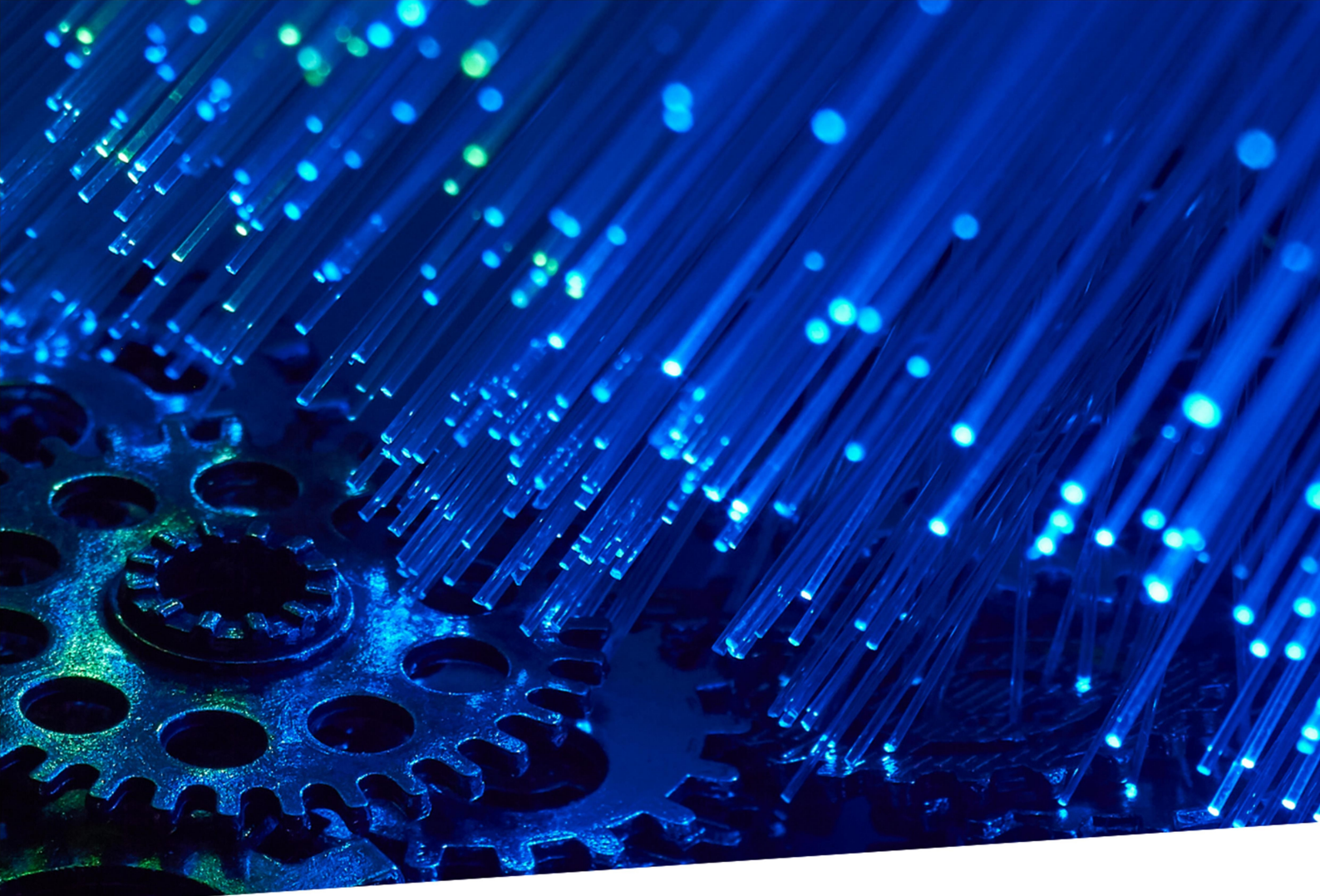




***Manual do Processo***  
***Alteração da Estrutura***  
***Administrativa do TRE-BA no SGRH***



Justiça,  
Cidadania  
e Serviço



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE PESSOAL

DONO DO PROCESSO: **SGA**  
Secretaria de Gestão Administrativa  
GESTOR DO PROCESSO: **COGELIC**  
Coordenadoria de Gestão de Aquisições, Licitações de Contratos

Versão 1.0 – outubro/2024

## **MANUAL DO PROCESSO Alteração da Estrutura Administrativa do TRE-BA no SGRH**

Trabalhos registrados no SEI n.º **0008854-55.2024.6.05.8000**

### **UNIDADE DONA DO PROCESSO**

Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)

### **UNIDADE GESTORA DO PROCESSO**

Coordenadoria de Pessoal (COPES)

### **ESCRITÓRIO DE PROCESSOS**

Seção de Apoio à Gestão de Processos e de Riscos (SEGEPRO)

### **AUTORIA**

Seção de Informações Funcionais (SEINF)

Seção de Comissionamento e Frequência (SECOF)

### **CONSULTORIA SEGEPRO**

Maria das Graças Pinto de Almeida

Cristiane Sena de Queiroz

Valéria Lyrio de Castro Azevedo

### **APROVAÇÃO**

Secretária de Gestão de Pessoas (SGP)

### **ABRANGÊNCIA**

Este manual aplica-se ao Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, especialmente às unidades participantes no processo.



## Índice

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 1. APRESENTAÇÃO .....                                | 4  |
| 2. VISÃO SISTÊMICA.....                              | 5  |
| 3. UNIDADES PARTICIPANTES .....                      | 6  |
| 4. MAPA .....                                        | 7  |
| 5. ELEMENTOS DO SUBPROCESSO .....                    | 8  |
| 6. ANEXOS                                            |    |
| 6.1 ANEXO I PLANO DE TRATAMENTO DE RISCOS (PTR)..... | 32 |

# 1 Apresentação

Este manual dispõe sobre os fluxos e os procedimentos para o processo de “Alteração da Estrutura Administrativa do TRE-BA” e é fruto do projeto de melhoria do processo de alteração do organograma e dos cargos e funções do Tribunal no SGRH.

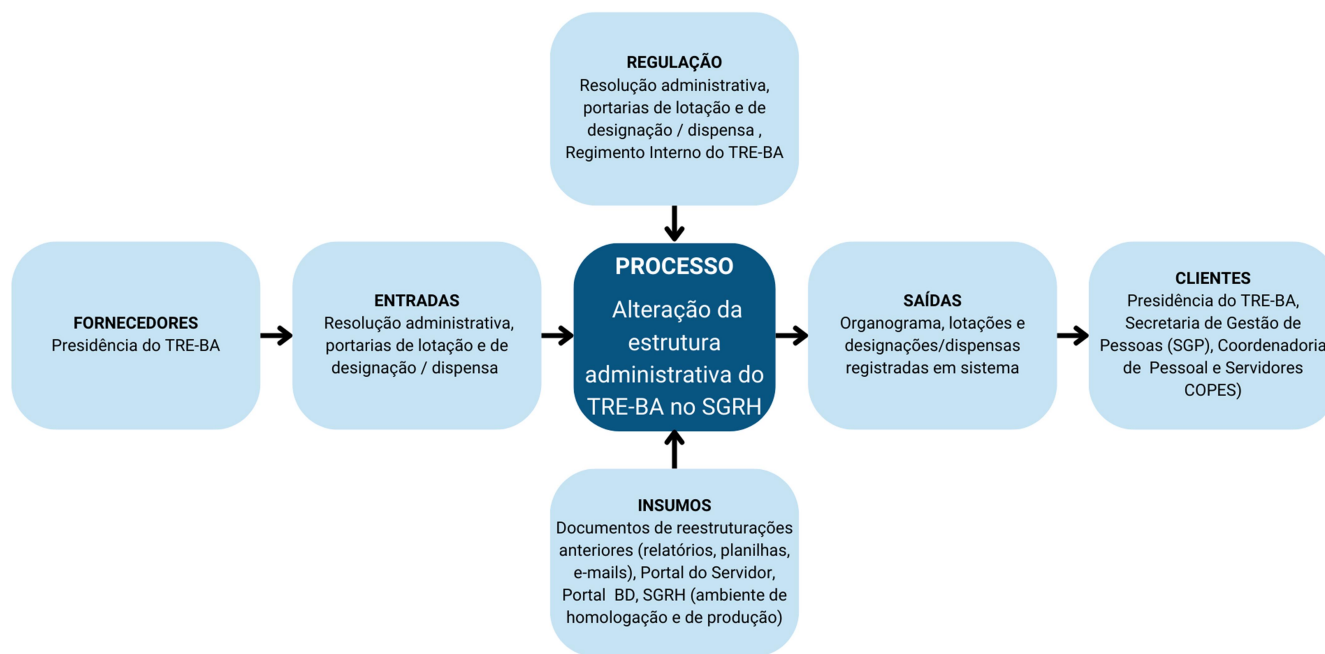
Utilizando-se de ferramentas como modelagem de processos e gestão de riscos, o projeto busca aprimorar os procedimentos adotados, referenciado em requisitos de economicidade, conformidade, sustentabilidade e eficiência. Toda a documentação dos trabalhos relacionados ao mapeamento/melhoramento do fluxo de trabalho pormenorizado neste manual encontra-se no **SEI nº 0008854-55.2024.6.05.8000**.

O processo está vinculado ao macroprocesso finalístico “Alteração da Estrutura Administrativa do TRE-BA no SGRH”, e alinha-se ao objetivo estratégico “Aprimorar a Gestão de Pessoas”, vigente no Planejamento Estratégico Institucional 2021 - 2026.

Os procedimentos para registro no SGRH das modificações do organograma e das funções/cargos decorrentes da alteração da estrutura administrativa do TRE-BA tiveram seus fluxos detalhados neste manual, onde constam os mapas dos processos e subprocessos desenhados em notação BPMN, utilizando-se do software Bizagi Modeler. Além dos desenhos e descrição das atividades, compõe o manual o Plano de Tratamento de Riscos.



