Glaucia Bertocchi Faria Berg
Fabiana Dêgelo Julio
Luís Felipe de Oliveira Reis
Luna Blasco Soler Chino
Millon Cantuarua Romaguera
Sueli Akemi Hayashi
Regina Rufino

Contato: epp@tre-sp.jus.br

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo
Rua Francisca Miquelina, 123 - Bela Vista
São Paulo – SP - CEP 01316-900
Endereço eletrônico: www.tre-sp.jus.br

Edição 2022

Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida por qualquer meio ou forma sem a prévia autorização dos seus autores. A violação de direitos autorais está prevista na Lei nº 9.610/98.

ESTRATÉGIA 2021 – 2026

Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos

Portaria TRE-SP nº. 142/2021

Portaria TRE-SP nº 72/2022



ESCRITÓRIO DE PROJETOS
E PROCESSOS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Presidente	Des. Paulo Sérgio Brant de Carvalho Galízia
Vice Presidente e Corregedor Regional Eleitoral	Des. Silmar Fernandes
Juiz Assessor da Presidência	Dra. Denise Indig Pinheiro
Juíza Assessora da Corregedoria Regional Eleitoral	Dra. Fernanda Mendes Simões Colombini
Diretor-Geral	Claucio Cristiano Abreu Corrêa
Assessora-Chefe da Assessoria Jurídica	Silvia Helena De Marchi
Assessora-Chefe de Planejamento Estratégico e de Eleições	Regina Rufino
Assessora-Chefe da Assessoria da Presidência	Denise Lira de Campos
Coordenadora de Comunicação Social	Eliana Passarelli
Secretário da Corregedoria Regional Eleitoral	André Luiz Pavim
Secretário da Auditoria Interna	Frederyk Chopin Arantes
Secretário de Administração de Material	Alessandro Dintof
Secretária de Gestão de Pessoas	Paula Helena Batista Silva
Secretário de Gestão de Serviços	José Luiz Simião dos Santos
Secretária Judiciária	Patrícia Scheifer
Secretário de Orçamento e Finanças	Carlos Yukio Fujimoto
Secretário de Tecnologia da Informação	Daniel Forlivesi

Equipe técnica

Fabiana Dêgelo Julio
Luis Felipe de Oliveira Reis
Millon Cantuaria Romaguera
Regina Rufino
Sueli Akemi Hayashi

Controle de Versões

Versão	Data	Responsáveis	Descrição
1.0	agosto/2020	Fabiana Dêgelo Julio Sueli Akemi Hayashi	Revisão inicial da Cadeia de Valor aprovada pela Portaria n.º 173 /2017 para construção do guia referencial para atualização da Arquitetura de Processos
1.1	Fevereiro/2021	Luis Felipe de OliveiraReis Regina Rufino Sueli Akemi Hayashi	Reanálise de macroprocessos e processos pelas unidades da Secretaria do Tribunal
2.0	Mai/2021	Luis Felipe de OliveiraReis Regina Rufino Sueli Akemi Hayashi	Avaliação dos processos abrangidos pelo macroprocesso Gestão da Segurança Institucional e Cadastro Partidário
2.1	Junho/2021	Luis Felipe de OliveiraReis Regina Rufino Sueli Akemi Hayashi	Atualização das normas (resoluções e portarias) e do Sumário.

3.0	Fevereiro/2022	Luís Felipe de Oliveira Reis	Alteração do macroprocesso PA 8 – Gestão da Segurança da Informação e Proteção de Dados para que passe a conter os processos PA 8.3 – Segurança da Informação e PA 8.4 – Gestão da Proteção de dados Inclusão do macroprocesso PA 9 – Gestão Administrativa dos Cartórios Eleitorais contendo os processos PA 9.1 – Manutenção do Cadastro Eleitoral, PA 9.2 – Gestão dos locais de votação, PA 9.3 – Emissão de certidões do cadastro eleitoral e PA 9.4 – Gestão da infraestrutura física – Cartórios Eleitorais
-----	----------------	------------------------------	---

Sumário

CADEIA DE VALOR.....	9
Apresentação	9
Modelo de Negócios	10
Cadeia de Valor.....	11
<i>Diagrama da Cadeia de Valor</i>	11
<i>Macroprocessos</i>	12
VALOR PÚBLICO.....	14
Entregas	14
• <i>Integridade do processo eleitoral</i>	15
• <i>Eficiência na prestação jurisdicional</i>	15
• <i>Eficiência no atendimento à cidadã e ao cidadão</i>	15
• <i>Informações acessíveis, fidedignas e tempestivas</i>	15
• <i>Diversidade e Inclusão</i>	16
ARQUITETURA DE PROCESSOS	18
MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	20
Macroprocesso Finalístico 1 - ELEIÇÕES.....	21
Macroprocesso Finalístico 2 CADASTRO ELEITORAL	23
Macroprocesso Finalístico 3 - CADASTRO PARTIDÁRIO	24
Macroprocesso Finalístico 4 - PRESTAÇÃO JURISDICIONAL.....	25
Macroprocesso Finalístico 5 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	26
MACROPROCESSOS DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	28
Macroprocesso de Governança Institucional 1 - PLANEJAMENTO E GESTÃO DA ESTRATÉGIA.....	31
Macroprocesso de Governança Institucional 2 - AUDITORIA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	33
Macroprocesso de Governança Institucional 3 - ATIVIDADE CORRECIONAL	35
MACROPROCESSOS DE APOIO	39
Macroprocesso de Apoio 1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	40
Macroprocesso de Apoio 2 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	40
Macroprocesso de Apoio 3 - REGULAMENTAÇÃO E SUPORTE	42
Macroprocesso de Apoio 4 - GESTÃO DE PESSOAS.....	43
Macroprocesso de Apoio 5 - GESTÃO ADMINISTRATIVA	45
Macroprocesso de Apoio 6 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL.....	46
Macroprocesso de Apoio 7 - GESTÃO DA SEGURANÇA INSTITUCIONAL.....	47
Macroprocesso de Apoio 8 - GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS	48
Macroprocesso de Apoio 9 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS	49
LISTA DE SIGLAS.....	50

REFERÊNCIAS.....50



CADEIA DE VALOR

CADEIA DE VALOR

Apresentação

As organizações, especialmente as públicas, se deparam com um cenário cada vez mais incerto no qual a escassez de recursos e as constantes mudanças políticas e econômicas se acentuam gradativamente, exigindo alterações significativas na gestão pública e demandando mais foco em resultados.

Assim, é primordial desenvolver e implantar estratégias eficazes, que permitam agregar valor e satisfazer as múltiplas expectativas dos *stakeholders* (clientes, fornecedores, colaboradores, sociedade, entre outros) envolvidos direta e indiretamente no sucesso da organização.

Nesse sentido, destaca-se a importância do conhecimento do modelo de negócios e a identificação dos principais processos organizacionais que suportam a prestação jurisdicional e a gestão do processo eleitoral.

A Cadeia de Valor é a ferramenta de gestão utilizada pelo TRE-SP para representar graficamente os processos de trabalho da instituição que permitem a consecução da missão institucional e a entrega de produtos e serviços à sociedade.

Construída no ano de 2017, sua atualização se faz necessária, de forma a refletir a evolução dos processos organizacionais, incorporando temas de importância crescente como, por exemplo, a governança, a sustentabilidade, a segurança institucional e a inovação.

A Cadeia de Valor é composta por macroprocessos, ou seja, por uma versão macro dos principais processos de trabalho realizados pela instituição e, a partir da mesma, pode-se realizar seu desdobramento em processos menores que os integram. Esse desdobramento é denominado Arquitetura de Processos, e é por meio dela que podemos conhecer mais a fundo a instituição e promover o alinhamento entre a estratégia organizacional e as atividades efetivamente realizadas.

O presente documento demonstra quais são os processos essenciais para que a Justiça Eleitoral paulista realize a gestão do processo eleitoral nos 645 municípios do Estado de São Paulo e entregue uma prestação jurisdicional cada vez mais eficiente.

Modelo de Negócios

O Modelo de Negócios do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, graficamente representado na figura abaixo, consiste no sistema de transformação de insumos em produtos e impactos por meio dos seus principais processos de trabalho, a fim de cumprir os seus objetivos estratégicos e gerar valor público.

A forma como o TRE-SP cria, captura e entrega valor para a sociedade está representada no seu modelo de negócios, desenhado por meio da ferramenta CANVAS¹. Esse documento permite a visualização de todos os pontos fundamentais do plano de negócios institucional em apenas uma imagem.



¹ Business Model Canvas (BMC), ferramenta de gestão criada por Alexander Osterwalder.

