

ANEXO I – Plano de Classificação

Classes Principais

1 Atividades-Meio

- 1.01 Aperfeiçoamento e Gerenciamento Administrativo
- 1.02 Circulação de Documentos Administrativos
- 1.03 Relações Públicas
- 1.04 Controle Interno
- 1.05 Gerenciamento de Compras e Contratações
- 1.06 Gerenciamento de Materiais e Bens Móveis
- 1.07 Gerenciamento de Bens Imóveis
- 1.08 Gerenciamento de Serviços de Segurança e Transporte
- 1.09 Gerenciamento de Serviços Auxiliares
- 1.10 Gestão de Pessoal
- 1.11 Gestão Orçamentária e Financeira
- 1.12 Gestão de Documentos e Informação
- 1.13 Gestão de Tecnologia de Informática
- 1.14 Assistência à Saúde
- 1.15 Concessão de Benefícios Sociais

2 Atividades-Fim

- 2.01 Normalização da Atividade Judiciária
- 2.02 Consolidação Jurisprudencial
- 2.03 Circulação de Documentos Judiciais
- 2.04 Registro e Prestação de Informação Processual
- 2.05 Correição e Acompanhamento da Atividade Judiciária
- 2.06 Atermação e Distribuição dos Feitos
- 2.07 Realização dos Atos Processuais
- 2.08 Realização de Audiências e Sessões
- 2.09 Prestação Jurisdicional e Deliberação Plenária
- 2.10 Execução de Precatórios
- 2.11 Recolhimento de Taxas e Encargos
- 2.12 Encerramento Processual

Subclasses

1	Atividades-Meio
1.01	Aperfeiçoamento e Gerenciamento Administrativo
1.01.01	Elaboração de Normas e Regulamentação Administrativa
1.01.02	Planejamento e Implementação de Projetos
1.01.03	Cooperação Institucional e Celebração de Convênios
1.01.04	Coordenação de Comissões e Grupos de Trabalho
1.01.05	Divulgação Administrativa
1.01.06	Execução, Acompanhamento e Avaliação de Atividades
1.01.07	Deliberação de Matéria Administrativa
1.02	Circulação de Documentos Administrativos
1.02.01	Controle de Envio e Recebimento de Documentos
1.02.02	Execução de Serviços de Expedição Postal
1.03	Relações Públicas
1.03.01	Condecoração do Conselho da Ordem do Mérito Judiciário
1.03.02	Organização de Solenidades
1.03.03	Assessoria de Imprensa
1.03.04	Promoção de Simpósios, Palestras e Eventos
1.03.05	Promoção de Campanhas Institucionais e Publicidade
1.03.06	Comunicação Institucional
1.03.07	Comunicação com o Usuário de Serviço Público
1.04	Controle Interno
1.04.01	Suporte ao Controle Externo
1.04.02	Supervisão e Orientação da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial
1.05	Gerenciamento de Compras e Contratações
1.05.01	Cadastramento e Atendimento a Fornecedor
1.05.02	Licitação e Administração de Contratos
1.06	Gerenciamento de Materiais e Bens Móveis
1.06.01	Controle e Estoque de Materiais
1.06.02	Cadastramento de Bens Móveis
1.06.03	Alienação de Bens Móveis
1.07	Gerenciamento de Bens Imóveis
1.07.01	Regularização e Cadastramento de Imóveis da União
1.07.02	Alienação de Imóveis da União
1.07.03	Locação de Imóveis
1.07.04	Fornecimento de Serviços Básicos
1.07.05	Execução e Acompanhamento de Projetos de Edificação
1.07.06	Fiscalização das Instalações e de Sistemas de Segurança de Edificações
1.07.07	Manutenção Predial
1.08	Gerenciamento de Serviços de Segurança e Transporte
1.08.01	Vigilância Patrimonial
1.08.02	Controle do Uso de Veículos Oficiais
1.08.03	Manutenção de Veículos Oficiais
1.09	Gerenciamento de Serviços Auxiliares

