



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DA DIREÇÃO-GERAL**

**GESTÃO DO DESEMBARGADOR
NEWTON TRISOTTO**

2010

DIREÇÃO-GERAL

Senhor Presidente,

Conforme o previsto no art. 30, inciso XIII, da Resolução TRESA n. 7.545, de 17 de setembro de 2007 (Regulamento Interno da Estrutura Orgânica do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina), é com satisfação que apresento a Vossa Excelência o relatório das atividades da Secretaria do Tribunal, correspondente ao período de março a dezembro de 2010.

O documento incorpora uma descrição das principais ações realizadas no decorrer do período pelas distintas Unidades da Secretaria, assim como os resultados alcançados no cumprimento de suas atribuições.

Aponto, nessa linha, no intuito de destacar os resultados, o desafio adicional que nos foi dado superar, representado pelo paralelismo entre a realização de eleições e o atendimento às frequentes novas demandas em prol de um novo modelo de gestão pública no Judiciário – documentadas e materializadas por meio de nossos planos estratégicos e das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Certo de que os objetivos apresentados restaram cumpridos, exteriorizo nesta oportunidade meus agradecimentos a Vossa Excelência, Senhor Presidente, aos insígnies integrantes da Corte e aos servidores da Justiça Eleitoral em Santa Catarina, de quem o alto compromisso com os objetivos deste órgão permitiram e permitirão cada vez mais avançar, com idoneidade, capacidade e transparência, na consecução de nossa missão institucional.

Posto isto, à consideração superior.

Florianópolis, janeiro de 2011.

Samir Claudino Beber
Diretor-Geral

**I - DAS UNIDADES ORGÂNICAS DE
ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA
À DIREÇÃO-GERAL**

1 ASSESSORIAS JURÍDICAS DA DIREÇÃO-GERAL

1.1 ASSESSORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (ASS-LIC)

A esta unidade técnica, em atendimento ao comando do art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666, de 1993, e do art. 33, incisos I e II, do Regulamento Interno da Estrutura Orgânica deste Tribunal (Resolução n. 7.545, de 2007), coube a análise e aprovação de minutas de editais de tomada de preços e de pregão e de contratos, convênios e outros ajustes firmados pela Administração.

Dentre convênios e instrumentos afins, houve, no período de março a dezembro de 2010, o exame de termos de adesão, cooperação técnica e institucional, convênios e/ou termos aditivos com: instituições bancárias, visando a financiamentos de crédito imobiliário e prestação de serviços referentes ao pagamento de salários a servidores ativos, inativos e pensionistas; a Justiça Federal, com o escopo de realizar perícia, avaliação, inspeção médica e/ou composição de Junta Médica Oficial; o Ministério Público Federal (MPF), com o objetivo de realizar perícia, avaliação, inspeção médica aos membros, servidores ativos e inativos e estagiários do MPF; a Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, com o propósito de desenvolver as atividades de prestação de atendimento odontológico aos seus servidores, realizando procedimentos preventivos e avaliação odontológica para fins de Exame Periódico de Saúde (EPS); o Banco Central do Brasil, juntamente com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), para fins de utilização do mecanismo de consulta às informações contidas no Cadastro de Cliente do Sistema Financeiro Nacional; a Secretaria de Segurança Pública e Defesa do Cidadão do Estado de Santa Catarina, visando ao desenvolvimento das condições indispensáveis de segurança e cidadania para o exercício do voto dos presos provisórios e dos adolescentes internados de que trata a Resolução TSE n. 23.219, de 2010; a Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), tendo por objeto a

prestação de serviços de análise de elementos técnico-contábeis e/ou de exame de movimentação bancária relativos às prestações de contas anuais dos partidos políticos, com a finalidade de subsidiar o exame de regularidade das contas públicas apresentadas à Justiça Eleitoral; diversas entidades, para a cessão de uso de urnas eletrônicas, com suporte técnico, necessárias à realização de eleições não oficiais.

Examinaram-se, ainda, as planilhas de custo e formação de preço, exigidas nas contratações de serviços de natureza contínua, cuja composição se subordina às regras da Lei Complementar n. 123, de 2006; do Decreto n. 6.042, de 2007; e da Resolução TSE n. 19.820, de 1997, com as alterações decorrentes do Acórdão n. 950, de 2007, do Tribunal de Contas da União, relativas aos tributos indiretos.

Registra-se a revogação da Resolução TSE n. 19.820, de 1997, pela de n. 23.234, de 15.4.2010, que dispõe sobre a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral, cuja minuta de regulamentação, por solicitação do titular da Secretaria de Administração e Orçamento (SAO), foi analisada por esta Assessoria, que propôs diversas alterações.

Dentre as hipóteses de dispensa de licitação que tramitaram por esta unidade, apontam-se as dispensas embasadas no inciso X do art. 24, que visam à compra ou locação de imóveis destinados a abrigar diversos cartórios eleitorais.

Quanto às situações em que não se exigiram licitações, foram estas as hipóteses mais frequentemente analisadas:

- processos referentes a aquisições e renovações de assinaturas dos diversos periódicos utilizados para atualização e aperfeiçoamento dos profissionais deste órgão, bem como para que os setores competentes pudessem acompanhar a edição da legislação e as publicações efetuadas pelo Tribunal (art. 25, *caput* e inciso I);
- processos que versam sobre a contratação de serviços em que se verifica a inviabilidade de licitação (art. 25, *caput*);
- processos que tratam de aquisição de materiais fornecidos exclusivamente por empresa que comprove tal situação (art. 25, *caput* e inciso I);
- processos versando acerca da contratação de empresa para prestação de consultoria técnica na área administrativa e de informática (art. 25, inciso II, combinado com o art. 13);

-
- processo que trata da contratação da Caixa Econômica Federal, com vistas a possibilitar o acesso às informações registradas no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), mais especificamente às tabelas, tendo em vista que a lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) determina à Administração Pública a utilização das referidas tabelas como base para as planilhas orçamentárias de obras públicas e serviços de engenharia (art. 25, *caput*).

No tocante aos contratos já firmados entre este Tribunal e empresas particulares, mereceram estudos mais acurados as situações que ensejaram reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes contratuais, repactuações e alterações de marcas de bens ofertados em licitação e de razão social de empresas.

Quanto às repactuações, após minuciosos estudos sobre a matéria, passou-se a adotar o entendimento de que a variação dos valores de benefícios e vantagens constantes nas Convenções Coletivas de Trabalho não se enquadra na figura do reequilíbrio econômico-financeiro, mas sim na repactuação.

Diversos pedidos de prorrogação contratual foram apreciados por esta Assessoria, muitos dos quais em função da necessária adequação das minutas dos editais que visavam às novas contratações aos ditames da Resolução TSE n. 23.234, de 2010, em especial, ao Acordo de Nível de Serviço.

Foram objeto de exame também os acréscimos e supressões de contratos, de acordo com o previsto no art. 65 da Lei n. 8.666, de 1993.

Foi apreciada defesa prévia apresentada por empresa que seria penalizada por inadimplemento contratual.

Foram ainda submetidas a esta Assessoria as seguintes consultas acerca da possibilidade de:

- alteração do percentual referente à remuneração do serviço extraordinário do pessoal regido pela Convenção Coletiva do Trabalho de Asseio e Conservação;
- adoção de orientação do Tribunal de Contas da União (TCU), para se deixar de promover a publicação oficial dos contratos que decorram de dispensas e inexigibilidades de licitação já publicadas;
- fornecimento ou não de vale alimentação a funcionária disponibilizada a este Tribunal

para operar os equipamentos utilizados no Setor de Reprografia, sob alegação de que não há exigência legal para a concessão;

- formalização, por simples apostilas, das dotações orçamentárias relativas a contratos de prestação de serviços contínuos, correspondentes a novo exercício financeiro;
- alteração do prazo para efetuar os pagamentos de notas fiscais/faturas;
- alteração de dotação orçamentária mediante apostila;
- adoção da praxe de mercado, que considera o mês como tendo 30 dias e não o número exato de dias do mês;
- alteração de instrumentos de contratos, no que se refere à cláusula da garantia, em face da dificuldade enfrentada pelas empresas contratadas junto às instituições financeiras, já que a partir da edição da Resolução TSE n. 23.234, de 2010, o TRESA passou a exigir, nos contratos contínuos com Acordo de Nível de Serviços, que as empresas contratadas, ao optarem por seguro-garantia ou fiança bancária, apresentem garantia contratual em que conste que sua liberação somente ocorrerá ante a comprovação de pagamento, caso devidas, de todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho dos empregados alocados na execução do objeto contratado;
- revisão das penalidades previstas no edital do pregão;
- revisão do salário pago por empresa contratada a operador de som por ela disponibilizado a este Tribunal.

Solicitou-se que esta Assessoria se manifestasse sobre a validade das operações referentes à responsabilização de documentos produzidos em meio eletrônico, tendo em vista o novo sistema de Almoxarifado e Patrimônio deste Tribunal.

Analisaram-se os relatórios apresentados pela Comissão Permanente de Desfazimento de Materiais Inservíveis acerca da destinação dos bens inservíveis.

Finalmente, registra-se que foram solicitados, pela Presidência do TRESA, exames acerca do cabimento da aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União e de descredenciamento do SICAF a empresas que foram inabilitadas nos pregões promovidos por este órgão, a partir do conhecimento do Acórdão TCU n. 265/2010 – Plenário.

1.2 ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS (ASS-RH)

No interregno em evidência, esta Assessoria emitiu pareceres em procedimentos administrativos oriundos da Secretaria de Gestão de Pessoas, autuados em face da apresentação de requerimentos formulados por servidores ativos – lotados na sede do Tribunal ou nos Cartórios Eleitorais –, inativos e/ou pensionistas; servidores requisitados ou em exercício provisório – na sede do Tribunal ou nos Cartórios Eleitorais – e, ainda, por pessoas alheias ao Quadro de Pessoal, visando à concessão de direitos, vantagens e/ou benefícios que pretendiam ver deferidos pela Administração deste Tribunal.

Acresçam-se a esses os procedimentos administrativos originários de formulações de consultas, pedidos de informações e de propostas de minutas de regulamentações internas.

Das matérias trazidas ao crivo desta Unidade, mencionam-se as relacionadas com os seguintes temas:

- averbação de tempo de serviço/contribuição relativo ao lapso temporal laborado em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta e/ou indireta, e em atividade privada vinculada à Previdência Social;
- aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, com proventos integrais, paridade e extensão de vantagens, sob o fundamento do art. 3º da Emenda Constitucional n. 47, de 2005;
- pensão: concessão;
- acréscimo, no cálculo dos proventos, da parcela referente à opção da função comissionada a qual fizer jus o servidor, prevista no art. 2º da Lei n. 8.911, de 1994, c/c o art. 18, § 2º, da Lei n. 11.416, de 2006, e em consonância com o Acórdão TCU n. 2.076/2005 - Plenário, sem prejuízo da percepção da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI): pedidos formulados em sede de aposentadoria;
- abono de permanência: servidor que, tendo implementado os requisitos exigíveis à aposentadoria, opta por permanecer em atividade, passando a fazer jus a esse abono;
- remoção: para acompanhar cônjuge, com fulcro no art. 36, inciso III, alínea “a”, da Lei n. 8.112, de 1990, ou, alternativamente, licença para acompanhamento de cônjuge, com

-
- exercício provisório, nos termos do art. 84, § 2º, do mesmo diploma legal; a pedido, mediante permuta; por motivo de saúde, nos termos do art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea “b”, da Lei n. 8.112, de 1990; redistribuição por reciprocidade: pedido subscrito por servidores de Tribunais Regionais Eleitorais e de Tribunal Regional Federal;
- comprovação de união estável e inclusão de dependente para fins de pensão e dedução de imposto de renda;
 - férias: pedido de indenização de férias não usufruídas por ocasião do pedido de aposentadoria; alteração de parcela de fruição para o exercício seguinte, solicitada por servidor removido para outro Tribunal;
 - greve: realização de serviço extraordinário durante o período no qual o servidor teria se afastado de suas atribuições por aderir ao movimento grevista;
 - afastamento do exercício do cargo efetivo: pedido formulado por servidora que pretendeu concluir curso de mestrado em outro país; pedido formulado por servidora que pretendeu participar de programa de pós-graduação em instituição de ensino superior em outra Unidade da Federação;
 - quintos: confirmação do critério utilizado para a incorporação da vantagem por determinada servidora; divergência verificada na composição das parcelas de quintos (erro operacional) e em relação às datas aquisitivas das incorporações (erro operacional);
 - serviço extraordinário: pedido de conversão em pecúnia de banco de horas, por ocasião do pedido de aposentadoria; pedido de elastecimento do limite mensal para a sua realização, em razão dos trabalhos atinentes à prestação de contas das Eleições 2010; pedido de reconsideração para que o serviço extraordinário seja retribuído em pecúnia e não em horas/dias em haver, formulado por servidor designado para a Chefia de Cartório Eleitoral e que recebe gratificação *pro labore*; pedido de conversão em dias do total das horas prestadas em regime de serviço extraordinário e que excederam o limite mensal de 44 (quarenta e quatro) horas previsto na Portaria DG n. 235, de 2010; pedido de inclusão, em banco de horas, do período despendido em evento de capacitação realizado no ano de 2005; pedido formulado por juiz eleitoral para que houvesse a conversão em pecúnia das horas laboradas em serviço extraordinário durante as eleições suplementares naquela Zona Eleitoral;
 - solicitação de autorização para prestar serviço voluntário em Cartório Eleitoral do interior: pedido formulado por cidadão;
 - imposto sobre a renda: inclusão de dependentes (genitores e companheiros);
-