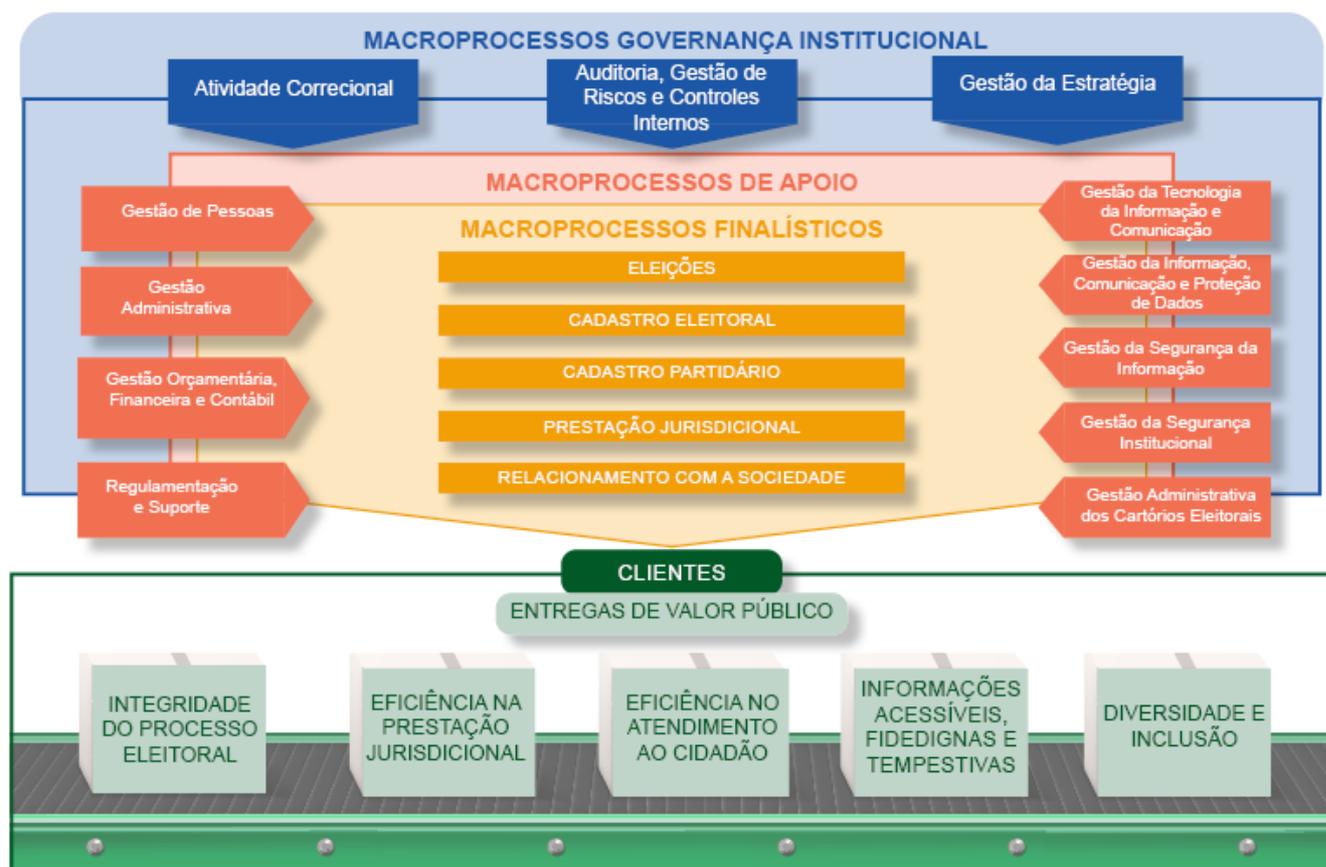
Cadeia de Valor
Diagrama da Cadeia de Valor
 Portaria TRE-SP nº. 142/2021
 Portaria TRE-SP nº. 72/2022



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO



CADEIA DE VALOR



Macroprocessos

O termo Macroprocesso refere-se ao conjunto de processos executados de forma ordenada, em uma ou mais unidades, por meio dos quais a organização cumpre a sua missão, implementa suas estratégias, gerando valor à usuária ou usuário final.

Os Macroprocessos que compõem a Cadeia de Valor do TRE-SP estão agrupados em três perspectivas:

- **Macroprocessos Finalísticos:**
Conjunto de processos de trabalho que produzem certo produto ou serviço que são entregues ou percebidos pelo cliente externo. São essenciais à existência da organização e estão diretamente ligados à sua missão.
- **Macroprocessos de Governança Institucional:**
Conjunto de processos de trabalho que direcionam a atuação do Tribunal para a consecução de seus objetivos. Possuem como foco a atuação das gestoras e dos gestores e abrangem ações de monitoramento de desempenho organizacional, inclusive por meio de auditoria, e de gerenciamento de riscos.
- **Macroprocessos de Apoio:**
Conjunto de processos de trabalho ligados às funções administrativas da organização e que viabilizam o funcionamento institucional. Administram recursos da Instituição e, em regra, geram resultados imperceptíveis ao público externo.

Deve-se ressaltar que não se verifica uma relação hierárquica entre os macroprocessos, ou seja, não há uma relação de subordinação entre eles. Na verdade, o que se pode dizer é que eles compõem uma estrutura na qual cada macroprocesso agrega valor para o outro, criando-se uma verdadeira interdependência para que se possa entregar um produto de qualidade à sociedade.

A partir da identificação dos macroprocessos e da visão geral sobre como o TRE-SP entrega valor para a sociedade e como se organiza para atingir sua estratégia, passa-se à construção da Arquitetura de Processos mostrando a relação entre os processos ponta a ponta.

Nessa etapa, os macroprocessos, sejam Finalísticos, de Governança Institucional ou de Apoio, são desdobrados em processos, os quais, por sua vez, podem ser divididos em subprocessos, compostos por atividades e tarefas, abarcando também as respectivas entregas.

A partir dos componentes da Cadeia de Valor e da Arquitetura de processos, as gestoras e os gestores têm a responsabilidade de identificar e documentar os respectivos subprocessos, atividades e tarefas bem como definir os controles internos e riscos a eles associados, com foco na melhoria contínua e no alinhamento à estratégia organizacional.



VALOR PÚBLICO

Denomina-se Valor Público a forma como os produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades do TRE-SP se traduzem em respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modificam aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos².

Os benefícios para a sociedade podem variar de acordo com a perspectiva ou os atores envolvidos, incluindo os seguintes:

1. Bens ou serviços que satisfaçam os desejos das cidadãs, cidadãos e clientes;
2. Seleção de serviços que atendam às expectativas das cidadãs e cidadãos de justiça, equidade, eficiência e eficácia;
3. Instituições públicas adequadamente ordenadas e produtivas que refletem os desejos e preferências dos cidadãos;
4. Justiça e eficiência da distribuição;
5. Uso legítimo de recursos para realizar fins públicos; e
6. Inovação e adaptabilidade às mudanças de preferências e demandas da sociedade.

A partir da análise da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos é possível sintetizar as principais entregas do TRE-SP em termos de Valor Público.



² Decreto n. 9.203/2017.



- **Integridade do processo eleitoral**

O TRE-SP, instituição que tem como missão *Garantir a legitimidade do processo eleitoral*, apresenta em seu Modelo de Negócios como proposta de valor **Garantir a lisura do processo de votação e apuração da votação** e **Garantir o direito de votar e ser votado**. Tais propostas estão intrinsecamente relacionadas a todos os macroprocessos finalísticos que compõem a Cadeia de Valor: Eleições, Cadastro Eleitoral, Cadastro Partidário, Prestação Jurisdicional e Relacionamento com a Sociedade.

No Plano Estratégico Institucional 2021-2026, o tema integridade alinha-se à Visão de futuro do TRE-SP *Consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, em especial quanto à transparência, segurança e efetividade, bem como ser reconhecido como um tribunal inovador e sustentável*.



- **Eficiência na prestação jurisdicional**

A Cadeia de Valor do TRE-SP identifica como um dos processos finalísticos a prestação jurisdicional, sendo esta uma das atividades-chave do Modelo de Negócios da organização.

No Plano Estratégico Institucional 2021-2026, os macrodesafios Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional, Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais, Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária e Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e Proteção de Dados, são alguns dos objetivos estratégicos cujo alcance está diretamente atrelado à eficiência na prestação jurisdicional.



- **Eficiência no atendimento à cidadã e ao cidadão**

O TRE-SP entende que o alcance da sua visão de futuro *Consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, em especial quanto à transparência, segurança e efetividade, bem como ser reconhecido como um tribunal inovador e sustentável* pressupõe o investimento no fortalecimento da imagem institucional e o fortalecimento dos mecanismos de transparência e atendimento à cidadã e ao cidadão.

