

§ 4º O sistema próprio de que trata o § 1º do art. 5º deste Ato não permitirá o lançamento do quantitativo que extrapolar os limites autorizados em Portaria da Diretoria-Geral.

Art. 6º Nos dias em que for computado serviço extraordinário não poderá ser feita alteração de ponto, sendo considerado apenas o horário marcado no ponto biométrico, ressalvadas as hipóteses de impossibilidade técnica, queda de energia, realização de serviço externo ou deslocamento por necessidade do serviço.

§ 1º O saldo negativo de horas da jornada regular de trabalho será descontado do total de horas extras trabalhadas, de modo a complementar a jornada mensal mínima.

§ 2º As disposições contidas neste Ato aplicam-se a todos os servidores, inclusive aos ocupantes de cargos em comissão.

Art. 7º Os servidores que trabalham em escala de plantão, os teletrabalhadores e aqueles que fizerem trabalho remoto nesse período não farão jus à retribuição do serviço extraordinário.

Art. 8º Caberá aos titulares das Macrounidades da Secretaria e Chefes de Cartório a responsabilidade por cumprir o previsto neste normativo, ao realizar o planejamento das unidades.

Art. 9º. Somente poderão prestar serviço extraordinário os servidores requisitados/cedidos com suas situações funcionais regularizadas perante a Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 1º Os servidores requisitados/cedidos deverão gozar as horas adquiridas, impreterivelmente, até o seu retorno ao respectivo órgão de origem, cabendo aos Juízes Eleitorais e aos Titulares das Unidades da Sede desta Corte a fiscalização de tal compensação.

§ 2º Em ambas as hipóteses, de pagamento em pecúnia ou registro para fins de compensação, é indispensável a apresentação do formulário de horas extras preenchido e do último contracheque, o qual deverá ser referente ao último mês, pelo servidor requisitado/cedido, anteriormente à sua convocação para realizar serviço extraordinário, observando-se os prazos definidos nos normativos próprios.

§ 3º Aplica-se aos servidores removidos o disposto no § 2º deste artigo.

Art. 10. É vedada a realização de serviço extraordinário em desacordo com as disposições deste Ato.

Art. 11. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas manter o controle da quantidade de horas de cada servidor para fins de compensação, por meio do sistema de controle de frequência.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata fiscalizar o ponto de seus servidores para ajuste e regularização da frequência até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente, bem como para fins de compensação, organizando os serviços da unidade, de forma a implementar a efetiva fruição das horas adquiridas por todos os servidores, obrigatoriamente, dentro do período concessivo.

Art. 12. Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas expedir Avisos com as orientações que se fizerem necessárias para a correta aplicação deste Ato.

Art. 13. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

ELTON MARTINEZ CARVALHO LEME

Presidente do TRE-RJ

## **EDITAIS**

### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO GP/SEGEDE Nº 24**

CONCURSO PÚBLICO 2017

ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro, Desembargador ELTON MARTINEZ CARVALHO LEME, no uso de suas atribuições, convoca as candidatas aprovadas e os candidatos aprovados no Concurso Público realizado pela Consulplan para entrega de documentos e exames médicos, visando ao provimento dos cargos vagos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário

neste Tribunal, de acordo com a ordem de classificação, conforme listagem final publicada no Diário Oficial da União - Seção 3, de 5 de março de 2018:

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA (LISTAGEM DE PESSOAS NEGRAS)

6ª Sara dos Santos Teles

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA (LISTAGEM DE AMPLA CONCORRÊNCIA)

21ª Roberta Freire Cardoso Meirelles

ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA (LISTAGEM DE AMPLA CONCORRÊNCIA)

15ª Itaré Victor Galvêas Garrute

16ª Leonardo Ferreira Barbosa

17ª Jessica Silveira Rollemberg Gomes

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA (LISTAGEM DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

15ª Bianca Costa Alves

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA (LISTAGEM DE PESSOAS NEGRAS)

19ª Artur Silva Almeida

20ª Monica Carvalho Pessanha

TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA (LISTAGEM DE AMPLA CONCORRÊNCIA)

71ª Merícia Gabrielli da Silva Freitas

72ª Thalles Gameiro Marques da Silva

73ª Rafael da Silva

74ª Matheus Rodrigues Guedes da Silva

75ª Ara Wden Chipansky Freire

76ª Leonardo Marques De Jesus Pinto

77ª Pedro Soares Mutti De Lima

80ª Leandro Da Silva Cunha

Os candidatos deverão comparecer ao Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro - Seção de Gestão de Desempenho e Competências - localizada na Avenida Presidente Wilson, nº 194 - 2º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, até o dia 31/08/2022, das 11:00 às 18:00 horas portando os seguintes exames e documentos:

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS:

- 1) Hemograma completo;
- 2) VHS;
- 3) Tipagem sanguínea e fator Rh;
- 4) Glicose;
- 5) Creatinina;
- 6) EAS;
- 7) ECG e colesterol total (ambos somente para os(as) candidatos(as) acima de 40 anos).

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

- 1) Carteira de Identidade e CPF;
- 2) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 3) Comprovante de Quitação obrigatória eleitoral;
- 4) Comprovação de Quitação obrigatória militar (para candidatos do sexo masculino);
- 5) Comprovação de Residência;
- 6) Comprovação de Escolaridade;
- 7) Título de Eleitor;
- 8) Comprovação de experiência profissional, quando exigida pelo cargo;
- 9) Curriculum Vitae;
- 10) Uma foto 3x4, colorida e recente.

