



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DA DIREÇÃO-GERAL**

**GESTÃO DO DESEMBARGADOR
SÉRGIO TORRES PALADINO**

2011

DIREÇÃO-GERAL

Senhor Presidente,

Atendendo à norma regulamentar, é com sentimento misto de alegria (pela missão cumprida) e tristeza (pela antecipação) que precocemente apresento a Vossa Excelência o relatório das atividades da Secretaria do Tribunal, correspondente ao período de março a novembro de 2011.

Cuida-se de documento singelo, mas significativo, (1) por descrever sucintamente as principais ações realizadas, assim como os respectivos resultados; e (2) por demonstrar a nossa realidade: se somos o que fazemos, muito se fez.

Nessa esteira, anoto que, aos olhos de cidadãos menos informados, nossos resultados podem parecer ou representar pouco, especialmente em face de as rotinas administrativas, ano após ano, repetirem-se, mas, ao contrário do que transparece, os desafios se renovam, e o grau de maturidade alcançado faz com que nós, gestores, sejamos cada vez mais exigentes e exigidos. E aqui reside dialético diferencial: essa exigência – quase cobrança – tem sua origem primeira não em fatores externos, mas no íntimo de cada servidor-gestor da Justiça Eleitoral – de nós mesmos –, cômicos de nossas responsabilidades e do muito que ainda podemos aperfeiçoar, tanto no campo administrativo quanto nos campos jurisdicional e político da Justiça Eleitoral. É que, posso afirmar, ao fim e ao cabo, em cada ação se perseguiu o fim maior de, ética e moralmente, bem servir!

Posto isto, agradeço a Vossa Excelência, aos colegas de Direção, aos insígnies integrantes da Corte e aos servidores da Justiça Eleitoral em Santa Catarina, pela confiança, pelo esforço, pelo apoio e pela compreensão emprestados à realização e à construção de uma Justiça Eleitoral digna dos mais caros anseios da valorosa Sociedade a quem servimos.

À consideração superior.

Florianópolis, dezembro 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)

As principais atividades afetas a esta unidade técnica foram 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 – em atendimento ao comando do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do art. 33, incisos I e II, do Regulamento Interno da Estrutura Orgânica deste Tribunal (Resolução nº 7.545, de 17 de setembro de 2007) –, a emissão de pareceres sobre consultas jurídicas efetuadas pela Direção-Geral e pela Secretaria de Administração e Orçamento e a elaboração de minutas de despachos e decisões submetidas à apreciação da Direção-Geral.

Dentre convênios e instrumentos afins, houve, neste exercício, o exame: de termo de convênio com a Caixa Econômica Federal, com o objetivo de prestar serviços referentes ao pagamento de salários aos servidores do TRESA; de protocolo de Intenções entre o Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina (TJSC) e este Tribunal, visando à viabilização de utilização, pelo TRESA, de parte das instalações físicas que abrigam as Casas da Cidadania, Fóruns Municipais e Postos de Atendimento e Conciliação, para que, nesses locais, sejam prestados, além dos demais serviços já oferecidos aos cidadãos, serviços eleitorais; da possibilidade de ser prorrogado convênio com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Santa Catarina, que tem por objeto a realização de perícia, avaliação, inspeção médica e/ou composição de junta médica oficial; de convênios e/ou termos aditivos com instituições bancárias, para fins de financiamentos de crédito imobiliário e prestação de serviços referentes ao pagamento de salários a servidores ativos, inativos e pensionistas; de acordo de cooperação técnica com o Banco do Brasil, para abertura de contas para depósitos das provisões trabalhistas de empresas contratadas por este Tribunal; de acordo a ser mantido entre o TRESA e o TJSC, tendo por objeto estabelecer meio de cooperação com vistas à informatização da comunicação à Justiça Eleitoral de dados relativos a registros de óbitos, para

inserção no cadastro nacional de eleitores e na base de perda e suspensão de direitos políticos da Justiça Eleitoral; de termo de Convênio com a UDESC, objetivando a aplicação dos testes de condicionamento físico estabelecidos na Portaria P nº 163, de 2 de junho de 2011; de termo de cessão de uso de espaço físico de imóvel de propriedade da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), Subseção de Gaspar/SC, com o propósito de instalar provisoriamente o Cartório Eleitoral de Gaspar; de convênio entre este Tribunal e a Fundação Universidade do Sul de Santa Catarina (Fundação UNISUL), tendo por objeto a cooperação científica, técnica e cultural em atividades voltadas para o intercâmbio de experiências nessas áreas, bem como nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e de formação de pessoal; de convênio com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, com vistas à informatização de dados; de possibilidade de ser firmado convênio com a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), com escopo na recuperação de documentos; e de convênios com diversas entidades para a cessão de uso de urnas eletrônicas, com suporte técnico, necessárias à realização de eleições não oficiais.

Dentre as hipóteses de dispensa de licitação que tramitaram por esta Assessoria, apontam-se as dispensas embasadas no inciso X do art. 24, visando 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 quanto 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 possam 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 comprova tal situação (art. 25, *caput* e inciso I);

No que se refere aos contratos já firmados entre este Tribunal e empresas particulares, mereceram estudos mais acurados as situações que ensejaram

reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes contratuais e repactuações.

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 nº 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 nº 8.666/1993.

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

- o Acervo Patrimonial do Centro de Memória passar a ser gerenciado pela Seção de Patrimônio da Coordenadoria de Material e Patrimônio e o Acervo Documental, pela Seção de Arquivo da Coordenadoria de Gestão da Informação;
- serem contratados: um profissional de enfermagem e um assistente social;
- serem esclarecidos os termos do Contrato nº 174/2010, no que se refere aos pacotes de serviços adicionais e à taxa diária de deslocamento;
- o valor referente à complementação da garantia prevista na Cláusula Décima Quarta do Contrato nº 137/2010 ser retido quando do pagamento, em razão do baixo valor a ser complementado, o qual impossibilita a atualização da apólice atual de seguro-garantia e a abertura de conta para caução em dinheiro junto à Caixa Econômica Federal;
- serem ressarcidas pelo Tribunal despesas realizadas pela Contratada antes do começo da obra, em função do adiamento da data de início dos trabalhos ter ocorrido por fato a que não deu causa;
- ser regulamentada a tramitação eletrônica de documentos pelo Sistema Informatizado de Patrimônio e Almoxarifado (ASI – *Automation System of Inventory*);
- não ser utilizado o Acordo de Nível de Serviço em Contratos cuja produtividade estimada é de um profissional com carga horária de algumas horas quinzenais e de outros dessa natureza;
- não serem efetuadas retenções tributárias em faturas referentes a serviços realizados por Autarquia;
- ser concedida autorização de passagem de maquinário de particular pelo terreno do TRESA que abriga o Cartório Eleitoral de São José;

-
- ser contratado um profissional de arquivologia;
 - ser aditado Contrato mantido com a UNIMED, em virtude de alteração do fluxo de encaminhamento das guias/notas de Serviço Auxiliar Diagnóstico e Terapia (SADT) em âmbito nacional;
 - ser analisada a necessidade de adequação deste Tribunal às recomendações propostas no item 9.5 do Acórdão TCU nº 1.793/2011 – Plenário;
 - ser verificada a abrangência da sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 – se limitada ao órgão que a aplicou ou estendida a todos os entes da Administração Pública;
 - ser autorizada realização de convênio junto à Prefeitura Municipal de Lauro Müller, para a disponibilização de um estagiário à 23ª Zona Eleitoral de Orleans, sem ônus para o TRESA.

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 nº 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 nº 47, de 5 de julho de 2005;
- pensão: concessão;
- 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 nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou, alternativamente, licença para acompanhamento de cônjuge, com exercício provisório, nos termos do art. 84, § 2º, do mesmo diploma legal; de ofício; a pedido, mediante permuta, entre o TRESA e outro Tribunal Regional Eleitoral: concessão; desistência; a pedido, mediante permuta, entre a sede do TRESA e Cartórios Eleitorais: concessão; a pedido, mediante permuta, entre Cartórios Eleitorais: concessão; por motivo da própria saúde, nos termos do art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea b, da Lei nº 8.112/1990; por motivo da saúde dos pais, com fulcro no fundamento legal antes citado;
- servidor removido para o TRESA: opção de retorno ao órgão de origem, com fundamento no art. 20, parágrafo único, da Resolução TSE nº 23.092, de 3 de agosto de 2009;
- comprovação de união estável e inclusão de dependente para fins de pensão e dedução de imposto de renda;
- cargo efetivo: enquadramento em face de decisão judicial (medida cautelar) posteriormente julgada prejudicada, efeitos financeiros pretéritos;
- cargo efetivo de Analista Judiciário: proposta de alteração da Área de Apoio Especializado, Especialidade Taquigrafia, para Área de Apoio Especializado, Especialidade Arquivologia;

-
- cargos efetivos de Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado, Especialidade Medicina: acumulação legal;
 - concurso público de 2001: decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário nº 581.113-SC, em sessão realizada em 5.5.2011, concedendo a segurança e determinando que este Tribunal, tomando por parâmetro as vagas existentes até a data do encerramento do prazo de validade do certame, proceda à nomeação dos recorrentes, para os cargos para os quais foram regularmente aprovados; requerimento formulado por candidatos visando às suas nomeações, posses e lotações nos cargos para os quais foram aprovados, em cumprimento à decisão judicial proferida pelo Supremo Tribunal Federal em 31.5.2011 nos autos do Agravo Regimental no Agravo de Instrumento nº 817.326-SC; requerimento administrativo formulado por candidatos aprovados pleiteando a nomeação para os cargos para os quais foram regularmente aprovados, em cumprimento ao posicionamento adotado pelo Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário nº 581.113-SC;
 - concurso público de 2005: comunicação de desistência de direito à “relocação” assegurado mediante decisão judicial;
 - concurso público de 2011: impugnação ao edital, para inserir o exercício da função de jurado como critério de desempate entre candidatos que obtiverem mesma nota (média); pedido de reconsideração à decisão proferida na impugnação ao edital;
 - imposto sobre a renda: inclusão de dependentes (genitores, companheiros e enteados);
 - concurso de remoção (Técnico Judiciário): solicitação efetuada pelo juiz eleitoral da Zona Eleitoral em que a servidora classificada se encontra em exercício, no sentido de que seja postergada a efetivação da sua remoção até o início do mês de dezembro de 2011, por razões de interesse público; pedido formulado por servidora classificada, no sentido de adiar a sua remoção até a nomeação de outro servidor para aquele Cartório Eleitoral, por razões particulares; concessão de período de trânsito;
 - Cartório Eleitoral: solicitação de providências formulada pelo Juízo Eleitoral acerca de claro de lotação decorrente de concessão de licença para acompanhar cônjuge concedida a servidor;
 - jornada de trabalho: dispensa de ponto, para participação em congresso, sem compensação posterior; cumprimento de horário distinto daquele consignado como de expediente da sede e dos Cartórios Eleitorais; servidores ocupantes dos cargos efetivos
-

de Analista Judiciário, especialidades Medicina e Odontologia; pedido formulado pelo Sindicato dos Trabalhadores no Judiciário Federal em Santa Catarina (SINTRAJUSC), de revisão da jornada de trabalho diária atualmente cumprida, a fim de que se estabeleça um período de 6 (seis) horas diárias de atividades;