-
- isenção do imposto sobre a renda incidente sobre os proventos de aposentadoria: concessão;
 - jornada de trabalho: pedido de redução por motivo de doença, sem redução da remuneração, efetuado por servidora integrante do quadro de pessoal de outro Sodalício, em exercício neste Tribunal;
 - licença-prêmio por assiduidade: pedido de indenização dos períodos de licença-prêmio não usufruídos e não computados em dobro para a aferição do tempo necessário à aposentadoria; pedido formulado por servidora inativa, de conversão em pecúnia de três meses de licença-prêmio não usufruídos, em razão de sua aposentadoria;
 - licença por motivo de afastamento de cônjuge, sem remuneração e por tempo indeterminado;
 - licença para capacitação: concessão; prorrogação de prazo para apresentação do certificado;
 - licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração: concessão;
 - licença para tratamento da própria saúde: pedido para que fosse aceito atestado médico apresentado além do prazo previsto no Manual do Servidor; pedido de dilação desse prazo;
 - licença por motivo de doença em pessoa da família: pedido para que o tempo usufruído a título dessa licença fosse computado como de efetivo exercício, com fundamento no parágrafo único do art. 24 da Lei n. 12.269, de 2010;
 - substituição de servidor designado para a Chefia de Cartório: pedido de alteração da data inicial da substituição;
 - Programa de Assistência à Saúde do TRESA (PAS): pedido de ressarcimento integral de despesas havidas com a própria servidora, seu marido e seu filho, referentes à administração de vacina contra o vírus Influenza H1N1; pedido de inclusão no PAS, ou alternativamente, de que fosse possibilitada apenas a inclusão no plano de saúde, formulado por servidor removido para esta Casa; pedido de ressarcimento de despesa havida com materiais utilizados em procedimentos médicos (modalidade indireta, forma livre escolha); pedido de reembolso de órteses (modalidade indireta, forma livre escolha);
 - Programa de Assistência Pré-Escolar: pedido de manutenção do pagamento do auxílio em face de dependente portador de deficiência mental;
 - afastamento de servidor para participar de programa de formação;
-

-
- ausência ao expediente: apresentação de justificativa pelo servidor;
 - teto constitucional: recálculo: data a partir da qual deveria ocorrer a incidência de correção monetária e de juros sobre os valores devidos aos servidores ativos e inativos;
 - cessão de servidor: para o exercício de função comissionada no Tribunal Regional Federal da 2ª Região; para o exercício de cargo em comissão no Tribunal Regional Eleitoral de Goiás;
 - diárias: emissão de pareceres via Sistema Breve, em solicitações de diárias advindas dos Cartórios Eleitorais;
 - gratificação por encargo de curso ou concurso: concessão;
 - ação de educação corporativa: pedido de reconsideração de decisão pela qual restou determinado que novos pedidos para participar de cursos deverão ser submetidos à Direção-Geral, pelo titular da unidade de vinculação, previamente ao procedimento previsto no art. 3º da Portaria P n. 408, de 2009; ressarcimento de diárias ao erário;
 - reflexos financeiros decorrentes da Lei n. 12.269 de 2010, no que tange às licenças por motivo de doença em pessoa da família usufruídas por servidores desta Corte a partir de 12.12.1990;
 - indenização de transporte aos oficiais de justiça designados para cumprimento de mandados provenientes da Justiça Eleitoral de Santa Catarina: oficial de justiça designado em portaria específica para cumprimento de atos de comunicação processual;
 - juiz eleitoral: pedido de concessão de dias em dobro em face do exercício das funções de juiz auxiliar no pleito do dia 5.10.2008;
 - pedido de exercício provisório neste Tribunal;
 - requisição de servidor: cargo técnico;
 - edição de regulamento próprio a respeito do afastamento de servidor para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País e no exterior; sobre os procedimentos a serem adotados, no âmbito do TRESA, para o desfazimento de materiais e de bens de consumo inservíveis; sobre a concessão de licença-prêmio por assiduidade e a conversão em pecúnia, por ocasião da aposentadoria, dos períodos não usufruídos nem contados em dobro pelo servidor; acerca da requisição de servidores públicos para prestarem serviços nos Cartórios das Zonas Eleitorais do interior do Estado e a prorrogação das requisições para os Cartórios Eleitorais; prestação de serviço extraordinário e da compensação de horas laboradas além da jornada de trabalho, por

servidores do TRESA, nos termos da Resolução TSE n. 22.901 de 2008, bem como de revogação das Portarias P n. 285 e n. 286, ambas de 2006;

- alteração das seguintes normas internas: Resolução TRESA n. 7.347, de 2003, referente ao disciplinamento interno do processo administrativo disciplinar; projeto de alteração da rotina de processamento da despesa com indenização de transporte a oficiais de justiça; Portaria P n. 275, de 2009 – norma interna que regulamenta a incidência de correção monetária e juros de mora sobre as parcelas remuneratórias pagas em atraso a servidor ativo e inativo, pensionista ou agente público no âmbito deste Tribunal – (art. 3º) para afastar a possibilidade de interpretação dúbia; Portaria P n. 341, de 2009: compilação das informações prestadas por Unidades Orgânicas visando à elaboração da tabela de tipos de Procedimentos Administrativos.

Procedeu-se, ainda, ao exame de feitos oriundos de consultas formuladas a respeito das seguintes matérias:

- termo final da aplicação dos juros de mora em se tratando de verbas pagas em atraso por este Tribunal: se a data em que o débito principal for pago ou se até o mês anterior ao do efetivo pagamento;
- substituição de servidor designado para a Chefia de Cartório: possibilidade de a indicação recair sobre servidor pertencente a quadros de pessoal de outros Tribunais integrantes da Justiça Eleitoral;
- concurso público: aproveitamento de candidatos do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TREPR) para suprir as vagas já existentes e as que vierem a vagar, enquanto não houver concurso público válido para os cargos de Analista Judiciário (Área Judiciária) e Técnico Judiciário (Área Administrativa) do quadro de pessoal do TRESA;
- gratificação natalina: remuneração do mês de dezembro (integral ou não) a ser considerada aos servidores que tomam posse a partir do dia 1º desse mês;
- gratificação eleitoral e jetom: pagamento cumulativo, pleiteado por Procurador Eleitoral perante os Juízes Auxiliares investido nas funções de Procurador Regional Eleitoral substituto;
- eleições de 2010: consulta quanto ao período em que as promoções, remoções e férias dos magistrados de primeiro grau deverão ser suspensas, em razão do pleito;
- requisição de servidores: adequação da situação fática deste Tribunal ao comando da Resolução n. 88 de 2009, do Conselho Nacional de Justiça.

Esta Assessoria, por determinação do Diretor-Geral da Secretaria deste Tribunal, também elaborou minutas de despachos e de decisões em procedimentos administrativos correlacionados à sua área de atuação.

2 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO (APEG)

A Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão esteve envolvida primariamente no apoio ao Projeto Eleições 2010, especialmente no que tange à elaboração e implementação de seu Plano de Comunicações e do seu modelo de Análise de Avaliações, mas também participando como membro ativo do Grupo de Planejamento e Acompanhamento de Eleições (GAPE).

Integrou ainda a Comissão de Segurança da Informação, e apoiou as atividades de elaboração do Planejamento Estratégico de TI, a cargo da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Participou de duas reuniões nacionais no TSE, cujos temas foram o Planejamento Estratégico corporativo, as 10 Metas Nacionais de Nivelamento, e os Indicadores Estratégicos do Poder Judiciário.

Atuou, em primeiro e segundo turnos, no apoio tático às atividades de gestão realizadas na Coordenadoria de Eleições.

Por definição da Presidência em Portaria, atuou ainda no apoio às macrounidades na gestão das 10 Metas Nacionais de Nivelamento do Poder Judiciário.

3 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)

Coube, precipuamente, à presidente da Comissão Permanente de Licitação comandar os trabalhos: nas tomadas de preços que visaram à contratação de empresas para a execução de obras de adequação das edificações que abrigarão os Cartórios Eleitorais de Blumenau e, mediante designação da Secretaria de Administração e Orçamento – sendo substituída por servidor integrante da equipe de pregoeiros nas suas ausências e impedimentos –, conduzir 148 pregões realizados por este órgão, sendo 142 eletrônicos e 6 presenciais; bem como analisar e assinar todos os editais licitatórios.

No decorrer dos trabalhos, em parceria com os demais membros da Comissão, a presidente conduziu todas as sessões de abertura e julgamento, recebendo e analisando documentações e propostas de licitantes; analisou e decidiu impugnações aos editais; forneceu à Secretaria de Administração e Orçamento elementos para julgar recursos administrativos relativos aos procedimentos licitatórios; e, após o julgamento final das licitações, encaminhou os procedimentos administrativos à unidade competente, para homologação.

Relativamente aos pregões presenciais em consonância com o art. 4º, I a XXVI, da Lei n. 10.520, de 2002, que instituiu a modalidade de licitação denominada Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, e com o art. 9º, I a IX, do Decreto n. 3.555, de 2000, que aprovou o regulamento federal para a supramencionada modalidade licitatória, analisou os pedidos de esclarecimentos e a eles respondeu, auxiliada pelos setores requisitantes, quando necessário; recebeu os envelopes com as propostas e a documentação dos licitantes; dirigiu as sessões de abertura e julgamento das propostas e os procedimentos pertinentes à fase de lances, após tê-las analisado e julgado; procedeu à abertura do envelope de documentação dos licitantes que apresentaram as propostas mais vantajosas para a

Administração, realizando a respectiva análise e julgamento; declarou os licitantes vencedores dos pregões; adjudicou os objetos aos vencedores; confeccionou as atas das sessões públicas; orientou os trabalhos das equipes de apoio; recebeu e processou os recursos interpostos, fornecendo subsídios à Secretaria de Administração e Orçamento para decidir acerca deles; e após o julgamento final dos procedimentos licitatórios, encaminhou os procedimentos administrativos à unidade competente para homologação.

No que tange aos pregões eletrônicos, foram eles conduzidos pela presidente da Comissão de Licitação ou, na sua ausência ou nos seus impedimentos, por outros servidores integrantes da equipe de pregoeiros, por meio do Sistema Comprasnet, gerenciado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao qual aderiu este Tribunal.

Conforme regulamentação do pregão na forma eletrônica – Decreto n. 5.450, de 2005 –, a presidente da Comissão coordenou os processos licitatórios; recebeu, examinou e decidiu as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital, apoiada pelos setores responsáveis pela sua elaboração; conduziu as sessões públicas na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no site www.comprasnet.gov.br; verificou a consonância das propostas com as especificações e condições descritas no instrumento convocatório; desclassificou as propostas que não atenderam às especificações do edital ou que apresentaram mais de uma proposta para o mesmo item, fundamentando e registrando as razões no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes; dirigiu as etapas de lances; verificou e julgou as condições de habilitação; recebeu, examinou e decidiu recursos, encaminhando-os à autoridade competente nos casos em que manteve sua decisão; indicou os vencedores em cada certame; adjudicou os objetos, quando não houve recurso; conduziu os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhou o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo a homologação.

Consta, no anexo, tabela com os dados dos pregões realizados no período, os quais demonstram a redução de despesas, em decorrência da utilização de licitação nessa modalidade.

**II - DAS UNIDADES ORGÂNICAS
SUBORDINADAS À DIREÇÃO-GERAL**

1 SECRETARIA JUDICIÁRIA (SJ)

A Secretaria Judiciária deu sequência ao acompanhamento das Metas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) relativas ao 2º grau da Justiça Eleitoral Catarinense, atualizando mensalmente o cumprimento das Metas 1 (julgar quantidade igual à de processos distribuídos e parte do estoque), 2 (julgar todos os processos judiciais com data de distribuição até 31.12.2007), 4 (lavrar e publicar todos os acórdãos em até 10 dias após a sessão de julgamento) e 7 (disponibilizar a produtividade dos magistrados no portal do Tribunal).

Para realizar o acompanhamento, com a criação de novos relatórios estatísticos e o estabelecimento de rotinas específicas para cada meta, foi utilizado o Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP), o que facilitou o trabalho em comparação ao ano de 2009.

Como resultado desse aprimoramento, a disponibilização mensal dos relatórios estatísticos processuais no sítio do Tribunal, feita em um único modelo, atingiu dois objetivos: atender às metas do citado Conselho, como também cumprir a exigência emanada do Regulamento Interno do Tribunal.

Em 2010, um ano de eleições estaduais e federal, em que as atividades judiciárias têm um aumento significativo, o que se poderá constatar do detalhamento das atividades das coordenadorias exposto a seguir, há que se destacar o auxílio disponibilizado para as atividades críticas da Secretaria, cuja previsão estava contemplada no planejamento e que demonstrou ser imprescindível para minimizar o forte impacto provocado pelo aumento da carga de trabalho.