Para tanto, disponibiliza diversos canais de atendimento, por meio dos quais promove o macroprocesso finalístico *Relacionamento com a sociedade*, dando publicidade e transparência às informações institucionais.

A comunicação direta com o público é feita por meio de sítio na internet: www.tre-sp.jus.br, bem como pelas redes sociais, como Facebook, Youtube, Twitter e Instagram – sendo que as redes sociais vêm ganhando relevância como canal direto e interativo de aproximação e diálogo com o cidadão.



- **Informações acessíveis, fidedignas e tempestivas**

A Cadeia de Valor do TRE-SP identifica como um dos processos finalísticos o Relacionamento com a Sociedade, por isso a entrega de informações acessíveis, fidedignas e tempestivas, em linguagem simples e acessível, sobre os diversos serviços prestados, os canais de atendimento do TRE-SP, a legislação eleitoral, a preparação adequada dos locais de votação e forma de tratamento das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, bem como a atualização

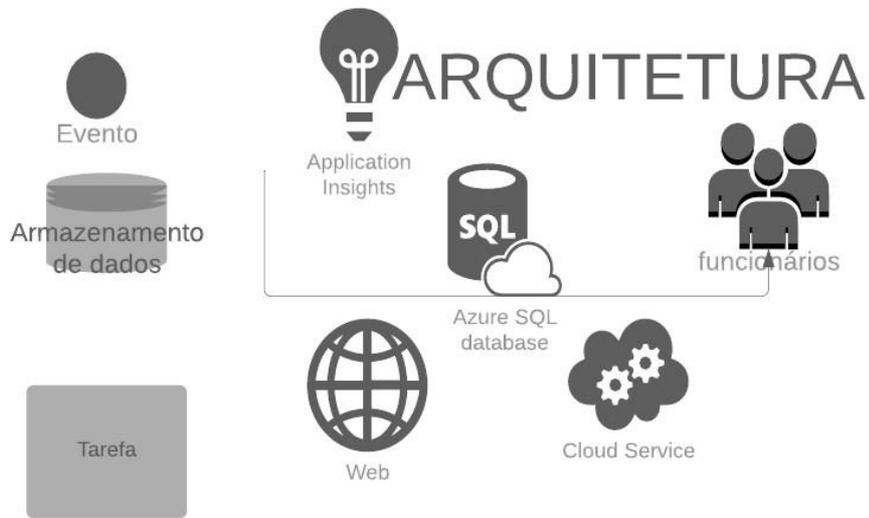
permanente da Carta de Serviços ao Usuário do TRE-SP, dentre outros temas de interesse público, é a forma como o TRE-SP atua na criação de valor público para a sociedade.



- **Diversidade e Inclusão**

O Modelo de Negócios do TRE-SP tem como proposta de valor *Garantir o exercício da cidadania*, ao passo que o Plano Estratégico Institucional 2021-2026 tem como atributo de valor a Acessibilidade e, ainda, contempla os macrodesafios Garantia dos Direitos Fundamentais e Promoção da Sustentabilidade, por isso a Diversidade e a Inclusão são temas de grande relevância para a estratégia organizacional.

Como contribuição para o alcance desses macrodesafios e, ainda, considerando os macroprocessos finalísticos Eleições e Relacionamento com a Sociedade e o compromisso institucional de integrar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, o TRE-SP investe sistematicamente em ações voltadas à temática da diversidade e da inclusão, criando valor público ao propiciar a ampla participação dos clientes internos e externos no processo eleitoral e o amplo acesso aos serviços desta Justiça especializada.



VALOR PÚBLICO



ARQUITETURA DE PROCESSOS

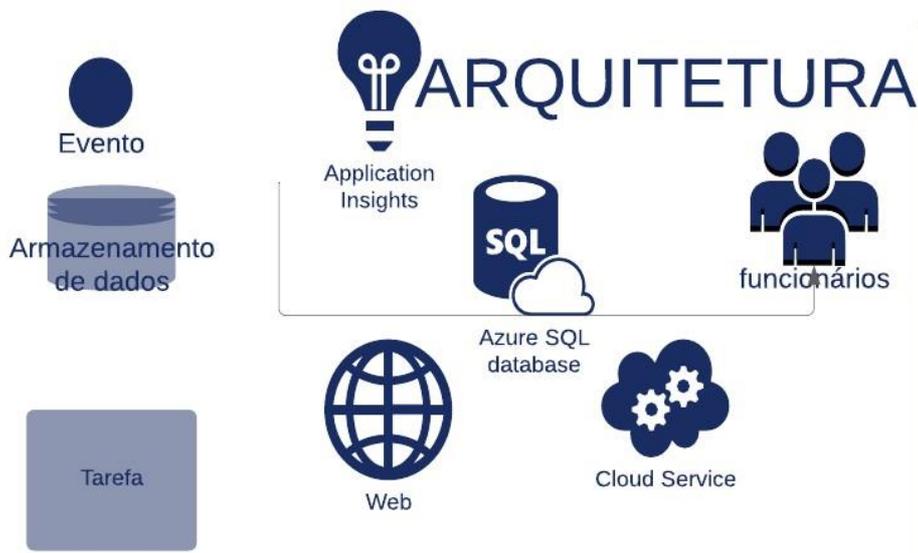
ARQUITETURA DE PROCESSOS

A Arquitetura de Processos é o detalhamento dos processos que compõem cada um dos macroprocessos da Cadeia de Valor, com a descrição de seus objetivos, a identificação de quais produtos cada processo de trabalho entrega, das partes que atuam na sua consecução (fornecedores) e dos destinatários das entregas do processo (clientes).

No TRE-SP, a construção da Cadeia de Valor e da Arquitetura de Processos ocorreu de forma colaborativa, no ano de 2017, contando com a participação de integrantes dos níveis estratégicos e táticos das unidades, sendo concebida sob a ótica de suas competências regimentais.

A necessidade de revisão da Arquitetura de Processos coaduna-se com a alteração do contexto organizacional e procura demonstrar a evolução dos processos organizacionais para atender novas práticas de gestão, novos modelos de trabalho e novas demandas de interesse dos jurisdicionados e da sociedade.

Apresenta-se a seguir o detalhamento da Arquitetura de Processos do TRE-SP.



VALOR PÚBLICO



MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS



CADEIA DE VALOR DO TRE-SP

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

AUTUAÇÃO	PROCESSAMENTO DE AÇÕES E RECURSOS JUDICIAIS ELEITORAIS	JULGAMENTO	DIVULGAÇÃO DE DECISÕES	EXECUÇÃO DE DECISÕES JUDICIAIS	EMIÇÃO DE CERTIDÕES PROCESSUAIS
----------	--	------------	------------------------	--------------------------------	---------------------------------

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO	PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO POLÍTICA	GESTÃO DA ACESSIBILIDADE	RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS	ORGANIZAÇÃO DE VISITAS MONITORADAS	CERIMONIAL E PROTOCOLO
---------------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	------------------------------------	------------------------

CADASTRO ELEITORAL

MANUTENÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL	REVISÃO E CORREÇÃO DO ELEITORADO	CERENCIAMENTO DA JURISDIÇÃO DAS ZONAS ELEITORAIS	EMIÇÃO DE CERTIDÕES DO CADASTRO ELEITORAL
----------------------------------	----------------------------------	--	---

CADASTRO PARTIDÁRIO

MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE ÓRGÃOS PARTIDÁRIOS EM ÂMBITOS ESTADUAL E MUNICIPAL	CERTIFICAÇÃO DE APOIADORES A PARTIDO EM FORMAÇÃO	CERTIDÕES DO CADASTRO PARTIDÁRIO	FILIAÇÃO PARTIDÁRIA	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DOS PARTIDOS
--	--	----------------------------------	---------------------	--

ELEIÇÕES

REGISTRO DE CANDIDATURA	FISCALIZAÇÃO DE CAMPANHA ELEITORAL	PESQUISA ELEITORAL	HORÁRIO ELEITORAL	CREDENCIAMENTO DE DELEGADOS E FISCAIS	DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS	PREPARAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS	ENFRENTAMENTO À DESINFORMAÇÃO
-------------------------	------------------------------------	--------------------	-------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------	-------------------------------

AUDITORIA DE	PREPARAÇÃO	PRESTAÇÃO	URNARIAS
--------------	------------	-----------	----------



MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

AUTUAÇÃO	PROCESSAMENTO DE AÇÕES E RECURSOS JUDICIAIS ELEITORAIS	JULGAMENTO	DIVULGAÇÃO DE DECISÕES	EXECUÇÃO DE DECISÕES JUDICIAIS	EMIÇÃO DE CERTIDÕES PROCESSUAIS
----------	--	------------	------------------------	--------------------------------	---------------------------------