## 2 Visão Sistêmica



### 3. Unidades Participantes

Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)

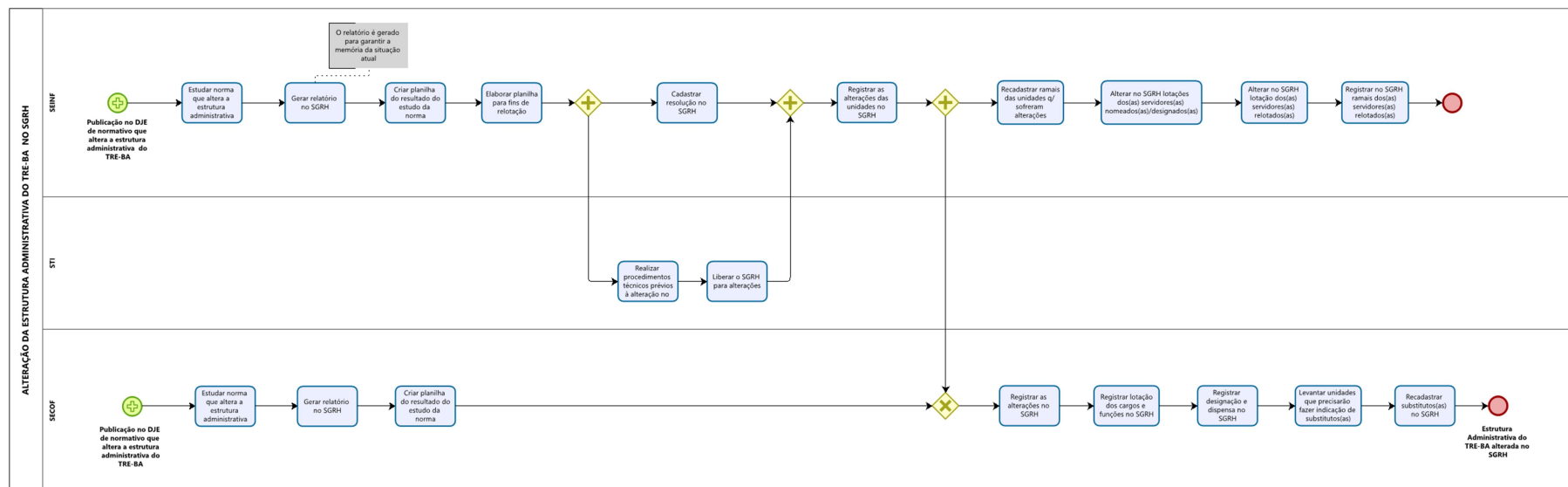
Coordenadoria de Pessoal (COPES)

Seção de Informações Funcionais (SEINF)

Seção de Comissionamento e Frequência (SECOF)

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI)

## 4. Mapa



Powered by  
Modeler



## 5. Elementos do processo

### **Publicação no DJE de normativo que altera a estrutura administrativa do TRE-BA**

A publicação de norma que altere a estrutura administrativa do TRE-BA é pré-requisito para a realização pela SEINF e SECOF dos procedimentos operacionais no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH).

### **Estudar norma que altera a estrutura administrativa do TRE-BA – SEINF/SECOF**

A SEINF realiza estudo das unidades que foram extintas, renomeadas, remanejadas e criadas por meio de comparativo entre o regulamento atual e o novo regulamento.

A SECOF realiza estudo dos cargos e funções comissionados que foram extintos, renomeados, remanejados e criados por meio de comparativo entre o regulamento atual e o novo regulamento.

### **\*Gerar relatório no SGRH - SEINF**

A SEINF gera no SGRH os seguintes relatórios com a situação atual da estrutura administrativa do TRE-BA:

- **Módulo de Comissionamento**

Relatórios - Consulta unidades (gerado em Excel): elenca as unidades atuais com suas respectivas siglas: este relatório é gerado a fim de obter o “espelho” das siglas anteriormente à reestruturação.

- **Módulo de Lotação**

Relatórios - Quantitativo – Unidade de Agrupamento (gerado em Excel): elenca as unidades atuais e as unidades de agrupamento (unidades superiores): este relatório permite o estudo e planejamento das alterações a serem realizadas no organograma

- **Portal BD**

Módulo Gestão – Consultas Diversas – Servidores com Suas Lotações (Motivos): este relatório é utilizado para obtenção do(as) servidores(as) que estão lotados, por ex, em

decorrência de remoção por motivo de saúde, dentre outras situações que exigem a manutenção deste histórico, mesmo que haja mudança na unidade vinculada, decorrente da reestruturação.

Módulo Gestão – Consultas Diversas – Consulta de Ramais: este relatório é gerado a fim de se obter o “espelho” dos ramais vinculado(as) a cada servidor(a) anteriormente à reestruturação. É utilizado para reatribuir os ramais nas relotações de servidores(as) que permanecerão nas mesmas unidades, quando há finalização automática das suas lotações em virtude das repercussões da reestruturação, tais como remanejamento de unidade para outra hierarquia, alteração de nome, etc

#### ☐ \*Gerar relatório no SGRH - SECOF

A SECOF realiza a extração de relatórios no Módulo de Comissionamento do SGRH com o intuito de assegurar dados dos titulares e substitutos dos cargos e funções do organograma anterior.

- **Módulo de Comissionamento**

Relatórios – Controle de Comissionamento – Por Unidade da FC/CJ (gerado em Excel e PDF): elenca os(as) servidores(as) titulares dos(as) cargos/funções comissionados(as) das unidades do TRE-BA - este relatório é gerado a fim de obter o “espelho” do comissionamento anteriormente à reestruturação.

Relatórios – Relatório de Titulares e seus Substitutos (gerado em Excel e PDF): elenca os(as) servidores(as) titulares dos(as) cargos/funções comissionados(as) das unidades do TRE-BA e seus respectivos substitutos (1º e/ou 2º) - este relatório é gerado a fim de obter o “espelho” do comissionamento e substitutos designados anteriormente à reestruturação.

Relatórios – Consulta de unidades (gerado em Excel e PDF): elenca as unidades atuais com suas respectivas siglas: este relatório é gerado a fim de obter o “espelho” dos nomes e das siglas das unidades anteriormente à reestruturação.

#### ☐ Criar planilha com resultado do estudo da norma – SEINF/SECOF

A SEINF, por meio do relatório “Quantitativo - Unidade de Agrupamento”, emitido no Módulo de Lotação, no formato Excel, elabora planilha com os resultados dos estudos da norma.

Organiza-se o relatório agrupando-se as unidades superiores e aquelas a elas subordinadas, oportunidade em que são destacadas as modificações nas hierarquias e nos

nomes das coordenadorias/sessões/assessorias de cada unidade macro (Secretarias, Diretoria, Escolas, Corregedoria, etc).

Os destaques são feitos no referido relatório por meio de legenda abaixo exemplificada, sombreando as unidades com cores:

|  |                   |
|--|-------------------|
|  | EXTINÇÃO          |
|  | SEM ALTERAÇÕES    |
|  | ALTERAÇÃO DE NOME |
|  | FUSÃO             |
|  | TRANSPOSIÇÃO      |
|  | UNIDADES NOVAS    |

A SECOF, após o estudo da norma, elabora planilha agrupando as FC/CJ's criadas, alteradas/remanejadas ou extintas, com os respectivos quantitativos, conforme exemplo abaixo:

| UNIDADES EXTINTAS                                                                           |           |                 |      | CRIADOS        | EXTINTOS        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|------|----------------|-----------------|
| <b>CARGO COMISSIONADO</b>                                                                   | <b>CJ</b> | <b>UNIDADE</b>  |      |                |                 |
| Secretaria Judiciária Remota do 1º Grau de Jurisdição (SJR)                                 | CJ-3      | SJR/SGPRE       | CJ-3 | 1              | 1               |
| Coordenadoria de Execução de Procedimentos Administrativos do 1º Grau de Jurisdição (COADM) | CJ-2      | SJR/SGPRE       | CJ-2 | 2              | 2               |
| Coordenadoria Judiciária do 1º Grau de Jurisdição (COJUD)                                   | CJ-2      | SJR/SGPRE       | CJ-1 | -              | -               |
|                                                                                             |           |                 |      | <b>CRIADOS</b> | <b>EXTINTOS</b> |
| <b>UNIDADES CRIADAS</b>                                                                     |           |                 | FC-6 | 3              | 3               |
| <b>CARGO COMISSIONADO</b>                                                                   | <b>CJ</b> | <b>UNIDADE</b>  | FC-5 | -              | -               |
| Secretaria da Presidência (SPR)                                                             | CJ-3      | SPR/SGPRE       | FC-4 | -              | -               |
| Coordenadoria Judiciária Remota do 1º Grau de Jurisdição (COJUR)                            | CJ-2      | SPR/SGPRE       | FC-3 | -              | -               |
| Assessoria de Plenário do Presidente (ASPLEN)                                               | CJ-2      | SPR/SGPRE       | FC-2 | -              | -               |
|                                                                                             |           |                 | FC-1 | -              | -               |
| <b>UNIDADES EXTINTAS</b>                                                                    |           |                 |      |                |                 |
| <b>FUNÇÃO COMISSIONADA</b>                                                                  | <b>FC</b> | <b>UNIDADE</b>  |      |                |                 |
| Seção de Execução de Procedimentos Administrativos do 1º Grau de Jurisdição (SEADM)         | FC-6      | COADM/SJR/SGPRE |      |                |                 |
| Seção de Logística de Eleições (SELOG)                                                      | FC-6      | COELE/SPL/SGPRE |      |                |                 |
| Assistente VI                                                                               | FC-6      | EJE             |      |                |                 |
| <b>UNIDADES CRIADAS</b>                                                                     |           |                 |      |                |                 |
| <b>FUNÇÃO COMISSIONADA</b>                                                                  | <b>FC</b> | <b>UNIDADE</b>  |      |                |                 |
| Seção de Transporte e Manutenção de Veículos (SEMAV)                                        | FC-6      | COSAD/SGS/DG    |      |                |                 |
| Seção de Apoio Administrativo do Interior (SEADIN)                                          | FC-6      | COSAD/SGS/DG    |      |                |                 |
| Seção de Desenvolvimento Organizacional                                                     | FC-6      | COEDE/SGP/SGPRE |      |                |                 |

#### ☐ Elaborar planilha para fins de relotação - SEINF

A SEINF cria planilha para fins de relotação em lote pela Seção de Banco de Dados/STI.

A referida planilha correlaciona as nomenclaturas anteriores das unidades e suas respectivas siglas, com as nomenclaturas atuais das unidades e respectivas siglas após o cadastro das alterações no organograma.

Desta forma, todo(as) servidores(as) vinculados a cada unidade são relotados em lote, via banco de dados, às unidades "novas" geradas após as modificações da estrutura administrativa no SGRH.

Além da planilha acima elencada, são informados para a STI os seguintes dados:

- Data de Início da Lotação (a mesma do início da vigência da reestruturação);
- N.º do Documento (n.º da norma que alterou a estrutura administrativa do TRE-BA);
- Motivo da Lotação (por padrão utiliza-se a expressão "NOVA ESTRUTURA ORGÂNICA");
- Tipo do Documento: (por padrão utiliza-se a expressão "RES. ADM. TRE/BA").