- serviço extraordinário: pagamento de horas extras realizadas em eleições parametrizadas;
- isenção do imposto sobre a renda incidente sobre os proventos de aposentadoria: concessão; convalidação do ato; ausência de comprovação de moléstia prevista no art. 6º da Lei nº 7.713/1988, na forma exigida pela legislação de regência;
- isenção de contribuição previdenciária sobre os proventos de servidora inativa portadora de doença incapacitante;
- 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: alteração do período da licença-prêmio inicialmente concedido;
- licença por motivo de afastamento de cônjuge, sem remuneração e por tempo indeterminado, ou, alternativamente, licença para acompanhamento de cônjuge, com exercício provisório, nos termos do art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112/1990;
- licença para acompanhamento de cônjuge, com exercício provisório, com fundamento no art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112/1990;
- licença para capacitação: concessão; contagem do prazo de entrega da cópia do trabalho de conclusão do curso a partir da data final para a sua entrega à banca, com as correções solicitadas; estabelecimento de critérios objetivos para sua concessão;
- licença para o trato de interesses particulares, sem remuneração: concessão; interrupção, para que possa ser removida de ofício para determinada Zona Eleitoral, a fim de colaborar com os trabalhos eleitorais relativos às eleições municipais de 2012;
- licença para tratamento da própria saúde: atestado médico apresentado além do prazo previsto no Manual do Servidor; concessão de ofício;
- diárias: emissão de pareceres via Sistema *BREVE*, em solicitações de diárias advindas dos Cartórios Eleitorais; pedido de reconsideração;
- Programa de Assistência à Saúde do TRESA (PAS): pedido de ressarcimento de

despesas com enfermagem domiciliar, nos termos do art. 8º, inciso VI, da Portaria P nº 199/2010; apresentação de justificativa visando a que o valor de sua cota-parte, excedente à margem consignável em folha de pagamento, seja rateado entre os demais beneficiários do PAS (art. 24, §§ 1º, 2º e 3º, da Portaria P nº 199/2010); pedido de ressarcimento de despesa relativa à locação de equipamento a *laser* utilizado em cirurgia a que foi submetido o requerente;

- Programa de Assistência Pré-Escolar: pagamento do benefício por parte do órgão de origem do servidor removido, excetuada a opção pelo recebimento no Tribunal em que se encontra em exercício;
- cessão de servidor: exercício de função comissionada no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe;
- Chefe de Cartório: providências administrativas visando à preservação da sua vida, saúde e integridade física; solicitação de dispensa da designação para substituir a chefia de cartório e de retorno para a Zona Eleitoral na qual foi originariamente lotada; substituição de titular da Chefia de Cartório com prioridade para a designação de servidores do quadro de pessoal do TRESA, bem como dos demais vinculados à Justiça Eleitoral, lotados na circunscrição, na qualidade de removidos ou em exercício provisório, sobre os auxiliares eleitorais; pedido para que seja dada prioridade a servidor integrante do Poder Judiciário Federal, em exercício provisório naquele Cartório;
- juiz eleitoral: aplicabilidade da Resolução STF nº 195, de 27 de fevereiro de 2000, no cálculo das gratificações de que tratam a Lei nº 8.350, de 28 de dezembro de 1991, e o Decreto-Lei nº 1.676, de 19 de dezembro de 1979; pagamento administrativo e pagamentos decorrentes de decisões judiciais; diferenças remuneratórias;
- estagiária voluntária: recepção de cidadã nessa condição, sem prejuízo da participação da estudante em processo seletivo futuro com vistas ao preenchimento da vaga de estagiário contratado por este Tribunal;
- gratificação adicional por tempo de serviço (anuênios): pagamento a maior feito inicialmente a servidor inativo e, posteriormente, em benefício da pensionista; erro operacional; prescrição quinquenal; reposição dos valores indevidamente percebidos;
- compensação entre débitos devidos por servidora ao erário e créditos a que faz jus;
- pagamento de atrasados a servidor falecido: dispensa de apresentação de alvará judicial considerando a conclusão do processo de inventário e o fato de que as

despesas para emissão daquele documento podem superar o montante a ser recebido. Incidência da Lei nº 6.858, de 24 de novembro de 1980, e do Decreto nº 85.845, de 26 de março 1981;

- oficial de justiça *ad hoc* designado por Presidente de Comissão para proceder à citação do acusado e às intimações nos autos da Sindicância Punitiva: análise da possibilidade de pagamento da indenização de transporte aos oficiais de justiça designados para cumprimento de mandados provenientes da Justiça Eleitoral de Santa Catarina prevista na Resolução TRESA nº 7.787, de 30 de junho de 2010;
- servidora em exercício provisório em Cartório Eleitoral do interior: pedido de redução da jornada de trabalho, sem redução de salário, por motivo de doença incapacitante; recomendação da Junta Médica Oficial do TRESA para que incorpore pausas diárias durante a jornada de trabalho 10 (dez) minutos para cada 50 (cinquenta) minutos de trabalho realizado;
- servidores públicos estaduais e municipais requisitados, em exercício nos Cartórios Eleitorais: pagamento de auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio pré-escolar, auxílio-natalidade e auxílio-funeral;
- servidor público municipal requisitado para Cartório Eleitoral, designado como substituto de Chefe de Cartório: pagamento de auxílio-alimentação relativo aos períodos em que ocupou função comissionada, em caráter de substituição;
- desconto em folha de pagamento: contribuição associativa do sindicato: acréscimo relativo a 0,63% sobre a antecipação da gratificação natalina (primeira parcela) paga aos seus filiados, a partir de janeiro de 2011;
- solicitação dos juízes eleitorais visando à designação de um servidor ocupante do cargo de Agente de Segurança para atuar na segurança dos magistrados, das autoridades, dos servidores e das instalações da sede da Central de Atendimento ao Eleitor e dos Cartórios Eleitorais de Criciúma;
- requisição de servidores pela Justiça Eleitoral: previsão em norma especial (Lei nº 6.999/1982) e em leis esparsas (Leis nº 9.096/1995 e nº 9.504/1997): requisição de técnicos dos Tribunais de Contas, para o fim específico de análise de prestação de contas anuais e de campanha, prestadas por partidos políticos e candidatos: autoridade competente para o ato; uniformização quanto à jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores que são requisitados de órgãos municipais para prestarem serviço perante às Zonas Eleitorais situadas em determinado município;

-
- nomeação de médico do TRESA para atuar como perito em incidente de insanidade mental, ainda que não seja psiquiatra. Alternativamente, a nomeação de médico com essa especialidade, pertencente aos quadros da Justiça Federal ou da Trabalhista: solicitação feita por juiz eleitoral;
 - edição de regulamento próprio a respeito do adicional de atividade penosa; realização de exames periódicos pelos servidores deste Tribunal; afastamento do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País; a transferência de responsabilidade sob bens patrimoniais e outros documentos e materiais entre os servidores ocupantes da função de Chefe de Cartório; Programa de Reciclagem Anual a que estão sujeitos os ocupantes dos cargos efetivos de Analista e Técnico Judiciários, Área Administrativa, Especialidade Segurança, do quadro de pessoal deste Tribunal; dos procedimentos atinentes a licenças para tratamento da saúde do servidor e à apresentação e homologação de atestados médicos e odontológicos; dispendo sobre o funcionamento da Justiça Eleitoral de Santa Catarina durante o período de recesso forense, previsto no art. 62, I, da Lei nº 5.010, de 30 de maio de 1966; das regras gerais que balizarão a política organizacional de desenvolvimento de sistemas informatizados no âmbito da Justiça Eleitoral de Santa Catarina;
 - alteração das seguintes normas internas: Resolução TRESA nº 7.104, de 2 de dezembro de 1998, concernente ao procedimento atinente à arrecadação, ao recolhimento e à cobrança de multas eleitorais, excetuadas as decorrentes de condenações criminais, bem como a outras questões relacionadas à matéria; Resolução TRESA nº 7.457, de 5 de dezembro de 2005, que define critérios para o exercício da jurisdição eleitoral em primeiro grau na circunscrição de Santa Catarina (em face da proposta encaminhada pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina e da Coordenadoria de Magistrados, diante da necessidade de adequação das regras que definem a jurisdição eleitoral em primeiro grau e o exercício da Direção do Foro da Justiça Estadual de Santa Catarina); Portaria P nº 408, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a participação de servidores em ações de educação corporativa; Resolução TRESA nº 7.353, de 3 de dezembro de 2003, que dispõe acerca do funcionamento das Centrais de Atendimento ao Eleitor e sobre o Sistema Informatizado de Atendimento aos Eleitores, com emissão de títulos eleitorais *on-line*, no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina; Resolução TRESA nº 7.347, de 7 de outubro de 2003, referente ao disciplinamento interno do processo

administrativo disciplinar: instituição do Termo de Ajustamento de Conduta; Portaria P nº 199, de 30 de junho de 2010, alteração dos arts. 3º, 8º, 11, 14, 25, 26 e 27 e, posteriormente, para prever a devolução dos requerimentos encaminhados e não ressarcidos até a folha de pagamento do mês de fevereiro do exercício seguinte àquele da realização da despesa; dispendo sobre o funcionamento do Arquivo Central e os procedimentos a serem adotados no recolhimento dos documentos que constituirão o acervo, os usuários deste, a forma de uso – consulta, empréstimo ou desarquivamento – e também as regras gerais sobre outros assuntos de interesse da Seção de Arquivo.

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

- aplicação do entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão TCU nº 244/2010 – Plenário, referente à não incidência de imposto de renda sobre os valores recebidos na vigência do Código Civil de 2002 a título de juros de mora, considerando a natureza indenizatória dessas verbas; modelo de relatório de remunerações e diárias pagas, a ser publicado na rede mundial de computadores, conforme Anexo VIII da Resolução CNJ nº 102, de 15 de dezembro de 2010; necessidade de publicação do ato concessivo de diárias no Diário de Justiça Eletrônico; tratamento uniforme às situações em que normas legais, aplicáveis à administração pública, contêm a expressão “mês” e “trinta dias”; contribuição previdenciária de servidor inativo ou pensionista portador de doença incapacitante, incidente apenas sobre o valor dos proventos que supere o dobro do limite máximo previsto para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 21 do art. 40 da CF/1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 47/2005; vício de competência na averbação e posterior atualização das parcelas de quintos, decorrentes de exercício de funções comissionadas perante outro órgão federal, e aplicação do disposto no art. 54 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; carência de recursos humanos nos Cartórios Eleitorais do Estado de Santa Catarina, decorrente de claros de lotação, em virtude de servidores licenciados para acompanhar cônjuges, removidos por motivo da própria saúde e de familiar; remoção de ofício; concurso de remoção; implementação do Programa de Atualização Vacinal dos servidores efetivos deste Tribunal.

Esta Assessoria, por determinação deste Diretor-Geral, 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 Grupo de Trabalho nacional para revisão do planejamento estratégico da Justiça Eleitoral. A Portaria TSE nº 114/2011 instituiu o grupo, constituído por 2 representantes de cada região do país, e também designou o Assessor de Planejamento Estratégico e Gestão do TRESA como seu Coordenador-Substituto.

O Grupo de Trabalho atuou ao longo de todo o ano, com reuniões presenciais (incluindo uma realizada na sede do TRESA) e atividades mediadas pela *intranet*, e encerrou o ano com uma minuta de novo planejamento submetida à análise da Direção-Geral do TSE.

