

Infraestrutura, ambas da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

Art. 2º Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

ELTON MARTINEZ CARVALHO LEME

PRESIDENTE DO TRE-RJ

### **ATO GP Nº 321, DE 24 DE AGOSTO DE 2022**

Altera o Ato GP nº 273, de 19 de junho de 2019, que dispõe sobre o procedimento para composição da lotação no âmbito deste Tribunal.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo III, Seção VI, da Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que estabelece a Estratégica Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD); e

CONSIDERANDO o contido nos Processos SEI nºs 2019.0.000048248-0 e 2022.0.000033648-4,

RESOLVE:

Art. 1º A ementa do Ato GP nº 273, de 19 de junho de 2019, que dispõe sobre o procedimento para composição da lotação no âmbito deste Tribunal, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Dispõe sobre o procedimento para composição de lotação nas unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro e seleção para cargos de gestão em Cartórios Eleitorais e em Tecnologia da Informação."

Art. 2º O Ato GP nº 273/2019 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 4º O pedido de composição de lotação deverá ser formulado pelo titular da unidade interessada (Juiz Eleitoral, Diretor-Geral, Secretário, Chefe de Gabinete), por meio de processo específico do sistema SEI, observados os critérios previstos nos §§1º ao 5º, todos do art. 5º deste Ato, a ser instruído pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP e apreciado pelo Presidente.

.....  
" A r t . 5 º  
.....

§ 2º Os gestores das unidades da sede deverão solicitar preenchimento de vagas pelo critério de "perfil profissional" específico, de acordo com as atribuições da respectiva unidade, conforme Anexos I e II deste Ato.

.....  
Art. 3º Acrescenta-se o § 5º, ao artigo 5º, com a seguinte redação:

" A r t . 5 º  
.....

§ 5º Os gestores de Tecnologia da Informação (TI) serão selecionados, preferencialmente, por perfil profissional, considerando as atribuições da respectiva unidade e as competências gerenciais, conforme o caso, nos termos dos Anexos III, IV, V e VI deste Ato."

Art. 4º O presente Ato entrará em vigor na data de sua publicação, mantidas as demais disposições do Ato GP nº 273/2019.

ANEXO I DO ATO GP Nº 273/2019 INSTITUÍDO PELO ATO GP Nº 321/2022

FICHA DE PERFIL DE VAGA

1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. UNIDADE ONDE O SERVIDOR SERÁ LOTADO:
1.2. NOME DO CHEFE DA UNIDADE:
1.2.1. E-MAIL:
1.2 TELEFONE/ RAMAL:
2. INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES QUE SERÃO DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR (A): Descreva com clareza e objetividade as atividades e/ou tarefas a serem desempenhadas pelo(a) servidor(a).
3. TITULAÇÃO Cite as titulações desejadas e/ou valorizadas pela unidade.
4. CONHECIMENTOS Cite os conhecimentos desejados e/ou valorizados pela unidade para a execução das atividades anteriormente descritas. É o saber.
5. EXPERIÊNCIA Cite as experiências desejadas e/ou valorizadas pela unidade para a execução das atividades anteriormente descritas. É o saber fazer.
6. APTIDÕES E COMPORTAMENTO ESPERADOS Relacione as aptidões e/ou o(s) comportamento(s) desejado(s) do(a) servidor(a). Como sabemos, cada atividade, ambiente e equipe demandam uma característica mais favorável para o desempenho e integração do(a) servidor(a).

ANEXO II DO ATO GP N° 273/2019 INSTITUÍDO PELO ATO GP N° 321/2022

FICHA DE PERFIL PROFISSIONAL

Caro servidor ou servidora,

Preencha os campos abaixo somente com os requisitos que devam ser pontuados, de acordo com a ficha de perfil da vaga (preenchida pela unidade requisitante)

1. DADOS
Nome completo:
Matrícula:
Cargo:
Função:
Lotação atual:
Contato: (somente e-mail funcional e tel. profissional):