11) Comprovação do número da CTPS e do PIS/PASEP (se o(a) candidato(a) tiver a referida inscrição);

12) Declaração expedida pelo órgão onde se encontra lotado(a) atualmente contendo as seguintes informações (para o(a) candidato(a) que já é servidor(a) público(a) federal, estadual ou municipal):

I. Data de sua posse/exercício e demais dados de identificação;

II. O regime de previdência ao qual está vinculado(a);

III. Se existe regime de previdência complementar instituído por lei, para os(as) servidores(as) do órgão de origem;

IV. Caso positivo para o item III, qual o início da vigência do regime;

V. Se Vossa Senhoria aderiu ou não ao referido regime de previdência complementar.

13) O(A) candidato(a) precisa preencher os formulários constantes nos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX e, para cada formulário, fazer o reconhecimento de firma no cartório de notas, a saber:

Anexo I - Declaração de filiação partidária;

Anexo II - Declaração de acumulação de cargos;

Anexo III - Declaração de percepção de proventos de inatividade;

Anexo IV - Declaração de exercício do comércio e participação em gerência ou administração de sociedade privada;

Anexo V - Declaração regime disciplinar do servidor;

Anexo VI - Declaração de antecedentes criminais;

Anexo VII - Declaração de inscrição na OAB;

Anexo VIII - Formulário de autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física;

Anexo IX - Ficha cadastral.

A certidão de quitação eleitoral (item 3 da relação de documentos) poderá ser emitida por meio da página do TSE na internet ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)), opção "Certidão de quitação", ou pelo aplicativo "e-Título" da Justiça Eleitoral.

Deverão ser entregues cópias autenticadas em cartório de notas dos itens 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 e 11 da relação de documentos.

Deverão ser entregues os documentos originais referentes aos itens 3, 9, 10 e 12 da relação de documentos.

Os(A) candidatos(a) deverão comparecer na SEATES - Seção de Atenção à Saúde do Servidor, localizada na Avenida Presidente Wilson, nº 194 - 2º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, para realizar o exame admissional por meio de consulta a um médico do trabalho e psiquiatra devendo apresentar a esses profissionais os exames médicos (itens 1 a 7 da relação de exames médicos, nas datas e horário definidos conforme a seguir:

Data: 24/08/2022

- Horário: 13:00 horas

Sara dos Santos Teles

Roberta Freire Cardoso Meirelles

Itaré Victor Galvêas Garrute

Leonardo Ferreira Barbosa

- Horário: 14:30 horas

Jessica Silveira Rollemberg Gomes

Bianca Costa Alves

Artur Silva Almeida

Monica Carvalho Pessanha

Data: 31/08/2022

- Horário: 13:00 horas

Merícia Gabrielli da Silva Freitas  
Thalles Gameiro Marques da Silva  
Rafael da Silva  
Matheus Rodrigues Guedes da Silva

- Horário: 14:30 horas

Ara Wden Chipansky Freire  
Leonardo Marques De Jesus Pinto  
Pedro Soares Mutti De Lima  
Leandro Da Silva Cunha

Dúvidas relacionadas à documentação e ao preenchimento dos formulários deverão ser encaminhadas para o e-mail [segede@tre-rj.jus.br](mailto:segede@tre-rj.jus.br) e dúvidas quanto aos exames médicos devem ser direcionadas para o e-mail [seates@tre-rj.jus.br](mailto:seates@tre-rj.jus.br).

ELTON MARTINEZ CARVALHO LEME

PRESIDENTE DO TRE-RJ

<https://sitdoc.tse.jus.br/sitdoc/DownloadFile?id=b61c19d2-c69a-4ffa-b012-c7cee275261b&app=dje&extensao=pdf>

## PORTARIAS

### PORTARIA GP Nº 50, DE 27 DE JULHO DE 2022

Remove, de ofício, servidora no âmbito deste Tribunal.

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

CONSIDERANDO o que consta do processo SEI nº [2022.0.000029283-5](#),

RESOLVE:

Art. 1º Ratificar a remoção, de ofício, da servidora NARA ELISA NEGRAO DE SOUZA MOITTA, matrícula 09615093, Analista Judiciário - Área Administrativa, da Assessoria Administrativa do Gabinete da Presidência (ASAPRE) para a Seção de Juízos, Frequência e Requisição (SEFRER), a contar de 11 de julho de 2022, atendidas as disposições contidas no artigo 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112/90 e na Resolução TSE nº 23.701/2022.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ELTON MARTINEZ CARVALHO LEME

PRESIDENTE DO TRE-RJ

## DIRETORIA GERAL

## PORTARIAS

### PORTARIA DG Nº 125, DE 28 DE JULHO DE 2022

Designa servidoras como responsável e responsável substituta pela eliminação de documentos.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º do Ato GP nº 463/2017; e

CONSIDERANDO o que consta do processo SEI 2022.0.000019711-5,

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras ANA PAULA VILLELA LOPES, matrícula 09200109 e MARCIA DE MORAES LOPES, matrícula 09615022, ambas lotadas na Assessoria Administrativa da Diretoria-Geral, para, sem prejuízo de suas funções administrativas, atuarem, respectivamente, como responsável e responsável substituta, pela eliminação dos documentos listados no processo em