Além disso, a Assessoria participou de forma direta das atividades de planejamento das Eleições 2012, especialmente no que tange à elaboração e implementação de seu Plano de Comunicações, mas também como representante do Grupo de Planejamento e Acompanhamento de Eleições (GAPE) em atividades (presenciais e remotas) junto às Zonas Eleitorais da região Norte do estado, bem como nas demais atividades ordinárias do grupo, na condição de representante da Direção-Geral e das Assessorias da Direção-Geral e da Presidência.

Dando continuidade ao processo de trabalho definido por ocasião das Metas Nacionais do Poder Judiciário em 2010, atuou no apoio às macrounidades na gestão das Metas Nacionais do Poder Judiciário 2011, bem como diretamente (como consultor técnico) nas atividades relacionadas à meta de produzir a Carta de Serviços das Zonas Eleitorais.

Em complemento, além das atividades ordinárias de assessoramento à Direção-Geral, participou do processo de análise do Sistema de Indicadores e Metas, da Comissão de Segurança da Informação do TRESA e da Comissão de Programa da XI Mostra Nacional de Trabalhos da Qualidade no Poder Judiciário, bem como prestou tutoria de conteúdo em treinamentos promovidos nas áreas de Qualidade, Gestão de Processos e Segurança da Informação.

3 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)

Coube, precipuamente, à Comissão Permanente de Licitação realizar os trabalhos relativos às Tomadas de Preços que visaram à contratação de empresas para execuções de reformas nos Cartórios Eleitorais de Imaruí, Timbó, Itajaí, São Carlos, Cunha Porã e Santo Amaro da Imperatriz; bem como à execução da 2ª etapa da construção do Cartório Eleitoral de Curitiba; e, mediante designação da Secretaria de Administração e Orçamento — sendo eventualmente substituída por servidor integrante da equipe de pregoeiros nas suas ausências e impedimentos —, conduzir 102 pregões realizados por este órgão, sendo 101 eletrônicos e 1 presencial, bem como analisar e assinar os respectivos editais licitatórios.

No decorrer dos trabalhos, em parceria com os demais membros da Comissão, a Presidente analisou, nas modalidades licitatórias previstas na Lei de Licitações e Contratos, a documentação apresentada pelos interessados em participar das licitações, não cadastrados em órgãos públicos; em consonância com o disposto no art. 43, I a VI, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conduziu 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 ao procedimento licitatório; e, após o julgamento final das licitações, encaminhou os procedimentos administrativos à unidade competente, para homologação.

Relativamente à realização de pregão, na forma presencial, em consonância com o art. 4º, I a XXVI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a qual instituiu a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nas funções de Pregoeira Oficial deste Tribunal, analisou e respondeu pedidos de esclarecimentos — auxiliada pelos setores requisitantes, quando necessário —, recebeu envelopes contendo 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 de envelope de documentação de licitante que apresentou proposta mais vantajosa para a Administração, realizando a respectiva análise e julgamento; declarou o licitante vencedor; realizou a adjudicação do objeto ao vencedor; confeccionou as atas das sessões públicas; orientou os trabalhos da equipe de apoio; após o julgamento final do procedimento licitatório, encaminhou-o à unidade competente para homologação.

No que tange aos pregões eletrônicos, foram eles conduzidos pela Presidente da Comissão, nas funções de Pregoeira Oficial do TRESA, 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 nº 5.450, de 31 de maio de 2005 —, a Presidente 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 quando manteve sua decisão; indicou os vencedores em cada certame; adjudicou os objetos, quando não houve recursos; conduziu os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhou o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo a homologação.

Auxiliou, ainda, os trabalhos da Seção de Licitações da Coordenadoria de Material e Patrimônio referentes às dispensas de licitação decorrentes de Tomadas de Preços desertas.

II - DAS UNIDADES ORGÂNICAS SUBORDINADAS À DIREÇÃO-GERAL

1 SECRETARIA JUDICIÁRIA (SJ)

A Secretaria Judiciária aprimorou o acompanhamento das Metas do Conselho Nacional de Justiça de 2010 relativas ao 2º grau da Justiça Eleitoral Catarinense, atualizando mensalmente o cumprimento das metas 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), além de atualizar a meta 2 (julgar todos os processos judiciais com data de distribuição até 31.12.2007), até o julgamento do último processo nela incluso, em abril de 2011. Acompanhou também o cumprimento da meta 3 de 2011 (julgar quantidade igual à de processos distribuídos e parte do estoque). Todos esses dados são divulgados oportunamente no *site* da Justiça Eleitoral, com o firme propósito de assegurar a transparência dos atos do Judiciário.

Com foco no próximo pleito, a Secretaria Judiciária participou do planejamento das eleições 2012 com representante no grupo de trabalho, tendo atuado na formulação de diversos planos de ação, entre eles os projetos “treinamento e tira-dúvidas via *web*” e o “suporte conjunto para os Cartórios Eleitorais”, ambos com participação de servidores da Seção de Partidos Políticos.

Ainda no tocante às eleições 2012, a Secretaria Judiciária foi responsável pela coordenação dos estudos e sugestões envolvendo as minutas de Resoluções do TSE, bem como presidiu o grupo de trabalho destinado a proceder à revisão da Resolução TRESA nº 7.559, de 11 de dezembro de 2007, que trata da distribuição de competências dos juízes eleitorais, atinentes ao pleito municipal, nos municípios com mais de uma Zona Eleitoral.

Por fim, esta Secretaria participou do curso “atualização em atividades administrativas e cartorárias”, propondo um debate jurídico com os servidores, envolvendo temas relevantes e de interesse geral. Foram convidados para debater com os servidores o ex-Procurador Regional Eleitoral de Santa Catarina, Dr. Carlos Antonio Fernandes de Oliveira, o Diretor da Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina (EJESC), Juiz Nelson Maia Peixoto, e os servidores da Secretaria Judiciária, Edson Ricardo Régis e Hugo Frederico Vieira Neves.

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 nº 7.545, de 17 de setembro de 2007).

A Seção de Processamento de Feitos elaborou os mapas mensais dos processos julgados e em tramitação que foram enviados à Coordenadoria de Sessões para serem disponibilizados aos senhores juizes do Tribunal e no *site* do TRESA na *intranet*.

A Chefe da Seção de Processamento de Feitos, representante da Secretaria Judiciária no Grupo de Planejamento das Eleições, participou das reuniões do grupo e intermediou as discussões referentes às atividades a desenvolver em 2012.

No período, coube à Seção de Registro, Autuação e Distribuição de Feitos receber, registrar, autuar e distribuir 881 processos.

A Seção de Atendimento Cartorário e Realização de Diligências realizou 1.850 autenticações, expediu 338 correspondências pelo correio, registrou a retirada de 209 autos, cumpriu 300 diligências (estando 16 em andamento) – o que culmina em aproximadamente 244 horas de trabalho –, registrou R\$ 125.014,82 em multas pagas por meio de 148 GRU, fez 3.202 fotocópias para clientes externos, conferiu e encaminhou 2.169 processos.

A Seção de Comunicação de Atos Processuais realizou diligências e encaminhou para publicação acórdãos, resoluções, despachos e decisões monocráticas, acompanhou a sua publicação no *Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESC)* e comunicou aos juizes eleitorais as decisões que fossem do seu interesse, assim como aos interessados, àquelas referentes a resoluções. A seguir, registra-se demonstrativo das atividades da Seção: expedição de 556

ofícios, 71 cartas de ordem, 15 *fac-símiles*, 20 mandados, 1.783 certidões de publicação no *DJESC*, 164 mensagens eletrônicas, 125 comunicações internas, 12 editais, 2 escritanias em audiências e 297 publicações no *DJESC*.

A Seção de Partidos Políticos gerencia o Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP) disponível na *intranet/internet*, pelo qual foram recebidos e anotados 702 novos diretórios municipais/estaduais, 1.022 novas comissões provisórias municipais/estaduais, 1.927 alterações em órgãos estaduais/municipais, assim como o credenciamento ou descredenciamento de 8 delegados.

A Chefe da Seção de Partidos Políticos participou de 4 reuniões do Grupo de Trabalho CAND, uma reunião do grupo de aperfeiçoamento do *SGIP* e de uma audiência pública com o Ministro Arnaldo Versiani, para propor sugestões às minutas de resoluções para as eleições 2012.

A Seção de Procedimentos Eleitorais Especiais, responsável por gerenciar o Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP) no âmbito deste Tribunal e no das Zonas Eleitorais, finalizou 688 tarefas em chamados, realizou treinamento presencial das Seções de Arquivo e de Protocolo (Projeto de Aperfeiçoamento dos usuários do SADP), elaborou e realizou os Módulos I (278 participantes) e II (324 participantes) – já disponibilizados para o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás – e finalizou o Módulo III (272 inscritos) do Treinamento SADP Zona, todos via EaD, este último aplicado no final de novembro. Nos Módulos I e II atuaram como tutores servidores lotados nesta Coordenadoria, na Seção de Protocolo, Coordenadoria de Sessões (COSE) e Corregedoria Regional Eleitoral de Santa Catarina (CRESC).

A Seção de Procedimentos Eleitorais Especiais ainda elaborou manual para utilização do acompanhamento processual na *internet* e cadastramento no *push*, bem como projeto para expedição de comunicações via *BREVE*, tendo acompanhado sua execução.

A Chefe da Seção ministrou, em conjunto com a CRESC, treinamento do SADP Zona no TRE de Tocantins, participou de treinamento sobre configuração

inicial e alterações de modelos e parâmetros do sistema de relatórios estatísticos do SADP e de cinco reuniões do Grupo de Trabalho do Processo Judicial Eletrônico.

A *Wiki* da CRIP, projeto implantado em 2009, foi atualizada quando necessário.

1.2 COORDENADORIA DE SESSÕES (COSE)

A Coordenadoria de Sessões tem como função precípua atuar no gerenciamento dos serviços relacionados às sessões do Tribunal pleno, fornecendo o suporte necessário para a finalização do exercício jurisdicional. Nesse passo, registrar e encaminhar as decisões plenárias para que produzam seus efeitos é outra fundamental atividade da Coordenadoria.

Foi proposto um calendário anual das sessões plenárias, aprovado pela Corte, estabelecendo as datas das sessões com maior antecedência. A adoção do planejamento anual envolve várias unidades do Tribunal e permite maior eficiência no gerenciamento para o cumprimento das metas do CNJ e do Calendário Eleitoral, além de fornecer maior transparência e publicidade às datas das reuniões plenárias e aprimorar a comunicação com o público externo e com os principais clientes do Tribunal.

Para a observância do calendário eleitoral determinado pelo Tribunal Superior Eleitoral, a Coordenadoria propôs resolução, aprovada pelo Pleno, que regulamentou a forma de intimação nos processos de prestação de contas dos candidatos não eleitos, de modo a emprestar maior celeridade aos trabalhos, sempre orientando os procedimentos pelo devido processo legal. A iniciativa colaborou para que fosse efetivado o julgamento de todas as prestações de contas das eleições 2010 até junho do corrente ano.

O aprimoramento das sessões plenárias é também objeto de análise constante desta Coordenadoria, o que permitiu constatar, durante as últimas eleições, a necessidade de instalação de televisores no ambiente interno da sala

de sessões. Tal instalação proporcionará a exibição das propagandas objeto das representações em período eleitoral, o que possibilitará aos julgadores – durante a sessão – melhor conhecimento da matéria em debate. A aquisição encontra-se em fase de licitação.

