



## Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região - eDJF1

### Seção Judiciária de Goiás

Lei 13.105, de 16 de março de 2015. Art. 224 Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§ 1º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente forense for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 2º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico.

§ 3º A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

e-DJF1 Ano XIV / N. 69

Disponibilização: 20/04/2022

#### Presidente

ITALO FIORAVANTI SABO MENDES

#### Vice-Presidente

FRANCISCO DE ASSIS BETTI

#### Corregedor Regional

ÂNGELA CATÃO

#### Desembargadores

Jirair Aram Meguerian	Mônica Sifuentes
Olindo Menezes	Néviton Guedes
Mário César Ribeiro	Novély Vilanova
Cândido Ribeiro	Ney Bello
Hilton Queiroz	Marcos Augusto de Sousa
Italo Mendes	João Luiz de Souza
José Amilcar Machado	Gilda Sigmaringa Seixas
Daniel Paes Ribeiro	Jamil de Jesus Oliveira
João Batista Moreira	Hercules Fajoses
Souza Prudente	Carlos Pires Brandão
Francisco de Assis Betti	Francisco Neves da Cunha
Ângela Catão	Daniele Maranhão Costa
	Wilson Alves de Souza

#### Diretor-Geral

Carlos Frederico Maia Bezerra

Edifício Sede I: Praça dos Tribunais Superiores, Bloco A  
 CEP 70070-900 Brasília/DF - PABX: (61) 3314-5225 - Ouvidoria (61) 3314-5855  
[www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br)

ASSINATURA DIGITAL

# Sumário

<b>Atos Administrativos</b>	<b>Pág.</b>
1ª Vara e JEF Adjunto Cível e Criminal - SJGO / SSJ de Anápolis	3
Turmas Recursais dos JEFs - SJGO	8
<b>Atos Judiciais</b>	

---

---

## Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região - eDJF1

---

---

### Seção Judiciária de Goiás

Lei 13.105, de 16 de março de 2015. Art. 224 Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§ 1º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente forense for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 2º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico.

§ 3º A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

e-DJF1 Ano XIV / N. 69

Disponibilização: 20/04/2022

**1ª Vara e JEF Adjunto Cível e Criminal - SJGO / SSJ de Anápolis**



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

## PORTARIA 2/2022

Dispõe sobre a implantação da jornada de trabalho, na modalidade híbrida, nos termos da Resolução PRESI 58/2021.

**O DOUTOR MARCELO MEIRELES LOBÃO, JUIZ FEDERAL TITULAR DA 1ª VARA FEDERAL DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ANÁPOLIS, GO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, NA FORMA DA LEI ETC,**

### CONSIDERANDO:

**i)** que o acervo processual deste Juízo encontra-se, integralmente, em meio digital, tramitando no PJe ou no SEEU;

**ii)** a utilização de sistemas informatizados e instrumentos tecnológicos necessários para o cumprimento das atribuições desta Unidade Jurisdicional, de forma remota, não havendo demanda ou solicitação que não possa apreciada e atendida através do trabalho a distância (teletrabalho), bem como o significativo aumento de produtividade dos servidores aqui lotados;

**iii)** a autorização para o incremento do limite de 30% de servidoras/es da unidade em teletrabalho ordinário para até 70%, conforme previsto na Resolução Presi 058/2021 (14749983), que institui o Modelo de Gestão Integrada de Trabalho (presencial e remoto) no âmbito do Tribunal Regional Federal e das Seções e Subseções Judiciárias da 1ª Região, cujo art. 23, § 1º, dispõe que:

Art. 23. A indicação de servidores para o regime de teletrabalho deverá observar que seja mantida em trabalho presencial na unidade quantidade de servidores suficiente a garantir em pleno funcionamento o atendimento ao público externo e às demandas internas que devam ser apresentadas presencialmente. § 1º A quantidade de servidores em teletrabalho ordinário não poderá ultrapassar o limite de 30% da quantidade de servidores da unidade, podendo ser autorizado pelo presidente do Tribunal ou, em suas respectivas unidades, pelos magistrados, o aumento desse percentual em situações excepcionais, devidamente justificadas, até o limite de 70%.";

