



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

### **PRESIDÊNCIA**

#### **PORTARIA Nº 124/2026/PRES**

Dispõe sobre o trâmite de Processo Administrativo de Requisição de Pessoal no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte. (\*)

A Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, incisos XIX e XXIII, do Regimento Interno desta casa;

CONSIDERANDO a Lei n.º 6.999, de 7 de junho de 1982, que dispõe sobre a requisição de servidores públicos pela Justiça Eleitoral e dá outras providências;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução n.º 23.523, de 27 de junho de 2017, do Tribunal Superior Eleitoral, que dispõe sobre a requisição de servidores pela Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO o objetivo “Melhoria da gestão e da governança de pessoas”, contido no Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte (PEJERN) para o quinquênio 2016-2020 (aprovado por meio da Resolução n.º 24, de 19 de novembro de 2015, do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte);

CONSIDERANDO que o macroprocesso de suporte “Gestão de Pessoas”, integrante da Cadeia de Valor do Tribunal, alterada pela Portaria PRES n.º 135, de 4 de setembro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os processos de requisição de pessoal para tornar o fluxo mais ágil e melhorar a qualidade dos trabalhos no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, aprimorando o processo para a viabilização dos objetivos estratégicos institucionais e da área de gestão de pessoas e, ainda, a conformidade com as exigências legais; CONSIDERANDO a necessidade de simplificação de procedimentos vinculados;

CONSIDERANDO o Projeto de Revisão dos Processos da Secretaria de Gestão de Pessoas;

CONSIDERANDO a aplicação da Gestão de Riscos ao processo de Requisição de Pessoal (inicial, prorrogação e retorno);

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI n.º 04850/2019;

**RESOLVE:**

Art. 1º Disciplinar o processo de trabalho de Requisição de Pessoal, nos termos dos anexos I, II e III.

Art. 2º Os pedidos de requisição de pessoal no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado do Rio Grande do Norte, obedecerão aos critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 3º O pedido de requisição inicial de servidor público observará o seguinte trâmite:

I – unidade interessada requer por intermédio de formulário padrão, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), na opção Requisição de Pessoal com base na Lei n.º 6.999/82 – Pedido Inicial;

II – à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos SGAE/COPES/SGP, para conferir os documentos, com base em tabela de conformidade (checklist) fornecida pela Seção de Análise Jurídica de Pessoal - SJP/COPES/SGP;

III – à Seção de Análise Jurídica de Pessoal - SJP/COPES/SGP, para analisar o pedido, se houver dúvida jurídica;

IV- à Coordenadoria de Pessoal - COPES/SGP, para validação das informações prestadas no âmbito da Coordenadoria;

V – à Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência - APRES, para emitir Parecer;

VI – à Presidência para submeter à Corte, com base nos critérios de conveniência e oportunidade;

VII – ao Gabinete da Presidência – GABPRES, para juntar a certidão de julgamento/acórdão assinado/publicado e/ou oficiar ao órgão de origem, no caso de requisição inicial para a Secretaria, bem como remeter os autos à Unidade requerente, para ciência e para informar o início do exercício do servidor à SGAE/COPES/SGP, na mesma data de sua ocorrência;

VIII – ao Juízo requerente para oficiar ao órgão de origem, no caso de requisição inicial para os Cartórios Eleitorais, e para informar o início do exercício do servidor à SGAE/COPES/SGP, na mesma data de sua ocorrência;

IX – à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos SGAE/COPES/SGP, para inserção dos dados no SGRH do servidor requisitado e arquivar;

§ 1º Na hipótese de requisição inicial, o órgão de origem deverá ser previamente ouvido pelo Juízo solicitante.

§ 2º Quando o deferimento da requisição inicial ocorrer nos últimos 10 (dez) dias do mês, a data consignada para apresentação do servidor requisitado à respectiva unidade/Zona Eleitoral, deverá ser o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, como forma de evitar o descumprimento dos prazos previstos na Portaria Conjunta PRES-CRE n.º 01, de 19 de fevereiro de 2019, deste TRE/RN.

Art. 4º O pedido de prorrogação de requisição de servidor público observará o seguinte trâmite:

I – unidade interessada requer por intermédio de formulário padrão, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), na opção Requisição de Pessoal com base na Lei n.º 6.999/82 – Prorrogação;

II – à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos SGAE/COPES/SGP, para consolidar os pedidos de prorrogação de requisição em tabela própria, contendo o nome do requisitado, o órgão, o cargo, data de exercício inicial e o controle de prorrogações;

III - à Coordenadoria de Pessoal - COPES/SGP, para validação da informação da SGAE;

IV – à Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência - APRES, para emitir Parecer;

V – à Presidência para submeter à Corte, com base nos critérios de conveniência e oportunidade;

VI – ao Gabinete da Presidência – GABPRES, para juntar a certidão de julgamento/acórdão assinado/publicado;

VII – ao Juízo requerente para oficial ao órgão de origem, no caso de pedido de prorrogação para os Cartórios Eleitorais;

VIII – à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos SGAE/COPES/SGP, para inserção dos dados no SGRH do servidor e arquivar;

§ 1º O solicitante deverá declarar que não houve em relação aos servidores mudanças de estado ou ocorrência de fatos que configuram uma das hipóteses impeditivas da manutenção de suas requisições junto à Justiça Eleitoral, de que trata a legislação vigente, obtendo deles as certidões comprobatórias, que permanecerão arquivadas na Zona Eleitoral, para consulta, bem como os seus compromissos de informar ao Juízo Eleitoral tão logo incorram numa dessas vedações.