O titular da Coordenadoria foi designado para participar do grupo nacional constituído pelo Tribunal Superior Eleitoral para elaborar o Processo Judicial Eletrônico a ser utilizado pelos Tribunais Regionais Eleitorais em todo o país. Nesse papel, participou, ao longo do ano, de várias reuniões da fase inicial de mapeamento de processos, que geraram documentos hábeis a orientar a Secretaria de Tecnologia da Informação daquele Tribunal Superior na elaboração do sistema.

Dois servidores da Coordenadoria de Sessões foram designados, como representantes da Secretaria Judiciária, para a comissão responsável por reestruturar as informações disponíveis e o próprio desenho dos sítios deste Tribunal na *internet* e na *intranet*, tendo participado das reuniões do grupo que determinaram as novas diretrizes para aqueles sítios e reunindo, ainda, as principais propostas das Coordenadorias da Secretaria Judiciária. O desenvolvimento do sítio da *internet* encontra-se na fase final de *design*.

Na atual gestão, considerando seu envolvimento com os trabalhos da Corte e a experiência adquirida, os servidores da Coordenadoria realizaram uma série de estudos, que acabaram por ser convertidos em propostas de redação apresentadas à Comissão responsável pela elaboração do projeto de novo Regimento Interno, já encaminhado aos juízes do Pleno.

Além das atividades específicas acima listadas, a Coordenadoria de Sessões realizou todas aquelas decorrentes de sua função ordinária, apoiando os juízes durante as sessões e registrando todas as situações nelas havidas. No período de 24 de março a 15 de novembro do corrente ano, foram realizadas 56 sessões judiciais, 32 sessões administrativas, 2 sessões solenes e 1 sessão extraordinária, totalizando 91 sessões plenárias, tendo sido assinados 652 acórdãos e 21 resoluções.

1.3 COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO (CGI)

No ano de 2011, a par das suas atividades regulamentares, as quais serão apresentadas nas respectivas seções, cabe destacar a modernização do Arquivo Central, com a contratação de empresa para realizar a digitalização, indexação e microfilmagem de 200 (duzentos) mil documentos permanentes, referentes a eleições realizadas em Santa Catarina, e, posteriormente, disponibilizar essas informações ao público em geral.

A Seção de Arquivo concluiu os trabalhos de mudança do Arquivo (cerca de 3.650 caixas) para o novo prédio localizado no município de São José; no período de um ano – 2 de janeiro a 15 de novembro de 2011 – foram atendidas 86 consultas, com disponibilização de documentos escaneados, efetuados 51 empréstimos e 43 devoluções, bem como desarquivados três processos judiciais. Além disso, depois de recebidos, conferidos e registrados no SADP, foram arquivados 3.516 processos judiciais e procedimentos administrativos. Também foi dado prosseguimento ao trabalho de digitalização e indexação das atas das sessões do Tribunal. Foram ainda higienizadas 80.491 folhas de documentos referentes a eleições e a partidos políticos. Por outro lado, foram ministradas na Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) duas aulas versando sobre Gestão Documental e acolhidas visitas técnicas de alunos dessa e da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), bem como de 12 empresas participantes de pregão eletrônico. Servidores do Arquivo, por sua vez, além de também efetuarem visitas técnicas, na companhia de duas professoras do Curso de Arquivologia da UFSC, deslocaram-se para as Zonas Eleitorais de Rio do Sul e Ituporanga, onde “prestaram os primeiros socorros” aos documentos atingidos pela enchente ocorrida naqueles municípios. Foram ainda restauradas por empresa contratada cerca de mil páginas (tamanhos especiais) que fazem parte dos 846 documentos eleitorais do período de 1945–1998, com inventário em fase de lançamento em base de dados, cuja digitalização e indexação será iniciada nos próximos dias. Já o Centro de Memória, desmontado para fins de mudança e descupinização dos móveis, encontra-se em fase de reorganização, após reavaliação de seu acervo.

Foram levantados, higienizados e inventariados 314 documentos.

A Seção de Biblioteca, no cumprimento das suas atribuições, incorporou ao acervo 124 novos títulos, sendo 90 por meio de compra e 34 por meio de doação, além de 210 fascículos de periódicos. Adquiriu ainda algumas obras que foram encaminhadas diretamente aos setores que as sugeriram, em virtude da especificidade técnica, como as obras de Arquitetura solicitadas pelo setor responsável por essa área no Tribunal. Foram, ainda, adquiridos e encaminhados a cada Cartório Eleitoral 3 títulos: Processo Eleitoral. Sistematização das Ações Eleitorais. Esmeraldo, Elmana Viana Lucena. JH Mizuno: 2011; Direito Eleitoral Esquemático. Thales Tácito. Saraiva: 2011; e Direito Constitucional Esquemático. Lenza, Pedro. Saraiva: 2011. Procedeu, ainda, à renovação de assinaturas de jornais oficiais e de circulação diária, e ao atendimento de 2.782 usuários internos, ressaltando que o atendimento aos usuários externos não é contabilizado.

A Seção de Gerenciamento Eletrônico de Documentos procedeu à gestão eletrônica do inteiro teor dos acórdãos e resoluções (imagens e indexação), bem como disponibilizou todas as decisões do Tribunal até o dia útil imediatamente posterior ao dia do 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*; manteve atualizadas as páginas eletrônicas de legislação e jurisprudência eleitorais; alimentou permanentemente 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 conteúdos. Foram catalogados e disponibilizados 729 acórdãos, 26 resoluções, 284 portarias da Presidência, 505 portarias da Direção-Geral e 2 ordens de serviço da Direção-Geral.

A Seção de Legislação, Doutrina e Jurisprudência, após a 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 ou 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 dos Deputados 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 publicadas em 2009 constante na Resenha Eleitoral e atualizou a tabela de Prazos de Desincompatibilização, para sua divulgação na *internet* e na *intranet*, com as mais recentes decisões jurisprudenciais sobre o tema. Elaborou o Informativo Jurisprudencial.

A Seção de Publicações Técnico-Eleitorais, dentre suas atribuições, elaborou as edições de nº 1 a 232 do *DJESC*. A fim de adequar a *Resenha Eleitoral* aos novos recursos tecnológicos disponíveis no mercado, assim como às metas do CNJ de redução de consumo de papel, a revista passou, a partir do volume 19, a ser publicada, exclusivamente em formato eletrônico, nas páginas do TRESA na *internet* e *intranet*, obtendo-se com isso: (a) eliminação dos gastos com o serviço gráfico e despesas postais; (b) agilidade na publicação das matérias; (c) possibilidade de publicação de um maior número de edições ao ano e, por conseguinte, de matérias atualizadas e (d) aumento considerável do número de usuários que têm acesso à revista. A Seção elaborou, ainda, a 2ª edição do Guia do Eleitor, revisada e atualizada, além de outras publicações de caráter interno, tais como: Código Eleitoral, Regimento Interno e Regulamento Interno da Estrutura Orgânica do TRESA.

2 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO (SAO)

À Secretaria de Administração e Orçamento (SAO) 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 2011, 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, 11 apenas neste exercício, bem como nos números absolutos, visto que, das 105 Zonas Eleitorais do Estado, 35 estão instaladas em imóveis próprios e 41 em prédios locados.

A esse respeito, cabe salientar as seguintes realizações:

- a conclusão da reforma do imóvel que abriga os Cartórios da 10^a, 92^a e 98^a Zonas Eleitorais – Criciúma;
- a conclusão dos projetos de reforma dos imóveis próprios que abrigarão os Cartórios das seguintes Zonas Eleitorais: Imaruí (62^a), Itajaí (16^a e 97^a), Timbó (32^a); Santo Amaro da Imperatriz (67^a); São Carlos (70^a) e Cunha Porã (83^a), já tendo sido contratada a execução dos 3 primeiros projetos, sendo que os demais estão em fase de contratação.

Encontram-se em andamento a reforma do imóvel ocupado pela 3^a, 88^a e 89^a Zonas Eleitorais, com sede em Blumenau, bem como a segunda etapa da construção do imóvel destinado a abrigar o Cartório da 11^a Zona Eleitoral, em Curitiba.

B - Gestão de procedimentos licitatórios e contratos

Nesta gestão foram publicados 135 (cento e trinta e cinco) procedimentos licitatórios, os quais serão concluídos antes do período de recesso do Judiciário, sendo que a abertura da última licitação deverá ocorrer no dia 1º de dezembro de 2011.

Nessa seara, relevante destacar a elaboração do planejamento de contratações para 2012, publicado na *intranet* deste Tribunal, prática iniciada em 2010 e 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 2011, disponibilizados até 15.11.2011, com suas suplementações, provisões e deduções, atingiram o valor de R\$ 129.114.556,06 (cento e vinte e nove milhões, cento e quatorze mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e seis centavos). Por conta desses créditos, foram realizadas, no período de 24.03 a 15.11.2011, despesas no montante de R\$ 66.653.563,27 (sessenta e seis milhões, seiscentos e cinquenta e três mil, quinhentos e sessenta e três reais e vinte e sete centavos).

Foram recebidas, na ação orçamentária Pleitos Eleitorais, provisões orçamentárias no valor de R\$ 195.694,46 (cento e noventa e cinco mil, seiscentos e noventa e quatro reais e quarenta e seis centavos), para custear eleições na comunidade e a realização de revisão do eleitorado dos municípios de Piratuba, Castelo Branco, Celso Ramos e Rancho Queimado, tendo sido utilizado, no período de 24.03 a 15.11.2011, o valor de R\$ 87.454,37 (oitenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e sete centavos).

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 3.605 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 2012

Procedeu-se à elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2012, 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 TRESA e dos 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).

C - Créditos adicionais

Este Tribunal solicitou e recebeu suplementação orçamentária, para o pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas Civis, no valor de R\$ 937.816,00 (novecentos e trinta e sete mil, oitocentos e dezesseis reais). Também foram recebidas suplementações orçamentárias nas ações de benefícios: auxílio pré-escolar = R\$ 32.921,00 (trinta e dois mil, novecentos e vinte e um reais) e assistência médica e odontológica = R\$ 112.482,00 (cento e doze mil, quatrocentos e oitenta e dois reais).

2.2 COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO (CMP)

No exercício de 2011 foram autuados, na CMP, 418 procedimentos, tendo sido instauradas 135 licitações: 127 na modalidade pregão e 8 na modalidade tomada de preços.

Foram celebrados 92 contratos, 180 termos aditivos e 12 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, os registros de preços já destinados às Eleições 2012, as Tomadas de Preços referentes às reformas das edificações das sedes dos Cartórios Eleitorais de Imaruí, Curitiba, Timbó, Itajaí, São Carlos, Cunha Porã e Santo Amaro da Imperatriz, 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 2.000 volumes às Zonas Eleitorais e a incorporação, ao patrimônio deste Tribunal, de cerca de 3.100 bens permanentes, bem como a promoção da conferência física de todos os bens patrimoniais de propriedade do TRESC.

Quanto aos bens permanentes, destaca-se, também, que houve um trabalho de depreciação patrimonial em aproximadamente 5.000 itens tombados.

Cabe mencionar, ainda, que no exercício de 2011, foi implementado o Planejamento de Contratações, documento elaborado com o objetivo de otimizar os fluxos dos procedimentos administrativos, padronizar documentos e vigências contratuais, além de fixar cronograma de execução.

