



Justiça Eleitoral

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
DO PARÁ**

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAUDI

PLANO ANUAL DE AUDITORIA - PAA

EXERCÍCIO 2020

Belém/Pará

Novembro/2019

(Atualizado em outubro/2020)



MISSÃO DA AUDITORIA INTERNA

Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação (*assurance*), consultoria (*advisory*) e conhecimento (*insights*) objetivos baseados em risco.

VISÃO DE FUTURO

Tornar-se reconhecida nacionalmente pela excelência técnica em auditoria interna governamental, com foco na inovação e na melhoria da governança, gestão de riscos e controles internos.

VALORES

Ética, integridade, transparência, independência, objetividade, comprometimento, cooperação, resultado e foco no cliente.



APRESENTAÇÃO	04
ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA	05
CONTEXTO	06
METODOLOGIA	07
ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA	08
CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	09
ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	10
ANEXO I - MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS AUDITÁVEIS	
ANEXO II - CADEIA DE VALOR DO TRE/PA	



DE ACORDO AS NORMAS INTERNACIONAIS DE AUDITORIA INTERNA - IPPF:

“O executivo-chefe de auditoria deve estabelecer um planejamento baseado em risco para determinar as prioridades da atividade de auditoria interna, de forma consistente com as metas da organização.”

O Plano Anual de Auditoria (PAA) tem por finalidade enumerar, quantificar e estabelecer, segundo uma ordem de prioridades, a execução dos trabalhos de auditoria interna programados para o exercício de 2020, em cumprimento ao disposto no art. 9º da Resolução CNJ nº 309/2020, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização das unidades jurisdicionadas vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Em consonância com o Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP aprovado para o ciclo 2018-2021, o PAA busca auxiliar a Administração no alcance de seus objetivos institucionais por meio de abordagens sistemáticas e disciplinadas para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, riscos e controles do Tribunal, de modo a adicionar valor e melhorar as operações do órgão.

Para seleção dos objetos auditáveis, procurou-se adotar critérios objetivos relacionados à materialidade, relevância, criticidade e grau de governança, de forma a documentar o processo de escolha dos temas a serem abordados, e também otimizar o foco de atuação da auditoria interna, visto que o universo de processos auditáveis é o mais amplo possível e os recursos disponíveis possuem seus limites de estrutura e de pessoal.

Frisa-se, por fim, que o planejamento dos trabalhos, sua forma de execução e seu reporte à Alta Administração obedecerão às diretrizes definidas pela Resolução TRE/PA nº 5.648/2020 (Estatuto de Auditoria Interna do TRE/PA), as recomendações do Tribunal de Contas da União e as normas do Instituto de Auditores Internos - IIA.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAUDI

Para auxiliar o TRE/PA a realizar seus objetivos, a Estratégia do órgão deve ser levada em consideração quando da elaboração do Plano Anual de Auditoria.

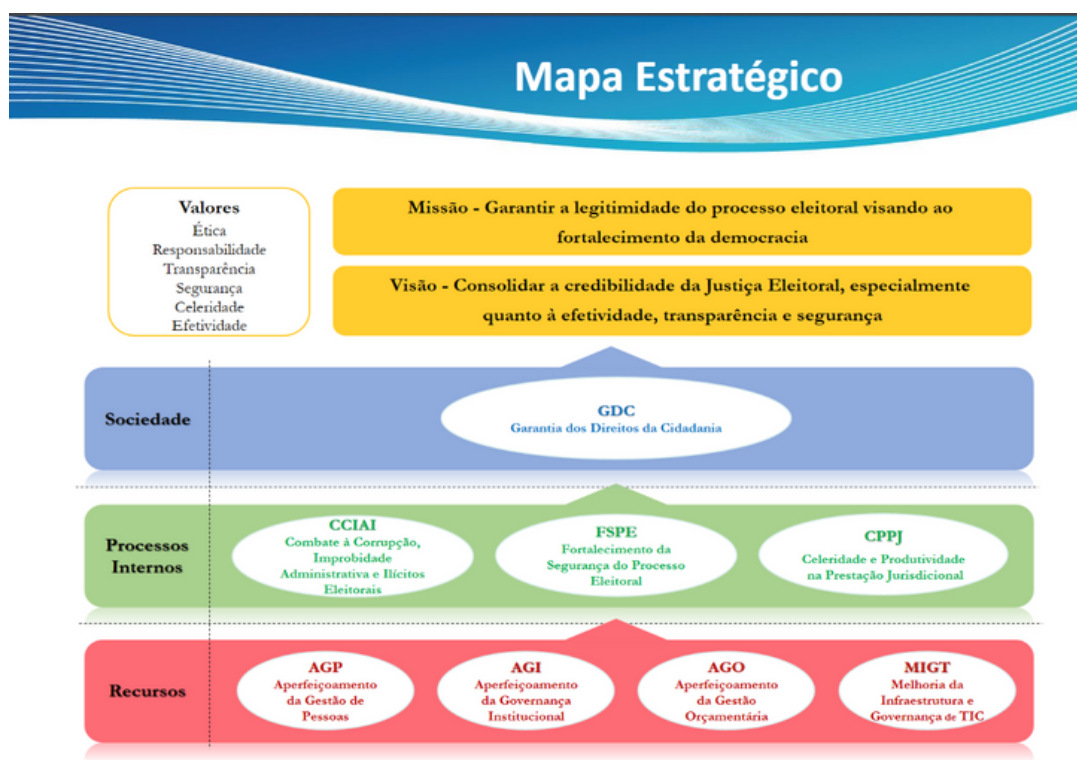
Por se tratar de prática de governança, o processo de elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna está alinhado ao macrodesafio de “Aperfeiçoamento da Governança Institucional - AGI”, perspectiva de Recursos, inserido no Planejamento Estratégico do TRE/PA atualizado para o ciclo (2016-2021).

O referido macrodesafio busca, dentre outros, o cumprimento da missão institucional do órgão: **“Garantir a legitimidade do processo eleitoral visando ao fortalecimento da democracia”**, e o alcance de sua visão de futuro: *“Consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança”*.

Ademais, para a realização da Estratégia do TRE/PA, o desenvolvimento de suas atividades organizacionais é norteado pelos seguintes valores: “Ética, Segurança, Responsabilidade, Celeridade, Transparência e Efetividade”.

Por sua vez, o Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP, ciclo 2018-2021, estabelece os critérios de materialidade, criticidade, relevância e risco para a escolha dos objetos auditáveis.

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA





DE ACORDO AS NORMAS INTERNACIONAIS DE AUDITORIA INTERNA - IPPF:

“ *O executivo-chefe da auditoria deve identificar e considerar as expectativas da alta administração, do conselho e de outros stakeholders em relação às opiniões e outras conclusões da auditoria interna.* ”

Para a elaboração do PAA 2020, a Secretaria de Auditoria Interna - SAUDI pautou-se nos seguintes fatores:

- a edição da Resolução TRE/PA nº 5.621, de 13 de fevereiro de 2020, a qual reestruturou a SAUDI, com o deslocamento da Seção de Auditoria das Contas Eleitorais e Partidárias - SCEP da Coordenadoria de Auditoria - COAUDI e sua consequente composição com as seguintes unidades vinculadas: Seção de Auditorias Coordenadas e Integradas - SAUDICI e Seção de Auditorias Internas e Acompanhamento de Atos de Pessoal - SAIPE (processos SEI nº 0014713-73.2019.6.14.8000 e 0003538-85.2019.6.14.8000);
- materialidade, criticidade, relevância e grau de governança dos objetos auditáveis;
- o Planejamento Estratégico do TRE/PA (ciclo 2016-2021);
- a estrutura de governança corporativa do órgão (Resolução TRE/PA 5.415/2017), resultante de consultoria da SAUDI (processo SEI nº 0004960-66.2017.6.14.8000);
- a formalização da Cadeia de Valor do TRE/PA, resultante de consultoria da SAUDI, cuja arquitetura de processos foi utilizada na elaboração do PAA (processo SEI nº 0010120-72.2017.6.14.8000);
- a formalização da Política de Gestão de Riscos (Resolução TRE/PA nº 5.604, de 10 de dezembro de 2019), resultante de consultoria da SAUDI (processo SEI nº 0002462-26.2016.6.14.8000);
- ações preventivas para aprimoramento das práticas de boa gestão;
- a promoção de abordagens de consultoria em gestão de riscos voltadas aos eixos do Plano Integrado de Eleições - PIE, conforme disposto no Plano de Gestão do biênio (2019-2020);
- o aperfeiçoamento da sistemática de elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, conforme iniciativa contida no Plano de Gestão do biênio (2019-2020) (processo SEI nº 0004580-72.2019.6.14.8000); e
- implantação do sistema de auditoria - AUDITSE (processo SEI nº 0004580-72.2019.6.14.8000).



