

57ª Zona Eleitoral .....	34
Índice de Advogados .....	40
Índice de Partes .....	41
Índice de Processos .....	42

## ATOS DA PRESIDÊNCIA

### ATOS

#### ATO Nº 439, DE 08/10/2020

O DESEMBARGADOR SAMUEL MEIRA BRASIL JÚNIOR, PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE

I - Instituir a Comissão de Fiscalização do Acordo de Cooperação Técnica para pagamento de ajuda de custo aos colaboradores no âmbito das Eleições Municipais 2020, celebrado com o Banco do Brasil S.A.

II - Designar os servidores abaixo relacionados como fiscais - membros da referida Comissão, sob a presidência da primeira:

ISLÊNIA BEATRIZ COSTA FREIRE;

DYERING CRISTINA DOS REIS COSTA;

THOMAZ CHEIM FIGUEIREDO;

ANTONIO BRASIL MAIA FILHO;

MARCOS VENTUROT FERREIRA;

GUSTAVO HENRIQUE LOPES COSTA.

DES. SAMUEL MEIRA BRASIL JÚNIOR

PRESIDENTE

## DOCUMENTOS DA DG

### ORDENS DE SERVIÇO

#### ORDEM DE SERVIÇO DA DIRETORIA GERAL Nº 01/2020

Regulamenta o empréstimo de equipamentos de TI, para fins de realização de trabalho remoto  
O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Resolução n.º 266/2020, que estabelece modelo diferenciado de gestão de atividades nos trabalhos realizados nos formatos presencial e a distância, e, em cumprimento ao deliberado nos autos 0006043-80.2020.6.08.8000, resolve:

Art. 1º. Regulamentar o empréstimo de equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo, para fins de realização de trabalho remoto por parte dos servidores do Órgão.

Art. 2º. Fica autorizado o empréstimo de equipamentos de Tecnologia da Informação em favor de servidores que exercerão suas atividades através de trabalho remoto, no quantitativo mínimo necessário para a sua realização.

§1º. A disponibilização de equipamentos ocorrerá segundo disponibilidade e conveniência da Administração;

§2º. Caso não haja disponibilidade de equipamento, o servidor deverá realizar suas atividades de modo presencial, em sua unidade de lotação, ou, facultativamente, em trabalho remoto mediante utilização de recursos próprios.

Art. 3º. A autorização para saída dos equipamentos de que trata a presente Ordem de Serviço deverá atender aos seguintes requisitos, por parte dos servidores:

I. No caso de equipamento não disponível em sua unidade de lotação, deverá ser efetuado requerimento à Secretaria de Tecnologia da Informação, através do sistema CESTIC, para que se analise a disponibilidade e se proceda, caso necessário, às configurações necessárias à execução do trabalho remoto;

II. Havendo disponibilidade, o equipamento deverá ser retirado na Seção de Suporte Operacional /CIS/STI ou na Seção de Almoxarifado e Patrimônio/COMAP/SAO, conforme o caso, mediante os meios formais estipulados nesta norma;

III. No caso de retirada de equipamento da unidade de lotação do servidor, o procedimento deverá obedecer ao estipulado no Art.4º.

Art. 4º. Caberá às Unidades Administrativas autorizarem, segundo os preceitos desta norma, eventual retirada de equipamento da localização, para atender aos servidores da unidade na realização de suas atividades remotas.

§1º. A retirada de equipamento deverá ser comunicada, formalmente, via sistema SEI, com a informação da descrição do equipamento, número de patrimônio, nome do servidor, matrícula e unidade de lotação, acompanhado do documento "Formulário de Movimentação de Material Permanente - servidor em trabalho remoto", modelo em anexo, devidamente preenchido e com assinaturas do responsável pela unidade que transfere, como cedente, e do servidor, como cessionário.

§2º. As informações encaminhadas serão objeto de registro pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio no sistema ASI, para atualização do registro patrimonial do bem.

§3º A Seção de Almoxarifado e Patrimônio fará a juntada das guias de transferência no processo SEI e o devolverá à unidade de origem para ciência e conclusão.

§4º É vedada a retirada de equipamentos em regime de comodato ou outsourcing.

§5º A retirada de microcomputadores desktop (CPUs) será permitida somente em casos excepcionais, justificados, e após avaliação de viabilidade técnica e autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Art. 5º. A Seção de Almoxarifado e Patrimônio efetuará a transferência dos equipamentos para a unidade de lotação do servidor, fazendo constar no registro patrimonial que o equipamento está distribuído para uso pessoal do servidor.

§1º. Caberá ao responsável pela unidade, em períodos de inventário ou conferência patrimonial, a entrega e recolhimento de Termos de Responsabilidade dos equipamentos em uso por servidores em trabalho remoto sob sua chefia, nos prazos estipulados pela Administração.

§2º. Caberá à Seção de Almoxarifado e Patrimônio a emissão dos Termos de Responsabilidade.

Art. 6º Aos servidores que tiverem recebido equipamento do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo por empréstimo, para fins, exclusivos de exercício de trabalho remoto, competem as seguintes obrigações:

I. providenciar a instalação do equipamento no local onde será realizado o trabalho remoto;

II. comunicar, à Secretaria de Tecnologia da Informação, através dos canais adequados, eventual não funcionamento do equipamento, para fins de suporte e, havendo necessidade de suporte presencial, entregar o equipamento, conforme orientações da equipe técnica;

III. desempenhar suas atividades de forma presencial, ou, facultativamente, de forma remota com recursos próprios, durante a manutenção de equipamento em suporte presencial;

IV. desinstalar e devolver o bem colocado à sua disposição, na Sede do Tribunal ou na sua unidade de lotação, em até 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pela Administração ou quando cessarem suas atividades sob a forma de trabalho remoto.