2.3 COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO (CAA)

A Coordenadoria de Apoio Administrativo manteve o seu foco no atendimento das demandas da sede e das Zonas Eleitorais, utilizando-se da capilaridade da sua estrutura para atuar nas mais variadas frentes de apoio.

Dentre as atividades desenvolvidas no ano de 2011, merece destaque a realização de 11 (onze) mudanças de sede de Cartórios Eleitorais, conforme especificado a seguir: 8 (oito) casos correspondem a saídas dos espaços cedidos pela Justiça Estadual (Fóruns), para imóveis locados, os quais são relacionados a seguir, em ordem cronológica: Itapema (91^a), São José do Cedro (72^a), Papanduva (81^a), Barra Velha (80^a), Xaxim (48^a), Ponte Serrada (63^a), Anita Garibaldi (52^a) e Itaiópolis (38^a). Os outros 3 (três) casos de mudanças envolveram 8 (oito) Zonas Eleitorais: Balneário Camboriú (56^a e 103^a), saiu de um imóvel locado para outro, igualmente locado, com maior espaço e melhor infraestrutura, visando atender à nova realidade daquela localidade, uma vez que passou a contar com duas Zonas Eleitorais desde o ano de 2009; Blumenau (3^a, 88^a e 89^a), saiu do imóvel cedido em caráter permanente pela Justiça Estadual para um estabelecimento locado, em caráter temporário, tendo em vista a realização de reforma, objetivando propiciar melhores condições de trabalho àquelas ZEs; e Criciúma (10^a, 92^a e 98^a), que, após a conclusão da reforma no imóvel de propriedade da Justiça Eleitoral, teve suas Zonas Eleitorais alocadas em definitivo nos espaços agora reformados.

Sublinha-se, ainda, que tais mudanças demandaram providências da estrutura desta Coordenadoria relativamente à contratação de serviços de vigilância eletrônica, limpeza e conservação, comunicação visual, além de pedidos para aquisição de divisórias, móveis, grades, climatização etc.

Nesta gestão, salienta-se a conclusão da reforma do imóvel que abriga os Cartórios Eleitorais de Criciúma, com a sua respectiva ocupação, ocorrida no mês de agosto. Do mesmo modo, efetuou-se a execução de melhorias e recuperação no imóvel ocupado pelas Zonas Eleitorais em Joinville, com o intuito de sanar problemas na edificação, os quais vinham causando transtornos aos usuários, especialmente nas situações de ocorrência de chuvas intensas.

Encontra-se em fase de conclusão a reforma do imóvel que voltará a abrigar os Cartórios Eleitorais de Blumenau, permitindo, já nos primeiros meses de 2012, a reocupação, de modo a propiciar melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento ao eleitorado daquele município.

Assinala-se o início da realização da segunda etapa da obra que abrigará o Cartório Eleitoral da 11ª Zona Eleitoral, com previsão de término no primeiro semestre de 2012.

Registra-se a conclusão dos projetos de reforma dos imóveis próprios que abrigarão as seguintes Zonas Eleitorais, relacionados em ordem cronológica do término dessa etapa: Imaruí (62ª), Itajaí (16ª e 97ª), Timbó (32ª), Santo Amaro da Imperatriz (67ª), São Carlos (70ª) e Cunha Porã (83ª).

Destaca-se que os três primeiros já tiveram seus certames licitatórios concluídos, culminando com as contratações das empresas executoras, cujos contratos já foram assinados e já estão sendo executados em suas fases preliminares, que consistem no cumprimento de formalidades, sendo que as obras devem ter início em janeiro de 2012. Quanto aos 3 (três) últimos, as licitações para contratação das empresas executoras estão em curso, devendo ser concluídos (contratos assinados) ainda neste exercício. Por fim, restam 3 (três) imóveis para serem reformados – São Carlos (70ª), Urubici (59ª) e Araranguá (1ª), cujos projetos estão em fase de elaboração por empresa contratada, sendo que a previsão de conclusão é o primeiro trimestre de 2012, devendo em seguida ser processada licitação para contratação de empresa executora das obras.

Concluído esse rol de reformas e a respectiva ocupação, o TRESA contará com uma estrutura imobiliária moderna e adequada às necessidades institucionais, destacando-se o fato de que estará atendendo com estrutura própria a uma parcela significativa das Zonas Eleitorais, correspondente a, aproximadamente, 45% (quarenta e cinco por cento) do total.

Ressalta-se a atuação da CAA nas situações excepcionais, como o incêndio no imóvel que abriga o Cartório de Gaspar (64ª) e os alagamentos nos Cartórios de Rio do Sul (26ª e 102ª) e de Ituporanga (39ª). Frisa-se em todos esses

casos a atuação rápida e massiva das unidades da CAA, em conjunto com outros setores desta Casa, permitindo que em menos de uma semana após os eventos, os trabalhos das respectivas Zonas Eleitorais fossem retomados com relativa normalidade. Com relação a Gaspar, assinala-se que houve a necessidade de mudança do Cartório para espaço cedido pela OAB daquela cidade, com vistas a permitir uma ampla reforma nos ambientes afetados. Contudo, no mês de outubro, passados poucos mais de 3 meses do ocorrido, as condições do imóvel já estavam restabelecidas e o Cartório estava novamente instalado na sua sede.

Outro aspecto a ser destacado é a quantidade de solicitações para compras ou contratações de serviços encaminhados pela CAA, totalizando aproximadamente 280, dentre as quais merecem registro:

- a conclusão do processo de adaptação das contratações de serviços terceirizados à Resolução TSE nº 23.234/2010, de forma que todos os objetos contratados foram elaborados adotando-se o Acordo de Nível de Serviço – ANS, quando cabível; anota-se que tal acordo prima pelo desempenho das atividades com foco nos níveis de qualificação máximos pretendidos; e
- a elaboração, com o apoio da AICSC e da CGI/SJ, de projeto básico para a contratação de serviços gráficos, a qual permitirá ao TRESA a reprodução de trabalhos gráficos com elevada qualidade. Além da importância na divulgação dos eventos institucionais de forma geral, a disponibilização desse serviço terá grande impacto na preparação dos materiais gráficos destinados a eleições.

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 24.3 a 15.11.2011, atingido a marca de 390 (trezentos e noventa) procedimentos.

Ressalta-se, ainda, a autuação de 2 (dois) processos administrativos disciplinares e de 2 (duas) sindicâncias, sendo 1 (uma) punitiva e 1 (uma) investigatória.

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 50 (cinquenta) edições do referido informativo semanal, tendo o ano de 2011 sido o décimo ano de sua publicação.

Dentre as atividades realizadas pelas Coordenadorias subordinadas a esta Secretaria na gestão do Desembargador Sérgio Torres Paladino, destacam-se:

3.1 COORDENADORIA DE PESSOAL (CP)

À Coordenadoria de Pessoal coube o planejamento, gerenciamento e 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.

Importante destacar, também, a manutenção do Portal Transparência para a publicação na *internet* das informações exigidas pela Resolução CNJ nº 102/2009, com atualização mensal dos dados disponibilizados.

Outro ponto a ser trazido foi a profunda alteração nas regras do Programa de Assistência à Saúde, frente à realidade orçamentária do Tribunal para sua manutenção e implementação, com o apoio da Coordenadoria de Soluções Corporativas da Secretaria de Tecnologia da Informação deste Tribunal, do formulário eletrônico para ressarcimento de despesas com tratamento de saúde, facilitando os procedimentos aos servidores do Tribunal.

Destacam-se, a seguir, as principais atividades desempenhadas pelas Seções que compõem esta Coordenadoria:

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 Sistema de Gestão de Recursos Humanos (*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 das relativas aos feriados nacionais e municipais; e
- atualização e consolidação dos registros atinentes às averbações de tempo de serviço e de contribuição de servidores deste Tribunal e a decorrente padronização desses dados no *SGRH*.

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;
- recadastramento anual dos servidores inativos e pensionistas deste Tribunal (com captação de dados cadastrais de seus dependentes), bem como de outros órgãos, mediante solicitação formal;
- formulação de consultas e demais procedimentos administrativos determinados pela Coordenadoria de Controle Interno; e
- realização do 2º ciclo de encontros do projeto "Repensando a Aposentadoria" com servidores que já implementaram (ou implementarão até 2014) os requisitos necessários à aposentadoria voluntária.

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;
- processamento dos serviços extraordinários realizados pelos servidores requisitados,

removidos e em exercício provisório;

- informação e cumprimento das determinações do Conselho Nacional de Justiça e do Tribunal de Contas da União quanto à requisição de servidores pela Justiça Eleitoral; e
- instrução dos procedimentos administrativos referentes à requisição de servidores, ao exercício provisório no Tribunal e às designações, prorrogações e/ou dispensas de auxiliares eleitorais.

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 publicação das decisões no *DJESC*, conforme Resolução TRESA nº 7.825/2011;
- 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;
- 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 prospectivo das causas de afastamentos de servidores por motivo de saúde, a fim de realizar contínuo estudo visando à manutenção da saúde dos servidores; e
- continuidade do Programa Qualidade de Vida, com o Projeto Integrado de Saúde,

dentro do qual se realizou no decorrer de 2011:

- mais duas etapas do Projeto “*Stress: Eleições 2010*”, com aplicação, em maio e outubro, da pesquisa “Escala de Percepção de Stress”;
- desenvolvimento e aplicação do Projeto Ginástica Laboral em Vídeo, em andamento;
- desenvolvimento e aplicação de formulário eletrônico via *BREVE* para solicitação de afastamento por motivo de doença;
- desenvolvimento do Projeto “Exame Periódico” para lançamento em novembro de 2011, e aplicação a partir de 2012; e
- realização de palestras informativas/educativas em saúde, em parceria com a UNIMED.

3.1.7 Seção de Apoio Administrativo à Saúde

- encaminhamento de propostas de alteração do Programa de Assistência à Saúde e elaboração de minutas dos atos administrativos respectivos;
- gerenciamento dos dados pertinentes ao Programa de Assistência à Saúde, em especial no que tange ao controle dos beneficiários cadastrados;
- controle, conferência administrativa e elaboração de planilha dos dados decorrentes das faturas da Unimed e dos pedidos de ressarcimento de despesas particulares com saúde;
- fiscalização e controle do contrato de assistência à saúde mantido pelo Tribunal com a Unimed Grande Florianópolis – Cooperativa de Trabalho Médico;
- envio de planilhas à Coordenadoria de Pagamento com a folha mensal referente às despesas decorrentes do Programa de Assistência à Saúde, com os respectivos parâmetros de ressarcimento;
- instrução, com as informações legais e normativas pertinentes, de procedimentos administrativos relacionados ao Programa de Assistência à Saúde; e
- implantação de requerimento de ressarcimento de despesas particulares com saúde, via formulário eletrônico *BREVE*.

3.2 COORDENADORIA DE PAGAMENTO (COPAG)

Na gestão do Desembargador Sérgio Torres Paladino, esta Coordenadoria atendeu aos servidores ativos, inativos e aos pensionistas desta Corte; aos novos servidores participantes do Programa de Ambientação; aos juízes membros, juízes e promotores eleitorais; aos auxiliares eleitorais que prestam serviço junto aos Cartórios Eleitorais; às instituições financeiras que mantêm convênio com este Tribunal; e, ainda, à Advocacia-Geral da União, à Justiça Federal e à Justiça Comum, prestando informações e fornecendo documentos pertinentes à área de pagamento.