ETAPAS DA ELABORAÇÃO DO PAA 2020

O PAA 2020 foi elaborado a partir das seguintes etapas:

1. Realização da consultoria para a formalização da cadeia de valor do TRE/PA:

- capacitação da equipe de consultoria;
- capacitação dos gestores do Tribunal em governança e gestão de processos (Curso de Desenvolvimento gerencial);
- identificação dos processos de trabalho e atualização da cadeia de processos das macrounidades do TRE/PA, e;
- validação da cadeia de processos das macrounidades do TRE/PA.

2. Definição do universo de processos auditáveis:

- como ponto de partida para essa definição, foi utilizado o produto da consultoria para a formalização da cadeia de valor do TRE/PA, resultante da identificação dos processos de trabalho e da atualização da cadeia de processos do TRE/PA;
- divisão dos macroprocessos em 3 (três) grupos:
 - a) processos de governança e gestão.
 - b) processos finalísticos; e,
 - c) processos de suporte
- detalhamento dos processos auditáveis em níveis maiores (2º e 3º níveis), obtidos pelas áreas de negócio do Tribunal, conforme solicitação da SAUDI no âmbito do processo de consultoria da cadeia de valor do TRE/PA; e,
- consolidação dos processos de trabalho identificados em 1º, 2º e 3º níveis.

3. Definição dos fatores de risco materialidade, criticidade, relevância e grau de governança, consoante disposto no Plano de Auditoria de Longo Prazo - PALP, ciclo 2018-2021.

4. Seleção dos objetos para a auditoria interna, conforme classificação em matriz de priorização de processos dispostos em ordem decrescente de pontuação, conforme Anexo 1.

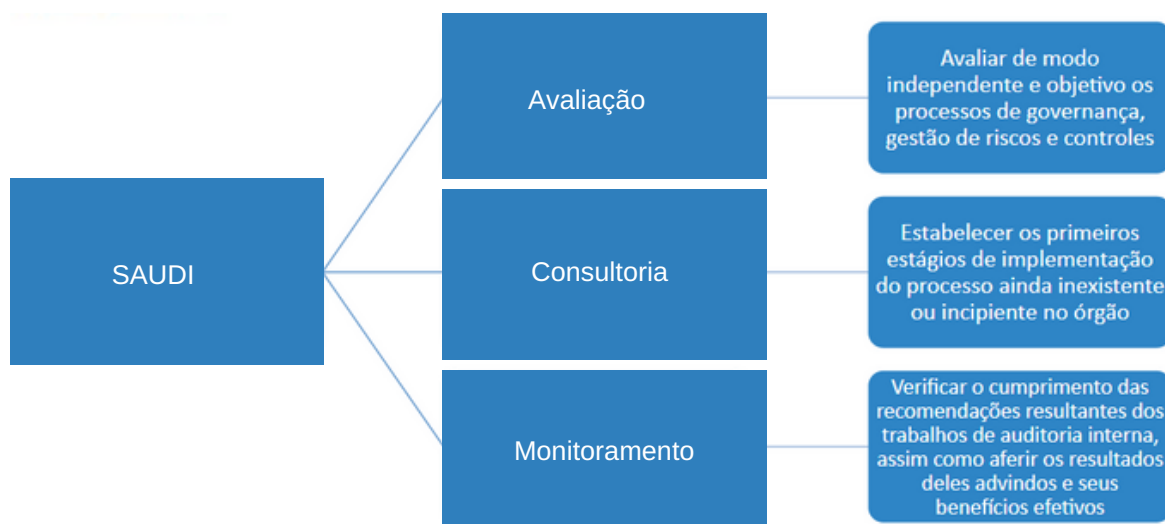


DE ACORDO AS NORMAS INTERNACIONAIS DE AUDITORIA INTERNA - IPPF:

“A auditoria interna auxilia uma organização a concretizar seus objetivos a partir de uma aplicação sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles”.

ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Figura 1 - Atividades de auditoria interna





CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS OBJETOS AUDITÁVEIS

Após a identificação do universo auditável, desenhado no âmbito da consultoria da SAUDI a partir da minuta da cadeia de valor do TRE, foram aplicados critérios para pontuação dos macroprocessos até o segundo nível, com a finalidade de detectar uma ordem de priorização em função dos critérios de materialidade, criticidade, relevância e grau de governança.

Sobre os critérios para pontuação definiu-se:

a) Materialidade: leva em conta a avaliação de aspectos quantitativos do macroprocesso auditável. É identificada em termos de valores monetários, baseando-se nos valores previstos na proposta orçamentária para o exercício de 2020. O valor indica o volume de recursos que o objeto de controle envolve, levando em conta os valores associados ao objeto auditável, de forma que a ação de controle possa proporcionar benefícios significativos em termos financeiros.

Tabela 1: Escala de Materialidade

Valor (em milhares R\$)	Pontuação
0 a 2.500,00	0
2.500,00 a 5.000,00	1
5.000,00 a 10.000,00	2
Acima de 10.000,00 ou Intangível	3

b) Criticidade: leva em conta a avaliação de aspectos que afetam diretamente na atenção que o Tribunal tem que demandar para o macroprocesso auditável. Esse critério foi representado em termos de realização de auditorias nos processos auditáveis, conforme escala a seguir.

Tabela 2: Escala de Criticidade

Auditorias Anteriores	Pontuação
Auditado nos últimos 5 anos	0
Auditado há mais de 5 anos	1
Nunca foi objeto de Auditoria	2

c) Relevância: é a avaliação de aspectos qualitativos do processo auditável, relacionados à importância do processo para o Tribunal. Indica se o objeto de controle envolve questões de interesse da sociedade, que estão em debate público e são valorizadas. Para mensuração desse critério foi utilizada a escala conforme Tabela 3.

Tabela 3: Escala de Relevância

Pesquisa de temas	Pontuação
Não foi objeto de sugestão	0
Sugerido pelos macrogestores	1
Sugerido pela Alta Administração	2
Objeto de recomendação do TCU	3

d) Grau de governança: diz respeito ao grau de governança do macroprocesso auditável. A pontuação desse critério levou em conta o levantamento integrado realizado pelo Tribunal de Contas da União no exercício de 2018, nos níveis entidade e intra-organizacional, conforme escala da Tabela 4.

Tabela 4: Escala de Risco

Grau de Governança - Ciclo 2018	Pontuação
Aprimorado/Avançado	0
Intermediário	1
Básico	2
Inicial	3



AVALIAÇÕES E CONSULTORIAS

Com o resultado da matriz de priorização (Anexo I) e considerando as auditorias de natureza obrigatória, inclusive a Auditoria Integrada com o Tribunal Superior Eleitoral - TSE (Resolução TSE nº 23.500/2016) e a decorrente da IN TCU nº 84/2020, abaixo elencamos as abordagens de auditoria interna previstas para serem executadas pela SAUDI no exercício de 2020.

