

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN

DECLARAÇÃO

Declaramos para fins exclusivos de comprovação acoplada a quem possa interessar, sob as penas da lei, que revendo os arquivos funcionais nesta Coordenadoria de Recursos Humanos, constata-se vínculo empregatício, de natureza **estatutária**, entre a servidora **ANA PAULA SANTIAGO GAMA**, portador do **RG 711685, CPF 60921552220**, empossada no cargo de **Auxiliar Administrativo**, e este **Departamento Estadual de Trânsito**.

Cumpre declarar que conforme Lei n. 2. 778 , de 25 de junho de 2012, o cargo ao qual a servidora fora empossado encontra-se em extinção na medida em que ocorrer a sua vacância nos termos do artigo 40 da Lei Complementar n. 68/ 1992. Por outro lado, os servidores foram aproveitados em atividades administrativas compatíveis com a respectiva instrução escolar, assegurado, em qualquer caso, os direitos e vantagens já estabelecidos, inclusive progressão funcional, na forma estabelecida em Lei:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar Administrativo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo e possuir certificado de digitação ou título equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos;
- exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público;
- anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores;
- auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento;
- lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas;
- fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
- receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;

- efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado;
- classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
- manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida;
- protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- operar máquinas de xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços;
- receber pessoas em ante-salas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas;
- executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
- registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; e
- executar outras tarefas correlatas.

Jamile Kelly Almeida Batista Ramires

Coordenadora de Recursos Humanos

CRH - DETRAN/RO



Documento assinado eletronicamente por **Jamile Kelly Almeida Batista, Coordenador(a)**, em 24/02/2022, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0024240965** e o código CRC **16323E55**.

Referência: Caso responda este(a) Declaração, indicar expressamente o Processo nº 0010.069687/2022-01

SEI nº 0024240965



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-
ro.jus.br

INFORMAÇÃO Nº 65/2022 - PRES/DG/SGP/COPES/SJE

Senhor **Secretário de Gestão de Pessoas,**

Tratam-se os presentes autos da **quarta renovação de requisição da servidora ANA PAULA SANTIAGO GAMA** para continuar a prestar serviços no **Cartório da 30ª Zona Eleitoral**, com sede em Ji-Paraná-RO. Essa Zona Eleitoral possui **74.558 (setenta e quatro mil quinhentos e cinquenta e oito) eleitores** sob sua jurisdição, contando com **5 servidores requisitados (contando com a servidora em questão): Ana Paula Santiago Gama, Cláudia Luciana Couy, Maurício de Souza, Valmeire Souza do Nascimento Cabral e Robson Fernandes Pereira.**

A SJE procedeu a análise dos documentos juntados aos autos, constatando pendências de documentos na presente requisição, vez que não está em conformidade com as exigências da Resolução TSE nº 23.523/2017, Resolução TRE-RO nº 01/2021, Portaria TSE nº 597/2011, Decisão no PA nº 15.279/2012/TSE e Acórdão n. 199/2011-TCU.

Seguem abaixo os documentos apresentados e faltantes:

Processo n. 0000998-83.2018.6.22.8030	Zona Eleitoral: 30ª ZE
Servidora: ANA PAULA SANTIAGO GAMA	
Órgão de origem: Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - DETRAN	
Cargo: Auxiliar Administrativo	
Vínculo: Estatutário	
Carga Horária Órgão de Origem: 30h	
Grau de Escolaridade do servidor: Ensino Médio	
Data da Primeira Requisição: 02/05/2018	Tempo atual de requisição: 04 anos