**iv)** as vantagens e os benefícios advindos do teletrabalho para a administração, com reflexos positivos para o servidor e demais jurisdicionados;

### RESOLVE:

**I - IMPLANTAR** na 1ª Vara da Subseção Judiciária de Anápolis, Goiás, a jornada de trabalho na modalidade híbrida (presencial e remota), de acordo com o art. 24 da Resolução PRESI 58/2021;

**II - MAJORAR** o limite de servidores em regime de teletrabalho regular, conforme art. 23, § 1º, da

Resolução Presi 58/2021, para 70% (setenta por cento) de sua lotação efetiva;

**II - ESTABELECE**R rodízio entre os 30% dos servidores com jornada de trabalho híbrida, que desenvolverão suas atividades na modalidade presencial, nas dependências físicas desta 1ª Vara/SSJANS, ao menos 2 (duas) vezes por semana, garantindo o atendimento presencial de advogados, partes, procuradores ou qualquer interessado, em observância ao disposto no 24, §2º da Resolução PRESI 58/2021;

**III - DELEGAR** a gestão das atividades desenvolvidas pelos servidores lotados nos gabinetes deste Juízo à Diretora de Secretaria, nos termos do art.3º, VII, da Resolução Presi 58/2021;

**IV - DETERMINAR** abertura de PAE SEI específico para disposição do planejamento e acompanhamento da gestão integrada do trabalho de forma individualizada;

**V - REVOGAR** a Portaria 6710478/2018.

Publique-se e cumpra-se.

Anápolis, datado e assinado eletronicamente

**MARCELO MEIRELES LOBÃO**

JUIZ FEDERAL



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Meireles Lobão, Juiz Federal**, em 12/04/2022, às 17:28 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **15414512** e o código CRC **1EC7DBE9**.

Resolução PRESI 58/2021 (doc. 14701957):

<sup>1</sup>**Art. 23.** A indicação de servidores para o regime de teletrabalho deverá observar que seja mantida em trabalho presencial na unidade quantidade de servidores suficiente a garantir em pleno funcionamento o atendimento ao público externo e às demandas internas que devam ser apresentadas presencialmente.

§ 1º A quantidade de servidores em teletrabalho ordinário não poderá ultrapassar o limite de 30% da quantidade de servidores da unidade, podendo ser autorizado pelo presidente do Tribunal ou, em suas respectivas unidades, pelos magistrados, o aumento desse percentual em situações excepcionais, devidamente justificadas, até o limite de 70%.

§ 2º É de responsabilidade do gestor garantir o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º As frações do percentual de 30% a 70% de que trata o § 1º serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

<sup>2</sup>**Art. 24.** A critério do gestor e mediante anuência da chefia imediata, poderá ser autorizado aos servidores cumprir a jornada de trabalho de forma híbrida, parcialmente na modalidade presencial e parcialmente na modalidade remota, devendo constar do ato de autorização da autoridade competente os dias da semana em que ocorrerá cada uma, observando-se o disposto no *caput* e no § 2º do art. 23.

§ 1º O servidor a quem for autorizado o cumprimento da jornada de trabalho na forma prevista no *caput* deste artigo deverá exercer suas atividades presencialmente em ao menos dois dias na semana.

§ 2º Adotada a jornada de trabalho de forma híbrida, o limite de 70% estabelecido no § 1º do art. 23 para a concessão de teletrabalho poderá atingir percentuais superiores, desde que mantida, no rodízio da unidade, a frequência diária de 30% da quantidade de servidores na modalidade presencial.

§ 3º A frequência do trabalho remoto, mesmo nos dias de atividades presenciais, será avaliada pela chefia imediata com base na produtividade do servidor, mensurada de acordo com o plano de trabalho.