Tabela 5: Atividades de Auditoria Interna - 2020

OBJETO	OBJETIVO	UNIDADE	PERÍODO	
			Início	Fim
AVALIAÇÕES				
Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral - Processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos	Avaliar aspectos relacionados à gestão de infraestrutura de TIC.	COAUDI	Janeiro/2020	Maior/2020
Auditoria nas contas	Assegurar que as prestações de contas tratadas no título II da Instrução Normativa TCU nº 84/2020, expressem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão subjacentes, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os critérios aplicáveis	COAUDI/ COAG	Outubro/2020	Março/2021
CONSULTORIAS				
Consultoria em gestão de riscos - Plano Integrado de Eleição - Logística de Eleição	Realizar consultoria em gestão de riscos relacionados à execução dos atos preparatórios das Eleições, com o escopo na logística de transporte de urnas e materiais agregados para a realização do pleito eleitoral de 2020.	COAG/ SAG	Março/2020	Agosto/2020
Consultoria em controles internos - Execução financeira	Atuar em conjunto com a SOFC na identificação dos elementos envolvidos na execução financeira das despesas, buscando o aperfeiçoamento do processo.	COAG/ SAC	Maior/2020	Novembro/2020

Conforme Ofício-Circular SCI/TSE nº 125/2020, no dia 15/04/2020, o Grupo de Trabalho de Auditoria Integrada (GTA) suspendeu as atividades Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral - Processo de gestão de infraestrutura de TIC, com enfoque na gestão de ativos, considerando o resultado da consulta efetuada junto às unidades de Auditoria dos Tribunais Regionais Eleitorais, que demonstrou, em sua grande maioria, a impossibilidade de cumprimento do prazo final então estabelecido, uma vez que o desenvolvimento dos trabalhos foi severamente afetado pela adoção do trabalho remoto, que ocorreu em toda a Justiça Eleitoral e perdurará durante o corrente mês, no mínimo. Ainda segundo o referido documento, os trabalhos relacionados à citada auditoria serão retomados em 2021, com envio do Relatório Final ao Tribunal Superior Eleitoral até o dia 31/03/2021, para consolidação.

Contudo, nos termos do Despacho nº 1027254/2020- TRE/PRE/SAUDI/GABSAUDI, considerando que a referida auditoria possuía previsão no Plano Anual de Auditoria - PAA; que os trabalhos da auditoria foram antecipados, encontrando-se em seu estágio final; que não seriam mais necessários dados complementares; e que seria positiva sua conclusão ainda no presente exercício, a fim de que sejam, o mais brevemente possível, realizados, assim que possível, eventuais melhoramentos no objeto da auditoria, consultou-se a Secretaria de Tecnologia da Informação - STI quanto à possibilidade de continuidade da auditoria, tendo havido concordância pela continuidade da auditoria em questão, nos termos do Despacho nº 1027606/2020-TRE/PRE/DG/STI/GABSTI.



AVALIAÇÕES E CONSULTORIAS

Registre-se que, conforme documento que integra o evento nº 1047020, "Em razão da pandemia causada pelo COVID-19 e da ausência de perspectivas de retorno à normalidade do funcionamento dos Tribunais e Conselhos, a Secretaria de Auditoria do CNJ deliberou pelo CANCELAMENTO da Ação Coordenada de Auditoria em Acessibilidade, que havia sido transferida para o segundo semestre de 2020".

Assim, foi suprimida do presente PAA Ação Coordenada de Auditoria que seria realizada conjuntamente com o Conselho Nacional de Justiça, com objeto "Acessibilidade dos Tribunais e Conselhos", que tinha como objetivo mapear o grau de acessibilidade dos órgãos do Poder Judiciário e propor encaminhamentos a fim de promover a ampliação do acesso à Justiça às pessoas com deficiência.

Por oportuno, transcrevemos informações consignadas na competente comunicação:

“*Foram consideradas outras situações que inviabilizariam a correta aplicação dos testes de auditoria, especialmente no que se refere ao distanciamento social, o que vai de encontro ao objetivo da auditoria anteriormente proposta, que exigiria verificações in loco. Assim, concluiu-se que o tema acessibilidade não estaria alinhado ao objetivo das ações coordenadas de auditoria, conforme prescreve o §2º do artigo 14 da Resolução CNJ nº 308/2020, no que tange à relevância e criticidade do tema para o Poder Judiciário, diante desse contexto mundial. Por fim, informamos que em momento oportuno comunicaremos novas diretrizes sobre as ações coordenadas de auditoria.*”

Por fim, registramos a necessidade de supressão da Auditoria Interna no processo de licitação, com enfoque no cumprimento de normas de sustentabilidade ambiental, e da Consultoria em gestão de riscos - Apoio ao Controle Externo - Tomada de Contas Especial, tendo em mira que as unidades auditadas estão sofrendo atípica e elevada demanda, considerando-se alterações na logística das eleições de 2020 e cuidados especiais decorrentes da pandemia de coronavírus (Covid-19), bem como do adiamento das eleições municipais de 2020 e, conseqüentemente, dos prazos eleitorais do pleito em questão, nos termos da Emenda Constitucional nº 107, de 2 de julho de 2020.



AVALIAÇÕES E CONSULTORIAS

Ressalte-se que o período de realização das atividades suprimidas será direcionado à:

a) execução da auditoria nas contas do Tribunal, referente ao exercício de 2020, que objetivará assegurar que a prestação de contas, tratada no título II da Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União nº 84, de 22 de abril de 2020, expressará, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão subjacentes, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os critérios aplicáveis, em observância à citada norma, publicada em 30 de abril de 2020, procedimento com grande escopo e sem precedentes, que envolverá, necessariamente, a Coordenadoria de Auditoria - COAUDI e a Coordenadoria de Consultoria e Acompanhamento da Gestão - COAG;

b) capacitação e regulamentação do Programa de Qualidade de Auditoria, em cumprimento ao art. 62 da Resolução CNJ nº 309/2020, o qual determina que as Unidades de Auditoria interna deverão instituir e manter programa de qualidade de auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna, desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações;

c) emissão de pareceres sobre atos de admissões, aposentadorias e pensões concedidas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Pará, para encaminhamento ao Tribunal de Contas da União através do sistema e-Pessoal, em cumprimento ao disposto no art. 11, §1º, da IN TCU nº 78/2018;

d) instauração e processamento de Indícios de Irregularidades, com o devido processamento das informações no sistema e-Pessoal, além da instauração dos devidos processos pelo sistema SEI, incluindo avaliação dos controles internos aplicados pelos gestores, fornecendo as informações necessárias ao Tribunal de Contas da União;

e) acompanhamento e emissão de parecer em Tomadas de Contas Especiais, caso instauradas pela Presidência do Tribunal;

f) gestão do Prêmio CNJ de Qualidade, nos termos do contido no processo SEI nº 0001634-30.2019.6.14.8000;

g) continuidade na execução do Plano Geral de Projeto - PGP nº 64/2019, afeto ao desenvolvimento da abordagem de Consultoria definida nas normas do IIA - Instituto dos Auditores Internos do Brasil (processo SEI nº 0004763-43.2019.6.14.8000); e

h) emissão do Termo de encerramento do Plano Geral de Projeto - PGP nº 65/2019, afeto à promoção de abordagens de consultoria em gestão de riscos voltadas aos eixos do Plano Integrado de Eleições - PIE (processo SEI nº 0004816-24.2019.6.14.8000).



MONITORAMENTOS

“ DE ACORDO O TCU NO ACÓRDÃO 2.343/2016 - PLENÁRIO:

Recomendar ao TRE/PA, com fundamento no art. 43, inciso I da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III do Regimento Interno do TCU, que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos, com vistas à melhoria do sistema de controle interno da organização:

(...)

