



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

PERFIL PROFISSIONAL DA UNIDADE

UNIDADE	SECRETARIA
GABINETE DE DESEMBARGADOR ELEITORAL – GABDES	
Competências Corporativas	Indicador
Ética	Mantém sigilo das informações quando necessário.
	Mantém postura de imparcialidade e retidão prezando pelos valores institucionais.
	Busca compartilhar os conhecimentos profissionais com os colegas de trabalho.
Proatividade	Antevê problemas, imprimindo soluções necessárias.
	Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades
	Propõe inovações necessárias ao aprimoramento dos processos e métodos de trabalho
Adaptabilidade	É receptivo a mudanças, especialmente quanto a processos e métodos de trabalho.
Foco no Cliente	Identifica as necessidades do cliente, buscando atendê-las no tempo apropriado.
	Preza pelo uso de linguagem clara e objetiva nas comunicações internas e externas.
Trabalho em Equipe	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.
	Possui bom relacionamento interpessoal.
Comunicação	Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.
Competências Gerenciais	Indicador
Visão estratégica	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade.
	Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais.
Governança	Possui visão sistêmica, que lhe permite avaliar, direcionar e monitorar a gestão.
	Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/BA e dá conhecimento à sua equipe.
	Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
Habilidade interpessoal	Trata sua equipe e demais servidores de forma cordial e respeitosa.
	Estimula um relacionamento colaborativo e harmonioso entre as pessoas da sua equipe.
	Busca integrar novos participantes à equipe de forma que se sintam pertencentes ao grupo.
	Oferece e recebe feedback com atenção e respeito.
Liderança	Estimula, pelo exemplo, a prática dos valores institucionais.
	Delega atividades de acordo com o perfil de cada membro da equipe.

		É receptivo a novas ideias e mudanças.
		Capacita sucessores para possíveis substituições.
Gestão do conhecimento		Estimula o compartilhamento de conhecimento dentro de sua equipe.
		Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes às suas atividades.
		Estimula a educação continuada da equipe e sua aplicação no trabalho.
Orientação para resultados		Define prioridades de trabalho e planeja ações para a equipe com foco nas metas e objetivos da organização.
		Implementa projetos e processos de sua responsabilidade e avalia, periodicamente, os resultados do trabalho.
		Compartilha com o subordinado as informações sobre o seu desempenho atual e esperado, para aprimorar a sua performance.
Resiliência		Em situação caótica ou de conflito, demonstra controle emocional e concentra-se em adotar ações práticas e úteis para a unidade.
		Impede ou busca minimizar o impacto negativo no ânimo de sua equipe gerado por pressões externas.
Tomada de decisão		Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
		Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalhos de tarefas.
		Toma decisões baseadas na análise de riscos e oportunidades, no tempo apropriado.
Negociação		Atua como mediador em conflitos internos.
		Sabe negociar com as unidades envolvidas nos seus projetos, visando o alcance dos objetivos estipulados.
Gestão de Projetos		Tem conhecimento básico das ferramentas e técnicas de gestão de projetos.
		Planeja as ações dos projetos da unidade de modo a cumprir prazos, monitorando-os.
Gestão de Riscos		Tem conhecimento básico das ferramentas e procedimentos de gestão de risco.
		Sabe identificar riscos inerentes às atividades da unidade, buscando tratá-los.
Gestão de Processos		Tem conhecimento básico das ferramentas de gestão de processos, aplicando-as na otimização das atividades de sua unidade.
Competência Técnica	Grau de importância 1 a 5	Indicador (afirmação)
Direito Eleitoral e Processual Eleitoral	5	Demonstra conhecimento em direito eleitoral e processual eleitoral.
Atos normativos	5	Demonstra conhecimento dos tipos de atos expedidos pela Justiça Eleitoral.
Direito Penal	5	Demonstra conhecimento do direito penal nas áreas afetas à Justiça Eleitoral.
Direito Processual Penal	5	Demonstra conhecimento do direito processual penal nas áreas afetas à Justiça Eleitoral.
Organização	5	Presta assessoria a Desembargador do Tribunal no exercício e sua função jurisdicional.
Sistema PJE	5	Domina as funcionalidades do sistema para consultas e movimentações pertinentes.
Direito Administrativo	4	Demonstra conhecimento da matéria nas áreas afetas à Justiça Eleitoral.
Direito Constitucional	5	Demonstra conhecimento dos aspectos constitucionais vinculados à matéria Eleitoral.
SISTEMA SEI	3	Domina as funcionalidades do sistema para consultas e movimentações pertinentes.
Direito Processual Civil	5	Demonstra conhecimento da matéria nas áreas afetas à Justiça Eleitoral.

Sistema ASIWEB	3	Domina as funcionalidades do sistema para consultas e movimentações pertinentes.
Direito Civil	5	Demonstra conhecimento da matéria nas áreas afetas à Justiça Eleitoral.
Redação Oficial	5	Elabora documentos oficiais com impessoalidade, clareza e objetividade utilizando as normas técnicas de redação oficial.
Atendimento ao Público	4	Comunica-se com cordialidade no atendimento às partes e advogados.
Comunicação	4	Mantém o Desembargador informado a respeito de matéria judicial relevante, acompanhando a legislação, jurisprudência, doutrina e notícia referente à sua área de atuação.
Documentos Jurídicos Administrativos	5	Elabora minuta de despacho, decisão e voto em processo judicial e administrativo, aplicando a legislação de regência e jurisprudência.
Acompanhamento da Sessão	5	Administra atividades relacionadas à sessão do Tribunal, inclusive, elaborando acórdão.

- Os graus de importância (segunda coluna) referem-se às competências técnicas;
- Cada competência deverá possuir pelo menos um indicador (afirmação).

Atualizado em janeiro/2025.