2. TITULAÇÃO
Cite suas titulações a serem pontuadas.
3. CONHECIMENTOS
Cite os conhecimentos a serem pontuados.
4. EXPERIÊNCIA
a) Cite as experiências <u>fora</u> do Tribunal a serem pontuadas, informando o período correspondente (últimos 5 anos). Os dados abaixo deverão ser respondidos para cada uma das experiências relatadas. Período (início e fim): Órgão/empresa: Atividade relacionada à experiência desejada para esta seleção (vide ficha de perfil da vaga): Outras informações (se desejar):
b) Cite as experiências <u>dentro</u> do Tribunal a serem pontuadas, informando a unidade de lotação, a atividade realizada e o período correspondente (últimos 5 anos). Os dados abaixo deverão ser respondidos para cada uma das experiências relatadas. Período (início e fim): Unidade do TRE-RJ: Atividade relacionada à experiência desejada para esta seleção (vide ficha de perfil de vaga): Outras informações (se desejar):
5. APTIDÕES E COMPORTAMENTO ESPERADO
Assinale a caixa abaixo indicando que está ciente das condições apresentadas. ( ) Estou ciente das aptidões e comportamentos esperados pela unidade. ( ) Estou ciente da ampla divulgação das informações contidas na Ficha de Perfil Profissional e seus anexos ao participar deste processo de Seleção Interna.

ANEXO III DO ATO GP N° 273/2019 INSTITUÍDO PELO ATO GP N° 321/2022GLOSSÁRIO DAS COMPETÊNCIAS GERENCIAIS

COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
Abertura a sugestões	Adota um estilo de gestão aberta ao diálogo, acolhendo sugestões de melhoria.
Acompanhamento do desenvolvimento da equipe	Acompanhar o desenvolvimento de cada membro da equipe, valorizando os progressos alcançados e orientando sobre oportunidades de treinamento e desenvolvimento.
Aperfeiçoamento de processos de trabalho	Atua no aperfeiçoamento de processos e ferramentas de trabalho, visando a melhoria no controle das atividades e o alcance dos resultados desejados.
Apresentações gráficas	Prepara apresentações gráficas, com conteúdo adequado e design atraente.
Apresentações orais	Comunica-se oralmente, com fluência e ritmo da fala adequada, com vocabulário condizente ao tema e público, fazendo sintetizações e exemplificações para facilitar a interação com a audiência.

Articulação institucional	Estabelece contato com colegas ou gestores de outras áreas, promovendo a celeridade e eficiência nos fluxos de trabalho dentro da organização e o alcance dos resultados desejados.
Autodesenvolvimento	Atua em seu autodesenvolvimento, mantendo-se atualizado nas matérias relativas ao seu trabalho e aplicando-se na aquisição de novos conhecimentos e experiências para melhoria de seu desempenho profissional.
Autogestão	Planeja as suas atividades do dia a dia, de forma estruturada, contemplando os seus processos de trabalho, as necessidades dos liderados e dos clientes da área.
Capacidade de ouvir	Escuta com atenção o que os liderados têm a dizer, questionando sobre eventuais dúvidas, de forma a garantir o efetivo entendimento do que foi dito.
Clima organizacional	Gerenciar o clima de trabalho com o apoio da equipe, atuando na solução de focos de insatisfação e no aprimoramento permanente dos indicadores de satisfação com o trabalho.
Compartilhamento de conhecimento	Promove o compartilhamento de conhecimento entre os membros da equipe, estimulando o desenvolvimento de ideias e atuação colaborativa dos liderados.
Comprometimento organizacional	Mobiliza os esforços da equipe em função dos propósitos da organização, estimulando o comprometimento com as diretrizes estratégicas e os resultados priorizados.
Comunicação eficaz	Expressa-se de forma escrita ou oral com clareza e objetividade, adequado o discurso ao público-alvo, ao ambiente da exposição e aos canais utilizados.
Comunicação não violenta	Dialoga de forma assertiva e confiante, evitando qualquer forma de agressividade.
Condução de negociação	Demonstra poder de argumentação e convencimento com suas ideias e posições, buscando obter o consenso das partes envolvidas.
Cultura de Inovação	Valoriza a cultura de inovação, criando espaços que estimulem a proposição de ideias e aplicação de boas práticas no trabalho.
Definição de metas e indicadores	Estabelece metas e indicadores para a equipe, em consonância com os instrumentos de planejamento e gestão da Organização e a capacidade produtividade dos liderados.
Delegação de tarefas	Delega tarefas à equipe, monitorando periodicamente a execução do trabalho e as entregas realizadas.
Distribuição equitativa de atividades	Distribui os trabalhos à equipe, observando a capacidade operacional da área, a prioridade das demandas, o perfil de competências e a disponibilidade de cada liderado.
Diversidade	Relaciona-se com os membros da sua equipe, respeitando a diversidade (geracional, gênero, social, cultural) dos liderados, demonstrando respeito a posicionamentos contraditórios, agindo de forma assertiva.
Empatia	Demonstra preocupação com as falas e sentimentos dos seus liderados e pratica a compreensão e o acolhimento.
Facilitação de reuniões	Facilita reuniões com a equipe, moderando os debates, estimulando a participação de todo(a)s e garantindo o respeito às opiniões divergentes.

