

45ª Zona Eleitoral .....	115
46ª Zona Eleitoral .....	125
54ª Zona Eleitoral .....	134
55ª Zona Eleitoral .....	135
63ª Zona Eleitoral .....	179
66ª Zona Eleitoral .....	179
76ª Zona Eleitoral .....	180
88ª Zona Eleitoral .....	197
96ª Zona Eleitoral .....	197
101ª Zona Eleitoral .....	201
106ª Zona Eleitoral .....	211
119ª Zona Eleitoral .....	211
127ª Zona Eleitoral .....	212
132ª Zona Eleitoral .....	212
135ª Zona Eleitoral .....	215
136ª Zona Eleitoral .....	218
140ª Zona Eleitoral .....	218
143ª Zona Eleitoral .....	222
144ª Zona Eleitoral .....	222
146ª Zona Eleitoral .....	223
147ª Zona Eleitoral .....	228
Índice de Advogados .....	230
Índice de Partes .....	233
Índice de Processos .....	239

## ATOS DO DIRETOR GERAL

### PORTARIAS

#### PORTARIA N° 164/2022 - 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, inciso XVI, do Regulamento Interno deste Tribunal (Resolução TRE-GO n° 275, de 18 de dezembro de 2017, alterada pela Resolução TRE-GO n° 349, de 5 de abril de 2021),

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n° 227, de 15 de junho de 2016, alterada pelas Resoluções CNJ n° 298, de 22 de outubro de 2019, n° 371, de 12 de fevereiro de 2021 e n° 375, de 02 de março de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 36 da Resolução TRE-GO n° 368, de 30 de maio de 2022;

CONSIDERANDO a instrução contida no SEI 22.0.000009629-0,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o modelo de Plano Individual de Trabalho (PIT) de que o trata o Art. 5º, inciso III, da Resolução TRE-GO n° 368, de 30 de maio de 2022, conforme constante do Anexo desta Portaria.

Art. 2º O Plano Individual de Trabalho deverá demonstrar objetivamente os critérios para a mensuração da produtividade do servidor em regime de teletrabalho, os quais devem guardar sintonia com as metas da unidade.

Parágrafo único. Compete exclusivamente ao servidor, à chefia imediata e ao gestor da unidade, em conjunto, a elaboração das metas estabelecidas no PIT.

Art. 3º As metas constantes do Plano Individual de Trabalho deverão ser fixadas, preferencialmente, em bases semanais, com vistas ao melhor acompanhamento dos resultados pela Administração.

Parágrafo único. Outras espécies de meta de desempenho poderão ser definidas pela chefia imediata do(a) servidor(a), desde que mensuráveis objetivamente, como tempo de resposta, quantidade de ações específicas a serem realizadas em determinado lapso de tempo ou por cumprimento de etapas de projetos ou estudos.

Art. 4º O servidor em teletrabalho deverá documentar o cumprimento das metas de produtividade e resultados esperados das atividades em regime de teletrabalho, por meio de procedimento específico, inclusive, contendo as justificativas em caso de não cumprimento das metas estabelecidas e indicando eventuais dificuldades ou dúvidas.

Parágrafo único. A chefia imediata deverá dar ciência do cumprimento das metas e determinar eventuais ajustes e expedir orientações para aperfeiçoar as práticas adotadas.

Art. 5º Para a autorização de início do regime de teletrabalho, o servidor deverá protocolar pedido em procedimento próprio e deverá observar os procedimentos previstos no art. 15 da Resolução TRE-GO nº 368/2022.

§1º O servidor deverá providenciar o atestado de saúde ocupacional para fins de teletrabalho junto à Seção de Atenção à Saúde - SEATS, para juntada no procedimento de solicitação do regime de teletrabalho.

§2º Aprovado o Plano Individual de Trabalho pelo Gestor da Unidade, a chefia imediata comunicará à Secretaria de Gestão de Pessoas, que fará as anotações nos registros funcionais dos servidores e publicará no Portal da Transparência a relação com as datas de início e fim das atividades no regime de teletrabalho. (Arts.19 c/c 27 da Res. TRE-GO nº 368/2022)

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

WILSON GAMBOGE JÚNIOR

Diretor-Geral

[ANEXO Portaria 164.pdf](#)

## DOCUMENTOS ELETRÔNICOS PUBLICADOS PELO PJE

### COMUNICAÇÕES

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO(1298) Nº 0600514-74.2022.6.09.0000

PROCESSO : 0600514-74.2022.6.09.0000 PROCESSO ADMINISTRATIVO (Goiânia - GO)

**RELATOR** : **AMÉLIA MARTINS DE ARAÚJO - Vice-Presidente**

Destinatário : TERCEIROS INTERESSADOS

FISCAL DA LEI : Procurador Regional Eleitoral de Goiás

INTERESSADA : MARINEIDE MARTINS DE SANTANA NASCIMENTO

REQUERENTE : JUÍZO DA 127ª ZONA ELEITORAL DE GOIÂNIA GO

REQUERIDO : TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

ACÓRDÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO (1298) 0600514-74.2022.6.09.0000 - GOIÂNIA - GOIÁS

RELATORA: DESEMBARGADORA AMÉLIA MARTINS DE ARAÚJO

REQUERENTE: JUÍZO DA 127ª ZONA ELEITORAL DE GOIÂNIA/GO

**ANEXO**

**Plano Individual de Trabalho (PIT)**

**1. Unidade:**

**2. Servidor para trabalho remoto:**

Nome:

Matrícula:

**3. Chefia imediata:**

Nome:

Matrícula:

**4. Gestor da Unidade:**

Nome:

Matrícula:

**5. Período do teletrabalho:**

De: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**6. O regime de teletrabalho será integral ou parcial (híbrido)?**

Integral

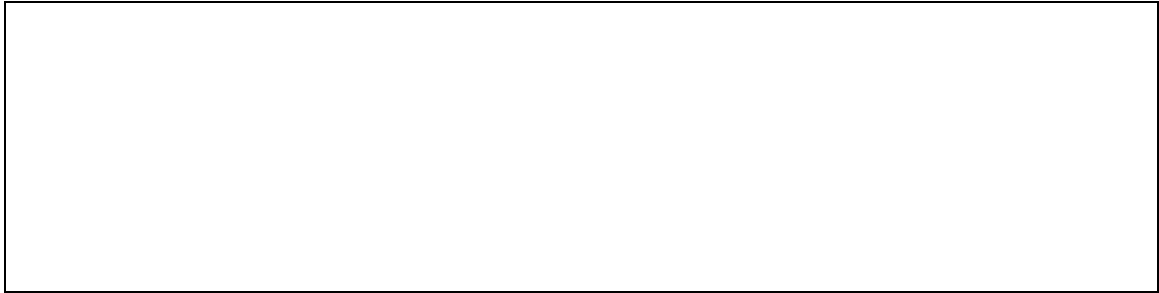
Parcial

**Se parcial, informe os dias da semana em que o servidor trabalhará presencialmente  
(Res. nº 368/2022, art. 24 §1º):**

## **7. Responsabilidades que estarão a cargo do servidor (Tipos de atividades e processos que serão desempenhados, conforme a Res. nº 368/2022, art. 24, I):**

Exemplos de responsabilidades:

- . Pronto atendimento ao eleitor;
- . Elaboração de minutas em processos sobre XXX;
- . Desenvolvimento e manutenção de sistemas eleitorais.



## **8. Metas a serem cumpridas e avaliadas (Res. nº 368/2022, art. 24, II):**

Uma meta é uma descrição ESPECÍFICA, MENSURÁVEL e REALISTA de uma atividade a ser realizada em um determinado TEMPO.

O cumprimento das metas estipuladas deverá ser, preferencialmente, avaliado semanalmente pelo gestor.

Para fixação da meta, é importante que se considere a sazonalidade e diferentes tipos de responsabilidades descritas no campo anterior e que o gestor pense na carga de trabalho que um servidor seria capaz de produzir em uma dedicação de **30 a 40 horas de trabalho semanais**.

Precisamos lembrar que em muitos casos a demanda não está sob o controle do servidor. A meta deve, então, sempre que possível, ser negociada sobre a realidade da sua atuação e não sobre a quantidade do trabalho em si. Por exemplo, atender 20 eleitores por dia não é uma meta interessante, pois você não saberá se 20 eleitores demandarão atendimento. Porém, a meta “Atender ao eleitor prontamente das 08 às 12 horas, prezando para que a fila de espera seja inferior a 5 minutos” é uma meta mais razoável, desde que isso seja mensurável.

Outros exemplos de metas:

- . Projeto básico da contratação de cursos elaborados em até 3 dias após o recebimento da demanda.

. Despachos conclusivos nos processos sobre XXX devem ser realizados em até 5 dias do recebimento.

. Entregar etapa 1 do projeto de anexo até o dia 30 de agosto, etapa 2 até o dia 18 de outubro, etapas 3 e 4 até o dia 15 de novembro e etapa final até dia 10 de dezembro.

**9. Por quais meios objetivos o gestor avaliará o cumprimento das metas? (SEI, B.I., PJE, ELO...)**

**10. Qual será a periodicidade ou cronograma de reuniões virtuais com a chefia imediata para avaliação de desempenho ou eventual revisão e ajustes de metas? (Res. nº 368/2022, art. 24, III)**

**11. Canal prioritário a ser usado para comunicação (Res. nº 368/2022, art. 24, IV):**

(E-mail, Zoom, Telefone e etc. Prezando para que, em equipes híbridas, a comunicação remota seja a principal, a fim de que o conhecimento circule de forma igualitária entre todos os membros da equipe).

**12. Horários em que o gestor poderá demandar comunicação síncrona com o servidor (Ex. das 13 às 19 horas). (Res. nº 368/2022, art. 24, IV):**

## **COMPROMISSOS:**

Tomo ciência das responsabilidades empenhadas e das metas a mim atribuídas, me comprometendo a zelar por seu cumprimento e reportar prontamente a meu gestor imediato qualquer dificuldade ou necessidade de ajuste.

Declaro que as instalações físicas e tecnológicas onde será executado o teletrabalho estão em conformidade com as recomendações da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.

Declaro, ainda, que não incorro em nenhuma das vedações constantes no art. 4º da norma, quais sejam: estar no primeiro ano do estágio probatório, apresentar contraindicações por motivo de saúde ou ter sofrido penalidade disciplinar nos dois primeiros anos anteriores à indicação.

Declaro, por fim, que seguem anexos os exames médicos necessários ao início do teletrabalho.

### **Assinatura do servidor**

Observadas as disposições acima, recomendo o teletrabalho para o servidor designado, me comprometendo a atestar o cumprimento das responsabilidades descritas e das metas acordadas.

### **Assinatura da chefia imediata**

Aprovo o presente Plano Individual de Trabalho e autorizo o servidor a iniciar suas atividades no regime de teletrabalho, conforme art. 20 da Resolução TRE-GO nº 368/2022.

### **Assinatura do gestor da unidade**