

**TRIBUNAL PLENO**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

**PRESIDÊNCIA**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

**VICE-PRESIDÊNCIA**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

**CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

**OUVIDORIA REGIONAL ELEITORAL**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

**GABINETES DE JUÍZES MEMBROS**

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

**DIRETORIA-GERAL****Atos do Diretor Geral****Portarias****Designa Grupo de Trabalho****PORTARIA N. 61/2020 DG**

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no art. 46, incisos XVIII, da Resolução TRE nº 275, de 18 de dezembro de 2017, Regulamento Interno,

CONSIDERANDO a Portaria PRES nº 147/2012, que institui o Comitê Gestor de TIC;

CONSIDERANDO as iniciativas do Plano Diretor de TI contidas no PAD n. 4553/2019;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 182/2013, que dispõe sobre as diretrizes para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

CONSIDERANDO a Portaria PRES nº 214/2015, que institui o processo de desenvolvimento de software SPRINT7;

CONSIDERANDO a Resolução TRE/GO nº 281/2018, que adota a Resolução TSE nº 23.501/2016 no TRE/GO e estabelece a Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a instrução contida no PAD nº 2480/2020,

**RESOLVE:**

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho com o propósito de realizar o planejamento do projeto, a adaptação do sistema de "Gestão Integrada de Eleições (SGIE)", os testes de funcionalidades e, ainda, promover a homologação e implantação do referido sistema no âmbito das unidades do TRE-GO.

Art. 2º Ficam designados os servidores:

Vinícius de Castro Borges (INTEGRAZONAS) - Integrante da unidade demandante;

Gianricardo Afra Borges (INTEGRAZONAS) – Integrante da unidade demandante (Suplente);

Brayton Marques Santana (SEDIS) e Chayner Cordeiro Barros (SEDIS) - Equipe Técnica;

Augusto César de Castro Ovelar (STI) - Coordenador da equipe técnica;

Brayton Marques Santana (SEDIS) - Gerente do projeto;

Art. 3º O Grupo de Trabalho desempenhará os seguintes papéis e atribuições para atuar no macroprocesso de gerenciamento de projetos de soluções tecnológicas da STI, apresentado no Anexo I:

I – Integrante(s) da unidade demandante:

Conhecer o processo de trabalho, previamente mapeado pela unidade demandante, referente à utilização da solução;

Indicar a(s) unidade(es) gestora(as);

Definir os requisitos com autonomia, porém garantindo que todos os interessados sejam consultados e informados a respeito da solução;

Estar disponível, dedicando-se de forma efetiva ao projeto, atuando como membro da equipe;

Realizar os testes de funcionalidade, aceitação e de homologação da solução e repassar as falhas encontradas ao gerente do projeto;

Assinar, juntamente com o titular da unidade demandante, ou seu representante, o termo de homologação da solução.

Propor a regulamentação da utilização da solução, caso necessário;

Elaborar, se necessário, o manual de utilização da solução;

Realizar, se necessário, o treinamento de utilização da solução, bem como, prestar suporte operacional para os usuários finais;

Realizar a comunicação a respeito da implantação da solução para as unidades envolvidas ou impactadas.

II – Coordenador da equipe técnica:

Designar o gerente do projeto;

Designar a equipe técnica do projeto;

Assegurar o cumprimento dos prazos constantes no cronograma definido em conjunto com o gerente de projeto;

Assegurar a elaboração e publicação da documentação técnica na ferramenta de gestão do conhecimento;

Supervisionar a homologação da solução;

Elaborar o termo de encerramento do projeto e encaminhá-lo ao CTGTI.

III – Gerente de projeto:

Promover a interação entre os envolvidos no projeto;

Elaborar o Termo de Abertura do Projeto;

Detalhar as atividades necessárias para a implementação da solução;

Gerenciar os recursos destinados ao projeto;

Controlar o cronograma e o andamento do projeto;

Revisar a documentação técnica elaborada;

Realizar testes de integração e, se for o caso, de sistema, a fim de identificar eventuais erros da solução;

Comunicar ao Coordenador da Equipe Técnica eventuais ocorrências que possam impactar no cronograma do projeto;

Coordenar as atividades de homologação da solução;

Elaborar o termo de homologação da solução;

IV – Equipe Técnica:

Desempenhar as atividades designadas pelo Gerente de Projeto;

Realizar os testes preliminares e/ou de unidade das funcionalidades desenvolvidas para a solução;

Elaborar a documentação técnica necessária referente aos procedimentos executados durante o projeto e manter atualizada a base de conhecimento.

Treinar, caso necessário, o(s) integrante(s) da unidade demandante na utilização da solução.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 29 de maio de 2020.

Wilson Gamboge Júnior

Diretor-Geral

## SECRETARIA JUDICIARIA

### ATOS DA SECRETARIA JUDICIARIA

#### COMUNICADOS

##### ATA DE DISTRIBUICAO

##### ATA DE DISTRIBUIÇÃO

Em cumprimento ao disposto no art. 285, parágrafo único, do Código de Processo Civil, dou ciência aos interessados que foram distribuídos/redistribuídos no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos e no Sistema PJe, os feitos relacionados no hiperlink abaixo:

<http://www.tre-go.jus.br/servicos-judiciais/atas-de-distribuicao-redistribuicao-1>

Goiânia, 1 de junho de 2020

TANCREDO DE SOUZA PEREIRA

Seção de Análise de Dados Processuais Eletrônicos

SEADP

### COORDENADORIA DE PROCESSAMENTO

#### PAUTA DE JULGAMENTO

##### Pauta de Julgamento

**Pauta nº 28/2020** – Nos termos dos arts. 1º e 3º da Resolução TRE-GO nº 321, de 31 de março de 2020, serão julgados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, em sessão realizada exclusivamente por meio do sistema de videoconferência, em **04 de junho de 2020, quinta-feira, a partir das 17 horas** ou em sessões posteriores, nos termos do art. 55, do Regimento Interno do TRE/GO (Resolução nº 298/2018), os feitos abaixo relacionados.

Para a realização de inscrição para sustentação oral, os advogados poderão acessar o sítio do Tribunal em "[www.tre-go.jus.br/servicos-judiciais/inscricoes-para-sustentacao-oral](http://www.tre-go.jus.br/servicos-judiciais/inscricoes-para-sustentacao-oral)" ou por meio do endereço eletrônico "[tribunalpleno-lista@tre-go.jus.br](mailto:tribunalpleno-lista@tre-go.jus.br)", onde poderão obter as orientações técnicas necessárias de acesso ao ambiente de transmissão da Sessão Plenária Virtual.

#### 1. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NO RECURSO ELEITORAL Nº 471-94.2016.6.09.0131

PROTOCOLO 175.496/2016 ( Protocolo Embargos de Declaração nº 2376/2020)

ORIGEM: PADRE BERNARDO-GO (131ª ZONA ELEITORAL - PADRE BERNARDO)

RELATOR: JUIZ LUCIANO MTANIOS HANNA

RECORRENTE: JOSINEI ASSIS OLIVEIRA SILVA