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO	PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO POLÍTICA	GESTÃO DA ACESSIBILIDADE	RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS	ORGANIZAÇÃO DE VISITAS MONITORADAS	CERIMONIAL E PROTOCOLO
---------------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------------------------	-------------------------	------------------------------------	------------------------

CADASTRO ELEITORAL

MANUTENÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL	REVISÃO E CORREÇÃO DO ELEITORADO	GERENCIAMENTO DA JURISDIÇÃO DAS ZONAS ELEITORAIS	EMIÇÃO DE CERTIDÕES DO CADASTRO ELEITORAL
----------------------------------	----------------------------------	--	---

CADASTRO PARTIDÁRIO

MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE ÓRGÃOS PARTIDÁRIOS EM ÂMBITOS ESTADUAL E MUNICIPAL	CERTIFICAÇÃO DE APOIADORES A PARTIDO EM FORMAÇÃO	CERTIDÕES DO CADASTRO PARTIDÁRIO	FILIAÇÃO PARTIDÁRIA	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DOS PARTIDOS
--	--	----------------------------------	---------------------	--

ELEIÇÕES

REGISTRO DE CANDIDATURA	FISCALIZAÇÃO DE CAMPANHA ELEITORAL	PESQUISA ELEITORAL	HORÁRIO ELEITORAL	CREENCIAMENTO DE DELEGADOS E FISCAIS	DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE URNAS ELETRÔNICAS	PREPARAÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS	ENFRENTAMENTO A DESINFORMAÇÃO
AUDITORIA DE FUNCIONAMENTO DAS URNAS ELETRÔNICAS	PREPARAÇÃO DE MESAS RECEPTORAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAMPANHA	VOTAÇÃO, APURAÇÃO E TOTALIZAÇÃO	DIPLOMAÇÃO			

Macroprocesso Finalístico 1 - ELEIÇÕES

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PF 1.1	Registro de candidaturas	Processar, analisar e julgar os pedidos de registros de candidaturas.	Dados das candidatas e candidatos aptos disponíveis para urna eletrônica.	- Candidatas e candidatos - Partidos Políticos - Coligações - Ministério Público - SJ	- Candidatas e candidatos - Partidos políticos - Coligações - Sociedade
PF 1.2	Fiscalização da campanha eleitoral	Fiscalizar a licitude dos atos praticados durante a campanha eleitoral.	Campanha eleitoral fiscalizada.	- Zonas Eleitorais - Ministério Público - Partidos Políticos - Candidatos - Sociedade	- Candidatas e Candidatos - Partidos políticos - Coligações - Sociedade
PF 1.3	Pesquisa eleitoral	Registrar as pesquisas eleitorais e suas possíveis impugnações.	Publicidade do registro da pesquisa na Justiça Eleitoral.	- Empresas e entidades que realizam pesquisa	- Candidatas e Candidatos - Partidos Políticos - Coligações - Ministério Público - Sociedade
PF 1.4	Credenciamento de delegados e fiscais	Registrar o nome das pessoas autorizadas a expedir as credenciais dos fiscais e delegados para acompanhamento da votação, apuração e totalização.	Registro de responsáveis pela emissão de credenciais dos fiscais e delegados realizado.	- Presidente de partido político - Representante de coligação	- Candidatas e Candidatos - Partidos políticos - Coligações - Sociedade
PF 1.5	Horário eleitoral	Estabelecer as condições para a realização da propaganda eleitoral gratuita no rádio e televisão durante o período eleitoral.	Plano de Mídia e Relatórios de Distribuição de Tempo e Escalas Horários de Veiculação das propagandas gratuitas no Rádio e na Televisão emitidos	- TSE - Câmara dos Deputados - Candidatos - Partidos políticos - Coligações	- Candidatas e candidatos - Partidos Políticos - Coligações - Sociedade
PF 1.6	Preparação de mesas receptoras	Garantir infraestrutura física, material e humana adequada para a realização da votação.	MRVs e MRJs prontas para as eleições.	- Zonas Eleitorais	- Mesárias e mesários - Candidatas e candidatos - Partidos políticos - Coligações - Sociedade

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PF 1.7	Preparação das Urnas Eletrônicas	Preparar as Urnas Eletrônicas para as eleições.	Urnas Eletrônicas prontas para as eleições.	- Zonas Eleitorais	- Candidatas e candidatos - Partidos políticos - Coligações - Sociedade
PF 1.8	Distribuição e Remanejamento das Urnas Eletrônicas	Garantir que todos os Cartórios Eleitorais possuam Urnas Eletrônicas para realização das eleições.	Urnas eletrônicas distribuídas em quantitativo suficiente para a realização das eleições.	- SAM - STI - Zonas Eleitorais	- Zonas Eleitorais - Sociedade
PF 1.9	Votação, apuração e totalização	Registrar, apurar, totalizar e divulgar o resultado das eleições.	Votos registrados, totalizados e divulgados.	- Eleitoras e eleitores - STI - SJ	- Candidatas e candidatos - Sociedade
PF 1.10	Auditoria de funcionamento das Urnas Eletrônicas	Auditar o sistema de votação das Urnas Eletrônicas.	Relatório final emitido e confiabilidade do processo eleitoral atestada.	- Comissão da Votação Paralela - STI - SGS - SAM e SGP - Zonas Eleitorais	- Comissão da Votação Paralela - TSE - TRE - Sociedade
PF 1.11	Prestação de contas de campanha	Garantir a lisura do uso de verbas públicas, bem como das doações de particulares, colaborando com a legalidade do processo eleitoral.	Contas de campanha eleitoral julgadas.	- Candidatas e candidatos - Receita Federal - Secretaria da Fazenda do Estado - Zonas Eleitorais - SJ - CCEP	- Candidatas e candidatos - Sociedade
PF 1.12	Diplomação	Declarar, em ato solene, os eleitos e suplentes para o exercício de mandato, entregando-lhes o respectivo diploma.	Oficializar o resultado das urnas entregando aos eleitos o diploma.	- TSE - TRE-SP - Zonas Eleitorais	- Candidatas e candidatos - Sociedade
PF 1.13	Enfrentamento à Desinformação	Garantir agilidade e eficácia no combate à desinformação relacionada ao processo eleitoral e à difamação das instituições democráticas, em especial a Justiça Eleitoral.	Garantir a disseminação de informação de qualidade ao cidadão	- TRE-SP - ASSPE - CCS - EJEP	- Sociedade

Macroprocesso Finalístico 2 CADASTRO ELEITORAL

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PF 2.1	Manutenção do cadastro eleitoral	Realizar e supervisionar as operações de alistamento eleitoral, revisão e transferência e as alterações da situação do eleitor, além de gerenciar locais de votação e seções eleitorais. Realizar e supervisionar as operações de alistamento eleitoral, revisão e transferência e as alterações da situação do eleitor, gerenciar locais de votação e seções eleitorais e promover a manutenção do cadastro.	Cadastro de eleitoras e eleitores atualizado.	- TSE - CRE - STI - Zonas Eleitorais	- Eleitoras e eleitores - Sociedade
PF 2.2	Revisão e correção do eleitorado	Promover a adequação dos contingentes de eleitores e eleitoras às normas legais e à realidade da população do município.	Cadastro de eleitores regular.	- TSE - Presidência - CRE - DG/ASSPE - STI - Zonas Eleitorais - Ministério Público - Partidos Políticos	- Sociedade
PF 2.3	Emissão de certidões do cadastro eleitoral	Emitir certidões com informações do eleitor, retiradas do cadastro eleitoral.	Certidão eleitoral emitida.	- Zonas Eleitorais	- Eleitoras e eleitores
PF 2.4	Gerenciamento da jurisdição das Zonas Eleitorais	Georreferenciamento de locais de votação e sede das zonas eleitorais. Revisão de divisas geográficas, movimentação de municípios, redistribuição do eleitorado entre zonas eleitorais, geração de mapas geográficos das jurisdições das Zonas Eleitorais. Realização de estudos sobre criação e extinção de zonas eleitorais.	Limites das jurisdições das Zonas Eleitorais atualizados.	- NEGE - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Zonas Eleitorais