V. confirmar em períodos de inventário, e sempre que solicitado, a posse do equipamento disponibilizado pelo TRE/ES e sua situação física, por meio da assinatura e devolução de Termo de Responsabilidade emitido pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

VI. responsabilizar-se pela utilização dos meios formais para devolução do equipamento, à sua unidade de lotação ou a alguma outra unidade do TRE/ES, ou para entrega para suporte presencial, de forma a garantir a devida atualização do controle patrimonial e a baixa do equipamento de sua responsabilidade.

VII. comunicar, imediatamente, ao dirigente de sua unidade e à Seção de Almoxarifado e Patrimônio qualquer dano, perda de plaqueta de patrimônio ou o desaparecimento do equipamento, para a adoção das providências necessárias;

VIII. responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento, comprometendo-se a ressarcir a Administração por perdas ou danos, caso comprovado dolo ou culpa de sua parte;

Art. 7º. A movimentação de equipamentos, de que trata esta Ordem de Serviço, seja para entrega ao servidor, suporte presencial ou devolução, deverá, necessariamente, ser comunicada à Seção de Almoxarifado e Patrimônio, para emissão da Guia de Transferência e atualização do registro patrimonial do bem, da seguinte forma:

I. retirando ou devolvendo o equipamento diretamente na Seção de Almoxarifado e Patrimônio;

II. pelas demais Unidades Administrativas ou pelos servidores responsáveis pelos equipamentos:

II.1. por meio da entrega do "Formulário de Movimentação de Material Permanente - servidor em trabalho remoto", modelo em anexo;

II.2. através do SEI, conforme procedimento estipulado no Art.4º.

Art. 8º. Em até 60 (sessenta) dias da publicação desta Ordem de Serviço, as Unidades Administrativas devem apresentar à Administração a relação de todos os equipamentos já disponibilizados aos seus servidores, conforme procedimentos estipulados no Art. 4º.

#### ANEXO I

#### FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (SERVIDOR EM TRABALHO REMOTO)

Lotação:

(unidade que o servidor está lotado)

Servidor/Responsável:

Matrícula:

(dados do servidor que irá utilizar o bem)

Item	Descrição do material	Nº do patrimônio	Estado de Conservação	Observação (se houver)
01	Xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxx

Declaro ter recebido o(s) bem(ns) relacionado(s) no presente termo, no estado de conservação indicado, pelo(s) qual(is) assumo total responsabilidade pela guarda e conservação comprometendo-me, inclusive, a informar à Seção de Almoxarifado e Patrimônio sobre todas as ocorrências relativas ao(s) bem(ns), e ainda, ressarcir o Órgão por perdas e danos.

Cedente/Unidade que transfere:

Nome:

Cargo:

Cessionário:

Nome do servidor:

Matrícula:

## EDITAIS

### EDITAIS

#### **PRESTAÇÃO DE CONTAS(11531) Nº 0601258-38.2018.6.08.0000**

PROCESSO : 0601258-38.2018.6.08.0000 PRESTAÇÃO DE CONTAS (Vitória - ES)  
**RELATOR : Juiz Estadual 1 - Dra. HELOISA CARIELLO**  
REQUERENTE : ELEICAO 2018 LEONARDO MERCIER NUNES DEPUTADO ESTADUAL  
ADVOGADO : DAVID BOURGUIGNON BIGOSSO (2304/ES)  
REQUERENTE : LEONARDO MERCIER NUNES  
ADVOGADO : DAVID BOURGUIGNON BIGOSSO (2304/ES)  
FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL  
INTERESSADO : ADVOCACIA GERAL DA UNIAO - ES

#### EDITAL DE INTIMAÇÃO

PROCESSO PJe Nº PRESTAÇÃO DE CONTAS - 0601258-38.2018.6.08.0000 - Vitória - ESPÍRITO SANTO

ASSUNTO: [Prestação de Contas - De Candidato, Cargo - Deputado Estadual]

RELATORA: HELOISA CARIELLO

REQUERENTE: LEONARDO MERCIER NUNES

Advogado do REQUERENTE: DAVID BOURGUIGNON BIGOSSO - ES2304

INTIMO o REQUERENTE LEONARDO MERCIER NUNES, através do advogado Dr. DAVID BOURGUIGNON BIGOSSO - ES2304, do r. despacho transcrito abaixo:

"DESPACHO

Tratando-se de ação de conhecimento cujo título executivo judicial já foi devidamente constituído, com o trânsito em julgado da Resolução TRE/ES n. 487/2019, e enviado ao seu credor, na forma do § 1º do art. 82 da Resolução TSE n. 23.553/2017, e não havendo nada mais a ser tratado nestes autos, determino sejam eles arquivados.

Sobrevindo petição de cumprimento definitivo de sentença, desarquive-se.

Vitória-ES, 22 de setembro de 2020

DRA. HELOISA CARIELLO

Relatora"

SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL,

VITÓRIA-ES, 14 de outubro de 2020.

JOSÉ MARIA MIGUEL FEU ROSA FILHO

SECRETÁRIO JUDICIÁRIO

## 1ª ZONA ELEITORAL

### EDITAIS

#### **REPRESENTAÇÃO(11541) Nº 0600208-03.2020.6.08.0001**

PROCESSO : 0600208-03.2020.6.08.0001 REPRESENTAÇÃO (VITÓRIA - ES)