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

3.2.1 Seção de Execução de Pagamentos

- implantação efetiva do módulo de folha de pagamento do SGRH a partir de janeiro do presente exercício, bem como a disponibilização do contracheque e comprovante de Imposto de Renda *on-line* aos servidores.
- elaboração da folha de pagamento mensal dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas; das Declarações de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) da respectiva folha e do relatório para fins de pagamento do PASEP;
- fornecimento de informações e cumprimento de diligências em procedimentos administrativos pertinentes à Seção, bem como àquelas solicitadas pela Coordenadoria de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas da União nas auditorias realizadas;
- fornecimento de informações à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para elaboração das previsões orçamentárias;
- fornecimento de certidões e declarações solicitadas pelos servidores, ativos e inativos, e pensionistas;
- cumprimento de decisões judiciais referentes à pensão alimentícia;
- execução de procedimentos relativos à consignação em Folha de Pagamento;

-
- elaboração de relatórios mensais de faixas salariais para fins de ressarcimento do Programa de Assistência à Saúde do Tribunal.

3.2.2 Seção de Informação e Controle de Pagamentos

- implantação efetiva do módulo folha de pagamento do *SGRH* das autoridades eleitorais a partir de janeiro do corrente, bem como a disponibilização do contracheque e comprovante de rendimentos por meio eletrônico;
- elaboração das folhas de pagamento, das declarações de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) da respectiva folha, de tabelas remuneratórias, previsões orçamentárias e cálculos, bem como de expedientes e informações diversas, referentes aos juízes e promotores eleitorais e aos servidores requisitados que prestam serviço junto aos Cartórios Eleitorais;
- fornecimento de informações nas auditorias realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas da União;
- pagamento dos valores relativos aos atrasados do Procedimento Administrativo SGP nº 169/2001 às autoridades eleitorais;
- atualização do cadastro de beneficiários do auxílio-alimentação, auxílio transporte, auxílio natalidade, auxílio funeral e do programa de assistência pré-escolar, bem como o respectivo pagamento dos referidos benefícios;
- realização de novas inscrições e atualizações cadastrais, referentes ao PASEP.

3.2.3 Seção de Legislação de Pagamentos e Benefícios

- realização de pesquisa de legislação, orientação e jurisprudência concernentes a matérias de ordem financeira, ou da área de pessoal com repercussão financeira aos servidores do TRESA;
- solicitação e arquivamento das Declarações de Bens e Rendas, ou das Autorizações para Acesso às Declarações de Bens e Rendas, dos ocupantes de funções de confiança ou cargos em comissão, ainda que interinamente;
- elaboração de ofícios e outros expedientes referentes à Seção;
- instrução dos procedimentos administrativos de matérias das quais decorram reflexos

financeiros ao(s) requerente(s), cumprindo diligências, prestando informações e coligindo documentação;

- publicação, no Diário Oficial da União, dos extratos dos convênios bancários firmados para consignação de empréstimos em folha de pagamento;
- prestação de esclarecimentos a servidores a respeito de matérias pertinentes, bem como de informações solicitadas pelas instituições bancárias com relação a convênios para consignação em folha de pagamento;
- prestação de 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 o período destacado, a 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 nº 1/2011, o qual foi realizado em 30 de outubro transato e deverá ser homologado ainda neste exercício; apoio operacional ao Concurso Nacional de Remoção nº 1/2011 realizado pelo TSE; remoção de servidores da sede e de Zonas Eleitorais, com envolvimento, em alguns casos, de outros tribunais, realizadas por permuta e/ou concurso interno de remoção.

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 e dos removidos para este Tribunal; a indicação de servidores para substituir os titulares dos Cartórios; a movimentação dos servidores da sede e das Zonas Eleitorais; a avaliação e 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

manteve as contratações de estudantes para a maioria dos Cartórios, em virtude da necessidade de apoio à força de trabalho das Zonas Eleitorais.

3.3.1 Seção de Lotação e Gestão do Desempenho

Em virtude do cumprimento de decisões proferidas pelo Supremo Tribunal Federal (RE 581.113-SC e AI 817.326-SC), foram nomeados dez candidatos para ocupar o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária, e um candidato para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa, todos aprovados no Concurso Público TRESC nº 1/2001. Ressalta-se que o candidato ao cargo de Técnico Judiciário desistiu de sua nomeação e, dentre os nomeados para o cargo de Analista Judiciário, quatro tomaram posse e entraram em exercício, dois tiveram seus atos de nomeação tornados sem efeito em razão do decurso do prazo para tomar posse, e quatro candidatos permanecem com o prazo de trinta dias entre a nomeação e a posse suspenso, tendo em vista decisão proferida nos autos do Mandado de Segurança TRESC nº 81.976.

Em relação às vacâncias de cargos, cabe destacar que ocorreram três aposentadorias e cinco desligamentos, dos quais quatro foram por posse em outro cargo inacumulável e um foi por exoneração a pedido do servidor. Assim, o quadro de pessoal deste Tribunal encerrou o exercício de 2011 com três cargos vagos de Analista Judiciário – Área Judiciária, e treze de Técnico Judiciário – Área Administrativa, além dos quatro cargos de Analista Judiciário cujos candidatos nomeados estão aguardando decisão judicial para tomar posse. A expectativa é que, com a homologação do Concurso Público TRESC nº 1/2011 e o trânsito em julgado da decisão no Mandado de Segurança em questão, ocorra a estabilização do quadro de pessoal com o provimento dos cargos vagos.

3.3.2 Seção de Capacitação e Seção de Desenvolvimento Organizacional

Convém destacar, no tocante à capacitação de servidores, a continuidade

da adoção de diretriz envidando 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 nº 22.572/2007, foi executado o módulo IV – Saúde Ocupacional, num total de 14 (catorze) turmas, com o objetivo de alcançar todos os servidores da sede e das Zonas Eleitorais.

Ainda, no exercício de 2011, foram ministradas, até a primeira quinzena de novembro, 1.864 horas de curso, num total de 2.378 participações. Estes dados são preliminares e incluem os cursos finalizados até a primeira quinzena de novembro de 2011.

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, 2 (duas) oportunidades de treinamentos ou encontros *in company* presenciais.

4 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)

A STI prosseguiu com a execução do seu Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), em consonância com as regulamentações e recomendações dos órgãos de controle, como o Conselho Nacional de Justiça e o Tribunal de Contas da União.

Foi criado o Comitê de Tecnologia da Informação (Portaria P nº-170/2011), grupo multidisciplinar com atribuição de deliberar sobre os investimentos em TI, bem como de priorizar projetos. Essa iniciativa tem como objetivo fazer com que a STI compartilhe com a Administração do Tribunal as principais decisões concernentes à Governança de TI.

Considerando que as Coordenadorias de Soluções Corporativas (CSC) e de Suporte e Infraestrutura Tecnológica (CSIT) precisam trabalhar de forma integrada, e diante de um ambiente externo de constantes mudanças tecnológicas, fez-se necessária a criação de uma estrutura intermediária e independente, denominada Gerência de Mudanças. Por meio de um processo definido, o impacto de cada alteração na infraestrutura de TI passou a ser analisada, previamente, junto aos envolvidos, seja ela demandada, incidental, em nível de equipamento ou de sistema. Foram registradas 1.801 mudanças no período de 25 de abril a 15 de novembro do corrente ano.

A implantação do programa de satisfação dos usuários, iniciado no final de 2011, por meio de uma pesquisa, tem como finalidade permitir uma análise mais aprofundada sobre a qualidade dos serviços prestados, uma vez oportunizada a manifestação dos usuários sobre suas impressões e necessidades. A partir disso, os gestores da área poderão adotar estratégias visando à melhoria contínua.

A STI participou de grupos de trabalho (GT) coordenados pelo TSE, voltados à gestão dos principais sistemas informatizados. Destaca-se o GT de Sistemas de Totalização, o GT de Testes de Sistemas Eleitorais, o GT de Boas Práticas de Biometria, o GT de Desenvolvimento do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico e a Comissão de Programa do III Forti.

A - III FORTI – Fórum de Tecnologia da Informação da Justiça Eleitoral

A STI participou com destaque do III FORTI¹ (Brasília, 7 e 8/11, com o tema Governança de TI), apresentando cinco dos dezesseis trabalhos selecionados dentre os mais de sessenta inscritos pelos Tribunais Regionais Eleitorais. São eles:

- Central de Serviços de TI: descreve o funcionamento do suporte à informática do TRESA, baseado em padrões internacionais;
- Descentralização do Acesso à *Internet*: propõe uma nova metodologia de acesso à *internet*, de maior desempenho e menor custo;
- Análise Ergonômica da Urna Eletrônica: estudo que propõe uma redefinição da arquitetura atual da urna eletrônica brasileira;
- Aplicação do Gerenciamento de Projetos nas Eleições: compartilha a experiência do TRESA no planejamento integrado de Eleições, baseada em boas práticas de gerenciamento de projetos;
- Implantação dos Processos do Nível F do Modelo *MPS.Br*: detalha a maturidade dos processos de TI no desenvolvimento de *software*, que fazem deste Tribunal o único órgão público do Judiciário já certificado nesse modelo de referência.

4.1 COORDENADORIA DE ELEIÇÕES (CEL)

A - Planejamento de Eleições, Produção e Logística

O Grupo de Apoio ao Planejamento de Eleições (GAPE), grupo multidisciplinar coordenado pelo titular da CEL, iniciou o planejamento operacional das eleições municipais de 2012. Por meio de um *software* de gerenciamento de projetos, foram mapeadas 1.050 atividades para o projeto integrado das unidades da sede do TRESA e cerca de 300 atividades para o projeto das 105 Zonas Eleitorais. Os cronogramas contemplam os prazos, as relações entre as atividades

¹ Fórum que tem por objetivo “promover o intercâmbio de soluções informatizadas desenvolvidas e utilizadas na Justiça Eleitoral, promover o desenvolvimento tecnológico dentro de padrões mínimos, no intuito da manutenção de um modelo físico e lógico entre os parques computacionais da Justiça Eleitoral, e incentivar a reutilização e portabilidade de sistemas entre TRES e TSE, objetivando economia de escala em futuros investimentos tecnológicos.”

e as seções responsáveis pela execução.

Foi adotada a metodologia de planos de ação para fomentar a participação das unidades nos procedimentos de identificação, planejamento e execução de melhorias nos processos de trabalho e no projeto das Eleições 2012. Foram elaborados e já finalizados os seguintes planos: (1) acessibilidade aos portadores de necessidades especiais (PNEs); (2) ampliação da participação das Zonas Eleitorais (ZEs) no planejamento das eleições; (3) antecipação da produção de treinamentos por meio de ensino a distância (EaD); e (4) inclusão dos novos municípios de Balneário Rincão e Pescaria Brava nos sistemas eleitorais, visando às eleições municipais de 2012. Além desses, há outros em desenvolvimento.

Destaca-se o desenvolvimento do sistema *CONLOG*, que permitiu a compilação de um cadastro unificado de logradouros municipais pelos Cartórios. A utilização dessa funcionalidade possibilitará maior agilidade no preenchimento dos requerimentos de alistamento eleitoral, reduzindo o tempo de atendimento e promovendo um significativo aumento da qualidade das informações que serão inseridas no cadastro de eleitores.