☐ **A STI realiza procedimentos técnicos prévios à alteração da estrutura no SGRH e comunica a liberação à SEINF para início do cadastro das alterações no SGRH**

☐ **Cadastrar resolução no SGRH**

A SEINF efetua o registro do normativo que redefiniu a estrutura do TRE-BA na tabela do Módulo Gestão no SGRH.

Procedimento: ao acessar a aba "Tabela - Ato" do referido módulo, realiza-se o cadastro da norma, conforme *print* de tela abaixo:

**Cadastro de Ato**

Tipo do Ato : RES. ADM. TRE/BA

Descrição : Promove alterações na estrutura administrativa do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia sem aumento de despesa.

Número do Ato : 6

Data do Ato : 22/03/2024

Data da Publicação : 25/03/2024

Início de Validade : 26/03/2024

Fim da Validade : / /

Veículo de Publicação :

Número : 58

Descrição : DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Página : 2

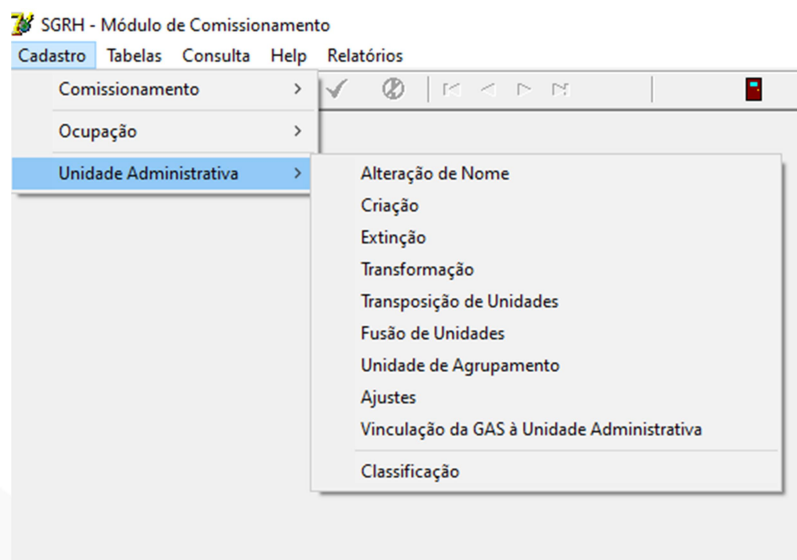
Seção :

Objetivos do Ato :

|                                                               |                                                          |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Criação                   | <input checked="" type="checkbox"/> Extinção             | <input type="checkbox"/> Redistribuição                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Transformação             | <input checked="" type="checkbox"/> Alteração de Nome    | <input checked="" type="checkbox"/> Remanejamento                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Criação de Unidades       | <input checked="" type="checkbox"/> Extinção de Unidades | <input checked="" type="checkbox"/> Transformação de Unidades        |
| <input type="checkbox"/> Lotação de Vagas                     | <input type="checkbox"/> Alteração Salarial              | <input type="checkbox"/> Inclusão de Cargo/Classe/Padrão/Referências |
| <input type="checkbox"/> Alteração de Atividade-Especialidade |                                                          | <input type="checkbox"/> Remoção                                     |
| <input type="checkbox"/> Alteração de Atividade-Enquadramento |                                                          | <input type="checkbox"/> Quintos                                     |
| <input type="checkbox"/> Requisição/Cessão                    |                                                          | <input type="checkbox"/> Acumulação de Cargos                        |
|                                                               |                                                          | <input type="checkbox"/> Associação do Ato à Vaga Comissionada       |

## Registrar as alterações das unidades no SGRH

A SEINF registra no Módulo de Comissionamento do SGRH, a criação, extinção, renomeação e remanejamento de unidades, nas abas elencadas no print de tela abaixo:



Preliminarmente à efetivação dos registros aguarda-se liberação da STI, uma vez que são necessários procedimentos técnicos a serem realizados por aquela unidade.

### • Alteração de Nome

Ao acessar a tela desta funcionalidade, clicar na unidade que deseja alterar o nome e em seguida no ícone  (botão de incluir) no canto superior esquerdo da tela. Após, selecionar na parte direita da tela a norma que gerou a alteração e preencher os campos com a sigla, Descrição, Edifício (Tribunal Regional Eleitoral da Bahia) e Tipo de unidade. O campo "Início de Vigência" é preenchido automaticamente com a data da norma selecionada, conforme *print* de tela abaixo:



Alteração de Unidades Administrativas

- SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA
  - ASSESSORIA ESPECIAL DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
  - ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ZONAS ELEITORAIS E ATENÇÃO AO USUÁRIO
  - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
- ASSESSORIA DE CERIMONIAL
  - NÚCLEO DE CERIMONIAL
- SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
  - GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
- COORDENADORIA DE PESSOAL
  - SEÇÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS
  - SEÇÃO DE COMISSIONAMENTO E FREQUÊNCIA
  - SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS
  - SEÇÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES INATIVOS, PENSIONISTAS, ESTAGIÁRIOS E GRATIFICAÇÃO
- COORDENADORIA DE ANÁLISE TÉCNICA
  - SEÇÃO DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA DE PESSOAL
  - SEÇÃO DE ANÁLISE PREVIDENCIÁRIA
  - SEÇÃO DE DIREITOS E DEVERES
- NÚCLEO DE GOVERNANÇA DE PESSOAL
- COORDENADORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE E BENEFÍCIOS
  - SEÇÃO DE BENEFÍCIOS
  - SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE
- COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
  - ESCOLA DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E DESEMPENHO DE SERVIDORES
  - SEÇÃO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E DESEMPENHO
  - SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL
- NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA
- SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA
  - SEÇÃO DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
  - SEÇÃO DE AUDITORIA DE PESSOAL
  - SEÇÃO DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ORGANIZACIONAL
  - GABINETE DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Unidade Superior: COORDENADORIA DE PESSOAL

Sigla : SEINF

Descrição: SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

Edifício : TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Sigla : <input type="text" value="></input>

Descrição : <input type="text" value="></input>

Edifício : <input type="text" value="TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA"></input>

Início Vigência: <input type="text" value="26/03/2024"></input>

Endereço : PRIMEIRA AVENIDA, 150

Bairro : CAB

Município : <input type="text" value="></input> UF: BA

Tipo de Unidade : <input checked="" type="radio" value="Secretaria"/> Secretaria <input type="radio" value="Zona Eleitoral"/> Zona Eleitoral <input type="radio" value="Posto de Atendimento"/> Posto de Atendimento

<input type="checkbox" value="Gabinete" /> Gabinete

| Tipo do Ato      | Data do Ato | Nº do Ato |
|------------------|-------------|-----------|
| RES. ADM. TRE/BA | 15/01/2018  | 1         |
| RES. ADM. TRE/BA | 15/01/2018  | 2         |
| RES. ADM. TRE/BA | 15/01/2018  | 3         |
| RES. ADM. TRE/BA | 30/04/2018  | 12        |
| RES. ADM. TRE/BA | 16/10/2023  | 17        |
| RES. ADM. TRE/BA | 23/04/2024  | 8         |
| RES. ADM. TRE/BA | 18/03/2024  | 7         |
| RES. ADM. TRE/BA | 23/04/2024  | 8         |
| RES. ADM. TRE/BA | 22/03/2024  | 6         |
| PROCESSO         | 28/07/2015  | 7557      |

Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

## • Criação

Ao acessar a tela desta funcionalidade clicar na unidade superior a qual estará subordinada a nova unidade, em seguida clicar no ícone  (botão de incluir) no canto superior esquerdo da tela. Após, selecionar na parte direita da tela a norma que gerou a criação e preencher os campos com a Sigla, Descrição, Edifício (Tribunal Regional Eleitoral da Bahia), Tipo de Unidade, E-mail (sigla da unidade@tre-ba.jus.br) e Área de Aquisição (a opção só deve ser marcada como "sim" para unidades desta natureza, a ex. de unidades da SGA).

O campo "Unidade Superior" fica desabilitado e é preenchido automaticamente após o cadastro da nova unidade. O campo "Início de Vigência" também é preenchido automaticamente com a data da norma selecionada, conforme *print* de tela abaixo:

**Cadastro das Unidades Administrativas**

Unidade Superior: SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
 Sigla: COPEs  
 Descrição: COORDENADORIA DE PESSOAL  
 Edifício: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Sigla: XXXX Início Vigência: 25/03/2024  
 Descrição: XXXXXXX XXX XXXXXXXX  
 Edifício: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA  
 Unidade Superior: [Selecione]

Endereço: PRIMEIRA AVENIDA, 150  
 Bairro: CAB  
 Cidade: SALVADOR UF: BA

Data Início Vigência: Data Fim Vigência: Edifício: Nº da Sala: Andar: [Selecione]

Tipo de Unidade: [Selecione]  
☐ Secretária ☐ Zona Eleitoral ☐ Posto de Atendimento Local Unidade: [Selecione]

Zona Eleitoral: [Selecione] Qtd. Eleitores: [Selecione] Qtd. Eleitores Aptos: [Selecione] Ramal(is): [Selecione]

E-Mail: [Selecione] Permite Lotação: ☒ Sim ☐ Não Gabinete: [Selecione]

Área de Aquisição: ☒ Sim ☐ Não

| Tipo do Ato       | Data do Ato | Nº do Ato |
|-------------------|-------------|-----------|
| RES. ADM. TRE/BA  | 12/04/2021  | 4         |
| RES. ADM. TRE/BA  | 15/01/2018  | 1         |
| RES. ADM. TRE/BA  | 15/01/2018  | 2         |
| RES. ADM. TRE/BA  | 15/01/2018  | 3         |
| RES. ADM. TRE/BA  | 30/04/2018  | 12        |
| RES. ADM. TRE/BA  | 16/10/2023  | 17        |
| RES. ADM. TRE/BA  | 23/04/2024  | 8         |
| RES. ADM. TRE/BA  | 18/03/2024  | 7         |
| RES. ADM. TRE/BA  | 23/04/2024  | 8         |
| RES. ADM. TRE/BA  | 23/03/2024  | 6         |
| REGIMENTO INTERNO | 07/10/1974  | 1         |

Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

## • Extinção

Ao acessar a tela desta funcionalidade clicar na unidade que deseja excluir e em seguida no ícone  (botão de incluir) no canto superior esquerdo da tela. Após, selecionar na parte direita da tela a norma que gerou a extinção da unidade, conforme *print* de tela abaixo:

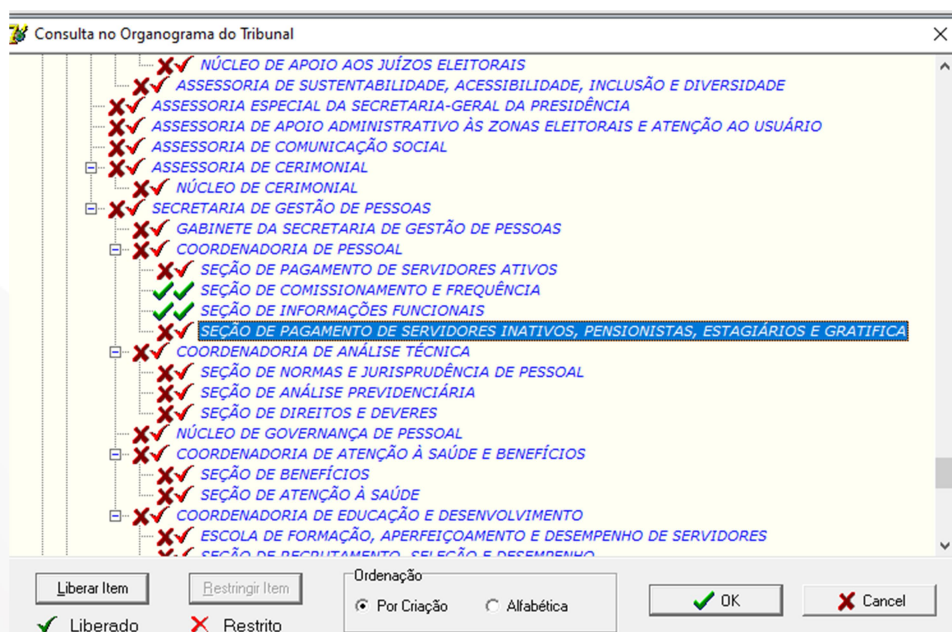
**Extinção de Unidades Administrativas**

|                                                                                  | Tipo do Ato      | Data do Ato | Nº do Ato |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|-----------|
| ASSESSORIA DE GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO                                  | RES. ADM. TRE/BA | 31/05/2019  | 8         |
| ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AOS JUÍZOS ELEITORAIS                         | RES. ADM. TRE/BA | 03/10/2023  | 15        |
| NÚCLEO DE APOIO AOS JUÍZOS ELEITORAIS                                            | RES. ADM. TRE/BA | 23/10/2018  | 33        |
| ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E DIVERSIDADE           | RES. ADM. TRE/BA | 03/10/2017  | 7         |
| ASSESSORIA ESPECIAL DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA                           | RES. ADM. TRE/BA | 17/07/2019  | 13        |
| ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ZONAS ELEITORAIS E ATENÇÃO AO USUÁRIO      | RES. ADM. TRE/BA | 21/07/2022  | 15        |
| ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL                                                 | RES. ADM. TRE/BA | 28/03/2019  | 5         |
| ASSESSORIA DE CERIMONIAL                                                         | RES. ADM. TRE/BA | 03/10/2018  | 31        |
| NÚCLEO DE CERIMONIAL                                                             | RES. ADM. TRE/BA | 09/09/2022  | 26        |
| SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS                                                  | RES. ADM. TRE/BA | 10/05/2017  | 2         |
| GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS                                      | RES. ADM. TRE/BA | 12/04/2021  | 4         |
| COORDENADORIA DE PESSOAL                                                         | RES. ADM. TRE/BA | 15/01/2018  | 1         |
| SEÇÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS                                          | RES. ADM. TRE/BA | 15/01/2018  | 2         |
| SEÇÃO DE COMISSIONAMENTO E FREQUÊNCIA                                            | RES. ADM. TRE/BA | 15/01/2018  | 3         |
| SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS                                                  | RES. ADM. TRE/BA | 30/04/2018  | 12        |
| SEÇÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES INATIVOS, PENSIONISTAS, ESTAGIÁRIOS E GRATIFICA | RES. ADM. TRE/BA | 16/10/2023  | 17        |
| COORDENADORIA DE ANÁLISE TÉCNICA                                                 | RES. ADM. TRE/BA | 23/04/2024  | 8         |
| SEÇÃO DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA DE PESSOAL                                      | RES. ADM. TRE/BA | 18/03/2024  | 7         |
| SEÇÃO DE ANÁLISE PREVIDENCIÁRIA                                                  | RES. ADM. TRE/BA | 23/04/2024  | 8         |
| SEÇÃO DE DIREITOS E DEVERES                                                      | RES. ADM. TRE/BA | 23/04/2024  | 8         |
| NÚCLEO DE GOVERNANÇA DE PESSOAL                                                  | RES. ADM. TRE/BA | 23/04/2024  | 8         |
| COORDENADORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE E BENEFÍCIOS                                    | RES. ADM. TRE/BA | 23/04/2024  | 8         |
| SEÇÃO DE BENEFÍCIOS                                                              | PROCESSO         | 28/07/2015  | 7557      |
| SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE                                                         | PROCESSO         | 28/07/2015  | 7571      |
| COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO                                      | PROCESSO         | 17/07/2015  | 6457      |
| ESCOLA DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES              | PROCESSO         | 28/07/2015  | 7567      |
| ESCOLA DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES              | PROCESSO         | 27/07/2015  | 7470      |

Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

## • Fusão de Unidades

Ao acessar esta funcionalidade clicar, na parte inferior da tela, na norma que gerou a fusão das unidades. Após, clicar no ícone , selecionar as unidades que serão fusionadas, em seguida, clicar no ícone "Liberar Item", e depois em "OK". Na sequência preencher os campos com Sigla, Descrição, Edifício (Tribunal Regional Eleitoral da Bahia), Tipo de unidade e Unidade Superior. O campo "Início de Vigência" é preenchido automaticamente com a data da norma selecionada, conforme *print* de tela abaixo:



**Fusão de Unidades**

SEÇÃO DE COMISSONAMENTO E FREQUÊNCIA  
SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

| Tipo do Ato      | Data do Ato | Nº do Ato |
|------------------|-------------|-----------|
| RES. ADM. TRE/BA | 15/01/2018  | 1         |
| RES. ADM. TRE/BA | 15/01/2018  | 2         |
| RES. ADM. TRE/BA | 15/01/2018  | 3         |
| RES. ADM. TRE/BA | 30/04/2018  | 12        |
| RES. ADM. TRE/BA | 16/10/2023  | 17        |
| RES. ADM. TRE/BA | 23/04/2024  | 8         |
| RES. ADM. TRE/BA | 18/03/2024  | 7         |
| RES. ADM. TRE/BA | 23/04/2024  | 8         |
| RES. ADM. TRE/BA | 22/03/2024  | 6         |

Dados da Nova Unidade

Sigla:  ☐ Gabinete

Descrição:

Edifício:

Endereço: PRIMEIRA AVENIDA, 150  
Bairro: CAB  
Cidade: SALVADOR  
UF: BA

Tipo de Unidade: ☒ Secretaria ☐ Zona Eleitoral ☐ Posto de Atendimento

Unidade Superior:   
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE PESSOAL  
COORDENADORIA DE ANÁLISE TÉCNICA  
SEÇÃO DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA DE PESSOAL  
SEÇÃO DE ANÁLISE PREVIDENCIÁRIA

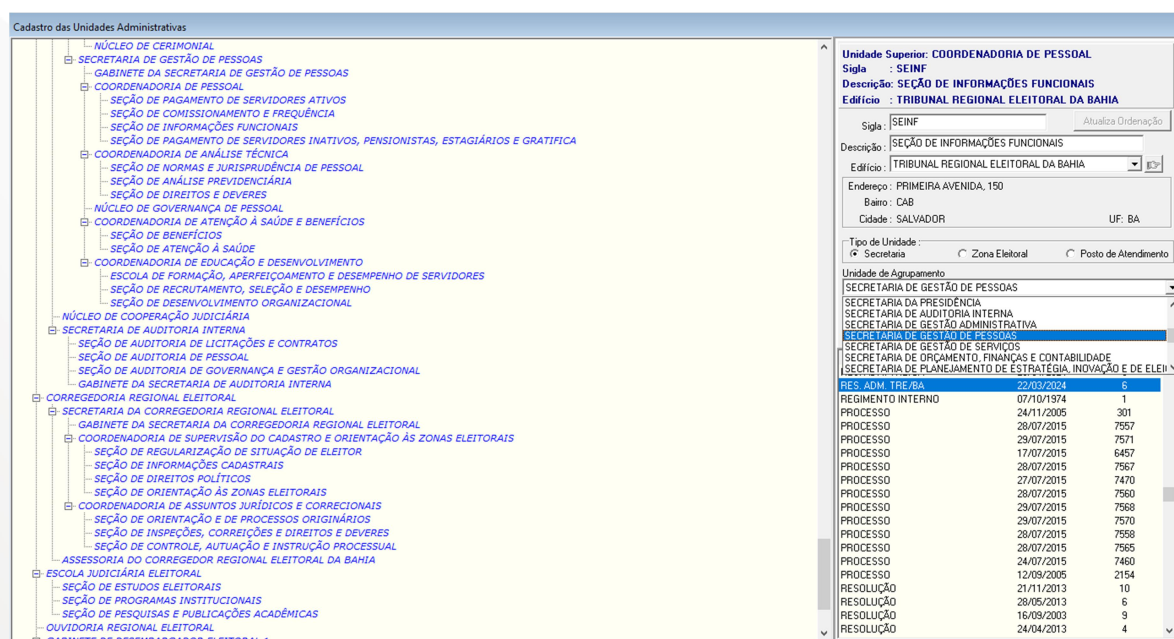
Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

## • Unidade de Agrupamento

Esta funcionalidade é utilizada para que os relatórios gerenciais do SGRH exibam de forma agrupada as unidades dentro de uma unidade macro, a exemplo de uma Secretaria com suas coordenadorias e seções vinculadas.

O cadastro é realizado em cada unidade que teve repercussão decorrente da reestruturação.