Macroprocesso Finalístico 3 - CADASTRO PARTIDÁRIO

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PF 3.1	Manutenção do cadastro de órgãos partidários em âmbitos estadual e municipal.	Registrar e dar publicidade a respeito da composição dos órgãos partidários em âmbitos estadual e municipal.	Informação acerca da composição dos órgãos partidários em âmbitos estadual e municipal.	- Partidos políticos SJ	- Sociedade - Partidos políticos - Candidatas e candidatos - Advogadas e advogados - Ministério Público - TRE-SP - Zonas Eleitorais
PF 3.2	Certificação de Apoiadores a Partido em Formação	Certificar a autenticidade e a regularidade eleitoral dos apoiadores a partido em formação.	Certidão com a quantidade de apoios válidos para fins de formação de partido político.	- Zonas Eleitorais - SJ	- Partidos políticos em formação e demais partidos
PF 3.3	Prestação de Contas Anual de Partidos	Analisar e julgar as contas anuais de partidos políticos.	Contas partidárias julgadas.	- TSE - TRE-SP - Zonas Eleitorais - SJ - CCEP	- Sociedade - Partidos Políticos - TRE-SP
PF 3.4	Certidões do Cadastro Partidário	Emitir certidões com informações do partido, retiradas do cadastro partidário.	Certidão emitida.	- TSE - Zonas Eleitorais	- Filiadas e filiados - Partidos Políticos - Sociedade
PF 3.5	Filiação Partidária	Gerenciar o cadastro de filiação partidária.	Relação interna e oficial dos filiados a partidos políticos atualizada.	- TSE - TRE-SP - Zonas Eleitorais	- Filiados - Partidos Políticos

Macroprocesso Finalístico 4 - PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PF 4.1	Autuação	Revisar a autuação e distribuição dos processos de competência originária e recursal.	Processos com autuação e distribuição revisadas.	- Sociedade - Advogadas e advogados - Ministério Público	- Jurisdicionadas e jurisdicionados - Advogadas e Advogados - Ministério Público - Corte do TRE-SP
PF 4.2	Processamento de ações e recursos judiciais eleitorais	Tramitar e instruir processos de competência originária e recursal, em cumprimento às determinações judiciais e aos procedimentos legais.	Processos instruídos.	- Corte do TRE-SP - Juízes Eleitorais - Jurisdicionadas e jurisdicionados - Advogadas e advogados - Ministério Público	- Jurisdicionadas e jurisdicionados - Advogadas e advogados - Ministério Público - Corte do TRE-SP
PF 4.3	Julgamento	Julgar processos de competência originária e recursal, por meio de decisões monocráticas ou plenárias.	Processos julgados.	- Corte do TRE-SP - Juízas e juízes Eleitorais - Presidência	- Jurisdicionadas e jurisdicionados - Advogadas e Advogados - Ministério Público - Sociedade
PF 4.4	Divulgação das decisões	Publicar despachos, decisões monocráticas e acórdãos proferidos em processos judiciais de competência originária e recursal.	Publicidade das decisões.	- Corte do TRE-SP - Juízes Eleitorais - CCS	- Jurisdicionadas e jurisdicionados - Advogadas e advogados - Ministério Público - Sociedade
PF 4.5	Execução de decisões judiciais	Promover a execução de decisões proferidas em processos judiciais de competência originária.	Decisões cumpridas.	- Corte do TRE-SP - Juízes Eleitorais	- Jurisdicionadas e jurisdicionados - Advogadas e advogados - Ministério Público - Sociedade
PF 4.6	Emissão de certidão processual	Atestar a situação de processos judiciais de competência originária ou recursal.	Certidão emitida.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais	- Jurisdicionadas e jurisdicionados - Advogadas e advogados - Sociedade

Macroprocesso Finalístico 5 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PF 5.1	Relacionamento com a imprensa	Atender às demandas dos veículos de comunicação e fornecer informações sobre a Justiça Eleitoral.	Informações prestadas e notícias publicadas.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais	- Veículos de comunicação imprensa
PF 5.2	Comunicação com o Cidadão	Disponibilizar diversos canais de comunicação com a sociedade que permitam à cidaão e ao cidadão o acesso a informações o envio de solicitações, reclamações, sugestões denúncias e esclarecimentos sobre a prestação dos serviços prestados.	Demandas atendidas, informações e serviçosprestados.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade	- Sociedade
PF 5.3	Cerimonial e Protocolo	Organizar e realizar as solenidades e cerimônias do Tribunal, receber visitas junto à presidência e acompanhar o presidente em cerimônias oficiais.	Solenidades, cerimônias, receptivos e acompanhamentosrealizados.	- TRE-SP	- Sociedade
PF 5.4	Realização de Campanhas	Realizar campanhas para temas diversos.	Campanhas realizadas.	- TRE-SP - CCS	- Sociedade
PF 5.5	Organização de Visitas Monitoradas	Organizar e recepcionar jovens estudantes, promovendo ações sobre o exercício da cidadania.	Visitas realizadas.	- TRE-SP	- Estudantes de ensino fundamental e médio
PF 5.6	Gestão da Acessibilidade	Garantir o acesso, por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, aos serviços públicos, com segurança e autonomia.	Implantação de tecnologias assistivas Cumprimento das normas técnicasde acessibilidade Cursos e ações de conscientização	- NAI - TRE-SP - Zonas Eleitorais	TRE-SP Zonas Eleitorais Sociedade
PF 5.7	Promoção da educação política	Disseminar informações de interesse da comunidade jurídica e da sociedade, com vistas à promoção da cidadania, da participação política e do voto consciente.	Gestão do curso de pós graduaçãoem Direito Eleitoral e Processual Realização de ações de educação política em estabelecimentos de ensino médio e superior	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - EJEP	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade

MACROPROCESSOS

GOVERNANÇA INSTITUCIONAL





CADEIA DE VALOR DO TRE-SP

MACROPROCESSOS DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

GOVERNANÇA
INSTITUCIONAL

ELABORAÇÃO
E REVISÃO DA
ESTRATÉGIA

GESTÃO
DA
ESTRATÉGIA

PROMOÇÃO DA
INOVAÇÃO
INSTITUCIONAL

GESTÃO DE
PROJETOS

GESTÃO DE
PROCESSOS

GESTÃO DE
DADOS

GESTÃO DA
SUSTENTABILIDADE

PLANEJAMENTO E
REGULAMENTAÇÃO
DE ELEIÇÃO

ATIVIDADE CORRECIONAL

REALIZAÇÃO DE
CORREIÇÕES

ACOMPANHAMENTO
DAS ATIVIDADES
CARTORÁRIAS

REALIZAÇÃO DE
INSPEÇÕES

AUDITORIA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNS

AUDITORIA
INTERNA

CONTROLES
INTERNS

GESTÃO DE
RISCOS

PRESTAÇÃO
DE CONTAS



MACROPROCESSOS DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

GOVERNANÇA
INSTITUCIONAL

ELABORAÇÃO
E REVISÃO DA
ESTRATÉGIA

GESTÃO
DA
ESTRATÉGIA

PROMOÇÃO DA
INOVAÇÃO
INSTITUCIONAL

GESTÃO DE
PROJETOS

GESTÃO DE
PROCESSOS

GESTÃO DE
DADOS

GESTÃO DA
SUSTENTABILIDADE

PLANEJAMENTO E
REGULAMENTAÇÃO
DE ELEIÇÃO

ATIVIDADE CORRECIONAL

REALIZAÇÃO DE
CORREIÇÕES

ACOMPANHAMENTO
DAS ATIVIDADES
CARTORÁRIAS

REALIZAÇÃO DE
INSPEÇÕES

AUDITORIA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNS

AUDITORIA
INTERNA

CONTROLES
INTERNS

GESTÃO DE
RISCOS

PRESTAÇÃO
DE CONTAS

Macroprocesso de Governança Institucional 1 - PLANEJAMENTO E GESTÃO DA ESTRATÉGIA