Termo Final da Requisição (se houver renovação): **01/05/2023**

Período em análise: **02/05/2022 a 01/05/2023** **4ª Prorrogação**

ITEM	DOCUMENTOS	REFERÊNCIA LEGAL	SITUAÇÃO	EVENTO
1	Documento do chefe de cartório atestando a necessidade de força de trabalho	Item g do inciso XIV do §1º do art. 12 da Res. TRE-RO n. 01/2021	R	<u>0788860</u>
2	Ficha cadastral do órgão de origem atualizada	Inciso III do §1º do art. 12 da Res. TRE-RO n. 01/2021	I	0795309 -Ficha desatualizada, data 28/04/2020.
3	Declaração de não filiação a partido político, assinada pelo servidor, comprometendo-se a comunicar previamente em caso de futura filiação	Inciso VII do §1º do art. 12 da Res. TRE-RO n. 01/2021	R	<u>0795617</u>
4	Certidão de quitação das obrigações eleitorais	Inciso VIII do §1º do art. 12 da Res. TRE-RO n. 01/2021	R	<u>0795618</u>
5	Espelho do Sistema ELO com a quantidade de eleitores na zona eleitoral	Inciso IX do §1º do art. 12 da Res. TRE-RO n. 01/2021	R	<u>0795619</u>
6	Comunicado de requisição do servidor ao órgão de origem	Inciso VIII do §1º do art. 12 da Res. TRE-RO n. 01/2021	R	<u>0797794</u>
7	Ficha Cadastral da Justiça Eleitoral atualizada	Inciso IV do §1º do art. 12 da Res. TRE-RO n. 01/2021	R	<u>0795613</u>
8	Documento órgão de origem com anuência	Necessidade da SJE	NA	NÃO APRESENTOU

9	Manifestação do Ministério Público	Res. TRE-RO n. 01/2021, art. 12, inciso XIII	R	0797789
10	Comunicado da requisição ao Presidente do Tribunal (Ofício MODELO ANEXO I da Resolução), que deve conter obrigatoriamente o seguinte:	Art. 13 da Resolução TRE-RO nº 01/2021	R	0797798
	1. Data inicial e final de prorrogação/renovação;			
	1.1. Se renovação/prorrogação de requisição, está dentro do limite quatro renovações consecutivas (somado à requisição o prazo máximo seria 5 anos); ou prazo máximo de requisição de 3 anos ininterruptos - servidor federal (art. 9 e 10 da Resolução TRE-RO nº 01/2021);	Exigência do TCU/CGE		
	2. Informação do Juiz sobre quantidade de servidores requisitados lotados no cartório;			
	3. Quantitativo de eleitores inscritos na Zona Eleitoral para verificação dos limites legais ou regulamentares;			
	4. Justificativa acerca das necessidades do cartório eleitoral;			
	5. Informações da compatibilidade da escolaridade do cargo de origem com a função a ser exercida no cartório eleitoral;			
	6. Compatibilidade do grau de instrução do servidor com o do cargo de técnico ou analista judiciário;			
7. Justificativa para os casos de requisição nominal.				

Legenda: R – REGULAR **I** – IRREGULAR **NA** – NÃO APRESENTOU

REQUISIÇÃO	PERÍODO
INÍCIO CONTAGEM PRAZO	02/05/2018 a 01/05/2019
1ª PRORROGAÇÃO	02/05/2019 a 01/05/2020
2ª PRORROGAÇÃO	02/05/2020 a 01/05/2021
3ª PRORROGAÇÃO	02/05/2021 a 01/05/2022

É a informação.

À **COPES** e **GABSGP** para ciência.

À **30ª Zona Eleitoral** para juntar documentos faltantes.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Rosane de Melo Gomes, Técnico Judiciário**, em 14/03/2022, às 14:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0800898** e o código CRC **B5854157**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-
ro.jus.br

CERTIDÃO Nº 97/2022 - PRES/DG/SGP/COPES/SJE

À 30ª Zona Eleitoral,

Certifico a análise dos documentos juntados aos autos, Ficha Funcional e Portaria nº 713 (0802039 e 0814902), **constatando a regularidade dos documentos exigidos**, conforme Resolução TSE nº 23.523/2017, Resolução TRE-RO nº 01/2021, Portaria TSE nº 597/2011, Decisão no PA nº 15.279/2012/TSE e Acórdão n. 199/2011-TCU.

Além disso, certifico que foi registrado no sistema SGRH a renovação da requisição da servidora ANA PAULA SANTIAGO GAMA na 30ª Zona Eleitoral, nos termos do Ofício nº 15 (0797798).

Não havendo, no momento, medidas a serem tomadas nesta SJE, os autos ficarão sobrestados até o próximo exercício, dando ciência do feito à **30ª Zona Eleitoral e COPES.**

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Rosane de Melo Gomes, Técnico Judiciário**, em 12/04/2022, às 12:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0815637** e o código CRC **031CDBE0**.