9.1.4. adote

um sistema de monitoramento para acompanhar o cumprimento das recomendações proferidas pela unidade de auditoria interna;

Tabela 6: Atividades de Monitoramento - 2020

OBJETO	OBJETIVO	UNIDADE	PERÍODO	
			Início	Fim
MONITORAMENTOS				
Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral - Gestão de urnas eletrônicas e suprimentos	Terceiro Ciclo de Monitoramento das recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria integrada realizados em 2017	COAUDI	Janeiro	Dezembro
Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral - Servidores	Segundo Ciclo de Monitoramento das recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria integrada realizados em 2018	COAUDI		
Ação Coordenada CNJ - Tecnologia da Informação	Segundo Ciclo de Monitoramento das recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria coordenada realizados em 2018	COAUDI		
Auditoria Integrada da Justiça Eleitoral - Avaliação dos indicadores estratégicos	Primeiro Ciclo de Monitoramento das recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria integrada realizados em 2019	COAUDI		
Ação Coordenada CNJ - Gestão documental	Primeiro Ciclo de Monitoramento das recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria coordenada realizados em 2019	COAUDI		
Ação Coordenada CNJ - Gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial	Primeiro Ciclo de Monitoramento das recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria coordenada realizados em 2019	COAUDI		
Auditoria de Gestão 2016	Terceiro Ciclo de Monitoramento das recomendações resultantes dos trabalhos de auditoria de gestão de 2016, realizados em 2017	COAUDI		
Fiscalização - Cumprimento do Acórdão TCU 2.343/2016 - Plenário (3º ciclo)	Terceiro Ciclo de Monitoramento das recomendações resultantes dos trabalhos de fiscalização realizados em 2017	COAG/SAG		
Fiscalização - Passagens aéreas	Quarto Ciclo de Monitoramento das recomendações resultantes dos trabalhos de fiscalização realizados em 2017	COAG/SAC		
Consultorias em Gestão de Riscos - Plano de Prevenção e Combate a Incêndio do Depósito de Urnas	Verificar o cumprimento das recomendações resultantes dos trabalhos de consultoria em gestão de riscos realizada em 2018	COAG/SAG		



Justiça Eleitoral

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
DO PARÁ**

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAUDI

ANEXO I - MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS AUDITÁVEIS



Tribunal Regional Eleitoral do Pará

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA - SAUDI

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DOS PROCESSOS AUDITÁVEIS - PAA 2020

	MACROPROCESSO	1º NÍVEL	MATERIALIDADE	CRITICIDADE	RELEVÂNCIA	ÍNDICE DE GOVERNANÇA	PONTUAÇÃO
1	GRISC - Promover a Gestão de Riscos	Governança, Gestão de Riscos e Controles	3	0	3	3	9
2	OUVI - Gerir a Ouvidoria	Governança, Gestão de Riscos e Controles	3	2	1	3	9
3	ACE - Apoiar o Controle Externo	Auditoria Interna	3	2	1	3	9
4	SGL - Gerir Segurança da Informação	Tecnologia da informação	3	2	1	3	9
5	ATG - Apoiar a transição da Gestão	Governança, Gestão de Riscos e Controles	3	2	0	3	8
6	TCS - Promover a Transparência e o Controle Social	Governança, Gestão de Riscos e Controles	3	2	0	3	8
7	AGO - Apoiar à Governança	Auditoria Interna	3	2	0	3	8
8	ALIST - Realizar Alistamento, Revisão e Transferência de Eleitores	Gerir cadastro de Eleitores	3	2	1	2	8
9	SITEL - Atualizar Situação Eleitoral	Gerir cadastro de Eleitores	3	2	1	2	8
10	PIE - Preparar Cadastro Eleitoral	Realizar Eleição	3	2	1	2	8
11	GQP - Gerir quadro de Pessoal	Gestão de Pessoas	3	0	2	3	8
12	APES - Administrar Pessoal	Gestão de Pessoas	3	0	2	3	8
13	GSUP - Conceder, aplicar e analisar prestação de contas de Suprimento de Fundos	Orçamento, contabilidade e finanças	3	2	1	2	8
14	GPROJ - Promover a Gestão de Projetos	Governança, Gestão de Riscos e Controles	3	2	0	3	8
15	GPROC - Promover a Gestão de Processos	Governança, Gestão de Riscos e Controles	3	2	0	3	8
16	GQUALI - Promover a Gestão da Qualidade	Governança, Gestão de Riscos e Controles	3	2	0	3	8
17	ASDG - Assessorar a Diretoria-Geral	Assessoria e Apoio Administrativo	3	2	0	3	8
18	PIE - Fiscalizar Propaganda Eleitoral	Realizar Eleição	3	2	0	2	7
19	PIE - Captar Votos	Realizar Eleição	3	2	0	2	7
20	PIE - Totalizar Resultados e Proclamar Eleitos	Realizar Eleição	3	2	0	2	7
21	PIE - Julgar Prestação de Contas Eleitorais	Realizar Eleição	3	2	0	2	7
22	PIE - Diplomar Eleitos	Realizar Eleição	3	2	0	2	7
23	GCAD - Receber, atuar e distribuir processos	Realizar prestação jurisdicional em matéria eleitoral	3	2	0	2	7
24	GPROC - Instruir processos	Realizar prestação jurisdicional em matéria eleitoral	3	2	0	2	7

25	GSJD- Julgar Processos	Realizar prestação jurisdicional em matéria eleitoral	3	2	0	2	7
26	GEAC - Gerir Ações de Cidadania	Informar e orientar a sociedade	3	2	0	2	7
27	GDAP - Gerir Dados e Sistemas Partidários	Realizar Eleições	3	2	0	2	7
28	ARQP - Arquivar Processos	Realizar Prestação jurisdicional em matéria eleitoral	3	2	0	2	7
29	SCE - Gerir Sistemas do Cadastro Eleitoral	Realizar Eleições	3	2	1	1	7
30	NSA - Promover a Gestão Socioambiental	Governança, Gestão de Riscos e Controles	3	2	1	1	7
31	PIE - Apoiar o Planeamento das Eleições	Realizar Eleição	3	0	0	3	6
32	ACI - Avaliar Controles Internos	Auditoria Interna	3	0	0	3	6
33	PIE - Registrar Candidatos	Realizar Eleição	3	0	1	2	6
34	DHO - Promover desenvolvimento humano e organizacional	Gestão de Pessoas	0	2	1	3	6
35	ASAP - Prestar Assistência ao Servidor	Gestão de Pessoas	3	0	0	3	6
36	GAQ - Gerir Aquisições	Aquisições e infraestrutura	3	0	2	1	6
37	GSEG - Gerir Serviços Gerais	Aquisições e infraestrutura	3	0	2	1	6
38	AGEST - Prestar apoio à gestão	Assessoria e Apoio Administrativo	3	2	0	1	6
39	ASJUR - Prestar assessoria Jurídica	Assessoria e Apoio Administrativo	3	2	0	1	6
40	PIE - Gerir Logística de Eleição	Realizar Eleições	3	2	0	1	6
41	PIE - Gerir Votação Eletrônica	Realizar Eleições	3	2	0	1	6
42	ESTG - Apoiar a definição e monitoramento da estratégia	Gestão Estratégica	3	0	0	3	6
43	COEL - Realizar Correição Eleitoral	Governança, Gestão de Riscos e Controles	0	2	0	3	5
44	ASCOM - Assessorar a comunicação e imprensa	Governança, Gestão de Riscos e Controles	0	2	0	3	5
45	PIE - Executar Atos Preparatórios	Realizar Eleição	3	0	0	2	5
46	GTI - Promover Governança de TIC	Tecnologia da informação	3	0	1	1	5
47	GPEO - Gerir a programação e execução orçamentária	Orçamento, contabilidade e finanças	3	0	1	1	5
48	GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira	Orçamento, contabilidade e finanças	3	0	1	1	5
49	CEP - Contas Eleitorais e Partidárias	Auditoria Interna	3	0	0	2	5
50	GOVG - Estabelecer Modelo de Gestão	Governança, Gestão de Riscos e Controles	3	0	0	1	4
51	GCRG - Gerir Conformidade de registo de gestão	Orçamento, contabilidade e finanças	3	0	0	1	4
52	GCON - Gerir Contabilidade	Orçamento, contabilidade e finanças	3	0	0	1	4
53	GITIC - Gerir Infraestrutura de TIC	Tecnologia da informação	1	0	1	1	3
54	GEP - Gerir Eleições Parametrizadas	Tecnologia da informação	0	2	0	1	3
55	GMAT - Gerir Bens de Consumo e Permanentes	Aquisições e infraestrutura	0	2	0	1	3

56	GIP - Gerir Infraestrutura Predial	Aquisições e infraestrutura	1	1	0	1	3
57	GSI- Gerir Segurança Institucional	Aquisições e infraestrutura	0	0	0	3	3
58	GCC - Gerir o Centro Cultural	Assessoria e Apoio Administrativo	0	2	0	1	3
59	GBI - Gerir Biblioteca	Assessoria e Apoio Administrativo	0	2	0	1	3
60	SINFO - Gerir Sistemas de Informação	Tecnologia da informação	0	0	1	1	2

Obs:

1) Para fins de priorização dos processos a serem auditados, foram utilizados os seguintes critérios:

Materialidade: É a avaliação de aspectos quantitativos do processo auditável. É identificada em termos de valores monetários. Indica o volume de recursos que o objeto de controle envolve. Leva em conta os valores associados ao objeto de controle, de forma que a ação de controle possa

Criticidade: É a avaliação de aspectos excepcionais que afetam diretamente na atenção que o Tribunal tem que demandar para aquele determinado processo auditável.