Feedback	Fornece feedback aos membros da equipe, identificando as evidências de bons e maus resultados, reconhecendo e valorizando esforços, e corrigindo as ações não desejadas.
Flexibilidade	Gerencia imprevistos e obstáculos, desenvolvendo e implementando planos de ação alternativos juntamente com a equipe.
Gestão de conflitos	Moderar os conflitos interpessoais da equipe de forma justa e imparcial, preservando os envolvidos e a organização.
Gestão de mudanças organizacionais	Conduz processos de mudança sob a sua responsabilidade, por meio de planos estruturados, com orientações claras e objetivas, promovendo a integração e apoio mútuo entre os envolvidos.
Gestão de recursos	Gerencia os recursos sob a sua responsabilidade, empregando-os em conformidade com os instrumentos de planejamento e gestão da organização.
Gestão de resultados	Acompanha os indicadores gerenciais e as entregas produzidas, identificando os pontos de melhoria e agindo na correção de rumos.
Gestão de desempenho da equipe	Monitora o desempenho de sua equipe, identificando pontos de melhoria e de reconhecimento dos liderados, fornecendo feedback periodicamente.
Gestão do atendimento ao público	Monitora a qualidade do serviço de atendimento prestado ao público, estimulando o comportamento empático e cortez, agindo na melhoria dos processos de trabalho.
Gestão Inovadora	Implementa novas ideias ou métodos de gestão, gerando aumento da produtividade da equipe e otimizando a entrega de resultados.
Gestão participativa	Estimula a participação dos integrantes da equipe no planejamento e nas decisões, incentivando o diálogo e a troca de ideias, respeitando as opiniões divergentes e as características individuais dos liderados.
Inteligência emocional	Pratica a inteligência emocional, identificando e lidando com as emoções e sentimentos pessoais e de outros indivíduos de forma assertiva.
Orientação do trabalho em equipe	Orienta a atuação da equipe, informando as expectativas de desempenho, instruções e critérios de qualidade necessários para a realização dos trabalhos.
Planejamento de negociação	Prepara-se adequadamente para negociações, reunindo informações e identificando estratégias para obter bom êxito e ganhos para a organização.
Planejamento do desenvolvimento da equipe	Propõe ações de desenvolvimento aos membros da equipe, pautando-se pelos objetivos organizacionais, desafios da área, no perfil de competências e na perspectiva de carreira dos liderados.
Planejamento do trabalho em equipe	Planeja o trabalho em equipe, observando as metas e indicadores, a capacidade operacional dos liderados e os recursos disponíveis.
Preparação de reuniões	Divulga as pautas das reuniões, com objetivos claros, roteiros temáticos e de falas, de forma a orientar os participantes antecipadamente.
Proatividade	Promove medidas preventivas para a solução de problemas ou mudanças organizacionais, a fim de cumprir as metas da área sob a sua responsabilidade.