Deu-se o primeiro passo na direção de criar um Programa de Gestão Documental no Tribunal, com a contratação de consultora para auxiliar na confecção do projeto.

Por fim, esta Secretaria não poupou esforços para, em atenção à solicitação do Presidente do Tribunal Superior Eleitoral acolhida pelo Desembargador Newton Trisotto e com a colaboração de servidores de outras unidades, receber os observadores internacionais de língua francesa, Theodore Adrien Ndione e Marie Florence Bennes.

1.1 COORDENADORIA DE REGISTRO E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS (CRIP)

À Coordenadoria de Registro e Informações Processuais compete planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades desenvolvidas pelas Seções a ela subordinadas, elaborando os respectivos planos de ação e programas de trabalho e executar outras atividades correlatas determinadas pelo titular da Secretaria (Resolução TRESA n. 7545, de 2007).

Em 2010, coube especificamente a esta Coordenadoria receber, registrar, autuar, distribuir, controlar a tramitação, realizar e cumprir as diligências, efetuar as publicações referentes aos processos judiciais, prestar atendimento ao público e gerenciar a utilização do SADP no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral e das Zonas Eleitorais, além de gerenciar as informações relativas às comissões e aos diretórios estaduais e municipais dos partidos políticos constituídos neste Estado por meio do Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP) disponível na intranet/internet.

Os mapas dos processos julgados e em tramitação foram elaborados mensalmente e enviados à Coordenadoria de Sessões para serem distribuídos aos Juízes e disponibilizados no *site* do TRESA na intranet nos moldes exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça (Meta 7).

Encaminharam-se à publicação acórdãos, resoluções, despachos e decisões monocráticas dos senhores juízes desta Corte; acompanharam-se, no *Diário de Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC)*, os prazos processuais e, por meio do SADP, prestaram-se informações sobre os processos em tramitação neste Tribunal e no Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

Todas as decisões proferidas pelos Juízes do Tribunal por meio de acórdãos, resoluções e decisões monocráticas de interesse dos Juízos Eleitorais, foram a eles comunicadas por meio de mensagem eletrônica ou fac-símile, assim como aos interessados o foram as referentes às resoluções expedidas, tanto na forma de consultas quanto administrativas.

No SGIP, administrado pela Seção de Partidos Políticos, foram recebidas e anotadas 739 comissões provisórias ou diretórios municipais e estaduais que passaram a integrar um total de 14.644 órgãos de direção anotados. À mesma Seção coube administrar o sistema Candidaturas (CAND2010), no qual foram cadastrados 589 pedidos de registro de candidatos.

A Chefe da Seção de Partidos Políticos, integrante do Grupo de Trabalho dos Sistemas de Candidaturas e de Propaganda Eleitoral (GESCAPE), participou das reuniões de ajustes finais no CAND2010 e de testes em campo, em Natal/RN e Curitiba/PR respectivamente, e, em dezembro, da reunião de avaliação das eleições, em Brasília/DF.

Em 2009, atendendo solicitação do CNJ, a Seção de Procedimentos Eleitorais Especiais (SPEE) preparou relatório estatístico com os dados do ano de 2008. Em razão das dificuldades encontradas na sua elaboração, por determinação do Diretor-Geral, realizou-se encontro com as unidades que revisaram os relatórios (Assessoria dos Juízes e do Presidente) e Secretários, que culminou, em 2010, na elaboração de guia rápido do SADP TRESA, disponível na intranet.

Os servidores lotados na SPEE elaboraram ainda, com a colaboração da Corregedoria Regional Eleitoral, o guia rápido do SADP Zonas, também disponível na intranet, atendendo, assim, antiga demanda dos representantes das Zonas Eleitorais no final de 2009.

A SPEE continuou prestando suporte aos usuários do SADP, tanto na sede do Tribunal quanto nas Zonas Eleitorais, e sua titular, representante do TRESA no grupo gestor do TSE para o SADP, foi nomeada para compor o Grupo de Trabalho do Processo Judicial Eletrônico a ser desenvolvido pelo TSE, tendo viajado para participar de duas reuniões de trabalho. Participou, ainda, de encontro em Brasília/DF, com o objetivo de padronizar e uniformizar os andamentos processuais

na Justiça Eleitoral.

A *Wiki* da CRIP, roteiro das atividades desta Coordenadoria, projeto implantado em 2009 pela SPEE, teve seus dados revisados e atualizados pelos chefes das Seções desta unidade.

A Chefe da Seção de Processamento de Feitos atuou junto ao Grupo de Trabalho das Eleições 2010 e iniciou os preparativos para a avaliação das eleições com os dados disponibilizados pelas diversas unidades do TRESA.

A seguir, demonstrativo das atividades da unidade até o dia 17.12.2010: processos registrados, autuados e distribuídos – 1.931; autenticações – 7.496; correspondências expedidas pelo correio – 501; cargas de autos – 489; diligências cumpridas – 411 – e em andamento – 1 (aproximadamente 326 horas); valor de multas pagas em 2010 (à vista e parceladas) – R\$ 87.632,00 (oitenta e sete mil, seiscentos e trinta e dois reais); concessões/alterações/exclusões de acesso ao SADP – 457; atendimentos de chamados referentes ao SADP – 494; atuações junto ao grupo gestor do SADP no TSE – 104; aberturas de chamados junto ao *service desk* do TSE (SADP) – 172; fotocópias para clientes externos – 5.204; processos baixados (arquivados, expedidos, apensados, solicitando arquivamento) – conferência e encaminhamento – 2.543; GRU emitidas – 139; ofícios – 858; cartas de ordem e precatórias – 107; fac símiles – 3.344; mandados – 72; certidões de publicação no DJESC – 1.361; mensagens eletrônicas – 65; comunicações internas – 69; editais – 85.

1.2 COORDENADORIA DE SESSÕES (COSE)

A Coordenadoria de Sessões tem como função precípua atuar no gerenciamento e na manutenção dos serviços relacionados às sessões do Tribunal pleno, fornecendo o suporte necessário para que os juízes, reunidos em colegiado, exerçam a jurisdição e, ainda, registrando e encaminhando as decisões plenárias para que produzam seus efeitos.

Nesse mister, a Coordenadoria é composta por duas Seções: uma

responsável pela preparação das sessões e outra pelos registros delas decorrentes. Ainda fazem parte de sua estrutura, vinculadas à primeira Seção, duas funções para atendimento aos juízes durante as sessões plenárias.

Para realizar sua missão institucional, seguindo as diretrizes do Planejamento Estratégico vigente, algumas alterações regimentais e procedimentais foram promovidas no decorrer do último ano, tendo como foco principal o serviço prestado ao jurisdicionado.

Com o objetivo de reduzir o tempo para a disponibilização das decisões ao público interno e externo, alterou-se, por meio da Resolução TRESA n. 7.804, de 2010, o Regimento Interno do Tribunal, passando o acórdão a ser subscrito somente pelo Relator. Do mesmo modo, a ata é agora assinada somente pelo Juiz que preside a sessão. Com essas mudanças pontuais, os procedimentos executados após a prolação da decisão em plenário foram simplificados.

Ainda com o mesmo objetivo, as cópias dos acórdãos encaminhadas aos diversos setores internos foram substituídas por documentos digitalizados, produzidos logo após a assinatura, o que possibilitou a sua imediata disponibilização aos usuários e racionalizou o uso do papel, em observância aos objetivos fixados pelo Conselho Nacional de Justiça.

Com o período eleitoral e o conseqüente aumento do número de sessões mensais, foram necessárias alterações nos procedimentos internos, destacando-se: a padronização dos modelos de acórdãos a partir dos dados registrados no SADP, reduzindo-se o tempo de produção do documento e os eventuais erros nos dados; a antecipação do horário de início das sessões para permitir o registro e o cumprimento de todas as decisões no mesmo dia; a disponibilização dos acórdãos e das resoluções do Tribunal ao público interno e externo no mesmo dia em que foram proferidos; a intimação das partes da inclusão do processo em julgamento apenas por publicação da lista de julgamentos no sítio do Tribunal.

Ainda com relação ao período eleitoral, foram expedidas três Resoluções com o objetivo de agilizar procedimentos a respeito de registro de candidaturas, atuação dos juízes auxiliares e prestações de contas, com o foco específico na redução do tempo de tramitação do processo, o que permitiu atender aos exíguos

prazos de julgamento impostos pela legislação eleitoral. As alterações foram amplamente divulgadas às partes e à sociedade, o que viabilizou o julgamento de todos os processos de eleição dentro dos prazos estabelecidos, sem a ocorrência de nulidades.

Destaca-se que, durante o período eleitoral, as decisões proferidas em sessão encontravam-se disponíveis para consulta do público externo em até duas horas após o julgamento dos processos e respectivas assinaturas.

Em razão da complexidade crescente dos julgamentos, os computadores da sala de sessões foram atualizados, assim como disponibilizou-se uma televisão para o acompanhamento, por todos os presentes, das mídias objetos dos julgamentos.

A Coordenadoria de Sessões inaugurou um serviço de informações virtuais na sala de sessões do Tribunal e no ambiente interno de acompanhamento das sessões plenárias, divulgando informações relevantes sobre as sessões plenárias, matéria eleitoral e outros assuntos gerais do TRESA.

Alguns projetos estão sendo desenvolvidos para permitir a otimização ainda maior do tempo para a disponibilização das decisões e o aumento da transparência nos julgamentos, quais sejam, a atualização do SADP para permitir a elaboração e disponibilização do acórdão, atualmente produzido em editor de textos externo, o que irá reduzir o trabalho de inserção das decisões no sistema; a transmissão das sessões do Tribunal pela internet, possibilitando que os julgamentos sejam acompanhados livremente pelas partes e pela sociedade; a divulgação automática dos processos incluídos em pauta; a elaboração e o arquivamento da ata e das decisões somente em meio digital, racionalizando ainda mais o uso do papel e o tempo de produção dos documentos e dificultando a ocorrência de erro; a alteração do sistema que gerencia as sessões de julgamento do Tribunal, para maior controle dos juízes e assessores e, ainda, a inserção das decisões pela Secretaria diretamente no SADP.

Finalmente, registra-se que no último ano foram realizadas 122 sessões judiciais, 44 sessões administrativas, 5 sessões solenes e 3 sessões extraordinárias, totalizando 174 sessões plenárias, tendo sido assinados 1.304 acórdãos e 45 resoluções.

1.3 COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO (CGI)

A par das suas atividades regulamentares, as quais serão apresentadas nas respectivas seções, cabe destacar a elaboração do Guia do Eleitor que – lançado em agosto, com base nos valores institucionais do TRESA de promover a conscientização política e difundir conceitos relacionados ao exercício da cidadania –, contou com a tiragem de 50.000 exemplares, distribuídos aos Cartórios Eleitorais, escolas e eleitores do Estado; a aquisição de novas estantes para a Biblioteca e a mudança do Arquivo Central para as novas dependências localizadas no Anexo em São José.

A Seção de Publicações Técnico-Eleitorais (SPE), dentre suas atribuições, elaborou as edições de n. 1 a 231 do Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC), tendo lançado, ainda, as seguintes publicações: 1) Guia do Eleitor; 2) Legislação Consolidada, em parceria com a Associação Catarinense do Ministério Público, contendo normas aplicáveis ao pleito, com tiragem de 2.000 exemplares distribuídos aos juizes, promotores, servidores e advogados; 3) Guia Rápido da Polícia Militar, com orientações aos policiais militares que atuam na preservação da ordem e da segurança pública durante as eleições realizadas em Santa Catarina, com tiragem de 9.000 exemplares; 4) Tira-Dúvidas, contendo esclarecimentos das principais dúvidas relacionadas aos trabalhos de votação, tendo como público-alvo os servidores da Justiça Eleitoral, com tiragem de 350 exemplares; e 5) Resenha Eleitoral, volume 18, com artigos doutrinários, tabela com os prazos de desincompatibilização para as eleições 2010, fluxogramas, índice temático de acórdãos e resoluções e planejamento estratégico do TRESA, com tiragem de 1.200 exemplares, distribuídos em âmbito nacional. Além dessas, a Seção elaborou outras publicações de caráter interno, tais como: Código Eleitoral, Regimento Interno do Tribunal e Regulamento Interno da Estrutura Orgânica do TRESA.

A Seção de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (SGED) procedeu à gestão eletrônica do inteiro teor dos acórdãos e resoluções não selecionados para compor o banco de dados da Jurisprudência, bem como disponibilizou todas as decisões do Tribunal no mesmo dia de seus respectivos julgamento; catalogou e

controlou a numeração das portarias, ordens de serviço e demais atos normativos de interesse do Tribunal, promovendo a sua indexação e publicação na intranet e internet; manteve atualizadas as páginas eletrônicas de legislação e jurisprudência eleitorais; alimentou diariamente os meios eletrônicos de consulta à legislação e jurisprudência; fez a gestão do Sistema e-Docs, que possibilita a recuperação de todos os atos normativos do TRESA por meio de pesquisa textual em seu conteúdo, indexando os respectivos atos. Foram catalogados e disponibilizados 1.312 acórdãos, 45 resoluções, 202 decisões dos juizes auxiliares, 428 portarias da Presidência, 362 portarias da Direção-Geral e 3 ordens de serviço, sendo 2 da Direção-Geral e 1 da Ouvidoria.