Inicialmente clica-se na unidade desejada e em seguida no ícone  (Botão de Alterar) no canto superior esquerdo da tela. Após, selecionar na parte direita da tela a norma da reestruturação e em seguida preencher o campo "Unidade de Agrupamento", conforme *print* de tela abaixo:



**Cadastro das Unidades Administrativas**

**Unidade Superior:** COORDENADORIA DE PESSOAL  
**Sigla:** SEINF  
**Descrição:** SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS  
**Edifício:** TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

**Sigla:** SEINF

**Descrição:** SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

**Edifício:** TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

**Endereço:** PRIMEIRA AVENIDA, 150  
**Bairro:** CAB  
**Cidade:** SALVADOR **UF:** BA

**Tipo de Unidade:**  
☒ Secretaria ☐ Zona Eleitoral ☐ Posto de Atendimento

**Unidade de Agrupamento:**  
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
 SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA  
 SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA  
 SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
 SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS  
 SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE  
 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE ESTRATÉGIA, INOVAÇÃO E DE ELEIÇÕES

| RES ADM TRE-BA    | 22/03/2024 | 6    |
|-------------------|------------|------|
| REGIMENTO INTERNO | 07/10/1974 | 1    |
| PROCESSO          | 24/11/2005 | 301  |
| PROCESSO          | 28/07/2015 | 7557 |
| PROCESSO          | 28/07/2015 | 7571 |
| PROCESSO          | 17/07/2015 | 6457 |
| PROCESSO          | 28/07/2015 | 7567 |
| PROCESSO          | 27/07/2015 | 7470 |
| PROCESSO          | 28/07/2015 | 7560 |
| PROCESSO          | 28/07/2015 | 7568 |
| PROCESSO          | 28/07/2015 | 7570 |
| PROCESSO          | 28/07/2015 | 7565 |
| PROCESSO          | 24/07/2015 | 7460 |
| PROCESSO          | 12/08/2005 | 2154 |
| RESOLUÇÃO         | 21/11/2013 | 10   |
| RESOLUÇÃO         | 28/05/2013 | 6    |
| RESOLUÇÃO         | 16/09/2003 | 9    |
| RESOLUÇÃO         | 24/04/2013 | 4    |

Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

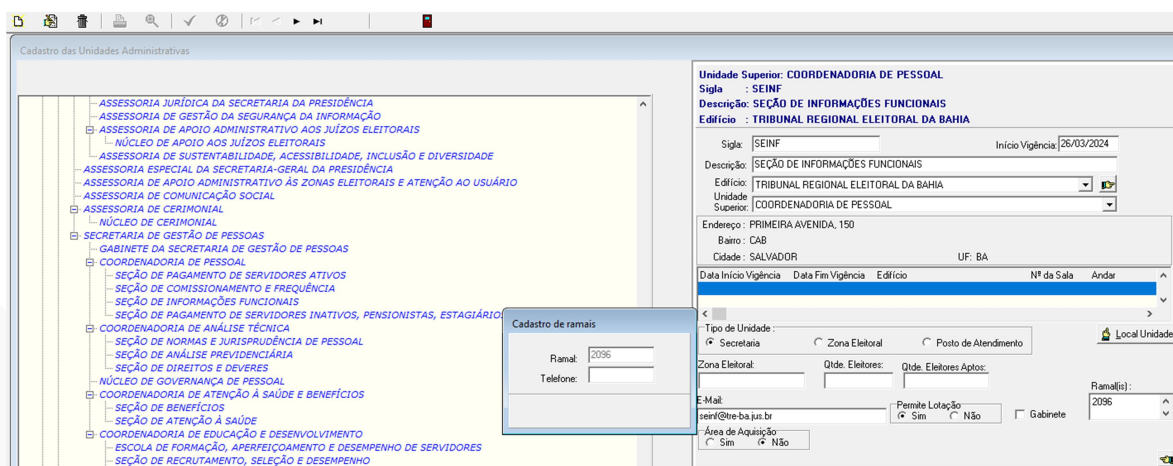
## ☐ Recadastrar os ramais das unidades que sofreram alterações

A SEINF recadastra os ramais no Módulo de Comissionamento do SGRH.



Utiliza-se o relatório "Consulta de Ramais"(exportado do Portal BD) para verificação dos dados.

Acessar no Módulo de Comissionamento a funcionalidade "Criação" clicar na unidade a qual a serem inseridos os ramais, em seguida no ícone  (Botão de Alterar) no canto superior esquerdo da tela. Após, selecionar na parte direita da tela o ícone . Na sequência clicar no ícone  no canto superior esquerdo da tela, registrar o ramal e salvar no ícone , conforme *print* de tela abaixo:



**Cadastro das Unidades Administrativas**

- ASSESSORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA
- ASSESSORIA DE GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AOS JUÍZOS ELEITORAIS
- NÚCLEO DE APOIO AOS JUÍZOS ELEITORAIS
- ASSESSORIA DE SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E DIVERSIDADE
- ASSESSORIA ESPECIAL DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
- ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ZONAS ELEITORAIS E ATENÇÃO AO USUÁRIO
- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
- ASSESSORIA DE CERIMONIAL
- NÚCLEO DE CERIMONIAL
- SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
- GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
- COORDENADORIA DE PESSOAL
- SEÇÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS
- SEÇÃO DE COMISSIONAMENTO E FREQUÊNCIA
- SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS
- SEÇÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES INATIVOS, PENSIONISTAS, ESTAGIÁRIOS
- COORDENADORIA DE ANÁLISE TÉCNICA
- SEÇÃO DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIA DE PESSOAL
- SEÇÃO DE ANÁLISE PREVIDENCIÁRIA
- SEÇÃO DE DIREITOS E DEVERES
- NÚCLEO DE GOVERNANÇA DE PESSOAL
- COORDENADORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE E BENEFÍCIOS
- SEÇÃO DE BENEFÍCIOS
- SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE
- COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
- ESCOLA DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E DESEMPENHO DE SERVIDORES
- SEÇÃO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E DESEMPENHO

**Cadastro de ramais**

Ramal: 2096  
Telefone:

**Unidade Superior: COORDENADORIA DE PESSOAL**  
Sigla: SEINF  
Descrição: SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS  
Edifício: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA  
Unidade Superior: COORDENADORIA DE PESSOAL

Endereço: PRIMEIRA AVENIDA, 150  
Bairro: CAB  
Cidade: SALVADOR UF: BA

| Data Início Vigência | Data Fim Vigência | Edifício | Nº da Sala | Andar |
|----------------------|-------------------|----------|------------|-------|
|                      |                   |          |            |       |

Tipo de Unidade: ☒ Secretária ☐ Zona Eleitoral ☐ Posto de Atendimento

Zona Eleitoral: Qtd. Eleitores: Qtd. Eleitores Aptos:

E-Mail: seinf@tre-ba.jus.br

Permite Lotação: ☒ Sim ☐ Não

Área de Aquisição: ☐ Sim ☒ Não

Ramal(s): 2096

Caso a unidade possua mais de um ramal repetir o procedimento acima clicando novamente no ícone  (botão de incluir),

No caso das unidades novas, a SEINF encaminha e-mail solicitando os ramais do(as) servidores(as) nelas lotado(as) e realiza os procedimentos acima.

#### **Alterar no SGRH as lotações dos(as) servidores(as) nomeados(as)/designados(as)**

A SEINF realiza a relocação dos(as) servidores(as) nomeados(as)/designados(as) para Função Comissionada(FC)/Cargo Comissionado(CJ).

Por meio das portarias publicadas no DOU é realizada no Módulo de Lotação a finalização da lotação do(a) servidor(a) com data anterior a sua designação/nomeação e cadastrada a sua nova lotação a partir da data imediatamente seguinte, inserindo-se os dados da portaria, conforme *print* de tela abaixo:

Dados da Lotação | Dados do Despacho | Dados Complementares | Periculosidade | Modalidade de Trabalho

Data de Início da Lotação: 26/03/2024 Data de Final da Lota: / / Nº Prot. Lotação:

Nº do Documento: 279 Data do Documento: 21/03/2024

Possui insalubridade:  
☐ Sim ☒ Não

Motivo da Lotação:  
 DESIGNAÇÃO PARA EXERCER FC/CJ

Tipo do Documento:  
 PORTARIA

Unidade Administrativa do Tribunal:  
 SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA-Unidade Ativa

Titular:

Edifício: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Sala: Andar:

Ramais

Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

Na sequência, cadastrar o ramal do(a) servidor(a) seguindo os passos a seguir: clicar na unidade atual e em seguida no ícone  (Botão de Alterar) no canto superior esquerdo da tela. Clicar em "Ramais" e na tela seguinte (print abaixo) selecionar o ramal e clicar no botão "Incluir Ramal".

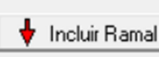
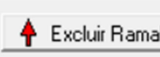
Unidade do Tribunal: SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA-Unidade Ativa

Data Início da Lotação: 26/03/2024

Ramal

Ramais do Servidor: Ramal Principal

☐ SIM ☒ NÃO

 Incluir Ramal  Excluir Ramal

| Ramal do Servidor | Ramal Principal |
|-------------------|-----------------|
| ▶                 |                 |

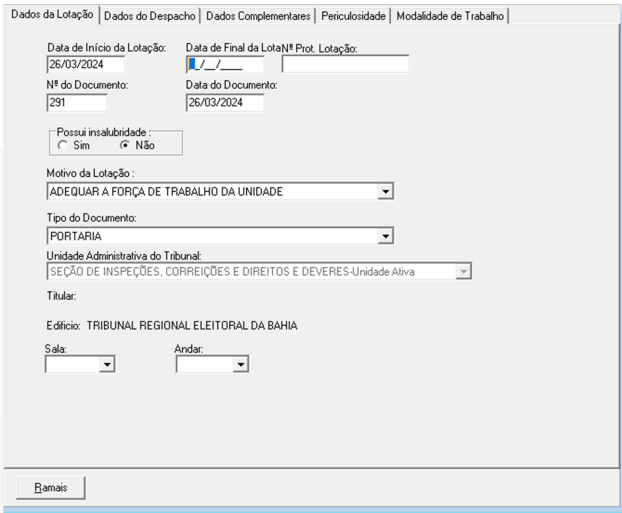


Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

### Alterar no SGRH lotação dos(as) servidores(as) relotados(as)

A SEINF efetua relocação de servidores(as) que tiveram suas lotações modificadas.

Procedimentos: Por meio das portarias encaminhadas através de SEI próprio, gerenciado pela SGP e encaminhado a esta seção, é realizada no Módulo de Lotação a finalização da lotação do(a) servidor(a) com data anterior a sua nova lotação, sendo a atual registrada com data imediatamente seguinte, inserindo-se os dados conforme *print* de tela abaixo:



Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

Na sequência, cadastrar o ramal do(a) servidor(a) seguindo os passos a seguir: clicar na unidade atual e em seguida no ícone  (Botão de Alterar) no canto superior esquerdo da tela. Clicar em "Ramais" e na tela seguinte (*print* abaixo) selecionar o ramal e clicar no botão "Incluir Ramal".