Relevância: É a avaliação de aspectos qualitativos do processo auditável, relacionados à importância do processo para o Tribunal. Indica se o objeto de controle envolve questões de interesse da sociedade, que estão em debate público e são valorizadas

Índice de Governança: Valor levantado no diagnóstico do grau de governança corporativa do TRE-PA, por meio do Levantamento Integrado de Governança, realizado pelo Tribunal de Contas da União em 2018.

2) Foi considerado, para medição da criticidade do processo, o escopo das auditorias de Gestão 2015 e 2016.

GRAUS DE PRIORIDADE		
	9-10	Muito Alto
	7-8	Alto
	5-6	Moderado
	3-4	Baixo
	1-2	Muito Baixo

ANEXO II - CADEIA DE VALOR DO TRE/PA

ELABORADA NO ÂMBITO DA CONSULTORIA DA SAUDI (PROCESSO SEI Nº
0010120-72.2017.6.14.8000)



GOVERNANÇA E GESTÃO DO TRE-PA

Governança, Gestão de Riscos e Controles

Gestão Estratégica

Auditoria Interna

PROCESSOS FINALÍSTICOS

GERIR CADASTRO DE ELEITORES

Realizar Alistamento, Revisão e Transferências de Eleitores Orientação e Supervisão do Cadastro Eleitoral Gerir Sistemas do Cadastro Eleitoral Atualizar Situação Eleitoral

PLANEJAR E REALIZAR ELEIÇÃO

Preparar Cadastro Eleitoral

Registrar Candidatos

Executar Atos Preparatórios

Gerir Votação Eletrônica

Gerir Logística de Eleição

Fiscalizar Propaganda Eleitoral

Captar Votos

Totalizar Resultados e Proclamar Eleitos

Julgar Prestação de Contas

Diplomar Eleitos

REALIZAR PRESTAÇÃO JURISDICIONAL EM MATÉRIA ELEITORAL

Gerir Dados e Sistemas Partidários

Receber, Autuar e Distribuir Processos

Julgar Processos

Gerir Prestação de Contas Eleitorais e Partidárias

Instruir Processos

Arquivar Processos

INFORMAR E ORIENTAR A SOCIEDADE

Prestar orientações para o exercício dos direitos políticos

ENTREGAS

- ✓ Cadastro de Eleitores íntegro, confiável e seguro
- ✓ Eleições organizadas, íntegras e seguras
- ✓ Ações em matéria eleitoral julgadas de forma isonômica, transparente e efetiva
- ✓ Informações e orientações eleitorais íntegras, claras, acessíveis e úteis para o exercício dos direitos políticos

CLIENTES

ELEITOR

CANDIDATO

PARTIDO
POLÍTICO

SOCIEDADE

PROCESSOS DE SUPORTE

Gestão de Pessoas

Tecnologia da Informação e Comunicação

Aquisições e Infraestrutura

Orçamento, Contabilidade e Finanças

Assessoria e Apoio Administrativo



Tribunal Regional Eleitoral do Pará

ARQUITETURA DE PROCESSOS DO TRE/PA - 2º E 3º NÍVEIS

GOVERNANÇA E GESTÃO DO TRE-PA

1. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

Objetivo: Prover a organização de instâncias de governança que garantam a atuação da gestão com base em princípio de equidade, transparência, eficiência, *accountability*, definindo política de gestão de riscos e controles.

	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
1.1	GOVG - Estabelecer Modelo de Gestão	Conselho de Governança	Modelo de gestão fixado pelas instâncias de governança	Direcionar a atuação da gestão do órgão	Definir diretrizes para a gestão	Conselho de Governança
1.2	GRISC - Promover a Gestão de Riscos	DG	Riscos identificados, categorizados e tratados	Realizar o gerenciamento de riscos e o tratamento de riscos institucionais relevantes	Identificar, avaliar e comunicar riscos institucionais Supervisionar o gerenciamento de riscos	GPEG/NPGI GPEG/NPGI
1.3	COEL - Correição Eleitoral	CRE	Atividades cartorárias analisadas e verificadas de acordo com as regras eleitorais vigentes	Verificar a correição das atividades das zonas eleitorais	Planejar, Executar e Monitorar Correições Ordinárias	COPJC/SOC
1.4	ASCOM - Prestar Assessoria de Comunicação e Imprensa	PRE	Informações sobre atos de gestão disponibilizados	Dar transparência dos atos de gestão para a sociedade	Prestar assessoria de comunicação e imprensa	ASCOM
1.5	OUVI - Gerir a Ouvidoria	PRE	Sugestões, elogios e reclamações tratados	Aprimorar os serviços prestados por meio do tratamento de sugestões, elogios e reclamações	Realizar informações e soluções de manifestações	OJE
1.6	ATG - Apoiar a Transição da Gestão	Conselho de Governança	Transição da gestão efetuada de forma a favorecer a continuidade dos serviços	Garantir a continuidade da gestão administrativa em benefício do cidadão-cliente	Elaborar o Relatório de Transição	GPEG/NPGE
1.7	TCS - Promover a Transparência e o Controle Social	DG	Efetivação da <i>accountability</i> institucional	Prover informações de transparência e prestação de contas acessíveis a todas as partes interessadas	Elaborar Relatório de Gestão	GPEG/NPGI
					Gerir dados do Portal da Transparência	GPEG
1.8	GPROJ - Promover a Gestão de Projetos	DG	Efetivação da gestão de projetos	Promover a gestão de projetos no âmbito institucional	Monitorar e acompanhar os projetos	GPEG/NPGI
					Gerir o portfólio de projetos	GPEG/NPGI
1.9	GPROC - Promover a Gestão de Processos	DG	Efetivação da gestão de processos	Promover a gestão de projetos no âmbito institucional	Gerir a arquitetura de processos	GPEG/NPGI
					Auxiliar a otimização de processos	GPEG/NPGI
					Apoiar o monitoramento da gestão dos processos finalísticos	GPEG/NPGI
1.10	GQUALI - Promover a Gestão da Qualidade	DG	Efetivação da gestão da qualidade	Promover a gestão da qualidade no âmbito institucional	Atualizar as políticas, métodos e manuais	GPEG/NPGI
					Fomentar a identificação e o reconhecimento de boas práticas	GPEG/NPGI
1.11	NSA - Promover a Gestão Socioambiental de Acessibilidade	PRE	Ações de sustentabilidade e de acessibilidade promovidas	Promover a gestão socioambiental e de acessibilidade no âmbito do Tribunal	Realizar a gestão socioambiental	NSA
					Realizar a gestão de acessibilidade	NSA