- 1.09.01 Manutenção de Equipamentos e Restauo em Geral
- 1.09.02 Execução de Serviços de Marcenaria
- 1.09.03 Execução de Serviços de Copa, Limpeza e Conservação
- 1.09.04 Execução de Serviços de Gráfica e de Encadernação
- 1.09.05 Execução de Serviços de Telecomunicações
- 1.10 Gestão de Pessoal**
- 1.10.01 Seleção e Acompanhamento de Estagiário
- 1.10.02 Seleção, Provimento e Vacância de Cargo de Servidor
- 1.10.03 Seleção, Provimento e Vacância de Cargo de Juiz
- 1.10.04 Cadastro Funcional e Controle de Frequência de Servidores
- 1.10.05 Cadastro Funcional e Convocação de Juiz
- 1.10.06 Avaliação e Promoção Funcional
- 1.10.07 Aperfeiçoamento e Treinamento
- 1.10.08 Concessão de Direitos e Vantagens e Preparação de Pagamento
- 1.10.09 Acompanhamento de Aposentadorias e Pensões
- 1.10.10 Pesquisa de Legislação de Pessoal
- 1.10.11 Instauração de Contencioso Disciplinar
- 1.11 Gestão Orçamentária e Financeira**
- 1.11.01 Planejamento e Programação Orçamentária
- 1.11.02 Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira
- 1.11.03 Pagamento de Pessoal e Outros Custeios
- 1.11.04 Inspeção da Despesa
- 1.11.05 Controle da Contabilidade
- 1.12 Gestão de Documentos e Informação**
- 1.12.01 Gerenciamento e Divulgação de Acervo Bibliográfico
- 1.12.02 Acompanhamento e Divulgação de Legislação
- 1.12.03 Acompanhamento e Divulgação de Jurisprudência
- 1.12.04 Produção de Informação Estatística
- 1.12.05 Publicação Editorial e Eletrônica
- 1.12.06 Classificação e Destinação de Documentos
- 1.13 Gestão de Tecnologia de Informática**
- 1.13.01 Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informática
- 1.13.02 Operação de Sistemas de Informática
- 1.13.03 Manutenção de Equipamentos de Informática e Instalação de Programas
- 1.14 Assistência à Saúde**
- 1.14.01 Atendimento Médico
- 1.14.02 Atendimento Psicológico
- 1.14.03 Atendimento Nutricional
- 1.14.04 Atendimento de Enfermagem
- 1.14.05 Execução de Programas de Saúde
- 1.14.06 Gerenciamento de Plano de Saúde
- 1.15 Concessão de Benefícios Sociais**
- 1.15.01 Coordenação de Atividades de Convivência Infantil
- 1.15.02 Atendimento Social
- 1.15.03 Execução de Programas Sociais

2	Atividades-Fim
2.01	Normalização da Atividade Judiciária
2.01.01	Elaboração de Normas e Regulamentação Judiciária
2.02	Consolidação Jurisprudencial
2.02.01	Uniformização de Jurisprudência
2.03	Circulação de Documentos Judiciais
2.03.01	Controle de Envio e Recebimento de Documentos
2.04	Registro e Prestação de Informação Processual
2.04.01	Registro de Andamento Processual
2.04.02	Registro e Expedição de Certidão
2.05	Correição e Acompanhamento da Atividade Judiciária
2.05.01	Suporte à Correição de Tribunal Superior
2.05.02	Realização dos Procedimentos Correicionais
2.05.03	Acompanhamento da Atividade Judicante em 1ª Instância
2.06	Atermação e Distribuição dos Feitos
2.06.01	Atermação
2.06.02	Distribuição dos Feitos
2.06.03	Autuação Processual dos Feitos de 1ª Instância
2.06.04	Autuação Processual dos Feitos de 2ª Instância ou de Competência Originária
2.07	Realização dos Atos Processuais
2.07.01	Andamento em Secretaria e Comunicação Processual
2.07.02	Diligência dos Auxiliares do Juízo
2.07.03	Remoção de Bens Penhorados
2.08	Realização de Audiências e Sessões
2.08.01	Controle de Pauta e Lavratura de Ata
2.08.02	Taquigrafia e Degravação
2.09	Prestação Jurisdicional e Deliberação Plenária
2.09.01	Julgamento e Prolação de Decisão
2.10	Execução de Precatórios
2.10.01	Instrução dos Autos e Tramitação das Obrigações Judiciais
2.11	Recolhimento de Taxas e Encargos
2.11.01	Recolhimento de Custas e Emolumentos
2.11.02	Recolhimentos Fiscais e Previdenciários
2.11.03	Recolhimento de Multas
2.12	Encerramento Processual
2.12.01	Arquivamento de Autos