Respeito	Relaciona-se com as pessoas de forma respeitosa e cordial, tratando-as sem distinção, independentemente do nível hierárquico que ocupam.
Simplificação de processos de trabalho	Adota medidas para simplificação e automatização de processos de trabalho e procedimentos, estimulando a experimentação e a aprendizagem com os erros e a busca da excelência.
Tomada de decisão	Toma decisões por meio de uma análise minuciosa dos fatos e evidências, objetivando um resultado decisório qualificado e fundamento em informações sólidas.

**ANEXO IV DO ATO GP N° 273/2019 INSTITUÍDO PELO ATO GP N° 321/2022**

**COMPETÊNCIAS GERENCIAIS - SECRETÁRIO**

Comunicação eficaz	Exigido
Comprometimento organizacional	Desejável
Gestão participativa	Desejável
Simplificação de processos de trabalho	Desejável
Proatividade	Desejável
Flexibilidade	Desejável
Articulação institucional	Desejável
Inteligência emocional	Desejável
Tomada de decisão	Desejável
Planejamento do trabalho em equipe	Recomendado
Gestão de desempenho da equipe	Recomendado
Respeito	Recomendado
Compartilhamento de conhecimento	Recomendado
Gestão de recursos	Recomendado
Aperfeiçoamento de processos de trabalho	Recomendado
Condução de negociação	Recomendado
Autogestão	Recomendado
Delegação de tarefas	Recomendado
Facilitação de reuniões	Recomendado
Cultura de Inovação	Recomendado
Gestão Inovadora	Recomendado

**ANEXO V DO ATO GP N° 273/2019 INSTITUÍDO PELO ATO GP N° 321/2022**

**COMPETÊNCIAS GERENCIAIS - COORDENADORES**

COORDENAÇÃO	COINF
Proatividade	Exigido
Aperfeiçoamento de processos de trabalho	Desejável
Articulação institucional	Desejável
Comprometimento organizacional	Desejável
Comunicação eficaz	Desejável
Gestão de conflitos	Desejável
Gestão de desempenho da equipe	Desejável

Planejamento do trabalho em equipe	Desejável
Apresentações orais	Recomendado
Compartilhamento de conhecimento	Recomendado
Comunicação não violenta	Recomendado
Cultura de Inovação	Recomendado
Diversidade	Recomendado
Feedback	Recomendado
Flexibilidade	Recomendado
Gestão de recursos	Recomendado
Gestão Inovadora	Recomendado
Gestão participativa	Recomendado
Inteligência emocional	Recomendado
Orientação do trabalho em equipe	Recomendado
Tomada de decisão	Recomendado

COORDENAÇÃO	COLOG
Articulação institucional	Exigido
Comunicação eficaz	Exigido
Planejamento do trabalho em equipe	Exigido
Tomada de decisão	Exigido
Comprometimento organizacional	Desejável
Gestão de recursos	Desejável
Orientação do trabalho em equipe	Desejável
Abertura a sugestões	Recomendado
Autogestão	Recomendado
Capacidade de ouvir	Recomendado
Comunicação não violenta	Recomendado
Definição de metas e indicadores	Recomendado
Feedback	Recomendado
Flexibilidade	Recomendado
Gestão de conflitos	Recomendado
Gestão de desempenho da equipe	Recomendado
Gestão de resultados	Recomendado
Inteligência emocional	Recomendado
Proatividade	Recomendado

COORDENAÇÃO	COSEL
Comunicação eficaz	Exigido
Comunicação não violenta	Exigido
Proatividade	Exigido
Articulação institucional	Desejável