A Seção de Biblioteca (SB), no cumprimento das suas atribuições, incorporou ao acervo cerca de 153 novos exemplares por meio de compra, e de 45 exemplares por meio de doação, além de 292 fascículos de periódicos. Além desses, adquiriu 52 obras que foram encaminhadas diretamente aos setores que as solicitaram, em virtude da especificidade técnica. Foi, ainda, adquirido e encaminhado aos Cartórios Eleitorais um exemplar do Código Penal Comentado 2010 (sugestão dos servidores dos Cartórios), totalizando 309 novos livros. Procedeu, ainda, à renovação de assinaturas de jornais oficiais e de circulação diária. Foram atendidos também 3.578 usuários internos e vários usuários externos, cujo atendimento não se contabiliza.

A Seção de Legislação, Doutrina e Jurisprudência (SLDJ), após análise de mais de 1.330 decisões, indexou 647 acórdãos e 33 resoluções, totalizando aproximadamente 14.141 registros, disponíveis nas páginas eletrônicas do TRESA. Realizou pesquisas jurisprudenciais e doutrinárias sobre matéria eleitoral, constitucional e administrativa, em atendimento às solicitações das áreas técnicas desta Casa, dos Cartórios Eleitorais, de advogados, de outros Regionais e do público em geral. Efetuou o acompanhamento diário do processo legislativo – na Câmara e no Senado Federal –, e judicial nos vários órgãos do Poder Judiciário (TSE, STF e STJ), divulgando as matérias de interesse da Justiça Eleitoral por meio da Síntese Eletrônica. Acompanhou diariamente as decisões publicadas na Imprensa Oficial. Promoveu, ainda, a atualização legislativa das seguintes

publicações: Legislação Consolidada, Guia Rápido da Polícia Militar, Tira-Dúvidas e Guia do Eleitor. Elaborou o índice temático de todos os acórdãos e resoluções publicados em 2009, incluído na Resenha Eleitoral, e atualizou a tabela de Prazos de Desincompatibilização para a sua divulgação no sítio do Tribunal, com as mais recentes decisões jurisprudenciais sobre o tema. Elaborou, ainda, o Informativo Jurisprudencial.

A Seção de Arquivo (SA), por estar em andamento a elaboração – pelo Conselho Nacional de Justiça e Tribunais Superiores – do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), limitou-se, no exercício de 2010, a acompanhar o desenvolvimento desse trabalho e a efetuar as tarefas técnicas de rotina. No que se refere ao atendimento direto de usuários, disponibilizou material para 50 pesquisas in loco (729 documentos), realizou 293 empréstimos e recebeu 256 devoluções, assim como registrou o arquivamento de 557 acórdãos, 110 resoluções, 416 portarias, 178 DVDs, entre outros.

Contudo, ao longo do período foram levados a cabo estudos focados na preparação da mudança da Seção de Arquivo e de seu acervo para o novo prédio em São José, a qual veio a ser efetuada na última semana de novembro, quando foram transferidos – além de móveis, equipamentos e material técnico e administrativo – mais de 3.000 caixas de documentos de arquivo que, em sua grande maioria, já foram ordenadas, e os documentos do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes.

Por outro lado, sempre que solicitados, a chefia da Seção forneceu subsídios técnicos aos superiores para a elaboração de projetos na área, a exemplo de projeto de gestão documental, encaminhado à Direção-Geral desta Casa.

2 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO (SAO)

À Secretaria de Administração e Orçamento compete estabelecer diretrizes para o planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades ordinárias e eleitorais relativas à gestão orçamentária, imobiliária e patrimonial da Justiça Eleitoral catarinense, além daquelas desenvolvidas pelo gabinete e pelas coordenadorias a ela subordinadas.

Dentre as relevantes realizações que se verificaram no exercício de 2010, destacam-se:

A - Infraestrutura Imobiliária

A Justiça Eleitoral catarinense vem migrando, ano após ano, para instalações independentes, o que se reflete no número de mudanças de endereços de Zonas Eleitorais, 14 apenas neste exercício, bem como nos números absolutos, visto que, das 105 Zonas Eleitorais do Estado, 35 estão instaladas em imóveis próprios e 34 em prédios locados.

A esse respeito, cabe salientar as seguintes realizações:

- conclusão da obra de construção do imóvel destinado a abrigar os Cartórios da 29ª e 84ª Zonas Eleitorais – São José, devidamente ocupado;
- conclusão da reforma do prédio destinado a abrigar o Cartório da 64ª Zona Eleitoral – Gaspar, também instalado.

Além disso, nesta gestão foi elaborado o projeto de reforma do imóvel que abrigará o Cartório da 62ª Zona Eleitoral – Imaruí e estão em fase de elaboração projetos de reforma de outros 8 imóveis, que abrigarão 9 Zonas Eleitorais.

Encontram-se em andamento as obras de construção de imóvel para abrigar o Cartório da 11ª Zona Eleitoral – Curitiba e de reforma dos Cartórios da 10ª, 92ª e 98ª Zonas Eleitorais – Criciúma.

Ainda, foi contratada a execução da reforma do imóvel ocupado pelas 3ª, 88ª e 89ª Zonas Eleitorais, com sede em Blumenau.

Idênticos esforços têm sido desenvolvidos para a adequação imobiliária da sede do Tribunal a suas novas necessidades, decorrentes do incremento de servidores e da reestruturação administrativa.

Nesse aspecto, foi concretizada a mudança do Arquivo deste Tribunal para espaço construído no município de São José, o que permitirá a conclusão, em 2011, da adequação dos espaços da sede do Tribunal.

B - Gestão de procedimentos licitatórios e contratos

Nesta gestão foi realizado o maior número de procedimentos licitatórios da história deste Regional, 153 (cento e cinquenta e três) no total, os quais, a exemplo de 2009, foram concluídos antes do período de recesso do Judiciário, sendo que, pela primeira vez, não houve abertura de licitações no mês de dezembro.

Nessa seara, relevante destacar a elaboração do planejamento de contratações para 2011, publicado na intranet deste Tribunal, iniciativa que permitirá aperfeiçoar ainda mais a gestão e a manutenção dos indicadores acima mencionados no patamar desejado.

2.1 COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS (COF)

A - Execução dos recursos orçamentários e financeiros

Os recursos orçamentários da conta do Orçamento Geral da União para o exercício de 2010, com suas suplementações, provisões e deduções, atingiram o valor de R\$ 136.511.739,04 (cento e trinta e seis milhões, quinhentos e onze mil, setecentos e trinta e nove reais e quatro centavos). Por conta desses créditos foram

empenhadas e realizadas despesas no montante de R\$ 136.180.705,24 (cento e trinta e seis milhões, cento e oitenta mil, setecentos e cinco reais e vinte e quatro centavos). Foram recebidas, no período, provisões orçamentárias no valor líquido de R\$ 11.509.772,04 (onze milhões, quinhentos e nove mil, setecentos setenta e dois reais e quatro centavos), assim distribuídos:

- Na ação orçamentária Pleitos Eleitorais, foi recebido o valor líquido de R\$ 9.580.314,93 (nove milhões, quinhentos e oitenta mil, trezentos e quatorze reais e noventa e três centavos) destinado a custear as Eleições de 2010, bem como eleições na comunidade, tendo sido executada a totalidade do orçamento provisionado.
- Na ação orçamentária Gestão e Administração do Programa, foi recebido o valor de R\$ 1.929.457,11 (um milhão, novecentos e vinte e nove mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e onze centavos) para custear o contrato de Backbone secundário, destinado a prover a comunicação de dados entre este Tribunal e os Cartórios Eleitorais de Santa Catarina.

Os recursos financeiros colocados à disposição da unidade para atender aos pagamentos das despesas programadas foram movimentados através da Conta Única do Tesouro Nacional, de acordo com a legislação vigente, resultando em 1.611 procedimentos de pagamento. As operações ocorridas foram as seguintes: ingressos = saldo do exercício anterior e sub-repasses recebidos; dispêndios = despesas realizadas e saldo existente na unidade gestora.

B - Proposta orçamentária para 2011

Procedeu-se à elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2011, solicitando-se as importâncias para suprir as despesas a seguir arroladas:

- Pessoal e encargos sociais: despesas destinadas ao pagamento de vencimentos, vantagens fixas e gratificações em geral para os servidores ativos; despesas com concessão de melhorias funcionais e gratificações adicionais; despesas com preenchimento de cargos vagos em virtude de aposentadorias, exonerações a pedido e criados por lei; encargos com inativos e pensionistas; substituições; despesas de exercícios anteriores, etc.;
- Outras despesas correntes e de capital, tais como: diárias e passagens; material de

consumo; serviços contratados com a finalidade de prover a estrutura do TRES e Cartórios Eleitorais de recursos indispensáveis à execução de suas atividades; serviços prestados por concessionárias de serviços públicos; benefícios (auxílio pré-escolar, auxílio refeição/alimentação, auxílio transporte e ressarcimento de despesas médicas e odontológicas). Foram solicitados e concedidos recursos orçamentários, no valor de R\$ 2.911.000,00 (dois milhões, novecentos e onze mil reais), para a realização de reformas dos imóveis destinados a abrigar os Cartórios Eleitorais de Itajaí, Araranguá, Timbó, Urubici, Imaruí, Santo Amaro da Imperatriz, São Carlos, Anchieta e Tubarão e para a conclusão da obra do Cartório Eleitoral de Curitiba.

C - Créditos adicionais

Este Tribunal solicitou e recebeu suplementação orçamentária para o pagamento de pessoal no valor de R\$ 10.350.232,00 (dez milhões, trezentos e cinquenta mil, duzentos e trinta e dois reais), dos quais R\$ 6.220.997,00 (seis milhões, duzentos e vinte mil, novecentos e noventa e sete reais) foram destinados ao pagamento de Pessoal Ativo e R\$ 4.129.235,00 (quatro milhões, cento e vinte e nove mil, duzentos e trinta e cinco reais) para o pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas Civis. Os créditos adicionais foram necessários para o pagamento de despesas de exercícios anteriores e em virtude da admissão de novos servidores. Também foram recebidas suplementações orçamentárias nas ações de benefícios: auxílio pré-escolar = R\$ 81.523,00 (oitenta e um mil, quinhentos e vinte e três reais), assistência médica e odontológica = R\$ 112.480,00 (cento e doze mil, quatrocentos e oitenta reais) e auxílio alimentação = R\$ 514.605,00 (quinhentos e quatorze mil, seiscentos e cinco reais).

Em contrapartida, foram concedidos, por este Tribunal, os valores de R\$ 13.175,00 (treze mil, cento e setenta e cinco reais), da ação orçamentária auxílio transporte, para complementar outras ações orçamentárias de benefícios e de R\$ 376.564,00 (trezentos e setenta e seis mil, quinhentos e sessenta e quatro reais), de Obrigações Patronais decorrentes do pagamento de Pessoal Ativo, para complementar as ações orçamentárias de pessoal.

2.2 COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO (CMP)

No exercício de 2010 foram autuados, na CMP, 561 procedimentos, tendo sido instauradas 153 licitações: 151 na modalidade pregão e 2 na modalidade tomada de preços.

Foram celebrados 174 contratos, 150 termos aditivos e 6 convênios.

Ainda, deu-se continuidade à ampla utilização do sistema de registro de preços, ferramenta que permite, em especial, a racionalização da administração do estoque de materiais.

Registra-se que, além dos procedimentos de contratação, foram processadas as renovações ou prorrogações de diversos contratos, cujos serviços são prestados de forma contínua.

Também é relevante destacar, dentre as diversas contratações processadas nesta gestão, as destinadas à operacionalização das Eleições 2010, as tomadas de preços referentes à reforma da edificação da sede dos Cartórios Eleitorais de Blumenau e Joinville, além da locação de diversos imóveis para abrigar Cartórios Eleitorais, conforme detalhado pela Coordenadoria de Apoio Administrativo.

Anota-se, ainda, a remessa de mais de 5.000 volumes às Zonas Eleitorais, entre os quais inclui-se o material destinado às Eleições 2010, e a incorporação, ao patrimônio deste Tribunal, de cerca de 3.700 bens permanentes, bem como a promoção da conferência física de todos os bens patrimoniais de propriedade do TRESA.

Quanto aos bens permanentes, salienta-se que em 2010 foi iniciado o processo de depreciação patrimonial, já aplicada a parte dos itens tombados, que já se encontram com o valor líquido contábil devidamente atualizado.

Cabe mencionar, ainda, que no exercício de 2010, em razão das inovações implementadas pelo TSE no âmbito administrativo, por meio da Resolução n. 23.234, de 2010, que fixou regras para as contratações de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral, em especial para as contratações que envolvem terceirização de mão-de-obra, novos contratos foram firmados, visando adequar os acordos do

TRESC à norma em questão, fato que demandou adaptação de Projetos Básicos pelos setores requisitantes, novas atribuições para gestores de contratos, profundas alterações nos editais licitatórios e maior volume de documentos quanto da abertura dos Pregões, resultando na realização de mais de 30 licitações dessa natureza.

