



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES  
DA DIREÇÃO-GERAL**

**GESTÃO DO DESEMBARGADOR  
ELÁDIO TORRET ROCHA**

**2013**

---

---

**DIREÇÃO-GERAL**

---

---

Senhor Presidente,

Em cumprimento ao disposto no art. 30, inciso XIII, do Regulamento Interno da Estrutura Orgânica do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, tenho a satisfação de apresentar a Vossa Excelência o Relatório de Atividades da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, concernente ao período de fevereiro de 2013 a janeiro de 2014.

Este relatório compreende a descrição dos principais projetos e ações implementados pelas unidades orgânicas vinculadas a esta Direção-Geral, além dos resultados obtidos no cumprimento de suas respectivas atribuições.

Nesse período, a Administração se empenhou na realização de atos direcionados à consecução de novos desafios, em especial para aprimorar a gestão estratégica, melhorar o clima organizacional e ampliar a modernização da Justiça Eleitoral.

Foi um ano de trabalho intenso e de amadurecimento institucional, repleto de iniciativas e projetos inovadores, com benefícios diretos para a sociedade e para a instituição.

Destaco, de início, a retomada do projeto de cadastramento biométrico dos eleitores por meio da implantação de nova sistemática de atendimento ordinário na Central de Atendimento ao Eleitor da Capital e de São José, além das sedes das zonas eleitorais nos municípios de Biguaçu, Palhoça e Santo Amaro da Imperatriz.

Esta importante iniciativa viabilizará já nas Eleições Gerais de 2014 a votação por identificação biométrica nos seguintes municípios da Grande Florianópolis: Águas Mornas, Angelina, Anitápolis, Antônio Carlos, Governador Celso Ramos, Major Gercino, Nova Trento, Paulo Lopes, Rancho Queimado,

---

---

São Bonifácio, São João Batista e São Pedro de Alcântara.

Ressalto, ainda, a aprovação do Planejamento Estratégico Corporativo da Justiça Eleitoral (Resolução TRESA n. 7.886/2013), marco da gestão estratégica da instituição e fonte de alinhamento contínuo, cuja execução será acompanhada trimestralmente como parte da pauta de reunião do novel Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI), de acordo com relatório produzido pela Comissão Permanente de Gestão Operacional a ele vinculada.

Com a instituição e pleno funcionamento do CGEI, nos termos da Resolução TRESA n. 7.876/2013, cumpre-se com louvor importante diretriz enunciada no pronunciamento de posse de Vossa Excelência, no cargo de Presidente desta Casa, ocorrida no dia 6 de fevereiro de 2013.

O novo modelo de gestão – único na Justiça Eleitoral brasileira, concretizado com a criação da referida unidade colegiada de gestão estratégica e das Comissões Permanentes de Gestão Operacional (CPGO) e de Comunicação e Integração (CPCI) –, ampliou a transparência e a eficiência da Administração e proporcionou a efetiva participação dos magistrados e servidores na definição das diretrizes e iniciativas institucionais, assim como no seu planejamento, coordenação e avaliação dos indicadores de desempenho institucional.

Além disso, por meio das Comissões vinculadas ao referido Conselho e da Assessoria de Planejamento deste TRE, foi possível concretizar as deliberações por ele tomadas e, ainda, inaugurar um canal permanente de integração das zonas eleitorais com a Administração Central.

A natureza democrática e participativa desta nova unidade organizacional culminou na realização das eleições para a escolha dos Juízes Eleitorais conselheiros e servidores representantes das zonas eleitorais, por seus pares, mediante processo eleitoral que mobilizou magistrados e servidores de todo o Estado.

Seguindo a mesma linha de atuação estratégica, a Direção-Geral estabeleceu plano de trabalho que inclui reuniões mensais com todos os Secretários, com o objetivo de manter os projetos alinhados à estratégia do

---

---

Tribunal e de acompanhar o andamento das ações em execução na Sede e nos cartórios eleitorais do Estado – neste último objetivo, o acompanhamento é complementado por reuniões periódicas com os representantes das zonas eleitorais que integram a CPCI.

As atividades das Secretarias também foram orientadas pelas diretrizes e ações institucionais delineadas pelo Conselho de Gestão, mormente no que se refere ao gerenciamento estratégico da Administração, à valorização de magistrados e servidores e à aprovação e implementação de projetos para ampliar a modernização da Justiça Eleitoral catarinense.

Em razão do relato minucioso de tais atividades no presente relatório, permito-me apenas mencionar, na sequência, alguns projetos e ações que considero de especial relevância nas áreas de atuação das unidades orgânicas.