2. GESTÃO ESTRATÉGICA

Arquitetura de Processos do TRE/PA - 2º e 3º níveis ATUAL

Objetivo: Proporcionar à organização métodos de planejamento que garantam a execução dos objetivos estratégicos e institucionais de acordo com as técnicas de planejamento recomendadas para o setor público.						
	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
2.1	ESTG - Apoiar a definição e o monitoramento da Estratégia	DG	Planos institucionais consolidados e aprovados	Prever as ações necessárias à consecução da estratégia do órgão e do seu objeto finalístico.	Elaborar e revisar o Plano Estratégico e o Plano de Gestão	GPEG/NPGE
					Formular e acompanhar indicadores	GPEG/NPGE/NEST
					Comunicar resultados da execução da Estratégia	GPEG/NPGE/NEST
					Formular propostas de metas (nacionais e específicas), acompanhar e comunicar sua execução.	GPEG/NPGE/NEST
3. AUDITORIA INTERNA						
Objetivo: Proporcionar à Administração avaliação de controles internos, com aplicação de padrões internacionais recomendados pelo Tribunal de Contas da União e orientados pelas normas do Instituto de Auditores Internos, IIA Global, que auxiliem a gestão no alcance de seus objetivos institucionais						
	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
3.1	ACE - Apoio ao Controle Externo	SAUDI	Apoio constitucional ao órgão de controle externo efetivado	Garantir o funcionamento do Sistema de Controle Interno previsto na CF-88.	Realizar auditoria nas contas	COAUDI/SAIPE
					Analisar conformidade dos atos de pessoal	COAUDI/SAIPE
					Analisar conformidade de Tomada de Contas Especial	COAUDI/SAIPE
					Acompanhar decisões e orientações dos órgãos de controle	COAUDI/COAG
					Avaliar cumprimento da obrigação de prestar contas	COAG/SAC
3.2	ACI - Avaliar Controles Internos	SAUDI	Identificação do nível de razoabilidade dos controles internos administrativos	Permitir o aprimoramento constante dos controles internos administrativos da instituição.	Elaborar planos de auditoria	COAUDI/COAG
					Planejar e executar avaliações	COAUDI/SAIPE/SAUDICI
					Monitorar avaliações	COAUDI/SAIPE/SAUDICI
3.3	AGO - Apoiar a Governança	SAUDI	Apoio prestado ao funcionamento do sistema de governança do órgão.	Identificar oportunidades de melhoria da abordagem da governança nos níveis de entidade e intra-organizacionais.	Realizar acompanhamento da Governança	COAG/SAG
					Gerenciar Prêmio CNJ de Qualidade	COAG/SAC
					Gerir Módulo de Produtividade	COAG/SAC
					Realizar acompanhamento da Gestão de riscos	COAG/SAG
					Planejar e executar consultorias	COAG/SAC/SAG
					Monitorar consultorias	COAG/SAC/SAG
					Avaliar indicadores de desempenho	COAG/SAG
					Avaliar cumprimento das metas dos planos institucionais	COAG/SAG
					Mapear processos críticos	COAG/SAC/SAG
PROCESSOS FINALÍSTICOS						
4. GERIR CADASTRO DE ELEITORES						
Objetivo: Manter cadastro de eleitores e urnas eletrônicas de forma íntegra, confiável e segura.						
	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
4.1	ALIST - Realizar, Alistamento, Revisão e Transferência de Eleitores	PRE/Zonas Eleitorais	Registro do eleitor realizado e atualizado	Inscriver o eleitor e manter atualizados seus registros no cadastro eleitoral	Realizar alistamento eleitoral	CAE/Cartórios Eleitorais
					Realizar transferência eleitoral	CAE/Cartórios Eleitorais

Arquitetura de Processos do TRE/PA - 2º e 3º níveis ATUAL

					Realizar revisão eleitoral	CAE/Cartórios Eleitorais
4.2	SITEL - Atualizar Situação Eleitoral	PRE/Zonas Eleitorais	Situação eleitoral atualizada	Manter atualizada a situação do eleitor para o exercício dos seus direitos políticos	Realizar atualização cadastral de eleitores	CAE/Cartórios Eleitorais
4.3	SCE - Gerir Sistemas do Cadastro Eleitoral	STI	Sistemas eleitorais disponíveis para atendimento do cidadão-cliente	Garantir sistemas adequados às necessidades do TRE/PA	Apoiar o Sistema de Filiação Partidária	COLOG/SACE
					Gerir agregação de seções, alocações provisórias e MRJ	COLOG/SACE
					Gerir o fechamento do Cadastro Eleitoral	COLOG/SACE
					Gerir a transferência temporária de eleitores (TTE)	COLOG/SACE
					Administrar o Cadastro Eleitoral (Sistema ELO)	COLOG/SACE
					Apoiar processos de criação e extinção de Zonas Eleitorais	COLOG/SACE
4.4	OSCE - Orientação e Supervisão do Cadastro Eleitoral	CRE	Zonas Eleitorais orientadas sobre procedimentos relativos à alteração e atualização do cadastro eleitoral	Propiciar qualidade aos processos cartorários referentes ao cadastro eleitoral	Apoiar processos de criação e extinção de Postos de Atendimento	COLOG/SACE
					Orientar, fiscalizar e acompanhar o cadastro eleitoral	COPJC/SOC

5. PLANEJAR E REALIZAR ELEIÇÃO

Objetivo: Realizar a eleição de forma íntegra, confiável, segura e célere.

	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
5.1	PIE - Apoiar o Planejamento das Eleições	DG	Planos de eleição consolidados e aprovados	Prever as ações necessárias à consecução da estratégia do órgão e do seu objeto finalístico.	Avaliar eleição anterior	GPEG/NPGE
					Elaborar e consolidar o PIE	GPEG/NPGE
					Monitorar e comunicar o grau de execução do PIE	GPEG/NPGE
5.2	PIE - Preparar Cadastro Eleitoral	STI	Cadastro eleitoral apto para votação	Proporcionar os meios para que o cadastro eleitoral esteja habilitado para realização do Pleito dentro dos prazos previstos	Gerenciar o suporte de arquivos e materiais Impressos	COLOG/SVE
					Gerir o recrutamento de mesários	COLOG/SVE
					Gerir seções especiais	COLOG/SVE
					Gerir cadastro de presos provisórios e adolescentes internados	COLOG/SVE
					Gerir voto em trânsito	COLOG/SVE
5.3	PIE - Registrar Candidatos	SJ	Candidaturas registradas e julgadas	Habilitar os candidatos que reúnem os requisitos legais para concorrer às eleições	Propor normatização e padronização	SJ
					Registrar candidaturas	SJ
					Planejar e gerir o Núcleo de Apoio ao Registro de Candidaturas - Eleições Municipais	SJ
5.4	PIE - Executar Atos Preparatórios	DG/SJ/SA/SOFC/STI	Atos preparatórios executados	Garantir infraestrutura física, material e humana adequada para a realização da votação	Gerir Benefício-Alimentação	COR/SEO
					Elaborar e gerir Plano de Comunicação	ASCOM
					Gerenciar geração de mídias	COLOG/SVE
					Gerir material de consumo para eleição	COMAP/SEAL
					Planejar, executar e monitorar a segurança das Eleições	GSI
					Gerir Suprimento de Fundos para Eleições	COR/SEO
5.5	PIE - Gerir Logística de Eleição	STI	Logística de eleição preparada	Planejar e realizar a logística de TIC para a realização	Gerir contratação de Técnicos de Eleição	COLOG/SELOG
					Gerir contratação do Transporte de Urnas	COLOG/SELOG

Arquitetura de Processos do TRE/PA - 2º e 3º níveis ATUAL

5.5	PIE - Gerir Logística de Eleição	STI	Logística de eleição preparada	das eleições	Gerir o Georreferenciamento de Locais de Votação	COLOG/SELOG
					Gerir logística de transporte de urnas e materiais agregados	COLOG/SELOG
5.6	PIE - Gerir Votação Eletrônica	STI	Logística de eleição preparada	Planejar e realizar a logística de TIC para a realização da votação eletrônica	Gerir preparação de urnas	COLOG/SVE
					Gerir Portal das Eleições	COSIS/SCDW
					Gerir Parque de Urnas Eletrônicas e materiais agregados	COLOG/NGUE
					Gerir Sistemas Eleitorais	COLOG/SVE
					Realizar Simulados Eleitorais	COLOG/SVE
					Gerir equipamentos para Eleição	COINF/SAU/SIC/SSR
					Desenvolver sistemas de apoio às Eleições	COSIS/SCDW
					Gerir pontos de transmissão e logística de totalização	STIGAB/COINF/SELOG
5.7	PIE - Fiscalizar Propaganda Eleitoral	PRE/SJ/Zonas Eleitorais	Campanhas eleitorais fiscalizadas	Garantir a regularidade das campanhas Eleitorais	Gerir Plano de Mídia (Horário Eleitoral)	Comissão
					Fiscalizar a propaganda eleitoral	Comissão/Cartórios Eleitorais
5.8	PIE - Captar Votos	PRE/Zonas Eleitorais	Votos captados e apurados	Captar e apurar o voto de todos os eleitores aptos	Apurar Votos	Comissão/Cartórios Eleitorais
					Gerir Votação Paralela	Comissão
5.9	PIE - Totalizar Resultados e Proclamar Eleitos	PRE/Zonas Eleitorais	Resultado das Eleições proclamado	Tornar público o resultado oficial das Eleições	Gerir Apuração e Divulgação das Eleições	Comissão/Cartórios Eleitorais
5.10	PIE - Julgar Prestação de Contas Eleitorais	SJ	Prestação de contas julgadas	Verificar a regularidade das arrecadações e dos	Analisar Prestação de Contas Eleitorais	CPADI/SCEP
					Processar e analisar PC's de Campanha de candidatos e partidos políticos	CPADI/SCAD/SEDAP
5.11	PIE - Diplomar Eleitos	PRE/Zonas Eleitorais	Candidatos eleitos diplomados	Declarar os eleitos habilitados a assumirem e	Gerir a Diplomação dos Eleitos	Comissão/Cartórios Eleitorais

6. REALIZAR PRESTAÇÃO JURISDICCIONAL EM MATÉRIA ELEITORAL

Objetivo: Julgar ações em matéria eleitoral de forma isonômica, transparente e efetiva.