Unidade do Tribunal : SEÇÃO DE INSPEÇÕES, CORREIÇÕES E DIREITOS E DEVERES

Data Início da Lotação : 26/03/2024

Ramal

Ramais do Servidor :

Ramal Principal

☒ SIM ☐ NÃO

 Incluir Ramal  Excluir Ramal

| Ramal do Servidor | Ramal Principal |
|-------------------|-----------------|
| ▶                 |                 |

Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

#### ☐ Registrar no SGRH ramais dos(as) servidores(as) relatados(as) via banco de dados

A SEINF vincula individualmente o ramal no módulo de lotação no SGRH para cada servidor(a) relatado(a) **via banco de dados**.

Procedimentos: Clicar na unidade atual e em seguida no ícone  (Botão de Alterar) no canto superior esquerdo da tela. Clicar em "Ramais" e na tela seguinte (*print* abaixo) selecionar o ramal e clicar no botão "Incluir Ramal".

Unidade do Tribunal : SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS-Unidade Ativa

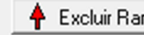
Data Início da Lotação : 26/03/2024

Ramal

Ramais do Servidor :

Ramal Principal

☒ SIM ☐ NÃO

 Incluir Ramal  Excluir Ramal

| Ramal do Servidor | Ramal Principal |
|-------------------|-----------------|
| ▶                 |                 |

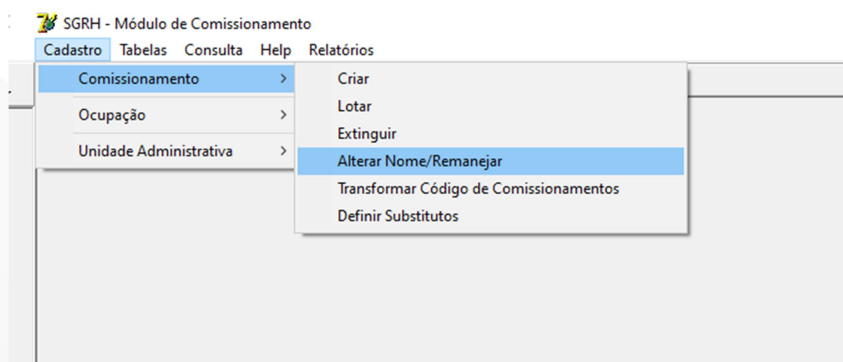
Após os passos descritos acima, clicar no ícone salvar  na parte superior da tela.

### Registrar as alterações no SGRH

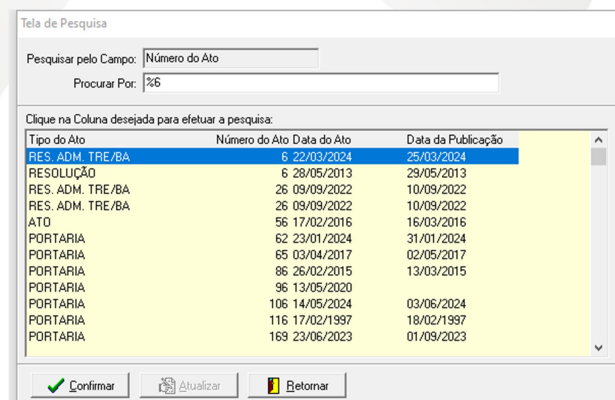
A SECOF registra, no Módulo de Comissionamento do SGRH, a criação, extinção ou alteração/remanejamento de cargos e funções comissionados.

### Alteração/Remanejamento de Cargos e Funções comissionados:

Clicar em “Cadastro” – “Comissionamento” – “Alterar/Remanejar”.



Selecionar o ato (normativo que redefiniu a estrutura, previamente cadastrado pela SEINF) e confirmar.



Clicar em "Alterar".

Alteração de Nome ou Remanejamento

| Número: | Data:      | Tipo do Ato:     | Data Publicação: |
|---------|------------|------------------|------------------|
| 6       | 22/03/2024 | RES. ADM. TRE/BA | 25/03/2024       |

| Código da Comissão | Designação Atual da Comissão | Nº da Vaga | Unidade/Nome Alteração                                                 |
|--------------------|------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------|
| FC-4               | ASSISTENTE IV                | 14         | ASSESSORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA                                   |
| FC-4               | ASSISTENTE IV                | 30         | ASSESSORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA                                   |
| CJ-2               | ASSESSOR                     | 4          | ASSESSORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA                                   |
| FC-6               | CHEFE DA SEÇÃO               | 8          | SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FISCALIA                              |
| FC-4               | ASSISTENTE IV                | 52         | ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FISCALIA |
| FC-4               | ASSISTENTE IV                | 54         | ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FISCALIA |
| FC-4               | ASSISTENTE IV                | 10         | ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA FISCALIA |

< >

 Alterar

Selecionar a FC/CJ a ser remanejada.

Vagas disponíveis para alteração de nome ou remanejamento

| Código da Comissão | Denominação Atual da Comissão     | Tipo do Ato de Criação | Nº do Ato de Criação | Nº da Vaga |
|--------------------|-----------------------------------|------------------------|----------------------|------------|
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 19         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 20         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 57         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 16         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 16         |

< >

☐ Alteração de Nome ☐ Remanejamento

 Localizar vaga

Selecionar "Alteração do Nome" ou "Remanejamento", conforme o caso.

Vagas disponíveis para alteração de nome ou remanejamento

| Código da Comissão | Denominação Atual da Comissão     | Tipo do Ato de Criação | Nº do Ato de Criação | Nº da Vaga |
|--------------------|-----------------------------------|------------------------|----------------------|------------|
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 19         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 20         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 57         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 16         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 16         |

< >

☐ Alteração de Nome ☒ Remanejamento

 Localizar vaga

Unidade de Remanejamento :

Selecionar a unidade para onde será remanejada a FC/CJ.

Vagas disponíveis para alteração de nome ou remanejamento

| Código da Comissão | Denominação Atual da Comissão     | Tipo do Ato de Criação | Nº do Ato de Criação | Nº da Vaga |
|--------------------|-----------------------------------|------------------------|----------------------|------------|
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 19         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 20         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 57         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 16         |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL LEI |                        | 13150                | 16         |

☐ Alteração de Nome
 ☒ Remanejamento
 Localizar vaga

Unidade de Remanejamento:

- ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA
- ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AS ZONAS ELEITORAIS I
- ASSESSORIA DE AUTUAÇÃO, REGISTROS PROCESSUAIS E PARTID
- ASSESSORIA DE CERIMONIAL
- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
- ASSESSORIA DE DESEMBARGADOR ELEITORAL 1
- ASSESSORIA DE DESEMBARGADOR ELEITORAL 2

Clicar no botão "Salvar"  na parte superior da tela.

### Extinção de Cargos e Funções comissionados:

Clicar em "Cadastro" – "Comissionamento" – "Extinguir".

SGRH - Módulo de Comissionamento

Cadastro Tabelas Consulta Help Relatórios

Comissionamento >

Ocupação >

Unidade Administrativa >

- Criar
- Lotar
- Extinguir
- Alterar Nome/Remanejar
- Transformar Código de Comissionamentos
- Definir Substitutos



Selecionar o ato (normativo que redefiniu a estrutura, previamente cadastrado pela SEINF).

Tela de Pesquisa

Pesquisar pelo Campo:

Procurar Por:

Clique na Coluna desejada para efetuar a pesquisa:

| Tipo do Ato      | Número do Ato | Data do Ato | Data da Publicação |
|------------------|---------------|-------------|--------------------|
| RES. ADM. TRE/BA | 6             | 22/03/2024  | 25/03/2024         |
| RESOLUÇÃO        | 6             | 28/05/2013  | 29/05/2013         |
| RES. ADM. TRE/BA | 26            | 09/09/2022  | 10/09/2022         |
| RES. ADM. TRE/BA | 26            | 09/09/2022  | 10/09/2022         |
| ATO              | 56            | 17/02/2016  | 16/03/2016         |
| PORTARIA         | 62            | 23/01/2024  | 31/01/2024         |
| PORTARIA         | 65            | 03/04/2017  | 02/05/2017         |
| PORTARIA         | 86            | 26/02/2015  | 13/03/2015         |
| PORTARIA         | 96            | 13/05/2020  |                    |
| PORTARIA         | 106           | 14/05/2024  | 03/06/2024         |
| PORTARIA         | 116           | 17/02/1997  | 18/02/1997         |
| PORTARIA         | 169           | 23/06/2023  | 01/09/2023         |

Clicar em "Extinguir".

Extinção de Vagas

Número: 6      Data: 22/03/2024      Tipo do Ato: RES. ADM. TRE/BA      Data Publicação: 25/03/2024

| Código da Comissão | Denominação da Comissão | 1ª da Vag |
|--------------------|-------------------------|-----------|
| CJ-2               | COORDENADOR             | 1         |
| CJ-2               | ASSESSOR                | 1         |
| CJ-2               | ASSESSOR                | 4         |
| FC-6               | CHEFE DA SEÇÃO          | 9         |
| FC-6               | CHEFE DA SEÇÃO          | 17        |
| FC-6               | CHEFE DA SEÇÃO          | 20        |
| FC-6               | CHEFE DA SEÇÃO          | 36        |

Selecionar a FC/CJ a ser extinta.

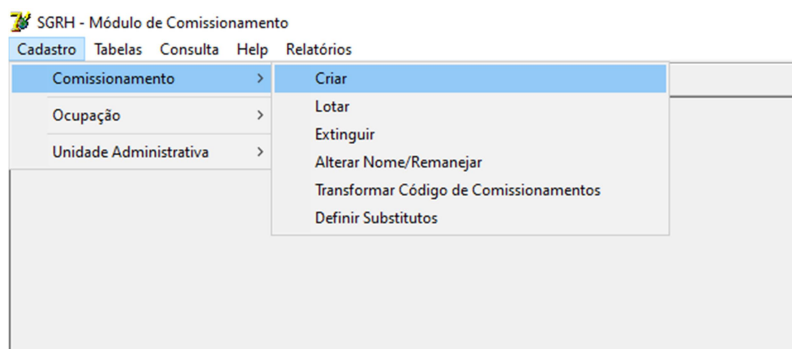
Vagas disponíveis para Extinção

| Código da Comissão | Denominação Atual da Comissão | Nº da Vaga | Unidade Atu |
|--------------------|-------------------------------|------------|-------------|
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL | 57         | 57ª ZONA E  |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL | 164        | 164ª ZONA I |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL | 165        | 165ª ZONA I |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL | 194        | 194ª ZONA I |
| FC-1               | ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL | 204        | 204ª ZONA I |

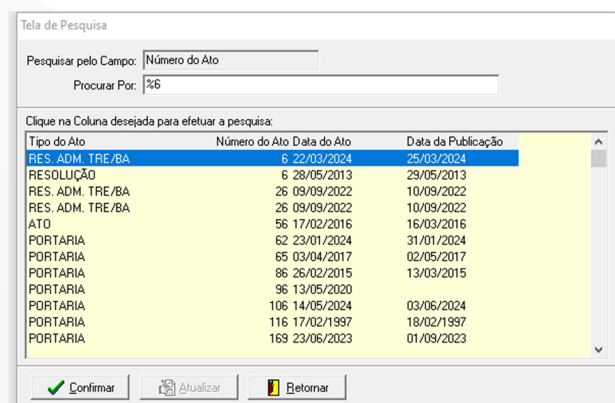
Clicar no botão "Salvar"  na parte superior da tela.