Compartilhamento de conhecimento	Desejável
Comprometimento organizacional	Desejável
Condução de negociação	Desejável
Gestão participativa	Desejável
Autodesenvolvimento	Recomendado
Capacidade de ouvir	Recomendado
Clima organizacional	Recomendado
Empatia	Recomendado
Flexibilidade	Recomendado
Gestão do atendimento ao público	Recomendado
Orientação do trabalho em equipe	Recomendado
Planejamento de negociação	Recomendado
Planejamento do desenvolvimento da equipe	Recomendado
Planejamento do trabalho em equipe	Recomendado
Tomada de decisão	Recomendado
<b>COORDENAÇÃO</b>	<b>CSCOR</b>
Comunicação eficaz	Exigido
Compartilhamento de conhecimento	Desejável
Comprometimento organizacional	Desejável
Cultura de Inovação	Desejável
Facilitação de reuniões	Desejável
Aperfeiçoamento de processos de trabalho	Recomendado
Apresentações orais	Recomendado
Articulação institucional	Recomendado
Autodesenvolvimento	Recomendado
Capacidade de ouvir	Recomendado
Clima organizacional	Recomendado
Condução de negociação	Recomendado
Delegação de tarefas	Recomendado
Distribuição equitativa de atividades	Recomendado
Diversidade	Recomendado
Feedback	Recomendado
Flexibilidade	Recomendado
Gestão de resultados	Recomendado
Gestão inovadora	Recomendado
Gestão participativa	Recomendado
Inteligência emocional	Recomendado
Orientação do trabalho em equipe	Recomendado
Planejamento do trabalho em equipe	Recomendado
Respeito	Recomendado

Simplificação de processos de trabalho	Recomendado
--	-------------

**ANEXO VI DO ATO GP N° 273/2019 INSTITUÍDO PELO ATO GP N° 321/2022**

**COMPETÊNCIAS GERENCIAIS - CHEFES DE SEÇÃO E GABSTI**

Secretaria	STI
Coordenação	CSCOR
Seção	SEIMPA
Empatia	Desejável
Flexibilidade	Desejável
Inteligência emocional	Desejável
Articulação institucional	Recomendado
Autodesenvolvimento	Recomendado
Autogestão	Recomendado
Clima organizacional	Recomendado
Compartilhamento de conhecimento	Recomendado
Comprometimento organizacional	Recomendado
Comunicação eficaz	Recomendado
Definição de metas e indicadores	Recomendado
Delegação de tarefas	Recomendado
Distribuição equitativa de atividades	Recomendado
Feedback	Recomendado
Gestão participativa	Recomendado
Planejamento do desenvolvimento da equipe	Recomendado
Proatividade	Recomendado
Secretaria	STI
Coordenação	CSCOR
Seção	SEINTE
Condução de negociação	Desejável
Proatividade	Desejável
Tomada de decisão	Desejável
Autodesenvolvimento	Recomendado
Capacidade de ouvir	Recomendado
Clima organizacional	Recomendado
Compartilhamento de conhecimento	Recomendado
Comunicação eficaz	Recomendado
Comunicação não violenta	Recomendado
Cultura de Inovação	Recomendado
Delegação de tarefas	Recomendado
Empatia	Recomendado
Flexibilidade	Recomendado

Gestão do atendimento ao público	Recomendado
Gestão Inovadora	Recomendado
Gestão participativa	Recomendado
Orientação do trabalho em equipe	Recomendado
Planejamento do desenvolvimento da equipe	Recomendado
Simplificação de processos de trabalho	Recomendado

Secretaria	STI
Coordenação	CSCOR
Seção	SEDSIS
Feedback	Desejável
Gestão participativa	Desejável
Abertura a sugestões	Recomendado
Autogestão	Recomendado
Capacidade de ouvir	Recomendado
Definição de metas e indicadores	Recomendado
Delegação de tarefas	Recomendado
Distribuição equitativa de atividades	Recomendado
Empatia	Recomendado
Flexibilidade	Recomendado
Gestão de conflitos	Recomendado
Gestão de resultados	Recomendado
Gestão Inovadora	Recomendado
Inteligência Emocional	Recomendado
Orientação do trabalho em equipe	Recomendado
Proatividade	Recomendado
Respeito	Recomendado
Simplificação de processos de trabalho	Recomendado

Secretaria	STI
Coordenação	CSCOR
Seção	SEABAD
Capacidade de ouvir	Recomendado
Clima organizacional	Recomendado
Comunicação eficaz	Recomendado
Comunicação não violenta	Recomendado
Condução de negociação	Recomendado
Empatia	Recomendado
Gestão participativa	Recomendado
Planejamento do desenvolvimento da equipe	Recomendado
Proatividade	Recomendado