	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
6.1	GCAD - Receber, autuar e distribuir processos	SJ/CRE	Processo recebido, autuado e distribuído	Garantir o acesso à prestação jurisdiccional	Autuar, distribuir, redistribuir e conferir petições e novos processos	CPADI/SCAD
					Receber e direcionar as petições afetas à competência do Plenário	CPADI/SCAD
					Emitir certidões de distribuição cível e criminal	CPADI/SCAD
					Realizar peticionamentos no Sistema PJe	CPADI/SCAD
					Executar atividades cartorárias da Corregedoria	COPJC/SPJ
6.2	GPROC - Instruir Processos	SJ	Processo instruído	Preparar o processo para o julgamento da ação	Realizar processamento e análise técnica da criação de novos partidos políticos	CPADI/SEDAP
					Realizar atividades de apoio à prestação jurisdiccional	GABSI
					Realizar inscrição das multas eleitorais aplicadas	CPRO/SEPROC/SCJ
					Acompanhar, compor e traduzir notas taquigráficas	CSDJ/SEAC
					Realizar editoração do DJE	GABSI

Arquitetura de Processos do TRE/PA - 2º e 3º níveis ATUAL

					Realizar informação/análise em processos SEI referente a multas eleitorais	CPRO/SEPROC/SCJ
6.3	GSJD - Julgar Processos	SJ	Processo julgado	Julgar a ação e promover os atos necessários ao cumprimento da decisão	Disponibilizar decisões do Tribunal	CSDJ/SJUB
					Divulgar decisões e matérias relevantes	CSDJ/SJUB
					Pesquisar Jurisprudência	CSDJ/SJUB
					Realizar cumprimento de sentença	CPRO/SEPROC/SCJ
					Gerenciar, organizar e secretariar a Sessão Plenária	CSDJ/SAR
					Realizar comunicação de decisões aos Juízes Eleitorais sobre os processos iniciados nas ZE's	CPRO/SEPROC/SCJ
					Cumprir decisões	CPRO/SEPROC/SCJ
6.4	GDAP - Gerir Dados e Sistemas Partidários	SJ	Dados e sistemas partidários geridos	Realizar a manutenção do cadastro partidário e do cadastro de filiação, para viabilizar a realização das eleições	Gerir o Sistema de Filiação Partidária (FILIA)	CPADI/SEDAP
					Validar as anotações partidárias estaduais e municipais e credenciar/descredenciar delegados regionais	CPADI/SEDAP
					Gerir o Sistema de Gerenciamento de Dados Partidários (SGIP)	CPADI/SEDAP
					Gerir o Módulo de Diplomação do Sistema CAND	CPADI/SEDAP
6.5	ARQP - Arquivar Processos	SJ	Processos arquivados	Viabilizar o arquivamento de processos de acordo com decisões e despachos das autoridades judiciárias competentes	Realizar o arquivamento de processos	CPRO/CPADI
6.6	CEP - Gerir Prestação de Contas Eleitorais e Partidárias	SJ	Prestações de contas julgadas	Verificar a regularidade da arrecadação e dos gastos de recursos de campanha e do Fundo Partidário	Analisar Prestação de Contas Partidárias	CPADI/SCEP
					Orientar clientes e servidores	CPADI/SCEP
					Capacitar servidores em matéria de prestação de contas	CPADI/SCEP
					Propor normatização em matéria de prestação de contas	CPADI/SCEP
					Efetuar Registros e cadastrar operadores no CADIN	CPADI/SCEP
					Atualizar Débitos e Emitir GRUs relativos à Prestação de Contas	CPADI/SCEP
					Elaborar relação de partidos políticos omissos nas prestações de contas anuais	CPADI/SCAD

7. INFORMAR E ORIENTAR A SOCIEDADE

Objetivo: Promover na sociedade o exercício consciente dos direitos políticos, por meio de ações efetivas.

	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
7.1	GEAC - Gerir Ações de Cidadania	PRE	Ações de informação, esclarecimento e fomento à cidadania realizadas	Promover na sociedade o exercício consciente dos direitos políticos	Gerir Ações de Cidadania	SPLE

PROCESSOS DE SUPORTE

8. GESTÃO DE PESSOAS

Objetivo: Gerir, desenvolver e motivar os colaboradores do TRE-PA, contribuindo para a eficácia e eficiência dos serviços prestados

	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
8.1	GQP - Gerir Quadro de Pessoal	SGP	Força de trabalho admitida e alocada	Prover adequadamente o quadro de magistrados, servidores e estagiários necessários para a execução das atividades do TRE-RJ	Agregar pessoas	CODES/SGD
					Adequar o quadro funcional	CODES/SGD
					Gerir o desligamento de servidores	CODES/SGD

Arquitetura de Processos do TRE/PA - 2º e 3º níveis ATUAL

8.2	DHO - Promover desenvolvimento humano e organizacional	PRE/SGP	Pessoal qualificado para o exercício	Desenvolver as competências de magistrados, servidores e estagiários para o exercício de suas funções	Gerir a avaliação e o desenvolvimento por competências	CODES/SGD/STD
					Gerir o Clima Organizacional	CODES/SGD
					Gerir ações de formação e aperfeiçoamento	CODES/STD
					Gerir os cursos de Pós-graduação	EJE/SPLE
					Gerir os cursos de extensão e seminários	EJE/SPLE
8.3	AP - Administrar Pessoal	SGP	Direitos dos colaboradores concedidos	Conceder e garantir os direitos inerentes a magistrados, servidores e estagiários	Controlar frequência	COPES/SRF
					Controlar férias	COPES/SRF
					Gerir pagamento de pessoal	COTEP/SPP
					Gerir direitos e deveres de servidores	COTEP/SAPI
					Gerir diárias e passagens	NGD
					Gerir aposentadorias e pensões	COTEP/SAPI
					Gerir estágio probatório e progressão funcional	CODES/SGD
8.4	ASAP - Prestar Assistência ao Servidor	SGP	Ações relativas à saúde e qualidade de vida no trabalho desenvolvidas	Promover o bem estar e a saúde ocupacional, contribuindo para a motivação dos colaboradores e o melhor desempenho profissional	Gerir o PROAS	CAS/SAGP
					Promover a Qualidade de Vida	CAS/CODES/SAMOS/SGD
					Gerir a Atenção à Saúde	CAS/SAMOS
					Gerir Auxílios e Benefícios	CAS/SAB

9. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Objetivo: Prover e manter soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC efetivas e seguras para que o TRE - PA cumpra sua missão institucional