Com foco na melhoria da acessibilidade e na inclusão social, foram identificadas as seções com eleitores portadores de necessidades especiais (PNEs). Paralelamente, procedeu-se ao levantamento das condições de acesso aos locais de votação e seções eleitorais, colhendo-se subsídios a fim de solicitar às entidades mantenedoras dos locais que efetuem as necessárias adequações.

As atas e os relatórios eleitorais de 2010 foram, de forma pioneira, inseridas no sistema de arquivo de documentos eletrônicos *e-Docs*, permitindo a pesquisa e recuperação por texto livre.

A Coordenadoria participou dos estudos logísticos para a criação das novas Zonas Eleitorais de Chapecó e Itajaí, assim como do remanejamento dos municípios das Zonas Eleitorais de Lages.

Foram efetivados também os procedimentos de manutenção das urnas eletrônicas (execução do *run-in* e carga das baterias) e o recebimento e testes de aceite das 827 novas urnas eletrônicas modelo 2010.

B - Nova eleição

A CEL coordenou a nova eleição no município de José Boiteux, realizada em 3.4.2011, cujo gerenciamento abrangeu a criação do projeto, definição do calendário eleitoral, acompanhamento e execução de atividades relacionadas à preparação da base de eleitores, seções e agregações, envio de urnas e materiais eleitorais, geração de mídias, configuração das urnas, totalização e divulgação.

C - Eleições da comunidade

Merecem destaque as eleições parametrizadas, também nominadas de “eleições da comunidade”, pois incluem, para a sua realização, todos os trabalhos desenvolvidos para uma eleição oficial: preparação dos dados dos candidatos, base de eleitores, geração de mídias, configuração das urnas, suporte ao evento e, em alguns casos, a totalização.

Foram realizadas 18 eleições: Ministério Público de Santa Catarina; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) dos municípios de Itapema, Lages, Cocal do Sul, Porto Belo, Palhoça e Concórdia; Eleições Mirins dos municípios de Imbituba, Caçador, Blumenau e Joinville; Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) e Conselho Regional de Enfermagem (COREN); UNIMED Grande Florianópolis e Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Magistrados, Membros do Ministério Público e Profissionais do Direito Catarinense Ltda (Coomarca); Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) da Schulz S.A. de Joinville; Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).

Para a realização dessas eleições, foram utilizadas 870 urnas, abrangendo um colégio eleitoral de 553.737 eleitores.

4.2 COORDENADORIA DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS (CSC)

A CSC iniciou cinco projetos de desenvolvimento de *software* no ano de 2011, sendo que três destes já se encontram concluídos. São eles:

- SIM – Sistema de Indicadores e Métricas (concluído): permite gerenciar a execução do Planejamento Estratégico Institucional e outros planos estratégicos setoriais, mediante o registro e acompanhamento dos indicadores de gestão;
- Push – Informações Judiciais (concluído): permite o envio automático do Informativo Jurisprudencial, Pautas de Julgamento e outras informações judiciais para advogados e partes interessadas, por meio da *internet*;
- Comunique – Contatos Institucionais e Eventos (concluído): gerencia os contatos externos ao TRESA, como Tribunais Superiores, Senado Federal e Câmara dos Deputados, dentre outros. O objetivo é facilitar o trabalho realizado pelos gabinetes para comunicação telefônica, eletrônica ou correspondências;
- Propaganda – Controle de Propaganda Eleitoral (em desenvolvimento): facilita o controle dos responsáveis habilitados à entrega e ao recebimento das mídias a serem veiculadas no horário eleitoral gratuito;
- Orçamento – Módulo de Proposta Orçamentária (em andamento): automatiza o processo de elaboração da proposta orçamentária desde as unidades solicitantes até o envio e consolidação pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Foi implantado também no âmbito de todas as Zonas Eleitorais o Sistema de Benefícios e Antecedentes Criminais, em uso até então na Corregedoria.

A - Reestruturação do Site *internet*

Visando “aprimorar a comunicação com o público externo”, conforme Planejamento Estratégico Institucional, foi constituído grupo de trabalho multidisciplinar, com o intuito de promover a reformulação dos *sites* da *internet* e *intranet*, facilitando, assim, o acesso às informações publicadas pela Instituição.

Sendo priorizada a *internet*, por seu enfoque no público externo da Justiça Eleitoral, o grupo de trabalho definiu a arquitetura da informação do *site* baseando-

se nos interesses dos diferentes usuários externos do portal. Esta arquitetura norteará o desenvolvimento do trabalho, permitindo a elaboração de novos layouts para as páginas e uma nova forma de navegação.

A primeira versão do novo *site* está prevista já para 2012.

B - Automação de Fluxos de Trabalho e Outras Operações

Dentre os 29 (vinte e nove) fluxos de trabalho automatizados por meio do Sistema de Fluxo de Formulários Eletrônicos – *BREVE*, destacam-se: (1) Comunicação Eletrônica (Res. TSE nº 23.325/2010): uniformiza o encaminhamento das comunicações, oriundas das Zonas Eleitorais, à CRESC; (2) Comunicação de Omissão de Prestação de Contas: informa ao TRESA e ao TSE os partidos políticos que tiveram suspensão no recebimento de cotas do Fundo Partidário em razão da não apresentação da prestação de contas; (3) Alteração/Criação de Local de Votação: automatiza a comunicação de alteração/criação de local de votação, complementando o Sistema de Cadastro Eleitoral do TSE; (4) Publicação de Edital Licitatório: dá publicidade, de forma eletrônica, aos editais licitatórios, atendendo aos requisitos de assinatura digital e garantindo, assim, a autenticidade e integridade.

Destaca-se, ainda, a reformulação do Índice Temático, repositório onde estão consolidadas as normas administrativas do TRESA.

C - Melhoria do Desenvolvimento de Software

Foram formalizados e implantados quatro novos processos, tendo em vista a melhoria da qualidade dos *softwares* desenvolvidos por esta Coordenadoria, a saber: (1) Gerência do Portfólio: contribui para a priorização e seleção dos projetos mais estratégicos para a Instituição; (2) Gerência de Configuração: estabelece as diretrizes e mantém a integridade dos produtos de *software* elaborados durante os projetos; (3) Garantia da Qualidade: assegura a qualidade e conformidade dos produtos de *software* desenvolvidos com o processo estabelecido; e (4)

Medição: coleta, análise e relatórios dos dados dos projetos, permitindo métricas que aferem, por exemplo, os custos dos produtos desenvolvidos.

Cabe ressaltar que estes processos são preconizados pelo Modelo do Processo de *Software* Brasileiro (MPS BR, MCT), correspondendo ao nível F de maturidade e serão objeto de avaliação e certificação por entidade externa.

4.3 COORDENADORIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA (CSIT)

A atuação da CSIT baseou-se em 5 grandes temas que contribuíram para a melhoria da manutenção dos serviços e do suporte aos usuários de TI. São eles: (1) monitoramento e implantação de processos ITIL²; (2) ações de melhoria da infraestrutura de TI; (3) ações voltadas para a segurança da informação; (4) inovações tecnológicas; (5) atendimento às normas para contratação de serviços de TI.

Com escopo definido, principalmente, na manutenção dos serviços de TI e no suporte aos usuários, a CSIT aprimorou os processos de Gerenciamento de Mudanças, de Gerenciamento de Incidentes e da Central de Serviços de TI, aferindo os resultados por meio de indicadores de desempenho. O novo processo de Gerenciamento da Configuração trouxe resultados imediatos para a qualidade da prestação dos serviços ofertados, pois permitiu a centralização das informações sobre todos os ativos de TI em um único local, o que facilitou a gestão sobre as informações necessárias ao processo de decisão de atualizações de versões dos *softwares*, quantidade de licenças e vencimentos de contratos.

No que concerne às ações voltadas à modernização do parque de equipamentos, pode ser destacado o planejamento e a execução de projeto que permitiu a substituição de equipamentos nos Cartórios Eleitorais e na sede do TRESA. Uma das premissas do projeto implantado definiu que todos os Cartórios

² 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 em disciplinas, permitindo sua gestão tática e operacional com vistas a alcançar o alinhamento estratégico.

contariam com os mesmos modelos de microcomputadores e com sistemas padronizados e atualizados de acordo com as necessidades, tornando o processo de suporte e atualização de sistemas mais efetivo. Além da substituição dos microcomputadores dos usuários, houve também a troca de equipamentos do tipo *nobreak* por outros mais novos e o acréscimo de um *nobreak* para funcionar juntamente com os equipamentos de comunicação de dados.

Todas essas ações tiveram como objetivo prover, além de maior conforto para os usuários, maior robustez aos sistemas dos Cartórios Eleitorais, de forma a evitar interrupções ocasionadas por falha na infraestrutura. Ressalta-se, ainda, a instalação de gerador de energia elétrica (alimentação contínua) para o CPD (Centro de Processamento de Dados) e para a Central Telefônica do edifício sede. Com o funcionamento desse dispositivo, essas duas áreas – tão sensíveis e essenciais para a continuidade do funcionamento do Tribunal – continuam em operação mesmo no caso de eventual falta de energia.

Em relação à segurança da informação, estabeleceram-se ações com o propósito de implantar uma política de uso, bem como a adoção de ações que tenham como objetivo conscientizar os usuários de suas responsabilidades e cuidados no uso de recursos corporativos. Dentre essas ações, destaca-se a instalação de aviso no *login* dos usuários sobre a utilização corporativa dos sistemas e equipamentos, bem como a elaboração de curso EaD sobre segurança da informação para todos.

Ainda, com foco na inovação e melhoria da entrega de serviços, foi implantado projeto que traz solução de acesso, utilizando *link* ADSL, para as unidades volantes de atendimento ao eleitor. Tal solução visa incrementar o desempenho do sistema utilizado pelos usuários dos Cartórios Eleitorais, conseqüentemente atendendo mais eleitores em um menor espaço de tempo.

Por fim, com o advento da Instrução Normativa nº 04/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que preconiza que as contratações passem a ser baseadas em resultados, foi necessária a readequação na forma de contratação e avaliação de serviços de TI. O novo instrumento favorece a medição e conseqüente análise dos indicadores de desempenho dos serviços contratados.