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PG 1.1	Governança Institucional	Contribuir para a melhoria do desempenho institucional, visando ao alcance de resultados que satisfaçam as expectativas da sociedade.	Políticas, Diretrizes de Governança, Modelo de Governança e Normativos.	- ASSPE - CoGEst - TRE-SP - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade
PG 1.2	Elaboração e revisão da Estratégia	Conduzir o processo de elaboração, desdobramento e revisão da Estratégia.	Plano Estratégico aprovado.	- ASSPE - TRE-SP - Zonas Eleitorais - CNJ - TSE	- TRE-SP - Zonas Eleitorais
PG 1.3	Gestão da Estratégia	Coordenar as ações voltadas ao direcionamento da organização e ao monitoramento de seu desempenho.	Painel de monitoramento da Estratégia Estratégia implementada e monitorada.	- ASSPE - CoGEst - TRE-SP - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Zonas Eleitorais
PG 1.4	Gestão de Projetos	Acompanhar a execução dos projetos e assessorar o TRE-SP na condução de seus projetos, além de difundir a cultura de gestão de projetos.	Metodologia de gestão de projetos aprovada e implementada.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - EPP	- TRE-SP - Zonas Eleitorais
PG 1.5	Gestão de Processos	Subsidiar e acompanhar a implementação de melhorias e inovações nos processos organizacionais, além de difundir a cultura de gestão de processos.	Metodologia de gestão de processos aprovada e implementada.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - EPP	- TRE-SP - Zonas Eleitorais
PG 1.6	Planejamento e regulamentação de eleições	Identificar as ações necessárias para o bom andamento das eleições, expedir instruções relativas ao processo eleitoral e orientar as Zonas Eleitorais acerca das instruções.	Plano integrado das eleições; resoluções, instruções administrativas e portarias expedidas; Portal das Eleições na intranet com a disponibilização às Zonas Eleitorais de todos os materiais, instruções e modelos necessários para a eleição.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - NAGE	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PG 1.7	Gestão da Sustentabilidade	Garantir a contribuição do TRE-SP à construção de uma sociedade justa e livre, bem como permitir o bom uso dos bens naturais e públicos, equilibrando sua utilização e conservação	Plano de Logística Sustentável Atividades de conscientização Relatório do PLS	- TRE-SP - Núcleo socioambiental	TRE-SP Zonas Eleitorais Sociedade
PG 1.8	Gestão de dados	Gestão dos dados estatísticos processuais e administrativos, acompanhamento dos indicadores estratégicos do TRE/SP, monitoramento e planejamento das diretrizes necessárias para o cumprimento das Metas do Poder Judiciário e melhoria na performance institucional.	Informações estatísticas que subsidiem a tomada de decisão, acompanhamento do desempenho institucional e promoção da transparência.	- NEGE - TRE-SP - TSE - Zonas Eleitorais	- CNJ - Sociedade
PG 1.9	Promoção da inovação institucional	Fomentar a cultura da inovação com vistas à criação e aperfeiçoamento de produtos e serviços que visem à otimização dos recursos e o aumento da efetividade da Organização.	Projetos de inovação alinhados aos objetivos organizacionais.	- Zonas Eleitorais - TRE-SP - LIODS	- Sociedade - Zonas Eleitorais - TRE-SP

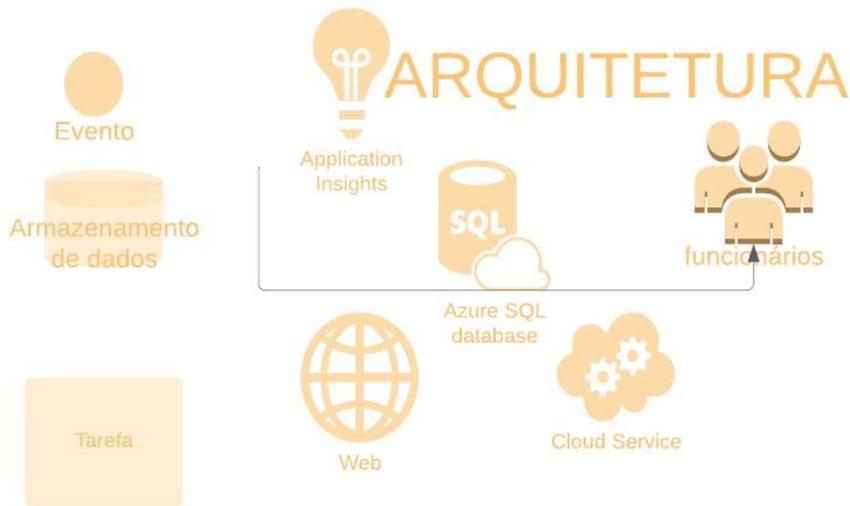
Macroprocesso de Governança Institucional 2 - AUDITORIA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PG 2.1	Auditoria interna	Realizar avaliações e consultorias, de forma objetiva e independente, com o objetivo adicionar valor e melhorar as operações da organização, auxiliando-a no alcance dos seus objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa.	Certificados, relatórios e notas de auditorias e relatórios de consultoria".	- SAM - SGP - STI - SOF - SGS - SJ - SCI - CRE - ASSJUR - ASSPE	- Presidência - DG - SAM - SGP - STI - SOF - TCU - CNJ - Sociedade
PG 2.2	Controles internos	Garantir a legalidade, por meio de correções, sugestões e conferência dos procedimentos adotados nos processos e atender aos órgãos de controle externo (TCU e CNJ).	Pareceres, relatórios e informações emitidos.	- SAM - SGP - STI - SOF - SGS	- Presidência - DG - SAM - SGP - STI - SOF - TCU - CNJ - Sociedade
PG 2.3	Gestão de Riscos	Identificar os riscos inerentes aos objetivos e elementos (processos, produtos, atividades, ativos) da organização, avaliando seus impactos e sua probabilidade e propondo tratamentos conforme sua criticidade, de forma a aprimorar a governança e contribuir para o atingimento das metas institucionais Implementar o modelo das três linhas de defesa, com a definição clara dos papéis e responsabilidades das diversas Unidades do TRE-SP.	Plano de gestão de riscos, com os eventos identificados, avaliados, com propostas de tratamento e monitorados pela instituição. Política de Continuidade de Negócios, estabelecendo diretrizes para incrementar a resiliência organizacional, dentre as quais se incluem a elaboração de um Plano de	- TRE-SP - Zonas Eleitorais	- Alta administração - Gestores de nível estratégico e tático - Unidades do TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
		<p>Implementar a cultura de gestão de riscos utilizando o modelo das três linhas de defesa, de forma a estimular as unidades organizacionais a contribuírem com sua execução.</p> <p>Promover mecanismos de prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, estabelecer diretrizes sobre padrões éticos e de conduta</p>	<p>Gestão de Crises, de um Plano de Continuidade de Negócios e de um Plano de Comunicação.</p> <p>Política e programa de integridade implementados</p>		
PG 2.4	Prestação de Contas	Elaborar e apresentar à sociedade e aos órgãos de controle as prestações de contas acerca da administração do Tribunal, propiciando a consecução das relações de <i>accountability</i> e o controle social.	Relatório de Gestão Justiça em Números DataJud	<ul style="list-style-type: none"> - TRE-SP - Zonas Eleitorais 	<ul style="list-style-type: none"> - TCU - CNJ - TSE - Sociedade

Macroprocesso de Governança Institucional 3 - ATIVIDADE CORRECIONAL

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PG 3.1	Realização de correições	Acompanhar a fiscalização das atividades dos cartórios eleitorais, realizada pelo Juiz Eleitoral, para verificar a regularidade da execução dos serviços e das atribuições dos servidores.	Acompanhamento da correição realizada	- CRE - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Zonas Eleitorais
PG 3.2	Realização de inspeções	Realizar a fiscalização das atividades dos cartórios eleitorais e verificar a regularidade dos procedimentos cartorários.	Inspeção realizada.	- CRE - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Zonas Eleitorais
PG 3.3	Acompanhamento das atividades cartorárias	Acompanhar os serviços cartorários, designando servidores da Corregedoria, com a finalidade de verificar a regularidade dos procedimentos cartorários, do andamento dos processos judiciais e do cumprimento de prazos.	Acompanhamento realizado.	- CRE - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Zonas Eleitorais



VALOR PÚBLICO



MACROPROCESSOS DE APOIO

**MACROPROCESSOS DE APOIO****GESTÃO DA
TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO**

GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	SUPORTE OPERACIONAL	INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E SERVIÇOS EM NUVEM
----------------------------	------------------------	---------------------	--

**GESTÃO DA
INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO**

GESTÃO DOCUMENTAL	GESTÃO DO ACERVO DE ARQUIVOS	PESQUISA SOBRE LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA	COMUNICAÇÃO INTERNA	GESTÃO DA MEMÓRIA	GESTÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA
-------------------	------------------------------	--	---------------------	-------------------	--------------------------------

**GESTÃO DE
PESSOAS**

AGREGAÇÃO DE PESSOAS	APLICAÇÃO DE PESSOAS	DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS	MANUTENÇÃO DE PESSOAS	MONITORAMENTO DE PESSOAS	DESLIGAMENTO DE PESSOAS
----------------------	----------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------

**REGULAMENTAÇÃO
E SUPORTE**

REGULAMENTAÇÃO DAS ROTINAS CARTORÁRIAS	SUPORTE AS ZONAS ELEITORAIS
--	-----------------------------

**GESTÃO
ADMINISTRATIVA**

AQUISIÇÕES, CONTRATAÇÕES E LOGÍSTICA	GESTÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA	GESTÃO DA FROTA
--------------------------------------	---------------------------------	-----------------

**GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA,
FINANCEIRA E
CONTÁBIL**

GESTÃO DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	GESTÃO FINANCEIRA	GESTÃO CONTÁBIL	GESTÃO DE RECURSOS
------------------------------------	---------------------------------	-------------------	-----------------	--------------------

**GESTÃO
DA SEGURANÇA
INSTITUCIONAL**

GERENCIAMENTO DA SEGURANÇA ORGÂNICA	SEGURANÇA DE PESSOAS	SEGURANÇA PATRIMONIAL	SEGURANÇA DE ÁREAS E INSTALAÇÕES
-------------------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------------------