Tomada de decisão	Recomendado
Secretaria	STI
Coordenação	COLOG
Seção	SESPEQ
Comunicação eficaz	Exigido
Gestão de conflitos	Exigido
Orientação do trabalho em equipe	Exigido
Aperfeiçoamento de processos de trabalho	Desejável
Capacidade de ouvir	Desejável
Comprometimento organizacional	Desejável
Delegação de tarefas	Desejável
Gestão de recursos	Desejável
Simplificação de processos de trabalho	Desejável
Articulação institucional	Recomendado
Autogestão	Recomendado
Distribuição equitativa de atividades	Recomendado
Feedback	Recomendado
Gestão de desempenho da equipe	Recomendado
Gestão de resultados	Recomendado
Gestão do atendimento ao público	Recomendado
Planejamento do trabalho em equipe	Recomendado
Proatividade	Recomendado
Secretaria	STI
Coordenação	COLOG
Seção	SEURNA
Comunicação eficaz	Desejável
Delegação de tarefas	Desejável
Flexibilidade	Desejável
Gestão de desempenho da equipe	Desejável
Planejamento do trabalho em equipe	Desejável
Proatividade	Desejável
Simplificação de processos de trabalho	Desejável
Abertura a sugestões	Recomendado
Aperfeiçoamento de processos de trabalho	Recomendado
Articulação institucional	Recomendado
Autogestão	Recomendado
Capacidade de ouvir	Recomendado
Clima organizacional	Recomendado
Distribuição equitativa de atividades	Recomendado

Empatia	Recomendado
Gestão de conflitos	Recomendado
Gestão de recursos	Recomendado
Gestão de resultados	Recomendado
Gestão participativa	Recomendado
Inteligência emocional	Recomendado
Orientação do trabalho em equipe	Recomendado
Respeito	Recomendado
Tomada de decisão	Recomendado

Secretaria	STI
Coordenação	COINF
Seção	SEREDE
Proatividade	Exigido
Abertura a sugestões	Desejável
Aperfeiçoamento de processos de trabalho	Desejável
Flexibilidade	Desejável
Planejamento do trabalho em equipe	Desejável
Acompanhamento do desenvolvimento da equipe	Recomendado
Articulação institucional	Recomendado
Autodesenvolvimento	Recomendado
Capacidade de ouvir	Recomendado
Clima organizacional	Recomendado
Compartilhamento de conhecimento	Recomendado
Comunicação eficaz	Recomendado
Cultura de inovação	Recomendado
Delegação de tarefas	Recomendado
Distribuição equitativa de atividades	Recomendado
Empatia	Recomendado
Feedback	Recomendado
Gestão de desempenho da equipe	Recomendado
Gestão de mudanças organizacionais	Recomendado
Gestão de resultados	Recomendado
Gestão participativa	Recomendado
Orientação do trabalho em equipe	Recomendado
Planejamento de negociação	Recomendado
Simplificação de processos de trabalho	Recomendado

Secretaria	STI
Coordenação	COINF
Seção	SESOPE

Aperfeiçoamento de processos de trabalho	Exigido
Capacidade de ouvir	Desejável
Comprometimento organizacional	Desejável
Flexibilidade	Desejável
Orientação do trabalho em equipe	Desejável
Articulação institucional	Recomendado
Autodesenvolvimento	Recomendado
Clima organizacional	Recomendado
Compartilhamento de conhecimento	Recomendado
Comunicação eficaz	Recomendado
Comunicação não violenta	Recomendado
Cultura de Inovação	Recomendado
Distribuição equitativa de atividades	Recomendado
Diversidade	Recomendado
Gestão de conflitos	Recomendado
Gestão do atendimento ao público	Recomendado
Gestão participativa	Recomendado
Inteligência emocional	Recomendado
Planejamento do desenvolvimento da equipe	Recomendado
Planejamento do trabalho em equipe	Recomendado
Proatividade	Recomendado
Respeito	Recomendado
Simplificação de processos de trabalho	Recomendado
Tomada de decisão	Recomendado
Secretaria	STI
Coordenação	COSEL
Seção	SEPROD
Orientação do trabalho em equipe	Exigido
Planejamento do trabalho em equipe	Exigido
Proatividade	Exigido
Articulação institucional	Desejável
Comunicação eficaz	Desejável
Cultura de Inovação	Desejável
Delegação de tarefas	Desejável
Planejamento do desenvolvimento da equipe	Desejável
Simplificação de processos de trabalho	Desejável
Aperfeiçoamento de processos de trabalho	Recomendado
Autodesenvolvimento	Recomendado
Capacidade de ouvir	Recomendado
Compartilhamento de conhecimento	Recomendado