## Criação de Cargos e Funções comissionados:

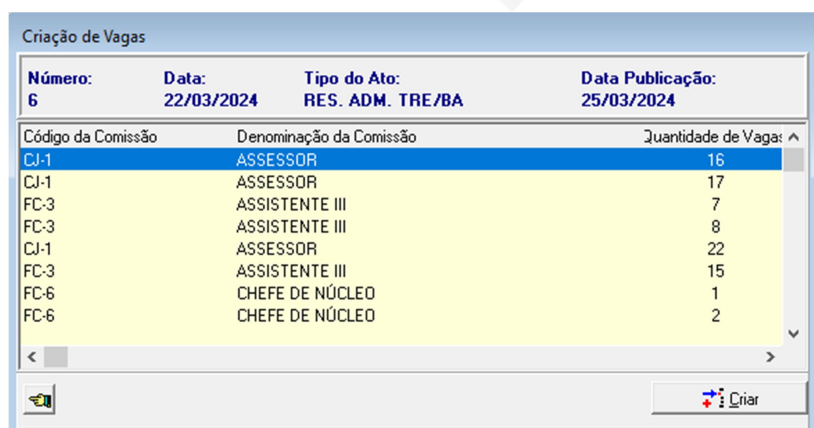
Clicar em “Cadastro” – “Comissionamento” – “Criar”.



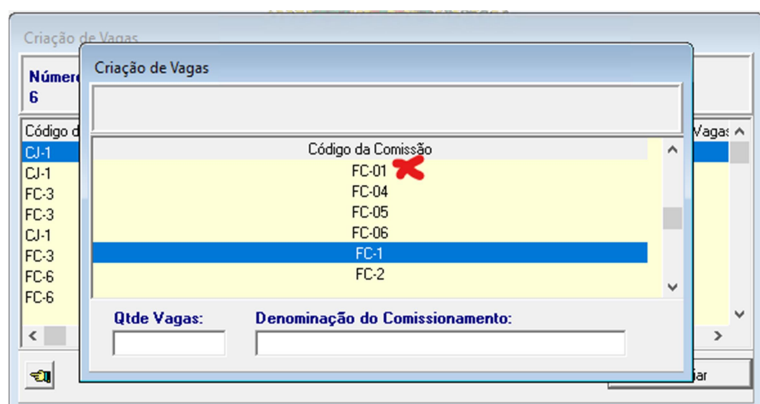
Selecionar o ato (normativo que redefiniu a estrutura, previamente cadastrado pela SEINF).



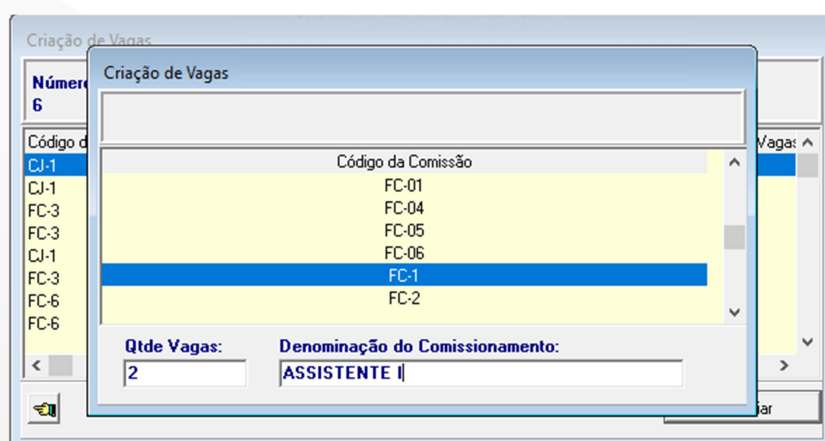
Clicar em “Criar”.



Selecionar a FC/CJ a ser criada (atentar para não selecionar FC/CJ que tenha o "0" à esquerda).



Indicar a quantidade de vagas que serão criadas e o nome do comissionamento.



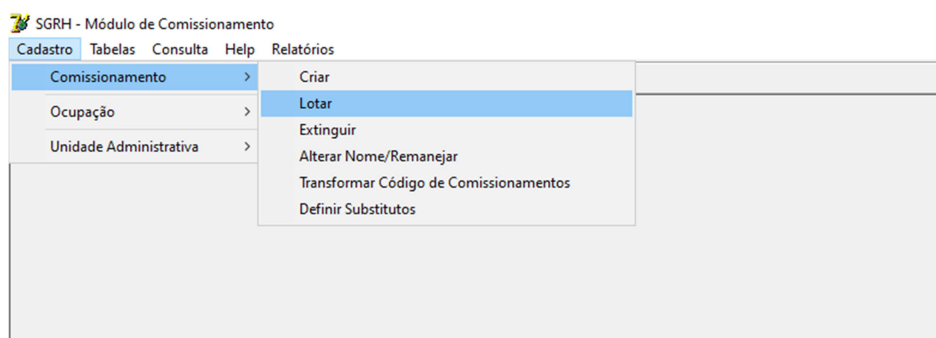
Clicar no botão "Salvar"  na parte superior da tela.

Toda FC/CJ criada deve ser "lotada" em uma unidade.

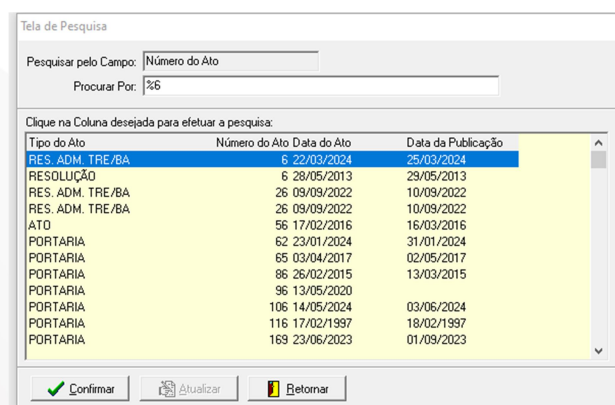
#### ☐ Registrar lotação dos cargos e funções no SGRH

A SECOF registra a lotação de cargos e funções comissionadas criadas nas respectivas unidades no Módulo de Comissionamento do SGRH.

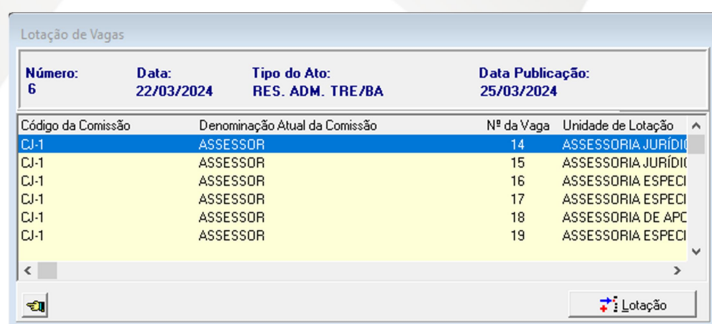
Clicar em “Cadastro” – “Comissionamento” – “Lotar”.



Selecionar o ato (normativo que redefiniu a estrutura, previamente cadastrado pela SEINF).



Clicar em “Lotação”.



Selecionar a FC/CJ a ser lotada e a unidade de lotação.

| Código da Comissão | Denominação da Comissão | Nº da Vaga | Tipo |
|--------------------|-------------------------|------------|------|
| CJ-1               | CHEFE DE SEÇÃO          | 1          | RES. |
| CJ-1               | CHEFE DE SEÇÃO          | 2          | RES. |
| FC-04              | ASSISTENTE IV           | 1          | RES. |
| FC-6               | CHEFE DA SEÇÃO          | 61         | RES. |

Unidade de Lotação : ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA

Clicar no botão “Salvar”  na parte superior da tela.

## ☐ Registrar designação e dispensa no SGRH

A SECOF designa/dispensa os(as) servidores(as) no Módulo de Comissionamento do SGRH, conforme portarias da Presidência.

### Dispensa de FC/CJ:

Clicar em “Cadastro” – “Ocupação” – “Dispensa/Exoneração”.

SGRH - Módulo de Comissionamento

Cadastro Tabelas Consulta Help Relatórios

Comissionamento > ✓

Ocupação > Designação/Nomeação

Unidade Administrativa > Dispensa/Exoneração

Histórico de Opção

Substituição

Substituto Eventual

Responsável Acompanhamento

Ações da Chefia para Acompanhamento da Unidade

Correspondência de Vagas

Procurar e seleccionar o nome do(a) servidor(a) a ser dispensado/exonerado.

Tela de Pesquisa

Pesquisar pelo Campo: Nome do Servidor

Procurar Por: %

Clique na Coluna desejada para efetuar a pesquisa

| Nome do Servidor                        | Matrícula | Situação Funcional    |
|-----------------------------------------|-----------|-----------------------|
| ACÁCIO JOSÉ CORREIA DA COSTA            | 107098    | REQUISITADO           |
| ACIDÁLIA MARIA OLIVA BARRETTO DE ARAÚJO | 3094-020  | INATIVO               |
| ADAILDA MARTINS DOS SANTOS              | 3094-431  | ATIVO                 |
| ADALBERTO LIMA DOS SANTOS JÚNIOR        | 106452    | REQUISITADO DEVOLVIDO |
| ADELMO DA CRUZ TEDEIRA                  | 02083491  | INATIVO               |
| ADEMAR MARIANO DE FREITAS JÚNIOR        | 1753      | ATIVO                 |
| ADEMILSON FERNANDES DE SOUZA            | 107089    | REQUISITADO DEVOLVIDO |
| ADENILSON ANTONIO SOUSA LOPES           | 1739      | ATIVO                 |
| ADENILSON DE MENESES TAVARES            | 3094-939  | ATIVO                 |
| ADENILTO OLIVEIRA MARTINS               | 105795    | REQUISITADO DEVOLVIDO |
| ADHEMAR JOSÉ DOS SANTOS                 | 2399339   | INATIVO               |
| ADRIANA MARIA DE Fátima de Andrade      | 3094-490  | ATIVO                 |

Confirmar Atualizar Retornar

Preencher os dados referentes à publicação da portaria de dispensa/exoneração:

Dispensa/Exoneração

Matrícula: Nome:

Data de Exercício: Situação Atual: REQUISITADO

Código: FC-1

Nome: ASSISTENTE I - ZONA ELEITORAL

Nº da Vaga: 77

Data: / /

Tipo do Documento: Data do Documento: / /

Nº do Documento: Nº Protocolo:

Veículo de Publicação:

Tipo do Veículo: Nº: Nº da Página: Data da Publicação: / /

## Designação de FC/CJ:

Clicar em "Cadastro" – "Ocupação" – "Designação/Nomeação".