**GESTÃO
DA SEGURANÇA DA
INFORMAÇÃO E
PROTEÇÃO DE DADOS**

GERENCIAMENTO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	DISSEMINAÇÃO DA CULTURA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	GESTÃO DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS
--	--	-------------------------	---------------------------------------

**GESTÃO
ADMINISTRATIVA DOS
CARTÓRIOS ELEITORAIS**

MANUTENÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL	GESTÃO DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO	EMIÇÃO DE CERTIDÕES DO CADASTRO ELEITORAL	GESTÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA
----------------------------------	------------------------------	---	---------------------------------

Macroprocesso de Apoio 1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

COD.	PROCESSO	OBJETIVO (S)	PRODUTO (S)	FORNECEDOR (ES)	CLIENTE (S)
PA 1.1	Governança e Gestão de TIC	Realizar a gestão da estratégia, dos planos e dos portfólios de TIC buscando melhoria no controle dos processos.	Maior qualidade nas decisões e ganhos de eficiência.	- STI	- TRE-SP
PA 1.2	Sistemas de Informação	Desenvolver e implantar soluções de sistemas, avaliando as necessidades das áreas.	Sistemas necessários ao atendimento das demandas do negócio do TRE-SP.	- STI	- TRE-SP
PA 1.3	Suporte operacional	Realizar atendimento aos usuários com relação aos recursos e soluções de TIC (softwares, hardware, rede).	Demandas de suporte aos usuários dos recursos de TIC atendidas.	- STI	- TRE-SP
PA 1.4	Infraestrutura Tecnológica e Serviços em Nuvem	Garantir a infraestrutura de TIC necessária ao atendimento das demandas do negócio do TRE.	Serviços e soluções de TIC disponíveis para o atendimento das demandas do negócio do TRE.	-STI	-TRE-SP

Macroprocesso de Apoio 2 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PA 2.1	Gestão do acervo dos arquivos	Realizar atividades referentes à avaliação e arquivamento de documentos e processos, independentemente do suporte de registro da informação..	Documentos e processos arquivados de acordo com as normas e acesso aos processos e arquivos disponibilizados.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade
PA 2.2	Gestão Documental	Realizar atividades referentes à produção, tramitação, uso, avaliação, divulgação e arquivamento de documentos e processos, independentemente do suporte de registro da informação.	Informações geridas segundo as normas e acesso às informações disponibilizadas.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais Sociedade	- TRE-SP - Zonas Eleitorais Sociedade

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PA 2.3	Gestão do acervo da biblioteca	Administrar material bibliográfico.	Acervo gerido e acesso ao mesmo disponibilizado.	- Empresas vencedoras da ata de registro de preços e doadores	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade - Partidos políticos - Candidatos - Advogadas e Advogados - Ministério Público - EJP
PA 2.4	Pesquisa sobre legislação e jurisprudência	Pesquisar e disseminar os julgados do TRE, legislação, normas e jurisprudências pertinentes à área judiciária.	Banco de legislação e jurisprudência atualizado e acesso às normas, legislação e jurisprudência disponibilizado.	- Corte do TRE-SP - Outros órgãos julgadores - Órgãos legisladores	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade - Partidos políticos - Candidatos - Advogadas e Advogados - Ministério Público - EJP
PA 2.5	Comunicação interna	Promover a integração entre os servidores, divulgando informações e serviços relevantes.	Informações e serviços prestados.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Zonas Eleitorais
PA 2.6	Gestão da Memória	Promover a difusão da memória institucional, de modo a assegurar a preservação da história da Justiça Eleitoral Paulista para as gerações futuras Recuperar e preservar o acervo físico (móveis, documentos e fotografias), referentes à Justiça Eleitoral Paulista	Acervo Exposições Matérias	SGS CPAD CEMEL	TRE-SP Zonas Eleitorais Sociedade

Macroprocesso de Apoio 3 - REGULAMENTAÇÃO E SUPORTE

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PA 3.1	Regulamentação das rotinas cartorárias	Elaborar instruções e normas a respeito das atividades cartorárias para os cartórios eleitorais.	Normas de serviço da CRE-SP atualizadas e ofícios-circulares, cartilhas, fluxogramas, modelos exemplificativos e demais materiais de apoio expedidos.	- Corte do TRE-SP - CRE - Outros órgãos julgadores - Órgãos legisladores - ASSPE	- Zonas Eleitorais
PA 3.2	Suporte às Zonas Eleitorais	Fornecer suporte às zonas eleitorais, com a finalidade de auxiliar na execução de suas atividades.	Suporte realizado.	- CRE - ASSPE - STI - CCEP	- Zonas Eleitorais

Macroprocesso de Apoio 4 - GESTÃO DE PESSOAS

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PA 4.1	Agregação de pessoas	Incluir novas pessoas no TRE-SP.	Composição adequada da força de trabalho do TRE-SP.	- Candidatas e candidatos aprovados em concurso público - Servidoras e servidores de outros órgãos - Servidoras e servidores redistribuídos e reconduzidos de outros órgãos - Empresas contratadas para fornecimento de postos de trabalho	- TRE-SP - Servidoras e servidores
PA 4.2	Aplicação de pessoas	Alocar pessoas de acordo com as normas vigentes e as competências necessárias, em alinhamento com os objetivos institucionais.	Alocação adequada da força de trabalho do TRE-SP e de suas competências.	- Servidoras e servidores - Colaboradoras e colaboradores - TSE - TRE-SP	- TRE-SP - Servidoras e servidores
PA 4.3	Desenvolvimento de pessoas	Integrar, capacitar e desenvolver pessoas.	Desenvolvimento das competências alinhado aos objetivos institucionais.	Empresas de treinamento e capacitação Palestrantes contratados Servidoras e servidores	- TRE-SP - Servidoras e servidores
PA 4.4	Manutenção de pessoas	Promover melhorias por meio de programas de atenção à saúde e de qualidade de vida no trabalho e da gestão do clima organizacional.	Promoção da saúde, do aumento da motivação e da retenção da força de trabalho.	- Servidoras e servidores - SGP	- TRE-SP - Servidoras e servidores

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PA 4.5	Administração de pessoas	Gerenciar dados funcionais, prover informações e prestar apoio técnico relativo à legislação de pessoal.	Cadastro e gerenciamento de dados funcionais e elaboração de informações técnicas.	- Servidoras e servidores - SGP	- TRE-SP - Servidoras e servidores
PA 4.6	Monitoramento de pessoas	Acompanhar projetos na área de gestão de pessoas e gerir riscos relacionados à força de trabalho.	Gestão da estratégia de pessoas e geração de insumos para auxílio à tomada de decisão.	- Servidoras e servidores	- TRE- SP - Servidoras e servidores
PA 4.7	Desligamento de pessoas	Encerrar a vida funcional de servidores e de estagiários no TRE-SP.	Vacância de cargos e desligamento de servidores e de estagiários	- SGP - Servidoras e servidores	- TRE-SP - Servidoras e servidores

Macroprocesso de Apoio 5 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

COD	PROCESSO	OBJETIVO (S)	PRODUTO (S)	FORNECEDORE (S)	CLIENTE (S)
PA 5.1	Aquisições, contratações e logística	Garantir que as aquisições e contratações ocorram de maneira idônea, econômica, rápida e eficaz, bem como receber, armazenar e entregar bens e serviços.	Bens e serviços disponibilizados.	- Unidades demandantes e prestadoras de informações - Participantes e interessados nos certames - Fiscais dos Contratos - Gestoras e gestores dos Contratos - Contratados - SAM	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade
PA 5.2	Gestão da Infraestrutura Física	Disponibilizar uma estrutura física apropriada ao Tribunal, com serviços de conservação, manutenção predial, projetos, locação de imóveis e demais serviços de apoio.	Imóveis adequados, em condições ideais de uso e de conforto ambiental.	- SGS - Empresas de serviços terceirizados - SAM - SOF	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade
PA 5.3	Gestão da frota	Administrar as atividades relativas à conservação, à manutenção veicular e ao transporte de autoridades, servidores, colaboradores de empresas contratadas e materiais.	Transporte disponibilizado, bem como manutenção e conservação da frota do TRE-SP.	- SGS - Empresas de serviços terceirizados	- TRE-SP - Zonas Eleitorais