Comprometimento organizacional	Recomendado
Distribuição equitativa de atividades	Recomendado
Flexibilidade	Recomendado
Gestão de mudanças organizacionais	Recomendado
Gestão participativa	Recomendado
Tomada de decisão	Recomendado

Secretaria	STI
Coordenação	COSEL
Seção	SECVOT
Articulação institucional	Exigido
Compartilhamento de conhecimento	Exigido
Gestão participativa	Exigido
Capacidade de ouvir	Desejável
Comprometimento organizacional	Desejável
Delegação de tarefas	Desejável
Distribuição equitativa de atividades	Desejável
Orientação do trabalho em equipe	Desejável
Planejamento do trabalho em equipe	Desejável
Autodesenvolvimento	Recomendado
Comunicação eficaz	Recomendado
Comunicação não violenta	Recomendado
Gestão de desempenho da equipe	Recomendado
Gestão de recursos	Recomendado
Inteligência emocional	Recomendado
Proatividade	Recomendado
Respeito	Recomendado
Simplificação de processos de trabalho	Recomendado

Secretaria	STI
Coordenação	COSEL
Seção	SEPREL
Capacidade de ouvir	Desejável
Comunicação eficaz	Desejável
Comunicação não violenta	Desejável
Gestão participativa	Desejável
Proatividade	Desejável
Articulação institucional	Recomendado
Clima organizacional	Recomendado
Compartilhamento de conhecimento	Recomendado
Comprometimento organizacional	Recomendado

Condução de negociação	Recomendado
Empatia	Recomendado
Flexibilidade	Recomendado
Orientação do trabalho em equipe	Recomendado
Planejamento do desenvolvimento da equipe	Recomendado
Tomada de decisão	Recomendado

Secretaria	STI
Seção	GABSTI
Comunicação eficaz	Exigido
Distribuição equitativa de atividades	Exigido
Empatia	Exigido
Orientação do trabalho em equipe	Exigido
Articulação institucional	Desejável
Compartilhamento de conhecimento	Desejável
Comprometimento organizacional	Desejável
Feedback	Desejável
Gestão participativa	Desejável
Respeito	Desejável
Autogestão	Recomendado
Capacidade de ouvir	Recomendado
Comunicação não violenta	Recomendado
Gestão de desempenho da equipe	Recomendado
Planejamento do trabalho em equipe	Recomendado
Simplificação de processos de trabalho	Recomendado

ELTON MARTINEZ CARVALHO LEME

Presidente do TRE-RJ

## **VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL**

### **PORTARIAS**

#### **PORTARIA VPCRE Nº 19/2022**

Altera a Portaria VPCRE nº 23/2021, que delega a prática de atos processuais de caráter ordinatório à Secretária da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral e a seu substituto legal.

CONSIDERANDO a publicação do PROVIMENTO VPCRE Nº 04/2022, o qual revoga o PROVIMENTO CRE Nº 02/2011 e estabelece normas para utilização do Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário (SISBAJUD) em substituição ao BACENJUD no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO a publicação do ATO CONJUNTO PR/VPCRE Nº 14/2022, o qual regulamenta o acesso e a utilização do Sistema Inscreve Fácil, instituído pela Portaria PGFN/ME nº 6155/21, da Procuradoria da Fazenda Nacional, no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio de Janeiro, e o encaminhamento da documentação relativa às multas eleitorais a serem inscritas em Dívida Ativa;