§ 2º Em caso de dúvida jurídica sobre os documentos da prorrogação, o processo deverá ser encaminhado à SJP para análise jurídica.

§ 3º Fica vedada a juntada de formulário pela SGAE de servidor que teve a prorrogação deferida pela Corte, pela última vez, em razão de incompatibilidade de atribuições.

§ 4º O formulário de solicitação de prorrogação deverá ser encaminhado até 60 (sessenta) dias antes do término da requisição;

§ 5º A Presidência poderá, a seu critério, consolidar a prorrogação de requisições em processo único, a fim de submetê-lo à Corte.

§ 6º Na hipótese de devolução de servidor antes do término do prazo de requisição, deverão ser adotadas as providências do art. 5º.

Art. 5º O pedido de interrupção de requisição de servidor requisitado observará o seguinte trâmite:

I – unidade ou órgão externo requer a devolução por intermédio de formulário eletrônico padrão, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), na opção Requisição de Pessoal com base na Lei n.º 6.999/82 – Interrupção;

II – à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos SGAE/COPES/SGP, para emitir relatório de qualificação e dar ciência à Seção de Gestão de Benefícios - SGB/COBEP/SGP, para controle de Benefícios;

III – à Seção de Registros Funcionais - SRF/COPES/SGP, para informar o banco de horas e adotar providências quanto ao exercício de função/cargo comissionado;

IV – à Chefia imediata para justificar o excesso de banco de horas, se for o caso;

V – à Coordenadoria de Pessoal - COPES/SGP, para apreciação;

VI – à Presidência para submeter à Corte, com base nos critérios de conveniência e oportunidade;

VII – ao Gabinete da Presidência – GABPRES, para juntar a certidão de julgamento/acórdão assinado/publicado;

VIII – ao Gabinete da Presidência - GABPRES, para oficialiar ao órgão de origem, no caso de pedido de servidor lotado na Secretaria, e remeter os autos à Unidade requerente, para ciência da decisão;

IX – ao Juízo requerente para oficialiar ao órgão de origem, no caso de servidor lotado nos Cartórios Eleitorais, e informar à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos - SGAE/COPES/SGP o final do exercício do servidor, na mesma data de sua ocorrência;

X – à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos SGAE/COPES/SGP, para fazer as atualizações nos módulos do SGRH e Arquivar.

§ 1º As requisições poderão ser desfeitas antes de exauridos seus prazos, mediante pedido do servidor requisitado ou a critério da Administração.

§ 2º A interrupção da requisição deve ser informada à Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, em razão de possível acerto financeiro a ser realizado quando da devolução dos referidos servidores.

Art. 6º Quando o retorno do servidor ocorrer no prazo final do período da requisição, será observado o seguinte trâmite:

I – à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos SGAE/COPES/SGP, para comunicar à Coordenadoria de Pessoal - COPES/SGP sobre o retorno do servidor com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, em razão de possível acerto financeiro a ser realizado quando da devolução dos referidos servidores;

II – à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos SGAE/COPES/SGP, para emitir relatório de qualificação e dar ciência à Seção de Gestão de Benefícios - SGB/COBEP/SGP, para controle de Benefícios;

III – à Seção de Registros Funcionais - SRF/COPES/SGP, para informar o banco de horas e adotar providências quanto ao exercício de função/cargo comissionado;

IV – à Coordenadoria de Pessoal - COPES/SGP, para validação das informações prestadas no âmbito da Coordenadoria e comunicar a Unidade Interessada de lotação a necessidade de retorno do servidor;

V – à unidade interessada para juntar a comunicação ao órgão de origem;

VI – à Seção de Gestão de Autoridades e Servidores Externos SGAE/COPES/SGP, para inserção dos dados no SGRH do servidor e arquivar;

Art. 7º Os formulários eletrônicos de requisição inicial, prorrogação de requisição e de retorno/interrupção serão disponibilizados no sistema SEI/intranet pela COPES/SGP.

Art. 8º A Gestão do Processo de trabalho a que se refere o art. 1º será realizada pela SGAE/COPES/SGP, na forma da Portaria n.º 175/2018-GP.

Art. 9º O processo eletrônico referente aos processos de trabalho mencionados no art. 1º terão visibilidade pública.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência;

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria-GP n.º 190/2017 e as demais disposições em contrário.

*Assinado e datado eletronicamente*  
Desembargadora **Maria de Lourdes Azevêdo**  
Presidente do TRE-RN



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Lourdes Medeiros de Azevêdo**, **Presidente do TRE-RN**, em 03/06/2026, às 13:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=2511472&crc=2D6789CD](https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2511472&crc=2D6789CD) informando, caso não preenchido, o código verificador **2511472** e o código CRC **2D6789CD**.

[ANEXO I](#)

[ANEXO II](#)

[ANEXO III](#)

(\*) Republicada por incorreção