2.3 COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO (CAA)

A Coordenadoria de Apoio Administrativo (CAA) manteve o seu foco no atendimento das demandas da sede e das Zonas Eleitorais, destacando sua atuação no pleito eleitoral, especialmente na elaboração de pedidos de contratação de diversos materiais e serviços, bem como na gestão desses contratos, com ênfase para: os vales-refeição fornecidos aos mesários e demais auxiliares da Justiça Eleitoral, sendo 140.558 vales-almoço e 153.796 vales-lanche; a locação de 552 linhas telefônicas para as eleições (centrais de suporte, postos de suporte e locais de apuração); e a central de atendimento ao eleitor, com serviço de discagem direta gratuita – 0800, instalada no prédio anexo deste Tribunal para prestar esclarecimentos aos eleitores.

Nesta gestão, salienta-se a conclusão da obra de reforma do Cartório Eleitoral da 64ª Zona Eleitoral – Gaspar, com a respectiva ocupação do imóvel próprio da Justiça Eleitoral por tal cartório, ocorrida no mês de junho. Do mesmo modo, houve o término da obra do imóvel deste Tribunal em São José, o qual passou a abrigar os Cartórios da 29ª e 84ª Zonas Eleitorais - São José e a Seção de Arquivo da Coordenadoria de Gestão da Informação/SJ, a partir do mês de novembro.

Assinala-se, ainda, a realização da primeira etapa da obra que abrigará o Cartório Eleitoral da 11ª Zona Eleitoral – Curitiba e segue em andamento a complementação do projeto para a segunda e última etapa da obra, que tem previsão de encerramento para o ano vindouro. Na mesma senda, foi iniciada a reforma do imóvel que abrigará os Cartórios Eleitorais de Criciúma, com estimativa de término para o primeiro semestre de 2011.

Anotem-se os trabalhos de adequação do edifício-sede, abrangendo a

reforma de diversos pavimentos e a consequente acomodação das unidades remanescentes ocorrida no primeiro semestre de 2010.

Registra-se que os projetos referentes aos imóveis de Timbó e Itajaí encontram-se em fase final – etapa de recebimento da documentação complementar, planilhas, caderno de encargos e memorial descritivo – ao passo que foram finalizados os projetos para reforma do imóvel de Imaruí. Ressalta-se, ainda, que estão em andamento os projetos para reforma dos imóveis das seguintes Zonas Eleitorais: 1ª- Araranguá; 59ª - Urubici; 67ª - Santo Amaro da Imperatriz; 70ª - São Carlos; 82ª - Anchieta e 83ª - Cunha Porã.

Também merece destaque a realização de 8 (oito) mudanças de sede de Cartórios Eleitorais realizadas ao longo deste ano, quais sejam: 2 (duas) para imóvel próprio: Gaspar e São José; e 6 (seis) para imóveis locados, relacionados por ordem cronológica, Criciúma (98ª), Tijucas (31ª), Trombudo Central (57ª), Sombrio (54ª), Caçador (6ª) e Capinzal (37ª). Anote-se que o Cartório da 53ª Zona Eleitoral – São João Batista passou a ocupar mais uma sala do imóvel locado onde está instalado.

Ressalta-se que tais mudanças demandaram providências desta Coordenadoria relativamente à contratação de serviços de vigilância eletrônica, limpeza e conservação, comunicação visual, além de pedidos de divisórias, grades, climatização, etc.

Outro aspecto a ser salientado é a quantidade de solicitações para compras ou contratações de serviços encaminhadas pela CAA, superiores a 300 (trezentas), dentre as quais destacam-se:

- elaboração de projetos básicos relativos à contratação de serviços conforme a Resolução TSE n. 23.234, de 2010, empregando de forma pioneira neste Tribunal medidas de produtividade de referência e adotando o Acordo de Nível de Serviço (ANS), onde a opção pela contratação dos serviços pelo resultado tem por escopo fomentar o desempenho das atividades com foco nos níveis de qualificação máximos pretendidos;
- formulação de projeto básico visando à contratação de empresa para efetuar a instalação de chips, em interface do tipo GSM, 4-BAND, interligada à Central Telefônica, marca Dígito, modelo BXS/20, instalada no edifício-sede do TRESA, transformando as chamadas originadas da referida central em ligações de móvel para móvel, cujo custo se

reduz significativamente; e

- implantação dos serviços de reprografia e impressão a laser no âmbito da Justiça Eleitoral catarinense, por meio de sistema de *outsourcing*, solicitação formulada pela CAA em conjunto com a CSIT/STI, pois o serviço de impressão de cópias não estava disponível aos Cartórios Eleitorais.

Por fim, merece ainda registro a participação da CAA na eleição suplementar de Celso Ramos, ocorrida em 6.6.2010, pelo seu envolvimento nas atividades de transporte de urnas, acompanhamento do fornecimento de alimentação aos servidores, mesários e demais auxiliares da Justiça Eleitoral, bem como nas solicitações de instalação de linhas telefônicas e nas tratativas com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para a realização de entrega de convocações aos auxiliares da Justiça Eleitoral que atuaram no referido pleito municipal.

3 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP)

Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas estabelecer diretrizes para o planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades ordinárias e eleitorais relativas à gestão de pessoas além daquelas desenvolvidas pelo gabinete e pelas coordenadorias a ela subordinadas.

Destaca-se, em princípio, o número de procedimentos administrativos formalizados pelo Gabinete desta Unidade, tendo, no período de 25.3 a 31.12.2010, atingido a marca de 363 (trezentos e sessenta e três) procedimentos.

Ressalta-se, ainda, a autuação de 6 (seis) sindicâncias, sendo 3 (três) punitivas e 3 (três) investigatórias.

É, também, atribuição do Gabinete desta Secretaria a publicação semanal do *Boletim Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (BITRESC)*. Nesse ponto, informa-se que, no interregno supramencionado, foram publicadas 55 (cinquenta e cinco) edições do referido informativo semanal, tendo o ano de 2010 sido o nono ano de sua publicação.

Dentre as atividades realizadas pelas Coordenadorias subordinadas a esta Secretaria na gestão do Desembargador Newton Trisotto, destacam-se:

3.1 COORDENADORIA DE PESSOAL (CP)

À Coordenadoria de Pessoal coube o planejamento e o direcionamento das atividades desenvolvidas pelas Seções vinculadas à unidade.

Ressalta-se a continuidade da implementação do Programa Qualidade de Vida, com o Projeto Integrado de Saúde, cujo propósito é desenvolver um modelo com ampla prática em Saúde Ocupacional, voltada para aspectos de planejamento e

execução de ações de cunho educacional e preventivo, em associação a um aspecto da Saúde Assistencial. Neste sentido, realizou-se o Projeto “*Stress: Eleições 2010*”, com o slogan: “Eleições 2010, diga não ao *stress*”.

Importante destacar, também, a criação do Portal Transparência para a publicação na internet das informações exigidas pela Resolução CNJ n. 102, de 2009, com atualização mensal dos dados disponibilizados.

Outro ponto a ser trazido foi a implementação, em setembro de 2010, com o apoio da Coordenadoria de Soluções Corporativas da Secretaria da Tecnologia da Informação deste Tribunal, do formulário eletrônico de prestação do serviço extraordinário, possibilitando a importação dos dados constantes do formulário pelo Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH) quando o serviço é prestado na unidade de lotação do servidor, dispensando-se, nestes casos, a digitação e, conseqüentemente, a conferência dos dados lançados.

3.1.1 Seção de Cadastro

- expedição de carteiras funcionais, certidões, declarações e mapas de tempo de serviço dos servidores efetivos deste Tribunal;
- processamento e registro das informações pertinentes aos servidores do Tribunal, bem como o repasse à Coordenadoria de Pagamento dos dados com reflexos em vencimentos, vantagens e adicionais, ao Tribunal Superior Eleitoral, do formulário Força de Trabalho, e à Coordenadoria de Controle Interno, do Rol de Responsáveis deste Tribunal; e
- implantação, desenvolvimento e operação de requerimento do Sistema de Formulários Eletrônicos – BREVE, pertinentes à área de pessoal, e gerenciamento do SGRH.

3.1.2 Seção de Direitos e Deveres

- instrução, com as informações legais e normativas pertinentes, de procedimentos administrativos da área de pessoal, bem como a elaboração de consultas e de propostas de alterações e elaboração de minutas de atos normativos internos;

-
- atualização periódica das informações e dos manuais a respeito da legislação da área de pessoal, além do Tira-Dúvidas, disponibilizadas aos servidores na intranet/Portal Servidores;
 - atendimento aos novos servidores do Tribunal por meio do Programa de Ambientação;
 - gerenciamento das publicações efetuadas no Portal Servidores (padronização, organização e revisão dos conteúdos), em especial as pertinentes aos feriados nacionais e municipais;
 - criação/manutenção do Portal Transparência e auxílio na elaboração do fórum criado para dirimir dúvidas do Programa de Assistência à Saúde; e
 - revisão de todos os procedimentos administrativos de averbações de tempo de serviço e de contribuição de servidores deste Tribunal.

3.1.3 Seção de Aposentadorias e Pensões

- instrução, com as informações legais e normativas pertinentes, de procedimentos administrativos de aposentadoria e pensão;
- revisão e atualização do cálculo do tempo de contribuição dos servidores do quadro de pessoal do Tribunal, para fins de aposentadoria; e
- recadastramento anual dos servidores inativos e pensionistas deste Tribunal, bem como, mediante solicitação formal, de outros órgãos.

3.1.4 Seção de Controle de Requisitados

- processamento e registro das informações pertinentes aos servidores requisitados, removidos e em exercício provisório na sede e nos Cartórios Eleitorais do Estado, bem como o repasse à Coordenadoria de Pagamento dos dados com reflexos em pagamento;
- instrução dos procedimentos administrativos referentes à requisição de servidores, ao exercício provisório no Tribunal e às designações e/ou dispensas de auxiliares eleitorais; e
- expedição de certidões e declarações de tempo de serviço de servidores requisitados.

3.1.5 Seção de Controle de Juízes

- procedimentos relacionados ao controle do rodízio dos juízes eleitorais, desde a instrução dos respectivos procedimentos até a lavratura e publicação das portarias de designação;
- controle dos biênios dos juízes membros do Tribunal e formalização de todos os procedimentos necessários até a lavratura do termo de posse; e
- envio de informações à Coordenadoria de Pagamento para confecção da folha mensal dos juízes e promotores, bem como atualização e manutenção de dados nos sistemas próprios.

3.1.6 Seção de Atendimento Médico, de Enfermagem e Odontológico

- prestação de atendimento médico, odontológico e psicológico aos servidores e seus dependentes, bem como a concessão de licenças médicas e odontológicas, a realização de perícias médicas e odontológicas e a implementação do programa integrado de saúde;
- conferência técnica das contas referentes ao Programa de Assistência à Saúde;
- manutenção de levantamento estatístico das causas de afastamentos de servidores por motivo de saúde, a fim de realizar estudo visando a manutenção da saúde dos servidores; e
- continuidade do Programa Qualidade de Vida, com o Projeto Integrado de Saúde, realizando o Projeto “Stress: Eleições 2010”, com o slogan: “Eleições 2010, diga não ao stress”.

3.1.7 Seção de Apoio Administrativo à Saúde

- gerenciamento dos dados pertinentes ao Programa de Assistência à Saúde e da UNIMED, e dos respectivos beneficiários;
- recebimento, elaboração de planilha e conferência administrativa dos pedidos de ressarcimento de despesas de saúde particulares; e
- controle dos contratos de assistência à saúde mantidos pelo Tribunal e dos critérios de ressarcimento de despesas.

3.2 COORDENADORIA DE PAGAMENTO (COPAG)

Na gestão do Desembargador Newton Trisotto, nesta Coordenadoria realizou-se o atendimento aos servidores ativos, inativos e aos pensionistas desta Corte, bem como das instituições financeiras que mantêm convênio com este Tribunal, prestando as informações solicitadas e fornecendo documentos pertinentes à área de pagamento.

Prestou-se, ainda, as informações relativas à área de pagamento aos novos servidores participantes do Programa de Ambientação.

Relacionam-se, a seguir, as atividades realizadas pelas Seções integrantes desta Coordenadoria.

3.2.1 Seção de Execução de Pagamentos

- elaboração mensal da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, bem como de expedientes e cálculos diversos referentes a pagamentos;
- elaboração e entrega das Declarações de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) da respectiva folha e elaboração do relatório para fins de pagamento do PASEP;
- fornecimento de informações: a) à Coordenadoria de Controle Interno e ao Tribunal de Contas da União nas auditorias realizadas; b) à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para elaboração das previsões orçamentárias; e c) em procedimentos administrativos pertinentes à Seção; e
- desenvolvimento de atividades relativas à implantação da folha do SGRH, inclusive, elaborando, paralelamente ao atual sistema de pagamento, todas as folhas de pagamentos no novo sistema.