### 3 CAPÍTULO II - PLANEJAMENTO DA GESTÃO INTEGRADA

**Art. 5º** No planejamento da gestão integrada do trabalho, cabe à chefia imediata:

- I – distribuir o trabalho entre os membros da equipe, definindo papéis e responsabilidades e negociando entregas, prazos e qualidade, conforme modelo constante do Anexo III desta Resolução;
- II – acompanhar o trabalho desenvolvido pela equipe, incluindo-se entregas parciais, com o uso de ferramentas de comunicação *on-line*;
- III – entregar os resultados ao demandante e compartilhar o *feedback* com os membros da equipe;
- IV – realizar análise retrospectiva do desempenho e identificar oportunidades de melhoria;
- V – reunir-se, no mínimo, uma vez por semana, com toda a equipe ou parte dela, preferencialmente por videoconferência, visando criar dinamismo no trabalho, promover o compartilhamento do *status* das demandas e oportunizar a apresentação de orientações gerais à equipe;
- VI – estimular e manter contínua comunicação *on-line* que permita a interação entre os membros da equipe para tratar de questões gerais ou específicas de trabalho;
- VII – definir ferramenta *on-line* que possibilite aos membros da equipe visualizar o *status* das atividades previstas, pendentes, em execução e concluídas e colaborar em sua atualização;
- VIII – definir ferramentas de colaboração *on-line* para a organização de documentos e informações decorrentes do trabalho, observada a segurança da informação e o armazenamento obrigatório dos arquivos mais relevantes e dos documentos finais na rede do Tribunal ou servidor oficial em nuvem;
- IX – definir ambiente *on-line* para que os integrantes da equipe possam fazer breve registro das atividades realizadas, em ferramenta que permita a rastreabilidade;
- X – preencher o plano de trabalho constante do Anexo III de forma individualizada.

§ 1º O planejamento deverá considerar as atividades regulares da unidade e o surgimento de eventuais demandas.

§ 2º O planejamento da gestão integrada a que se refere este artigo deverá contemplar:

- I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;
- II – as metas a serem alcançadas;
- III – o padrão de desempenho esperado e alcançado;
- IV – as observações gerenciais que evidenciem aspectos intangíveis das atividades realizadas, obtidas a partir:
  - a) da participação do servidor nas reuniões semanais ou extraordinárias;
  - b) da comunicação mantida entre servidor e chefia imediata no acompanhamento das atividades;
  - c) do engajamento do servidor nas atividades da unidade;
  - d) de outros elementos que envolvam a realização das atividades e seu acompanhamento.

§ 3º A chefia imediata estabelecerá o horário de trabalho em acordo com cada membro da equipe, obedecido o disposto a seguir:

- I – será definido com o servidor o horário em que este estará à disposição, tendo como limites a jornada diária e o horário oficial de funcionamento do órgão;
- II – o servidor em teletrabalho deverá manter-se à disposição no horário estabelecido, podendo ser contatado pela chefia imediata ou pelo gestor por qualquer dos meios de comunicação disponíveis, com prioridade para o aplicativo Teams;
- III – deverá ser mantida, no horário de funcionamento do Tribunal, da seção ou da subseção judiciária, quantidade de servidores suficiente para garantir o pleno atendimento do público interno e externo.

**Art. 6º** Compete ao titular da unidade acompanhar o desempenho dos servidores sob sua supervisão, observando:

- I – as entregas e os resultados, mensuráveis e intangíveis, conforme a natureza do trabalho, apresentados pelo servidor cotidianamente, com base nos acordos preestabelecidos;
- II – o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores, na forma estabelecida pela Administração;
- III – a interação com os membros da equipe.

**Art. 7º** É dever do servidor:

- I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor;
- II – manter telefones de contato, contas de correio eletrônico e aplicativos de comunicação instantânea devidamente atualizados e ativos;
- III – manter a chefia imediata informada da evolução do trabalho, mediante canal de comunicação institucional previamente estabelecido;
- IV – consultar, regularmente, nos dias úteis, sua caixa individual de correio eletrônico, os processos a ele atribuídos no sistema eletrônico de comunicação ou outro canal de comunicação institucional previamente definido;
- V – encaminhar à chefia imediata, quando solicitado, minuta do trabalho até então realizado, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;
- VI – participar, obrigatoriamente, das atividades de orientação e acompanhamento relativamente às atividades em desenvolvimento na unidade;
- VII – participar de atividades de capacitação ofertadas pela área de desenvolvimento necessárias à realização de suas atividades e ao desenvolvimento de suas competências e habilidades;
- VIII – atender às convocações para reunião feitas pela chefia imediata ou pelo gestor.