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	
2	Contratação de serviços de limpeza e conservação para o Cartório Eleitoral de Abelardo Luz.	1.675,74	1.416,78	15,45
3	Fornecimento de carimbos.	900,30	714,24	20,67
4	Fornecimento de água mineral.	3.025,00	2.163,00	28,50
5	Registro de Preços para a aquisição de persianas verticais para a sede e Cartórios Eleitorais.	587,74	431,97	26,50
6	Contratação de seguro total para os veículos integrantes da frota do TRES.	35.809,00	9.300,00	74,03
7	Contratação de serviços especializados e continuados de <i>office boy</i> para o TRES.	3.681,55	2.893,85	21,40
8	Fornecimento e instalação de balcões com pia e acessórios para os Cartórios Eleitorais de Capinzal, Itapema e São José do Cedro.	12.612,50	10.519,99	16,59
9	Registro de Preços para eventual aquisição de <i>dispensers</i> e saboneteiras.	253,46	191,78	24,34
10	Registro de Preços para eventual aquisição de toalha de papel em bobina e lixeira plástica.	25,25	14,77	41,50
11	Fornecimento e instalação de comunicação visual para os Cartórios Eleitorais de Itapema e São José do Cedro.	4.544,00	3.930,23	13,51
12	Prestação de serviços de vigilância eletrônica, com a locação de sistema de alarme, para o prédio que abriga o Cartório Eleitoral de São José do Cedro.	799,00	496,00	37,92
13	Registro de Preços para eventual aquisição de caixas de papelão.	42,24	16,42	61,13
14	Registro de Preços para eventual aquisição de cabos elétricos, telefônicos e luminárias.	2.205,67	1.594,38	27,71
15	Aquisição de 2 (duas) paleteiras manuais hidráulicas e 50 (cinquenta) paletes em polietileno.	16.701,00	10.190,00	38,99
16	Contratação de empresa visando ao fornecimento de publicações nacionais. [pregão presencial] ³	62.362,10	62.362,10	0,00
17	Fornecimento e instalação de divisórias para os Cartórios Eleitorais de Itapema, São José do Cedro e São Lourenço do Oeste.	15.421,17	14.321,60	7,13
18	Contratação de serviços especializados e continuados de copeiragem para os Cartórios Eleitorais da Capital/Ilha, com fornecimento de materiais e utensílios de limpeza.	2.302,79	1.971,35	14,39
19	Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e de mão de obra necessária à instalação de portão e gradis nos Cartórios Eleitorais de São José.	9.226,67	8.149,99	11,67
20	Prestação de serviços de vigilância eletrônica, com a locação de sistema de alarme, para o prédio que abriga o Cartório Eleitoral de Papanduva.	445,90	445,90	0,00

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
21	Fornecimento e instalação de comunicação visual para os Cartórios Eleitorais de Balneário Camboriú.	3.325,34	1.884,99	43,31
22	Aquisição de licenças de <i>softwares</i> .	8.222,16	6.057,00	26,33
23	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no elevador do prédio dos Cartórios Eleitorais de Joinville.	1.000,00	949,00	5,10
24	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva na máquina reprográfica da marca Konica, modelo 7020.	1.090,00	1.090,00	0,00
25	Fornecimento e instalação de condicionadores de ar, tipo <i>split</i> , para diversos Cartórios Eleitorais.	38.269,82	24.479,00	36,04
26	Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de divisórias e portas.	31.203,50	29.250,50	6,26
27	Prestação de serviços de fiscalização da execução da reforma do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Imaruí.	11.770,00	10.900,00	7,39
28	Prestação de serviços de fiscalização da execução da reforma do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Timbó.	8.546,47	6.490,00	24,06
29	Prestação de serviços de fiscalização da execução da reforma do imóvel que abrigará a sede dos Cartórios Eleitorais de Itajaí.	8.716,08	6.500,00	25,43
30	Prestação de serviços de fiscalização da execução da 2ª etapa da construção do imóvel que abrigará a sede do Cartório Eleitoral de Curitibaanos.	12.820,00	11.000,00	14,20
31	Contratação de serviços de limpeza e conservação para os Cartórios Eleitorais de Mafra, Papanduva, Quilombo e São Domingos.	6.864,46	4.407,07	35,80
32	Registro de Preços para eventual aquisição de ferramentas e materiais para manutenção de infraestrutura de rede de computadores.	356,46	306,56	14,00
33	Fornecimento e instalação de móveis para os Cartórios Eleitorais de Balneário Piçarras e Criciúma.	6.811,83	4.744,50	30,35
34	Contratação de seguro predial.	27.965,17	19.325,29	30,90
35	Fornecimento e instalação de divisórias para o Cartório Eleitoral de Papanduva.	3.101,00	2.975,00	4,06
36	Contratação de serviços de limpeza e conservação para os Cartórios Eleitorais de Campo Erê, Palhoça e São José do Cedro.	5.164,64	3.636,66	29,59
37	Aquisição de licenças de atualização de <i>softwares</i> da plataforma <i>Adobe Acrobat Connect Pro</i> , com contratação de suporte técnico.	87.200,00	87.000,00	0,23
38	Prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do TRESA.	1.165.827,55	695.000,00	40,39
40	Registro de Preços para eventual aquisição de café e açúcar.	10,08	5,52	45,24
41	Contratação de serviços de limpeza e conservação para o Cartório Eleitoral de Barra Velha.	1.743,47	1.067,00	38,80
42	Aquisição de 4 (quatro) televisores/monitores de LCD.	9.710,82	8.275,99	14,78

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
43	Manutenção corretiva em 31 portas corta-fogo das escadas enclausuradas do edifício-sede do TRESA.	28.874,00	28.390,00	1,68
44	Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de móveis.	1.281,67	818,98	36,10
45	Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de coletes para uso da Justiça Eleitoral.	37.735,00	27.890,00	26,09
46	Prestação de serviços de vigilância eletrônica, com a locação de sistema de alarme, para o Cartório Eleitoral de Barra Velha e para o depósito de móveis do TRESA em São José.	385,70	269,18	30,21
47	Registro de Preços para eventual aquisição de cintas elásticas.	6.300,00	1.440,00	77,14
48	Prestação de serviços de gravação e transmissão ao vivo (<i>streaming</i>) do áudio e vídeo das sessões plenárias do TRESA.	990,00	910,00	8,08
49	Aquisição de 200 (duzentos) filtros de linha.	3.322,00	2.929,00	11,83
50	Fornecimento e instalação de móveis para o edifício sede e o almoxarifado do TRESA em São José.	8.580,00	5.848,98	31,83
52	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no elevador instalado no prédio anexo deste Tribunal.	915,44	914,00	0,16
53	Registro de preços para eventual aquisição de poltrona tipo presidente.	1.892,32	1.649,00	12,86
54	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva na máquina reprográfica da marca Konica, modelo 7055.	1.130,00	1.130,00	0,00
55	Registro de Preços para eventual aquisição de apoio para pés para os Cartórios Eleitorais e sede do TRESA.	185,03	97,50	47,31
56	Registro de Preços para eventual aquisição de aquecedores elétricos e refrigeradores.	1.581,94	1.176,91	25,60
57	Prestação de serviços especializados e continuados de suporte, de manutenção e de auxílio no controle de equipamentos de informática disponibilizados no Catálogo de Serviços de TI do TRESA.	377.812,89	306.787,00	18,80
58	Contratação de serviços especializados e continuados de jornalismo.	9.436,44	9.200,06	2,50
59	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos.	222,61	123,53	44,51
60	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização que serão usados nas Eleições 2012.	9,14	3,77	58,75
61	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de comunicação visual na edificação dos Cartórios Eleitorais de Capinzal, Papanduva, Joaçaba, Florianópolis/Ilha, São José e na sede do TRESA.	10.542,17	10.504,49	0,36
62	Contratação de Instituição Avaliadora, credenciada junto à SOFTEX, para a avaliação de aderência de processos de <i>software</i> ao nível F do MPS.BR da Coordenadoria de Soluções Corporativas.	15.500,00	15.250,00	1,61

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
63	Atualização e aquisição de licenças de uso de <i>softwares</i> .	7.064,39	4.850,00	31,35
64	Aquisição de 30 (trinta) <i>notebooks</i> .	87.915,00	77.899,95	11,39
65	Fornecimento, instalação e configuração de solução de <i>storage</i> , composta por dispositivos de armazenamento de dados, programas e demais componentes e serviços agregados.	157.924,50	91.000,00	42,38
66	Registro de Preços para eventual aquisição de pastas-malotes.	5,56	2,57	53,78
67	Aquisição e instalação de 3 (três) sistemas de controle de acesso eletrônicos biométricos.	12.135,00	12.135,00	0,00
68	Aquisição de materiais para pintura.	33.270,45	24.707,95	25,74
69	Contratação de serviços de limpeza e conservação para os imóveis que abrigam os Cartórios Eleitorais de Anita Garibaldi, Ponte Serrada e Xaxim.	5.724,06	3.503,75	38,79
70	Fornecimento e instalação de forro em gesso acartonado para o Cartório Eleitoral de Gaspar.	17.415,75	9.970,00	42,75
72	Registro de Preços para eventual aquisição de capas de processos.	0,93	0,27	70,97
73	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente para as Eleições 2012.	638,03	280,12	56,10
74	Fornecimento e instalação de divisórias para o Cartório Eleitoral de Gaspar.	2.796,00	2.796,00	0,00
76	Registro de Preços para eventual aquisição de etiquetas.	247,70	107,43	56,63
77	Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos de informática.	1.977,94	792,00	59,96
78	Aquisição e instalação de divisórias para os Cartórios Eleitorais de Ponte Serrada, Anita Garibaldi, Barra Velha e Xaxim.	32.565,84	30.588,99	6,07
79	Locação de 20 (vinte) veículos de transporte de passageiros e carga, para o período de 29 a 31 de outubro de 2011.	5.500,00	5.469,99	0,55
81	Registro de Preços para eventual aquisição de impressos para as Eleições 2012.	12,29	5,09	58,58
83	Registro de Preços para eventual aquisição de cadeiras e longarinas.	1.966,76	1.708,00	13,16
84	Registro de Preços para eventual aquisição de mesas desmontáveis para o depósito de urnas do TRESA.	1.529,75	1.184,79	22,55
85	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente.	395,74	195,15	50,69
87	Registro de Preços para eventual aquisição de suprimentos de reprografia.	7.129,09	4.454,19	37,52
88	Aquisição de equipamentos de informática.	117.601,00	57.300,00	51,28
90	Prestação de serviços de vigilância eletrônica, com a locação de sistema de alarme, para os Cartórios Eleitorais de Anita Garibaldi, Xaxim, Ponte Serrada e Itaiópolis.	3.519,99	2.730,00	22,44
91	Fornecimento e instalação de divisórias em gesso acartonado para o imóvel que abriga os Cartórios Eleitorais de Florianópolis.	4.859,54	4.100,00	15,63

Pregão	Objeto	Valores (R\$) ¹		Economia (%)
		Estimado ²	Contratado ²	
95	Registro de preços para eventual aquisição de extintores, mangueiras de extinção e suportes de solo para extintores de incêndio.	787,67	707,75	10,15
96	Contratação de serviços de limpeza e conservação para o imóvel que abriga o Cartório Eleitoral de Itaiópolis.	1.895,60	1.649,00	13,01
97	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores instalados no prédio sede do TRESA.	688,80	680,00	1,28
98	Contratação de 2 (dois) enlaces de comunicação com a <i>internet</i> .	3.400,00	3.390,00	0,29
99	Contratação de serviço gráfico.	5.572,67	2.699,00	51,57
101	Fornecimento e instalação de divisórias navais, divisórias em gesso acartonado e ajustes em 2 divisórias navais existentes no imóvel que abriga os Cartórios Eleitorais de Tubarão.	14.016,09	13.145,00	6,21
102	Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços técnicos de sondagem e de levantamento planialtimétrico no terreno de propriedade da Justiça Eleitoral em Pinhalzinho.	18.600,00	7.500,00	59,68
103	Fornecimento e restauro de móveis.	11.850,00	11.680,00	1,43
105	Contratação de empresa especializada para manutenção de 74 portas de vidro do prédio-sede e anexo do TRESA, bem como fornecimento e instalação de 14 molas hidráulicas de piso.	13.966,00	13.900,00	0,47
106	Fornecimento e instalação de divisórias para os Cartórios Eleitorais de Itaiópolis, Chapecó e Joaçaba.	24.375,00	14.345,00	41,15
Média final de economia em 92 certames válidos/finalizados durante a gestão (em percentual)				25,46

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.