3.2.2 Seção de Informação e Controle de Pagamentos

- elaboração das folhas de pagamento de juízes, promotores e servidores requisitados dos Cartórios Eleitorais;

-
- elaboração de tabelas remuneratórias, previsões orçamentárias e cálculos, bem como de expedientes e informações diversas, pertinentes à folha de pagamento;
 - fornecimento de informações nas auditorias realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas da União;
 - elaboração e entrega das DIRF e RAIS da respectiva folha;
 - desenvolvimento de atividades relativas à implantação da folha do SGRH;
 - manifestação em procedimentos administrativos;
 - elaboração de planilha de reajuste, com cálculos retroativos, referentes ao auxílio alimentação e ao programa de assistência pré-escolar, bem como a atualização do cadastro de beneficiários;
 - elaboração de planilhas de cálculo decorrentes de ajustes salariais e progressões dos servidores, no que tange ao auxílio-transporte, bem como outras atividades inerentes ao benefício;
 - realização de novas inscrições e atualizações cadastrais, referentes ao PASEP;
 - pagamento do auxílio-natalidade e publicação das concessões no *BITRESC*; e
 - instrução, informação, controle e arquivamento dos procedimentos autuados, com atualização de dados no SGRH, no que se refere ao auxílio-funeral.

3.2.3 Seção de Legislação de Pagamentos e Benefícios

- realização de pesquisa, atualização de legislação e jurisprudência dos Tribunais, com enfoque à área de pagamento;
- arquivamento da Declaração de Bens e Rendas de detentores de funções/cargos comissionados;
- elaboração de ofícios e outros expedientes referentes à Seção;
- informações nos procedimentos administrativos que tramitam na Seção;
- publicação, no *Diário Oficial da União*, dos convênios bancários firmados para consignação de empréstimos em folha de pagamento; e
- informações à Advocacia-Geral de União e ao Tribunal de Contas da União, relacionadas à área de pagamento.

3.3 COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO (CED)

Durante a gestão do Desembargador Newton Trisotto, no exercício de 2010, a atuação da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento esteve envolvida prioritariamente nas seguintes atividades: realização de ações de treinamentos corporativos; desenvolvimento e manutenção da modalidade de ensino a distância; controle do adicional de qualificação decorrente de cursos de pós-graduação e de ações de treinamento; realização de novos convênios com instituições de ensino; acompanhamento e suporte à Comissão do Concurso Público n. 1/2009, o qual foi homologado em 21 de julho de 2010; apoio operacional ao Concurso Nacional de Remoção n. 1/2010 realizado pelo TSE; remoção por permuta de servidores da sede e de Zonas Eleitorais, com envolvimento, em alguns casos, de outros tribunais eleitorais; recrutamento e seleção de recursos humanos com vistas ao processo eleitoral.

Mereceram atenção, igualmente, o Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento, com ênfase nas diretrizes traçadas na política de capacitação do Tribunal; a manutenção do Programa de Ambientação dos novos servidores, bem como daqueles removidos para este Tribunal; a relotação dos servidores da sede; a avaliação e a progressão dos servidores em estágio probatório; as movimentações funcionais daqueles que ainda não estão em final de carreira; e o programa de estágio, que, neste exercício, além de estagiários para a sede do Tribunal, também efetivou contratações de estudantes para a maioria dos Cartórios Eleitorais, em virtude da necessidade do reforço de mão-de-obra para as eleições.

Em 2010, foram convocados a tomar posse no cargo de Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programação de Sistemas, seis candidatos classificados no Concurso Público n. 1/2008, dos quais quatro desistiram definitivamente da nomeação e dois foram empossados. Também ocorreram cinco aposentadorias e dez desligamentos de servidores por posse em outro cargo inacumulável. Assim, o quadro de pessoal deste Tribunal encerrou o exercício de 2010 com nove cargos vagos de Analista Judiciário – Área Judiciária, e sete de

Técnico Judiciário – Área Administrativa. Ressalte-se que tais cargos não puderam ser providos em razão de o CNJ ter proferido decisão liminar que suspendeu as nomeações de candidatos aprovados no Concurso Público n. 1/2009 até o julgamento final do feito (Procedimento de Controle Administrativo n. 0004874-09.2010.2.00.0000, de 27.10.2010).

Convém destacar, no tocante à capacitação de servidores, a continuidade da adoção de diretriz direcionando os esforços para a realização de cursos *in company* e a distância, de modo a racionalizar os reduzidos recursos disponibilizados e beneficiar um maior contingente de colaboradores.

Seguindo o Programa de Desenvolvimento Organizacional aprovado pela Direção-Geral, em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso III, da Resolução TSE n. 22.572, de 2007, foi executado o Módulo III – Liderança e Equipes –, num total de 14 (catorze) turmas, com o objetivo de alcançar todos os servidores da sede e das Zonas Eleitorais. Ainda, a previsão de encerramento deste Programa dar-se-á com a execução do Módulo IV – Saúde Ocupacional – no ano de 2011.

Também, no exercício de 2010, foram ministradas 2.278 horas de curso, num total de 2.525 participações. Esse total correspondeu a 1.570 horas de cursos presenciais realizados fora da sede e 450 horas *in company*, e ainda 258 horas de cursos a distância, contabilizando, respectivamente, 81, 914 e 1.530 participações. Estes dados são preliminares e incluem os cursos finalizados até a primeira quinzena de dezembro de 2010, e referem-se a todos os cursos realizados, inclusive, àqueles diretamente relacionados ao processo eleitoral.

Ressalta-se a manutenção da destinação específica da verba para o investimento no desenvolvimento e capacitação dos servidores lotados nas Zonas Eleitorais, que puderam participar de, pelo menos, 4 (quatro) oportunidades de treinamentos ou encontros *in company* presenciais, com ênfase na preparação para as Eleições 2010.

Por fim, também merece destaque a atuação da CED no recrutamento, seleção e capacitação de servidores da sede e Cartórios Eleitorais que atuaram diretamente no processo eleitoral, substituindo totalmente os recursos humanos externos convocados.

4 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)

Uma das características principais das atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação é a sazonalidade: enquanto que nos anos ímpares as atividades voltam-se, de modo geral, para o planejamento das Eleições e o aprimoramento das ações de Governança em Tecnologia da Informação, nos anos pares, as ações são focadas na execução, produção e operação dos processos e sistemas eleitorais.

4.1 COORDENADORIA DE ELEIÇÕES (CEL)

A - Eleições: planejamento, produção e logística

A Coordenadoria de Eleições (CEL) é uma unidade com importante papel na organização e execução das eleições. Para as eleições oficiais, foi criado o Projeto Eleições 2010, englobando todas as atividades a serem executadas pelo TRESA e pelos Cartórios Eleitorais. O gerenciamento do projeto foi realizado pela CEL, por meio da coordenação do Grupo de Apoio ao Planejamento de Eleições (GAPE), e da Seção de Planejamento de Eleições, com ênfase no acompanhamento contínuo junto às unidades responsáveis pelas atividades.

Das 1.130 atividades do Projeto Eleições 2010 (TRESA), 187 foram de competência/responsabilidade dessa Coordenadoria. Grande parte dos trabalhos desenvolvidos reflete na preparação das eleições no âmbito das Zonas Eleitorais, destacando-se as instruções, os treinamentos, o suporte técnico especializado e a documentação de apoio. Num processo de melhoria contínua do planejamento e da organização das eleições, buscou-se o aperfeiçoamento dessas atividades. Um dos

exemplos disso foi o Plano de Comunicação, pela primeira vez formalizado no TRESP, que minimizou redundâncias, informações conflitantes e acúmulo de atividades, efeitos usualmente incidentes em projetos dessa magnitude.

Em 2010, investiu-se bastante em treinamentos dos sistemas eleitorais para os servidores dos Cartórios e estruturaram-se equipes de suporte especializado nestes. A CEL preparou o conteúdo e ficou responsável pela tutoria dos treinamentos de sistemas eleitorais, nas modalidades presencial e a distância (EAD), atingindo um total aproximado de 1.700 treinandos. Destacam-se as orientações destinadas aos Auditores de Configuração e aos Operadores de Totalização.

O Projeto Eleições vem sendo aprimorado a cada pleito, em especial quanto à amplitude e completeza das informações (em forma de notícias, comunicados, instruções, documentação, normas, etc.), publicadas em um repositório centralizado na intranet do TRESP com acesso a todos os interessados, denominado Base de Conhecimento das Eleições (BC). Frisa-se a elaboração dos guias rápidos (manuais simplificados que facilitaram a operação dos sistemas) e dos roteiros para a execução das diversas audiências públicas com as urnas eletrônicas, previstas na legislação.

Outra atividade de relevo foi a preparação e coordenação do Simulado Nacional das Eleições 2010, ocorrido no mês de agosto, envolvendo todas as Zonas Eleitorais. Esse evento correspondeu à reprodução prévia do cenário do dia das eleições, onde foi testada toda a infraestrutura envolvendo rede de comunicação de dados, computadores, urnas e os próprios servidores da Justiça Eleitoral que puderam ter contato preliminar com os sistemas, identificando problemas e ações corretivas em tempo hábil.

B - Novas eleições

No ano de 2010 ocorreram novas eleições para o cargo de prefeito nos municípios de Celso Ramos e Maracá. As atividades realizadas correspondem praticamente às mesmas das eleições municipais ordinárias (com diferenças apenas de escala), onde se pode citar o gerenciamento do projeto específico para cada

município - por meio de ferramenta informatizada -, contemplando o planejamento, acompanhamento e execução das atividades. Assim, coube à CEL coordenar a realização das operações referentes a todos os processos correlatos, destacando-se a preparação dos dados dos candidatos e eleitores, a geração de mídias, a configuração das urnas e envio dos materiais necessários para a eleição, bem como o gerenciamento dos sistemas de votação, apuração e totalização.

C - Eleições da comunidade

A realização de eleições não oficiais, nominadas de “eleições da comunidade”, também merecem destaque, pois para a sua realização, assim como nas eleições oficiais, faz-se necessário também planejamento e controle. Destacam-se as eleições do Conselho Superior do Ministério Público de Santa Catarina, da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Magistrados, Membros do Ministério Público e Profissionais do Direito Catarinense (Coomarca), do Parlamento Jovem da ALESC e de Vereadores Mirins nos municípios de Imbituba e Fraiburgo. Esses eventos envolveram um contingente superior a 7.000 eleitores e 200 candidatos.

D - Urnas eletrônicas

Importante relatar a experiência bem sucedida do novo modelo de urnas utilizadas (chamado pelo TSE de “modelo 2009”) em todas as seções eleitorais de Florianópolis. Tal modelo fez uso de uma memória de resultado, nova tecnologia semelhante aos dispositivos *pen-drive*, que substituirá integralmente os disquetes flexíveis.

Cabe registrar também a manutenção ordinária de aproximadamente 17.000 equipamentos, procedimento que contempla a exercitação dos seus componentes internos e a carga de todas as das baterias, além dos componentes sobressalentes de manutenção. Adicionados a essas atividades técnicas está o volumoso trabalho de manutenção, gerenciamento logístico para distribuição às Zonas Eleitorais, recebimento e guarda das urnas eletrônicas no depósito centralizado.

4.2 COORDENADORIA DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS (CSC)

A Coordenadoria de Soluções Corporativas (CSC) apoiou o monitoramento da execução do planejamento estratégico do TRESA (Res. TRESA n. 7.769, de 2009) e a implantação dos processos de Governança de Tecnologia da Informação (TI).

Um dos mais efetivos produtos da CSC é automação de fluxos de trabalho para agilizar o trâmite das informações e reduzir a utilização do papel em todo o TRESA. Destacam-se:

- implantação da Portaria da Direção-Geral eletrônica, onde toda tramitação, assinatura digital e publicação ocorrem virtualmente;
- novo registro da prestação de serviço extraordinário em meio digital, imprimindo maior segurança com menor custo operacional;
- procedimento de pagamento informatizado, dispensando o envio de notas fiscais e faturas para atestação via fac-símile;
- no âmbito das Eleições Gerais, implementou-se o envio eletrônico dos documentos da totalização, das Zonas Eleitorais para a sede, eliminando os custos postais;
- disponibilização no *site* do TRESA do Serviço de Ouvidoria (formulário via internet) que serve como canal de comunicação entre o público externo e o TRESA para envio de sugestões, reclamações, denúncias e elogios;
- implementação da notificação automática aos Cartórios Eleitorais referente ao atraso no envio de RAEs. Esse serviço auxilia na fiscalização dos Cartórios Eleitorais pela CRE, atendendo ao disposto no art. 6º, parágrafo único, da Res. TRESA n. 7760, de 2009; e
- elaboração do formulário e compilação das informações para os cálculos estatísticos da Pesquisa Perfil Saúde, que faz parte do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, projeto patrocinado pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

No que tange às atividades operacionais, foram disponibilizadas novas soluções, tais como: bases de conhecimento para Coordenadoria de Controle Interno (COCIN) e CRIP/SJ; término da configuração do novo sistema de folha de pagamento para implantação pela SGP em 2011; implantação do novo sistema de patrimônio ASI para SAO; suporte operacional aos *sites* intranet e internet do

TRESC, em especial ao Portal Eleições 2010, veículo oficial de comunicação interna instituído para o período eleitoral.