**Art. 8º** O planejamento da gestão integrada de que trata este capítulo aplica-se indistintamente aos servidores em regime de trabalho presencial e àqueles em regime de teletrabalho.



---

---

## Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região - eDJF1

---

---

### Seção Judiciária de Goiás

Lei 13.105, de 16 de março de 2015. Art. 224 Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§ 1º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente forense for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 2º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico.

§ 3º A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

e-DJF1 Ano XIV / N. 69

Disponibilização: 20/04/2022

**Turmas Recursais dos JEFs - SJGO**





SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

**PORTARIA 2/2022**

Acrescenta o § 1º-A, ao art. 10, da Portaria 003/2020 TRJEF/GO, das Turmas Recursais dos JEFs de Goiás, para adequá-la aos termos da Resolução Presi 16, de 01 abril de 2022, do Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

**O JUIZ FEDERAL ALYSSON MAIA FONTENELE, COORDENADOR DAS TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES, NA FORMA DA LEI E TENDO EM VISTA OCOSNTATE DOS AUTOS DO PAe 0002562-83.2022.4.01.8006,**

**CONSIDERANDO:**

a) a necessidade de adequação da Portaria 003/2020, de 23 de abril de 2020, das Turmas Recursais dos JEFs de Goiás, aos termos da Resolução Presi 16, de 01 de abril de 2022, do Tribunal Regional Federal da Primeira Região;

**RESOLVE:**

Art. 1º **ACRESCENTAR** o § 1º-A, ao artigo 10, da Portaria 003/2020, de 23 de abril de 2020, das Turmas Recursais dos JEFs de Goiás, nos termos seguintes:

Art. 10. (...)

§ 1º (...)

§ 1º-A Serão aceitos, somente no balcão de atendimento da secretaria única, os pedidos de sustentação oral formulados no dia da Sessão de Julgamento, até dez minutos antes do seu início, implicando automaticamente no adiamento do julgamento do processo para a sessão seguinte, a fim de assegurar o direito do Advogado de realizá-la.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Juiz Federal **ALYSSON MAIA FONETELE**  
Coordenador das Turmas Recursais dos JEFs/GO



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Maia Fontenele, Juiz Federal - Coordenador das Turmas Recursais**, em 18/04/2022, às 16:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **15461071** e o código CRC **FA689F0C**.

---

Rua 19, nº 244 - Bairro Setor Central - CEP 74030-090 - Goiânia - GO - [www.trf1.jus.br/sjgo/](http://www.trf1.jus.br/sjgo/)

0002562-83.2022.4.01.8006

15461071v8



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

**PORTARIA 1/2022**

Elogiar ao servidor KLEBER ROBERTO AMARAL DA SILVA, por sua atuação no plantão judicial, no período de 11/04/2022 a 18/04/2022.

O Juiz Federal ALYSSON MAIA FONTENELE, Primeiro Relator da Segunda Turma Recursal dos Juizados Especiais Federais da Seção Judiciária do Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Provimento COGER nº 10126799, de 19/04/2020, e tendo em vista o constante nos autos do PAe 0002615-64.2022.4.01.8006,

**RESOLVE:**

Elogiar o servidor **KLEBER ROBERTO AMARAL DA SILVA**, matrícula GO80117, pela dedicação e presteza com que desempenhou suas funções de Diretor de Secretaria durante o plantão judicial, no período de 11/04/2022 a 18/04/2022.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. ANOTE-SE.

**ALYSSON MAIA FONTENELE**

Juiz Federal



Documento assinado eletronicamente por **Alysson Maia Fontenele, Juiz Federal**, em 18/04/2022, às 16:41 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **15471087** e o código CRC **DF3100C1**.

Rua 19, nº 244 - Bairro Setor Central - CEP 74030-090 - Goiânia - GO - [www.trf1.jus.br/sjgo/](http://www.trf1.jus.br/sjgo/)

0002615-64.2022.4.01.8006

15471087v7