	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
9.1	GITIC - Gerir Infraestrutura de TIC	STI	Serviços disponíveis, íntegros e seguros	Garantir serviços de TI disponíveis, íntegros e seguros	Gerir Parque Tecnológico	COINF/SAU
					Administrar Segurança de Rede	COINF/SSR/SIC
					Administrar Datacenters e Redes de Comunicação de Dados	COINF/SIC
					Administrar Serviços de Redes	COINF/SIC
					Gerir Serviços de TI	COINF
9.2	SINFO - Gerir Sistemas de Informação	STI	Sistemas implementados e em funcionamento	Garantir sistemas adequados às necessidades do TRE-PA	Administrar banco de dados	COSIS/SBD
					Adaptar e implantar sistemas externos	COSIS/SBD
					Desenvolver e gerir sistemas e aplicativos	COSIS/SDS/SBD/SCDW
					Desenvolver e gerir produtos e serviços Web	COSIS/SCDW
					Gerir Portais Corporativos	COSIS/SCDW
					Gerir Processo de Desenvolvimento de Sistemas	COSIS
					Desenvolver Soluções Colaborativas	COSIS/SDS/SBD/SCDW
					Gerir Pauta de Sistemas	COSIS

Arquitetura de Processos do TRE/PA - 2º e 3º níveis ATUAL

9.3	GEP - Gerir Eleições Parametrizadas	STI	Suporte para realização de Eleição parametrizada realizado	Prestar o suporte necessário à realização de Eleições Parametrizadas	Gerir Eleições Parametrizadas	COLOG/SVE
9.4	SGI - Gerir Segurança da Informação	STI	Segurança da Informação gerida	Promover e garantir a segurança da informação no âmbito do TRE/PA	Gerir Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TI	COINF/SSR
					Gerir e Desenvolver Sistemas Seguros	COSIS
					Identificar e Gerenciar Riscos de TI	STIGAB/NGTI/COINF/COSIS/COLOG
					Gerir incidentes de segurança	STIGAB/ETIR
9.5	GTI - Promover Governança de TIC	STI	Governança e Gestão de TI com o devido apoio	Prestar suporte à governança e gestão de TI	Elaborar e gerir o Plano de Contratações de TI	NGTI
					Elaborar e gerir o Plano de Capacitação de TI	NGTI
					Elaborar e gerir o Plano Diretor de TI	NGTI
					Elaborar e Gerir o Planejamento Estratégico de TI	NGTI
					Monitorar e Comunicar Indicadores Táticos e Estratégicos	NGTI
					Fomentar a Governança de TI	NGTI

10. AQUISIÇÕES E INFRAESTRUTURA

Objetivo: Garantir recursos materiais e serviços necessários e adequados para o funcionamento do TRE-PA

	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
10.1	GMAT - Gerir Bens de Consumo e Permanentes	SA	Bens de consumos planejados, adquiridos e disponíveis para as necessidades do órgão	Prover material de consumo para o órgão de forma racional e eficiente	Gerir a aquisição bens de permanentes	COMAP/SECOB
					Controlar os bens permanentes	COMAP/SECOB
					Gerir a aquisição de bens de consumo	COMAP/SEAL
					Controlar o estoque de bens de consumo	COMAP/SEAL
10.2	GIP-Gestão da Infraestrutura Predial	SA	Instalações adequadas ao funcionamento das unidades administrativas	Alocar as unidades administrativas do TRE-PA em instalações adequadas a suas características e necessidades	Gerir obras e serviços de engenharia	COEDI/SENGE
					Gerir manutenção de sistemas prediais	COEDI/SEMAP
					Gerir o parque imobiliário do Tribunal	COEDI/SENGE
10.3	GAQ - Gerir Aquisições	SA	Aquisições efetuadas de forma célere, efetiva e obedecendo aos princípios da Administração Pública	Prover o suporte necessário e adequado para as aquisições do Tribunal	Gerir compras e analisar preços	COLIC/SECOM
					Gerir as Licitações	COLIC/SELIC
					Formalizar e monitorar os contratos, convênios e congêneres	COLIC/SECON
10.4	GSEG - Gerir Serviços Gerais	SA	Prestação de serviços contratada e controlada	Disponibilizar os serviços prestados por terceiros necessários ao funcionamento do TRE-PA	Gerir serviços terceirizados	COSEG/COEDI
					Realizar a gestão Documental e arquivística	COSEG/SAGD/SEPEX
10.5	GSI - Gerir a Segurança Institucional	DG	Segurança institucional garantida	Proporcionar segurança física dos imóveis e pessoal do Tribunal	Planejar, executar e monitorar a segurança institucional	GSI

11. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS

Objetivo: Registrar e fornecer informações sobre os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio do Tribunal e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisões, à prestação de contas e à instrumentalização do controle social.

	Macroprocessos	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
11.1	GPEO - Gerir Programação e Execução Orçamentária	SOFC	Informações sobre a execução orçamentária disponibilizadas	Fornecer aos gestores e órgãos de controle informações tempestivas e eficazes sobre a gestão orçamentária	Elaborar Proposta Orçamentária	COR/SPCO
					Gerir Créditos Orçamentários	COR/SPCO

Arquitetura de Processos do TRE/PA - 2º e 3º níveis ATUAL

11.2	GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira	SOFC	Informações sobre a execução financeira disponibilizadas	Fornecer aos gestores e órgãos de controle informações tempestivas e eficazes sobre a gestão financeira	Gerir Programação Financeira	CCF/SPEF
					Gerir Execução Financeira	CCF/SPEF
11.3	GCRG - Gerir Conformidade de Registro de Gestão	SOFC	Registros de gestão em conformidade com os normativos em vigor	Fornecer segurança aos procedimentos de registros de gestão praticados por meio do SIAFI	Gerir Conformidade de Registro de Gestão	CCF/SPEF
11.4	GCON - Gerir Contabilidade	SOFC	Informações sobre a execução patrimonial disponibilizadas	Fornecer aos gestores e órgãos de controle informações tempestivas e eficazes sobre a gestão patrimonial	Gerir Conformidade Contábil	CCF/SCONT
					Gerir Encerramento Contábil do Exercício	CCF/SCONT
11.5	GSUP - Conceder, aplicar e analisar prestação de contas de Suprimento de Fundos	SOFC	Contratação de serviços de pequeno valor realizada	Viabilizar a realização das eleições, por meio da contratação de serviços de pequeno valor, sem a necessidade de contratação por licitação, dispensa ou inexibibilidade	Gerir Registros Patrimoniais	CCF/SCONT
					Conceder Suprimento de Fundos	COR/SEO
					Acompanhar Aplicação do Suprimento de Fundos	COR/SEO
					Analisar Prestações de Contas do Suprimento de Fundos	COR/SEO

12. ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO

Objetivo: Prestar apoio e suporte às atividades da gestão, por meio de assessoramento, realização de eventos, emissão de pareceres jurídicos e organização de acervos de biblioteca e cultural.

	Macroprocesso	Macrounidade	Produto	Objetivo	Processo	Unidade
12.1	AGEST - Prestar apoio à Gestão	PRE/CRE/DG/Secretarias	Apoio à gestão efetivado e eventos planejados	Prover a administração do apoio administrativo necessário à realização de suas atividades e planejar os eventos relacionados à Presidência do órgão	Apoiar as atividades de gestão	Gabinetes
					Planejar eventos	GABPRE
12.2	ASJUR - Prestar Assessoria Jurídica	PRES/CRE/DG/GABJM	Assessoria Jurídica prestada	Proporcionar assessoria jurídica adequada para a consecução dos atos administrativos e decisões judiciais	Analisar processos e elaborar pareceres jurídicos, decisões e despachos	ASPRES/ASCRES/ASDG/GABJM
12.3	GCC - Gerir o Centro Cultural	PRE	Centro Cultural disponível	Preservar e manter o acervo cultural do Tribunal, promovendo exposições e eventos	Preservar e realizar a manutenção do acervo cultural	CCJE
					Gerir exposições e eventos	CCJE
12.4	GBI - Gerir Biblioteca	SJ	Gerência de informação atualizada acessível ao público interno	Disponibilizar acervo adequado e atualizado aos usuários da biblioteca	Gerir o Acervo	CSJD/SJUB
					Realizar o Processamento Técnico	CSJD/SJUB
					Atender ao Usuário da Biblioteca	CSJD/SJUB
12.5	ASPEG - Assessorar a Diretoria-Geral	DG	Assessoria prestada em matéria de governança e gestão	Assessorar o Diretor Geral em matéria de governança e gestão	Auxiliar na elaboração de planos de ação	GPEG/NPGE
					Analisar cenários e sugerir soluções	GPEG
					Elaborar dados estatísticos	GPEG/NEST