A CSC participou também do grupo de Planejamento das Eleições e das atividades operacionais, atuando em diversas frentes de trabalho como auditoria de configuração, votação paralela e totalização.

Quanto aos sistemas desenvolvidos para as eleições, destacam-se:

- Rotas: Facilita o controle logístico da entrega e recebimento das urnas e mídias de totalização. Esse foi o primeiro sistema eleitoral construído sob o modelo de qualidade MPS-Br (Nível G). O TRESC é o único órgão do Judiciário Brasileiro certificado neste padrão;
- Unidades Eleitorais: Permite o controle dos locais estratégicos (locais de apuração, suporte, justificativa) e das linhas de comunicação de dados utilizadas durante o pleito eleitoral;
- Sistema de Convocação: Novo serviço de AR digital, que viabiliza a emissão e o recebimento eletrônico do resultado da entrega das convocações pelos Correios; e novo serviço de publicação da relação de convocados na internet, que é atualizada automaticamente.

Quanto ao intercâmbio de soluções tecnológicas e cooperação com outras instituições, ressaltam-se as seguintes parcerias:

- Sistema de Informações Eleitorais (SIEL): o novo sistema implantado permite o compartilhamento de informações do Cadastro Eleitoral com Autoridades Judiciais e Ministério Público; sistema desenvolvido pelo TRERS com colaboração do TRESC nos requisitos de segurança;
- Sistema Integra: desenvolvido em conjunto com o TJSC, a nova ferramenta automatiza a comunicação de condenações e extinções de punibilidade (CRESC);
- Sistema Agregador: desenvolvido pelo TRESC e utilizado com sucesso há várias eleições, o sistema, em 2010, foi cedido ao TREMG para utilização nas Eleições Gerais. Em Santa Catarina, o aplicativo propôs agregações de seções que reduziram a quantidade de urnas eletrônicas em 6%, permitindo economia de recursos;
- Processo Administrativo Eletrônico: O sistema automatizará o fluxo de todos os procedimentos administrativos, permitindo a extinção dos autos em papel. Encontra-se na

fase de construção, com a participação colaborativa dos Regionais de ES, PE, PI, RN, SC e SE e com o patrocínio do TSE.

4.3 COORDENADORIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA (CSIT)

Em atendimento ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (Res. TRESA n. 7.776, de 2010), a Coordenadoria de Suporte e Infraestrutura Tecnológica (CSIT) deu continuidade à implantação das melhores práticas de gestão de suporte e serviços de Tecnologia da Informação (TI). Em aderência ao modelo de governança ITIL¹, recomendado por órgãos como CNJ e TCU, foram introduzidos pela CSIT processos com o objetivo de aprimorar a entrega e a disponibilidade dos serviços de TI. Os processos i) Gerenciamento de Incidentes, ii) Gerenciamento de configuração e iii) Gerenciamento de Mudanças, preocuparam-se, basicamente, com a operação dos serviços e o atendimento das solicitações dos usuários, aumentando a qualidade e diminuindo o tempo de interrupção de serviços eventualmente indisponíveis.

De forma complementar a tais processos, criou-se a Central de Serviços de TI com o objetivo de facilitar o acesso a todos os recursos de informática ofertados. A nova central de serviços funciona como ponto único de contato da TI com os usuários e realiza o gerenciamento de todas as requisições demandadas, comprometendo-se com o sucesso na solução dada ao cliente por meio do acompanhamento de todo o ciclo da solicitação, desde o monitoramento do tempo empregado no atendimento até a verificação da satisfação do usuário. Essa Central estabeleceu um Catálogo de Serviços de TI que apresenta, de forma organizada e

¹ Do inglês *Information Technology Infrastructure Library*, o ITIL é uma biblioteca de boas práticas nos serviços de tecnologia da informação (TI), que tem como propósito promover a gestão com foco no cliente e na qualidade dos serviços de TI. Endereça estruturas de processos para a gestão de uma organização de TI apresentando um conjunto abrangente de processos e procedimentos gerenciais, organizados em disciplinas, com os quais a organização pode fazer sua gestão tática e operacional com vistas a alcançar o alinhamento estratégico.

centralizada, todos os serviços disponíveis aos usuários, relacionando várias informações úteis ao bom atendimento das demandas.

Com o objetivo de incrementar a qualidade e reduzir o tempo de solução e o número de chamados para o suporte, foram adotadas basicamente cinco estratégias: i) intensificação dos treinamentos – com antecedência – de toda a equipe de atendentes nos sistemas aos quais prestariam suporte; ii) monitoramento, em tempo real, das atualizações dos sistemas eleitorais; iii) elaboração de documentação mais detalhada; iv) adoção de supervisão intermediária das atividades da Central de Serviços de TI; e v) dedicação exclusiva de equipe de especialistas em sistemas eleitorais. Tais estratégias mostraram-se eficazes, em especial na avaliação positiva da atuação da Central de Suporte nas Eleições 2010.

Na área de infraestrutura tecnológica, dois projetos propiciaram um grande salto qualitativo aos serviços de TI para os Cartórios Eleitorais: (i) nova rede de comunicação de dados (backbone secundário); e (ii) novas multifuncionais (impressora, fax e copiadora de porte em sistema de outsourcing).

O backbone secundário engloba toda a infraestrutura (linhas, equipamentos, sistemas, configurações) necessária à comunicação de dados entre os Cartórios Eleitorais e a sede do Tribunal. Com a tecnologia instalada, houve o aumento do desempenho e robustez do *link* de comunicação com cada unidade. Além disso, abriu-se a possibilidade de acesso a outros serviços ainda não disponíveis aos Cartórios (ex. acesso à internet, tráfego de conteúdos multimídia), os quais permitirão ao Tribunal diminuir custos, por exemplo, com treinamentos e deslocamentos de servidores para o interior.

Já o projeto de *outsourcing* de impressão permitiu aos Cartórios a utilização de novos serviços dos equipamentos multifuncionais como fotocopiadora e digitalização de documentos, até então não disponíveis de forma integrada. Ressalta-se que a modalidade de locação adotada reduz custos (paga-se pelo uso) e evita a obsolescência dos equipamentos e suprimentos, pois estes são mantidos e substituídos pela empresa contratada.

Em relação ao parque computacional, coube à CSIT o gerenciamento de todos os equipamentos e ativos de TI, destacando-se a substituição de impressoras

matriciais, aquisição de impressoras térmicas (maiores Zonas) para protocolo e instalação de monitores com tecnologia LCD para todos os Cartórios Eleitorais. Salienta-se, também, a entrega de notebooks para totalização, nos casos de apuração em ambiente externo às Zonas Eleitorais, bem como para todos os postos intermediários de transmissão, o que muito facilitou todo o trabalho de instalação e operação destes equipamentos.

Embora não perceptível no dia a dia, uma importante ação de infraestrutura foi a instalação de um gerador de energia dedicado à sala de processamento de dados do TRESA. Esse recurso permitirá a manutenção da disponibilidade dos principais sistemas informatizados, em especial o atendimento ao eleitor em todo o Estado, sempre que houver interrupção do fornecimento de energia elétrica ao edifício-sede.

ANEXO I

**Anexo I ao Relatório de Atividades da Comissão Permanente de Licitação
(economia com utilização de licitação na modalidade Pregão)**

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
1	Fornecimento de água mineral.	2523,60	2326,00	7,83
2	Registro de Preços para eventual aquisição de réguas de tomadas.	111,00	58,18	47,59
3	Prestação de serviços de veiculação de publicações legais.	67,00	49,00	26,87
4	Fornecimento de carimbos.	1033,61	932,00	9,83
5	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de higienização.	18,76	11,62	38,06
6	Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de piso vinílico e rodapé em EVA.	127,31	87,29	31,44
7	Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de divisórias e portas.	450,67	311,81	30,81
8	Prestação de serviços de copeiragem para os Cartórios Eleitorais da Capital/Ilha, com fornecimento de materiais e utensílios de limpeza.	2236,29	1494,00	33,19
9	Prestação de serviços de vigilância eletrônica com a locação de sistema de alarme para o Cartório Eleitoral de Abelardo Luz.	559,45	525,50	6,07
10	Contratação de seguro total para os veículos integrantes da frota do TRESA.	40986,08	10890,00	73,43
11	Fornecimento e instalação de móveis para o prédio anexo ao TRESA.	18171,00	18106,00	0,36
12	Registro de Preços para eventual aquisição de condicionadores de ar de janela.	1900,00	1254,50	33,97
13	Registro de Preços para eventual aquisição de estiletes e sacos plásticos.	6,85	6,53	4,65
14 ³	Fornecimento de publicações nacionais. Pregão presencial.	67815,47	66339,54	2,18
15	Registro de Preços para eventual aquisição de suprimentos para fotocopiadoras das marcas Canon, modelo IRC 3220, e Konica, modelo 7055.	9794,85	7798,76	20,38
16	Fornecimento e instalação de 12 (doze) dispensadores automáticos de senhas, incluindo os respectivos softwares, controles remotos e demais acessórios.	34664,93	14182,68	59,09
17	Prestação de serviços de limpeza e conservação para os Cartórios Eleitorais sediados nos municípios de Quilombo e São Domingos.	3062,42	1680,00	45,14
18	Registro de Preços para eventual aquisição de copo descartável para água.	2,36	1,50	36,39
19	Fornecimento e instalação de balcões suspensos com pia e acessórios para os Cartórios Eleitorais de Biguaçu e São Francisco do Sul e para o Edifício-sede do TRESA.	11574,25	8002,85	30,86
20	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente.	615,08	205,59	66,58
21	Confecção de mapas da composição das Zonas Eleitorais de Santa Catarina.	10491,10	5546,00	47,14
22	Fornecimento de cédulas eleitorais para as Eleições	36031,53	22600,00	37,28

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
	2010.			
23	Registro de Preços para eventual aquisição de envelopes plásticos.	0,71	0,68	5,26
25	Registro de Preços para eventual fornecimento e instalação de persianas verticais para a sede do TRESA e para os Cartórios Eleitorais desta Capital e do interior do Estado.	346,50	167,48	51,67
26	Fornecimento e instalação de condicionadores de ar, tipo "split", para os Cartórios Eleitorais de Florianópolis (101ª ZE), Xanxerê, Içara e Campo Erê, e para a Seção de Atendimento Local e Sala da Central Telefônica, na sede do TRESA.	36378,34	27656,00	23,98
27	Fornecimento e instalação de balcões suspensos com pia e acessórios para os Cartórios Eleitorais de Tijucas e de Trombudo Central.	4687,50	4190,00	10,61
28	Fornecimento e instalação de divisórias móveis para a sede do TRESA.	100955,30	27999,00	72,27
29	Fornecimento de 2 (dois) verificadores de cabeamento estruturado.	6154,58	4442,22	27,82
31	Contratação de seguro total para o veículo modelo Transit Furgão Curto, da marca Ford Motor Company, integrante da frota do TRESA.	4037,24	1950,00	51,70
32	Registro de Preços para eventual aquisição de suprimentos de informática.	2736,91	1588,14	41,97
34	Prestação de serviços especializados e continuados de manutenção preventiva e corretiva nas instalações e equipamentos do sistema de climatização do edifício anexo à sede do TRESA.	4050,00	3965,00	2,10
35	Prestação de serviços de vigilância eletrônica com a locação de sistema de alarme para os Cartórios Eleitorais de Tijucas e de Trombudo Central.	600,00	600,00	0,00
36	Prestação de serviço de confecção de uma edição do livreto "Guia do Eleitor".	35325,66	18950,00	46,36
38	Fornecimento e instalação de divisórias para os Cartórios Eleitorais de Campo Erê, Tijucas e Trombudo Central.	22556,20	14396,00	36,18
39	Registro de Preços para eventual aquisição de café e açúcar.	9,45	4,68	50,48
40	Fornecimento e instalação de comunicação visual para os Cartórios Eleitorais de Jaraguá do Sul, Campo Erê, Rio do Sul, Tijucas, Trombudo Central e para o prédio anexo à sede do TRESA.	30740,00	27454,93	10,69
41	Fornecimento e instalação de divisórias em gesso acartonado e em vidro temperado para a sede do TRESA.	5300,00	5300,00	0,00
42	Aquisição de móveis para o prédio anexo ao TRESA.	5902,50	3320,00	43,75
43	Aquisição de fitas para backup de dados (tecnologias LT01 e LT04) e pendrives.	12179,40	6710,60	44,90
44	Fornecimento de fones de ouvido.	6450,00	2250,00	65,12
45	Impressão gráfica de cartilhas de instrução para mesários para as Eleições 2010.	0,01	0,01	48,06
46	Fornecimento de tintas.	10829,10	4699,00	56,61