SGRH - Módulo de Comissionamento

Cadastro Tabelas Consulta Help Relatórios

Comissionamento

Ocupação

Designação/Nomeação

Dispensa/Exoneração

Histórico de Opção

Substituição

Substituto Eventual

Responsável Acompanhamento

Ações da Chefia para Acompanhamento da Unidade

Correspondência de Vagas



Procurar e seleccionar o nome do(a) servidor(a) a ser designado/nomeado:

Tela de Pesquisa

Pesquisar pelo Campo:

Procurar Por:

Clique na Coluna desejada para efetuar a pesquisa:

| Nome do Servidor                     | Matrícula | Situação Funcional    |
|--------------------------------------|-----------|-----------------------|
| ADENILSON DE MENESES TAVARES         | 00623     | REQUISITADO           |
| ADAILA MARIA OLIVA BARRETO DE ARAUJO | 3094-020  | INATIVO               |
| ADAILDA MARTINS DOS SANTOS           | 3094-431  | ATIVO                 |
| ADALBERTO LIMA DOS SANTOS JÚNIOR     | 106452    | REQUISITADO DEVOLVIDO |
| ADELMO DA CRUZ TEIXEIRA              | 02083491  | INATIVO               |
| ADEMAR MARIANO DE FREITAS JÚNIOR     | 1753      | ATIVO                 |
| ADEMILSON FERNANDES DE SOUZA         | 107089    | REQUISITADO DEVOLVIDO |
| ADEMILSON ANTONIO SOUSA LOPES        | 1739      | ATIVO                 |
| ADEMILSON DE MENESES TAVARES         | 3094-939  | ATIVO                 |
| ADELILTO OLIVEIRA MARTINS            | 105795    | REQUISITADO DEVOLVIDO |
| ADEMAR JOSÉ DOS SANTOS               | 239339    | INATIVO               |
| ADRIANA MARIA M INFC DE ANDRADE      | 3094-490  | ATIVO                 |

Preencher os dados referentes ao ingresso do(a) servidor(a) no FC/CJ e à publicação da portaria de designação/nomeação:

Designação/Nomeação

Matrícula:  Nome:

Situação Atual: REQUISITADO

Dados da Ingresso | Dados da Publicação

Data do Ingresso: /

Data da Posse: /

Data de Promulgação da Posse: /

Data do Exercício: /

Data de Promulgação do Exercício: /

Opção de Comissão:

Ocupação Interina: ☐ Não ☐ Sim

Titular da Unidade: ☐ Não ☐ Sim

Função:

Código:

Nome:

Nº da Vaga:

CBO:

Designação/Nomeação

Matrícula:  Nome:

Situação Atual: REQUISITADO

Dados da Ingresso | Dados da Publicação

Tipo do Documento:

Nº do Documento:

Data do Documento: /

Veículo de Publicação

Tipo do Veículo:

Nº do Protocolo:

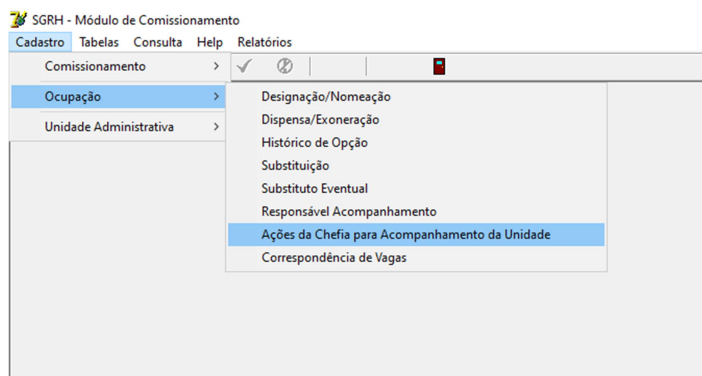
Nº:

Nº da Página:

Data da Publicação: /

Se o FC/CJ for cargo de gestão, deve-se habilitar “ações da chefia para acompanhamento da unidade”

Clicar em “Cadastro” – “Ocupação” – “Ações da Chefia para Acompanhamento da Unidade”.



Clicar no ícone  no canto superior esquerdo da tela, em seguida procurar e selecionar o nome do(a) servidor(a) e após marcar as opções “homologação de banco de horas”, “homologação de marcação” e “alteração de horário”:

#### ☐ **Levantar unidades que precisarão fazer indicação de substitutos(as)**

A SECOF insta os(as) titulares das unidades a realizarem a indicação de substitutos(as) para os cargos de chefia.

☐ **Recadastrar substitutos(as) no SGRH**

A SECOF recadastra os(as) substitutos(as) das unidades no módulo comissionamento do SGRH.

☐ **Estrutura Administrativa do TRE-BA alterada no SGRH**

O processo encerra-se com a estrutura administrativa do TRE-BA alterada no SGRH.

## 6. *Anexos*

Anexos

6.1. Anexo I - . Plano de Tratamento de Riscos

| PLANO DE TRATAMENTO DE RISCOS - SGP                                             |                                               |                                                                            |                                                           |                         |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |                    |               |         |                |                                                                |             |                    |                   |                |                        |                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                                                                                                                         |              |                         |                                 |               |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|---------|----------------|----------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|-------------------|----------------|------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|---------------------------------|---------------|
| Atualização: setembro/2024                                                      |                                               |                                                                            |                                                           |                         |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |                    |               |         |                |                                                                |             |                    |                   |                |                        |                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                                                                                                                         |              |                         |                                 |               |
| PROCESSO: Alteração da Estrutura Administrativa no SGRH                         |                                               |                                                                            |                                                           |                         |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |                    |               |         |                |                                                                |             |                    |                   |                |                        |                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                                                                                                                         |              |                         |                                 |               |
| OBJETIVO(S) DO PROCESSO: Atualizar a estrutura administrativa do TRE/BA no SGRH |                                               |                                                                            |                                                           |                         |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |                    |               |         |                |                                                                |             |                    |                   |                |                        |                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                                                                                                                         |              |                         |                                 |               |
| IDENTIFICAÇÃO                                                                   |                                               |                                                                            |                                                           |                         |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |                    |               | ANÁLISE |                |                                                                |             |                    | AVALIAÇÃO         |                |                        | 0                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                                                                                                                         |              |                         |                                 |               |
| Nº                                                                              | Processo Organizacional                       | Atividade                                                                  | Objetivo/Finalidade                                       | Responsável / atividade | Evento de Risco                                                                                                                                        | Causas                                                                                                                                            | Consequências                                                                                                                                                                                                                              | Categoria de Risco | Probabilidade | Impacto | Risco Inerente | Controles Internos                                             | Responsável | Nível de Confiança | Risco do Controle | Risco Residual | Classificação do Risco | Diretrizes para resposta | Resposta ao Risco | Ações de Tratamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsável           | Prazo para implementação                                                                                                | Data Inicial | Meta                    | Andamento da Ação de Tratamento | Monitoramento |
| 1                                                                               | Alteração da Estrutura Administrativa no SGRH | Preencher o SGRH com os dados decorrentes de reestruturação administrativa | Atualizar a estrutura administrativa do TRE/BA            | SEINF/SECOF             | Impossibilidade de alteração da estrutura administrativa do TRE/BA no SGRH observando as etapas e procedimentos necessários e/ou no prazo estabelecido | Concentração de conhecimento técnico relativo aos procedimentos operacionais em apenas um servidor da unidade                                     | Erros, retrabalho e atrasos na operacionalização das operações no sistema pelas unidades técnicas; Maior necessidade de obter suporte do TSE; Atrasos nas rotinas das unidades do Tribunal até que o sistema seja corretamente alimentado. | Risco-Operacional  | 8             | 8       | 64             | Existência de manual contendo o passo-a-passo do procedimento. | SEINF/SECOF | 3                  | 0,5               | 32             | Médio                  | Tratar                   | Mitigar           | Disseminação do conhecimento para realização do procedimento pelas titulares da SECOF e da SEINF para os atuais servidores das referidas unidades, mediante treinamento interno.                                                                                                                                               | SEINF/SECOF           | mar/25                                                                                                                  | mar/205      | Risco muito baixo/baixo | A iniciar                       |               |
| 2                                                                               | Alteração da Estrutura Administrativa no SGRH | Preencher o SGRH com os dados decorrentes de reestruturação administrativa | Atualizar no sistema a estrutura administrativa do TRE/BA | SEINF/SECOF             | Impossibilidade de registro no sistema de estrutura definida pelo Tribunal através de normativos que promovem reestruturações administrativas          | 1) Impossibilidade de participação das unidades técnicas (SEINF/SECOF) na elaboração do normativo; 2) Inviabilidade técnica do sistema existente. | Retrabalho e atrasos na operacionalização da reestruturação no sistema pelas unidades técnicas; Atrasos na retomada das rotinas das unidades do Tribunal.                                                                                  | Risco-Operacional  | 5             | 5       | 25             | Verificação manual pelas unidades técnicas                     | SEINF/SECOF | 1                  | 1                 | 25             | Médio                  | Tratar                   | Mitigar           | 1. Pelas razões registradas pela Presidência no doc. nº 3107107 do SEI nº 0008854-55.2024.6.05.8000 não foi identificado tratamento possível para afastar a ocorrência da primeira causa.<br>2. Acompanhar junto ao TSE a substituição do SGRH por outro sistema de gerenciamento de informações da área de gestão de pessoas. | SGP/COPEF/SECOF/SEINF | 1. Não se aplica<br>2. Acompanhar quadrimensalmente as providências a serem adotadas pelo TSE para substituição do SGRH |              |                         | Risco muito baixo/baixo         |               |