Macroprocesso de Apoio 6 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PA 6.1	Gestão de Programação Orçamentária	Elaborar as propostas orçamentárias, o plano plurianual e gerenciar a programação da execução dos créditos orçamentários disponibilizados para custeio das despesas necessárias ao funcionamento do Tribunal.	Propostas orçamentárias do Tribunal e plano plurianual aprovados, e relatórios gerenciais de programação orçamentária emitidos.	- TRE-SP	- TRE-SP - TSE
PA 6.2	Gestão de Execução Orçamentária	Gerenciar a execução dos créditos orçamentários disponibilizados para custeio das despesas necessárias ao funcionamento do Tribunal.	Informações de disponibilidade orçamentária prestadas, notas de empenho emitidas e relatórios gerenciais de acompanhamento e execução orçamentária emitidos.	- TRE-SP	- TRE-SP - TSE
PA 6.3	Gestão Financeira	Prever, solicitar e executar os recursos financeiros necessários ao custeio das despesas destinadas ao funcionamento do Tribunal e de acordo com o planejamento orçamentário.	Pagamentos e retenções dos tributos realizados.	- TRE-SP - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Sociedade
PA 6.4	Gestão Contábil	Registrar os lançamentos contábeis, analisar as demonstrações contábeis e efetuar a conformidade contábil.	Demonstrações contábeis, balancete e informações patrimoniais emitidos.	- TRE-SP	- SAI - TCU
PA 6.5	Gestão de Recursos	Promover a transferência de recursos aos cartórios para atender as despesas imprescindíveis quanto à preparação, realização e apuração das eleições e à Secretaria para atender as despesas de pequeno vulto, urgentes e inadiáveis.	Suprimento de fundos realizado.	- STI - SGS - Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Zonas Eleitorais

Macroprocesso de Apoio 7 - GESTÃO DA SEGURANÇA INSTITUCIONAL

COD.	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PA 7.1	Gerenciamento da segurança orgânica	Elaboração de normas, protocolos, rotinas e emprego de equipamentos e sistemas voltados à proteção de seus magistradas, magistrados, servidoras, servidores, prestadoras e prestadores de serviços terceirizados, advogadas, advogados e demais visitantes que transitem ou permaneçam nas dependências de quaisquer unidades desta Justiça Eleitoral Realização de parcerias institucionais visando à proteção e assistência aos magistrados em situação de risco ou ameaçados; Detalhamento das rotinas e protocolos de segurança utilizados nos ambientes de julgamento.	Plano de Segurança orgânica; Plano de emergência contra incêndios e abandono de edificações; Norma de Segurança para a Secretaria e Zonas Eleitorais;	SGS Comissão Permanente de Segurança	- Magistradas e magistrados - Servidoras e servidores - Sociedade
PA 7.2	Segurança das pessoas	Gerenciar o conjunto de medidas preventivas e protetivas voltadas à preservação da integridade física de magistradas, magistrados, membros do Ministério Público, servidoras, servidores, prestadoras e prestadores de serviço terceirizado, advogadas, advogados e visitantes presentes nas dependências deste Tribunal; Promover a disseminação da cultura de segurança.	Segurança dos usuários.	- SGS - Empresas terceirizadas	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade
PA 7.3	Segurança patrimonial	Gerenciar o conjunto de medidas voltadas à proteção, guarda e preservação dos bens móveis e imóveis de propriedade deste Tribunal ou sob sua responsabilidade.	Patrimônio Protegido	- Comissão Permanente de Segurança - SGS - Empresas terceirizadas	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade
PA 7.4	Segurança das áreas e instalações	Proteger as edificações de sinistros como incêndios, acidentes hidráulicos e elétricos.	Controle de acesso de pessoas e veículos; Pessoas protegidas e edificações seguras	- SGS - Empresas terceirizadas	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade

Macroprocesso de Apoio 8 - GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PA 8.1	Gerenciamento da Política de Segurança da Informação	Aplicar as práticas e métodos descritos na Política de Segurança da Informação, incluindo desenvolvimento de ferramentas e técnicas de TIC. Monitorar os resultados obtidos.	Softwares Boas práticas Recomendações	- Comissão de Segurança da Informação - STI	- TRE-SP - Zonas Eleitorais
PA 8.2	Disseminação da cultura de Segurança da Informação	Elaborar materiais de divulgação, campanhas de comunicação internas e estratégias de conscientização sobre a segurança da informação	Cartilha da PSI; Semana da Segurança da Informação	- SGP - CCS - Comissão de - Segurança da Informação	- TRE-SP - Zonas Eleitorais
PA 8.3	Segurança da informação	Garantir a segurança das informações e dados, inclusive pessoais, armazenados e processados no ambiente da infraestrutura tecnológica	Confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações em sistemas computacionais e de armazenamento. Regulamentações internas	Presidência - DG - STI - ETIR - Comissão e Unidade de Segurança da Informação	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade
PA 8.4	Gestão da Proteção de dados pessoais	Adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais.	Regulamentações internas Ferramentas de anonimização	Presidência - DG - STI - ASSJUR - ETIR - Comissão e Unidade de Segurança da Informação	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade

Macroprocesso de Apoio 9 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS

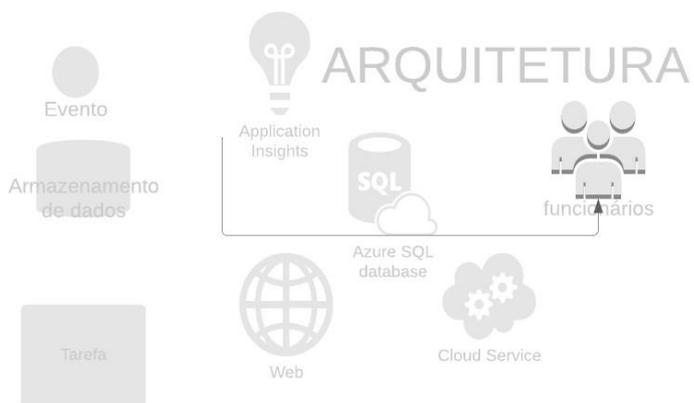
	PROCESSO	OBJETIVO(S)	PRODUTO(S)	FORNECEDOR(ES)	CLIENTE(S)
PA 9.1	Manutenção do Cadastro Eleitoral	Realizar e supervisionar as operações de alistamento eleitoral, revisão e transferência e as alterações da situação do eleito e promover a manutenção do cadastro	Cadastro de eleitoras e eleitores atualizado.	- TSE - CRE - STI - Zonas Eleitorais	- Eleitoras e eleitores - Sociedade
PA 9.2	Gestão dos locais de votação	Definir os locais em que serão instaladas as Seções Eleitorais; Gerenciar o número de eleitores por Seção Eleitoral; Buscar garantir a acessibilidade nos locais de votação; Realização de vistorias nos locais de votação definidos	Seções Eleitorais criadas e otimizadas; Locais de Votação em conformidade com a legislação e com as melhores práticas logísticas e de acessibilidade	- Zonas Eleitorais	- TRE-SP - Sociedade
PA 9.3	Emissão de certidões do cadastro eleitoral	Emitir certidões com informações do eleitor, retiradas do cadastro eleitoral.	Certidão Eleitoral emitida	- Zonas Eleitorais	- Eleitoras e Eleitores
PA 9.4	Gestão da Infraestrutura Física – Cartórios Eleitorais	Disponibilizar uma estrutura física apropriada ao Cartório Eleitoral, com serviços de conservação, manutenção predial, projetos, locação de imóveis e demais serviços de apoio	Imóveis adequados, em condições ideais de uso e de conforto ambiental.	SGS - Empresas de serviços terceirizados - SAM - SOF	- TRE-SP - Zonas Eleitorais - Sociedade

LISTA DE SIGLAS

ASSJUR	Assessoria Jurídica
ASSPE	Assessoria de Planejamento Estratégico e de Eleições
ASSAC	Assessoria de Atendimento ao Cidadão
EJEP	Escola Judiciária Eleitoral Paulista
CCEP	Coordenadoria de Contas Eleitorais e Partidárias
CCS	Coordenadoria de Comunicação Social
CEMEL	Centro de Memória Eleitoral
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação Documental
CRE	Corregedoria Regional Eleitoral
DG	DG
Ministério Público	Ministério Público
NAI	Núcleo de Acessibilidade e Inclusão
NEGE	Núcleo de Estatística da Gestão Estratégica
NSA	Núcleo Socioambiental
SAI	Secretaria de Auditoria Interna
SAM	Secretaria de Administração de Material
SJ	Secretaria Judiciária
SGP	Secretaria de Gestão de Pessoas
SGS	Secretaria de Gestão de Serviços
SOF	Secretaria de Orçamento e Finanças
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
TCU	Tribunal de Contas da União
TRE-SP	Refere-se a todas as unidades vinculadas à Presidência, à Corregedoria e à Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo
TSE	Tribunal Superior Eleitoral
ZE	Zona Eleitoral

REFERÊNCIAS

Resolução CNJ nº. 325/2020
Resolução TRE-SP nº. 546/2021
Portaria TRE-SP nº. 142/2021



VALOR PÚBLICO



**ESCRITÓRIO DE PROJETOS
E PROCESSOS**



2022