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
47	Prestação de serviços de vigilância eletrônica, com a locação de sistema de alarme, para o Cartório Eleitoral de Sombrio.	275,00	274,99	0,00
48	Registro de Preços para eventual aquisição de garrafas térmicas.	142,10	97,98	31,05
49	Locação de veículos de transporte de passageiros e carga para as Eleições 2010.	478,66	368,00	23,12
50	Fornecimento de coletes em poliéster, para serem utilizados nas Eleições 2010.	35611,80	20073,00	43,63
51	Fornecimento e instalação de estante de madeira e acessórios para a Seção de Manutenção Predial do TRESC.	8324,50	6320,00	24,08
52	Prestação de serviços de filmagem, monitoramento e produção de material gravado dos procedimentos de Votação Paralela das Eleições 2010.	13900,00	8983,00	35,37
54	Registro de Preços para eventual aquisição de 20 (vinte) licenças do sistema operacional Windows 7 Professional, versão 64 bits, (Full Package Product).	521,67	370,00	29,07
55	Fornecimento de 1.000 (um mil) vales-refeição em papel, com valor facial de R\$ 20,00 (vinte reais).	100,00	100,00	0,00
56	Contratação de serviços de coleta e transporte de urnas eletrônicas e cabinas de votação.	350289,06	154400,00	55,92
57	Fornecimento de vales-refeição em papel, para as Eleições 2010.	14452,94	0,02	100,00
58	Prestação de serviços fotográficos.	799,90	794,89	0,63
59	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no elevador do prédio anexo à sede do TRESC.	1290,00	1195,00	7,36
60	Registro de Preços para eventual aquisição de 50 (cinquenta) aparelhos telefônicos analógicos com fio, com base discadora e headset.	144,74	89,99	37,83
63	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e de mão-de-obra necessária à instalação de portões no Cartório Eleitoral de Palhoça/SC.	5200,00	4800,00	7,69
65	Contratação dos serviços de recebimento, transporte, entrega e recolhimento de urnas eletrônicas, cabinas, envelopes de segurança e pastas com o material das seções eleitorais nas Eleições/2010.	1746247,68	1728676,90	1,01
66	Contratação de serviços de limpeza e conservação para os Cartórios Eleitorais de Tijucas, Trombudo Central, Lages e Sombrio.	7405,17	4520,00	38,96
67	Contratação de 8 (oito) códigos de acesso, com fornecimento de 8 (oito) estações móveis habilitadas, para conexão à internet móvel em banda larga (conexão USB).	14452,94	0,02	100,00
68	Prestação de serviços de vigilância eletrônica, com a locação de sistema de alarme, para os Cartórios Eleitorais de Araranguá, Caçador, Guaramirim, Palhoça, São Joaquim e São João Batista.	799,90	794,89	0,63
70	Aquisição de 550 (quinhentos e cinquenta) aparelhos telefônicos analógicos com fio.	19277,50	14300,00	25,82
71	Registro de Preços para eventual aquisição de 91.000 (noventa e uma mil) capas de processos.	1,50	0,41	72,67

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
72	Aquisição de banners, adesivos de placas e tapadeiras elétricas retráteis.	24781,50	18158,00	26,73
73	Contratação de serviços de sonorização, com qualidade de áudio e suporte técnico, e projeção de imagens com transmissão simultânea, destinados ao evento de Diplomação dos eleitos das Eleições 2010, com fornecimento de equipamentos sob regime de locação.	6726,67	6726,67	0,00
75	Registro de Preços para eventual aquisição de 150 (cento e cinquenta) aparelhos telefônicos sem fio.	103,48	63,00	39,12
76	Fornecimento e instalação de comunicação visual para os Cartórios Eleitorais de Caçador/SC, São João Batista/SC e Sombrio/SC.	10550,00	10290,00	2,46
79	Atualização de 12 (doze) licenças de uso do software Enterprise Architect Corporate Edition.	3045,00	2550,00	16,26
80	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de duas grades pantográficas no Cartório Eleitoral de Campos Novos/SC.	7466,34	6738,99	9,74
81	Aquisição de cem licenças do Dicionário Eletrônico Houaiss da Língua Portuguesa, adaptado ao novo Acordo Ortográfico, versão Intranet.	3095,00	3095,00	0,00
82	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente.	72,35	31,69	56,20
83	Aquisição e instalação de divisórias para os Cartórios Eleitorais de Caçador e Sombrio.	16968,76	16918,00	0,30
84	Contratação de serviços de limpeza e conservação para os Cartórios Eleitorais de Urussanga, Pinhalzinho, Maravilha, São Joaquim e Caçador.	9402,00	4780,36	49,16
85	Fornecimento e instalação de cinco mastros para bandeiras.	4220,00	4220,00	0,00
86	Serviços de manutenção preventiva e corretiva nos condicionadores de ar que compõem o sistema de climatização das sedes do TRESC, do Almojarifado, do Depósito de Urnas Eletrônicas, dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis e São José e do Arquivo Central.	2699,75	2699,75	0,00
87	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente.	261,76	104,89	59,93
88	Prestação de serviços de vigilância presencial, não armada, no imóvel da Justiça Eleitoral localizado em São José/SC.	10546,00	9500,00	9,92
89	Fornecimento e instalação de balcão com pia e acessórios para os Cartórios Eleitorais de Sombrio/SC e Caçador/SC.	6420,00	5098,99	20,58
90	Fornecimento de materiais e de mão de obra necessária à instalação de telas para o Galpão de Forquilha, em São José/SC.	11286,00	9600,00	14,94
92	Prestação de serviços de vigilância eletrônica, com a locação de sistema de alarme, para os Cartórios Eleitorais de Urussanga, Laguna, Jaraguá do Sul, Lages, Brusque, Rio Negrinho, Gaspar, São Bento do Sul, Balneário Piçarras e Criciúma.	4107,52	2536,17	38,26

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
93	Locação de um grupo gerador novo (primeiro uso), incluindo instalação, operação e manutenção do equipamento, pelo período de 60 meses.	2705,02	1599,98	40,85
94	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de 150 microcomputadores.	2773,33	1559,00	43,79
95	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de capachos.	280,00	124,90	55,39
96	Fornecimento e instalação de 2 condicionadores de ar, tipo "split", ciclo frio, para a Sala RISC, localizada no 2º andar do edifício sede do TRESA.	18900,00	18400,00	2,65
97	Pregão Presencial - contratação de serviços continuados de transporte rodoviário de cargas, destinado a todas as unidades da Justiça Eleitoral catarinense.	2690,13	2637,62	1,95
98	Aquisição e instalação de persianas verticais na edificação que abrigará as Zonas Eleitorais de São José/SC.	6614,53	5040,00	23,80
99	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de materiais de copa e higienização.	243,25	186,87	23,18
100	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de estantes de aço.	210,33	184,55	12,26
101	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de refrigeradores.	1273,00	817,00	35,82
102	Contratação de serviços de limpeza e conservação para o imóvel que abriga os Cartórios Eleitorais de São José/SC e a Seção de Arquivo do TRESA.	4825,42	3680,00	23,74
103	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de comunicação visual nos Cartórios Eleitorais de Guarapiranga/SC e Tijucas/SC.	8475,00	7337,54	13,42
104	Contratação de serviços de limpeza e conservação para os Cartórios das 12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zonas Eleitorais (Florianópolis).	5550,66	4129,77	25,60
106	Aquisição de 300 (trezentas) unidades de bibliocanto e de 10 (dez) placas de sinalização.	435,00	410,00	5,75
107	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de materiais impressos.	28,55	11,03	61,37
108	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de etiquetas.	219,55	97,29	55,69
109	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de 12 (doze) aparelhos micro-ondas.	373,63	253,40	32,18
110	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e instalação de móveis.	14754,67	9548,61	35,28
111	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de transformadores de tensão.	553,97	550,00	0,72
112	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de comunicação visual para o prédio sede do TRESA.	5287,00	5006,95	5,30
113	Contratação de serviços de limpeza e conservação para o imóvel que abriga o Cartório Eleitoral de Braço do Norte.	1487,17	1105,00	25,70
114	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de materiais elétricos (lâmpadas e reatores).	55,12	44,88	18,58

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
115	Contratação de serviços de limpeza e conservação para os prédios sede e anexo do TRESA.	67109,03	39882,50	40,57
116	Contratação de serviços de telefonistas para os edifícios sede e anexo do TRESA.	5854,79	4677,99	20,10
117	Fornecimento e instalação de porta em vidro temperado com acessórios para o 7º andar do Prédio Sede do TRESA.	2456,99	2456,99	0,00
118	Contratação de serviços de ascensoristas para o edifício sede do TRESA.	5319,72	4411,32	17,08
120	Contratação de serviços especializados e continuados de condução de veículos oficiais do TRESA.	34553,50	30762,46	10,97
121	Contratação de serviços especializados e continuados de jardinagem, com fornecimento de sacos de lixo, adubos, inseticidas e fungicidas e disponibilização de equipamentos e ferramentas, para os edifícios sede e anexo do TRESA, bem como para o imóvel que abriga os Cartórios Eleitorais do Centro de Florianópolis/SC.	2068,75	1639,00	20,77
122	Contratação de serviços especializados e continuados de recepcionista, para os edifícios sede e anexo do TRESA.	3542,01	3107,00	12,28
123	Contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e configuração de um kit de alarme para o prédio que abrigará a sede dos Cartórios Eleitorais de São José/SC e o Arquivo do TRESA.	5773,67	5773,67	0,00
124	Contratação de empresa especializada para realizar manutenção preventiva dos dutos e grelhas das centrais de ar condicionado da Sala de Sessões do TRESA e dos Cartórios Eleitorais localizados no Centro de Florianópolis/SC.	7823,62	6849,99	12,44
125	Contratação de serviços especializados e continuados de copa e de garçons para os edifícios sede e anexo do TRESA.	12451,34	11580,60	6,99
126	Contratação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para o imóvel que abriga os Cartórios Eleitorais de Joinville/SC (19ª, 76ª, 95ª e 96ª Zonas Eleitorais).	4777,44	3234,00	32,31
127	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de suprimentos para reprografia.	7047,56	6019,36	14,59
128	Contratação de serviços de limpeza e conservação para os Depósitos de Móveis e de Urnas do TRESA.	3058,89	2830,80	7,46
129	Fornecimento de 1 (um) microfone omnidirecional de mesa.	1657,00	1657,00	0,00
130	Aquisição de 1 (uma) subscrição do software Jboss Enterprise Application Platforms.	16305,00	15700,00	3,71
131	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de cadeiras e longarinas.	3555,39	2235,00	37,14
132	Aquisição e atualização de softwares.	58557,41	30810,00	47,38
134	Fornecimento e instalação de condicionadores de ar, tipo "split", para os Cartórios Eleitorais de Caçador, Mafra, Tijucas, Sombrio e Trombudo Central.	12808,33	12223,00	4,57
135	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de produtos de informática.	1323,78	874,61	33,93

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
137	Contratação de suporte técnico, com eventual substituição de peças, para a solução de armazenamento de dados Storage HP-EVA4100, utilizada na sede do TRESA.	4699,33	4414,99	6,05
138	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em aparelhos condicionadores de ar, localizados em oito regiões do Estado de Santa Catarina.	26111,17	14830,99	43,20
139	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de materiais de processamento de dados.	5001,20	3404,59	31,92
140	Prestação de serviço de ginástica laboral em vídeo.	5980,00	3945,00	34,03
141	Fornecimento e instalação de móveis.	16297,40	12522,63	23,16
143	Aquisição de licenças de uso de softwares, com serviços de instalação, configuração e suporte técnico.	64552,30	63800,00	1,17
144	REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de materiais de expediente.	433,03	252,73	41,64
145	PREGÃO PRESENCIAL para a contratação de operadora de longa distância para a realização de ligações, nas modalidades de longa distância nacional e internacional, originadas de aparelhos celulares do TRESA.	800,00	787,00	1,63
146	Prestação de serviços especializados em informática, na área de multimídia, e serviços técnicos na área de tratamento de áudio e vídeo.	11074,18	11074,18	0,00
147	Contratação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para o imóvel que abriga o Cartório Eleitoral de Itapema/SC.	1537,88	1085,00	29,45
148	Prestação de serviços de vigilância eletrônica, com a locação de sistema de alarme, para os prédios que abrigarão o almoxarifado do TRESA, em São José, e o Cartório Eleitoral de Itapema.	520,00	404,00	22,31
149	Aquisição de malas de transporte e jogos de ferramentas.	18096,05	12763,30	29,47
150	Contratação de serviços especializados e continuados de jardinagem, com fornecimento de insumos e defensivos e disponibilização de equipamentos e ferramentas, para os Cartórios Eleitorais de Joinville/SC, Gaspar/SC, Rio do Sul/SC, São José/SC e Criciúma/SC.	6183,30	5858,00	5,26
151	Fornecimento e instalação de portas acústicas e soleiras para a Sala de Sessões do TRESA.	47204,00	47200,00	0,01
Média final de economia em 137 certames válidos/finalizados durante a gestão (em percentual)				30,10

¹ Valores referentes a preços unitários ou totais, de acordo com o previsto em cada edital.

² Os valores constantes dos campos "estimado" e "contratado" foram adequados neste Relatório para que não constassem aqueles correspondentes a itens anulados, revogados ou cancelados (estes decorrentes de licitação deserta ou fracassada), uma vez que os itens adquiridos por dispensa já estão inseridos no Relatório da CMP

³ Nesta licitação o critério de julgamento foi o de maior percentual de desconto, por isso os valores referentes a este pregão foram calculados com base no valor empenhado para a despesa.

OBS: Não constam da tabela pregões frustrados, desertos, revogados ou anulados.