### **Área Judiciária**

1. Programa de Gestão Documental: as normas relativas ao Programa de Gestão Documental foram aprovadas pelo CGEI, incorporando os seguintes instrumentos de gestão documental: Plano de Classificação de Documentos (PCD); Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) e Glossário.

2. Implantação do Mural Eletrônico: acolhendo as diretrizes fixadas pela Presidência, o mural eletrônico foi desenvolvido e será uma realidade nos pleitos vindouros. O projeto consiste em utilizar espaço virtual disponível na internet para a publicação dos atos judiciais durante o período eleitoral, em substituição ao mural físico existente nas dependências dos Cartórios e da Secretaria Judiciária do Tribunal.

3. Sistema de Acompanhamento das Sessões Plenárias (SASP): a criação dessa nova ferramenta aprimorou a comunicação com o público externo e os principais clientes do Tribunal. Disponibilizado na página do TRESA na internet, o sistema tornou possível a divulgação de todas as informações processuais – cronogramas, composição das sessões, pautas, resultados dos julgamentos (acórdãos e resoluções) e atas – relativas às sessões plenárias.

---

---

4. Mapa estatístico de feitos: inovou-se, ainda, na elaboração dos mapas mensais dos processos julgados e em tramitação, mediante a criação de gráficos específicos para auxiliar a Presidência e os Juízes da Corte no cumprimento das Metas do Conselho Nacional de Justiça.

### **Área de Administração e Orçamento**

Além das atividades ordinárias e de auxílio às ações e projetos institucionais, discriminadas neste relatório pela Secretaria de Administração e Orçamento, ressalto os seguintes pontos:

1. Política Imobiliária do TRESC e Plano de Obras 2014-2015: a proposta elaborada pela Secretaria de Administração e Orçamento foi aprovada pelo CGEI, que instituiu a Política Imobiliária. Do mesmo modo, o Plano de Obras 2014-2015 foi proposto ao CGEI, nos termos do disposto no art. 1º, § 1º, da Resolução TSE n. 23.369/2012 e, posteriormente, aprovado pelo Pleno do Tribunal na forma da Resolução TRESC n. 7.899/2013.

2. Infraestrutura imobiliária: dentre as principais realizações cito a execução da obra destinada a abrigar o Cartório da 66ª Zona Eleitoral de Pinhalzinho; reforma dos imóveis que abrigam os Cartórios da 62ª (Imaruí), 70ª (São Carlos) e 83ª (Cunha Porã) Zonas Eleitorais; transferência da Central de Atendimento aos Eleitores da Capital para nova sede, com 800m<sup>2</sup> de área, propiciando maior conforto a eleitores, magistrados e servidores; elaboração de projetos, contratação de serviços, aquisição de materiais e início da adequação do Anexo II deste Tribunal, que abrigará a Seção de Saúde, a Escola Judiciária Eleitoral e a Ouvidoria; e, por fim, a transferência do depósito de urnas eletrônicas para um novo espaço de 2.800m<sup>2</sup>, com instalações mais amplas e modernas.

3. Gestão Orçamentária e Financeira: o orçamento 2013 foi regularmente executado, de acordo com a Lei Orçamentária Anual e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Do mesmo modo, a proposta orçamentária para o exercício 2014 restou aprovada pelo Tribunal Superior Eleitoral e, posteriormente, inserida na Lei 12.952/2014.

Destaco, ainda, a continuidade do desenvolvimento de sistema

---

---

informatizado de gestão orçamentária que, após sua conclusão, deverá concentrar as informações relativas ao planejamento, programação e execução orçamentária, permitindo a análise detalhada da aderência entre as despesas planejadas e as efetivamente executadas pela Administração.

4. Contratação de nova conexão de dados entre o TRESC e as Zonas Eleitorais (*backbone* secundário): no final de 2013 foi realizado pregão para a contratação de serviço de implantação de novos serviços de rede de comunicação de dados para todos os cartórios eleitorais do Estado e prédios anexos. A proposta vencedora viabilizará considerável redução de custos (da ordem de 72% do valor pago atualmente), além do expressivo aumento da qualidade e da velocidade de transmissão dos dados, com reflexos diretos na melhoria dos serviços eleitorais.

### **Área de Gestão de Pessoas**

A partir da diretriz traçada pela Presidência, com foco na valorização de magistrados e servidores, foram priorizadas ações voltadas ao desenvolvimento organizacional e de pessoas, especialmente na melhoria do clima organizacional e na eficiência do serviço público.

Nesse sentido, coloco em relevo as seguintes iniciativas, sem demérito de tantas outras efetivadas ao longo da atual Gestão, detalhadas no relatório pela Secretaria de Gestão de Pessoas:

1. Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2014: reforçando o alcance estratégico do referido Programa, o CGEI aprovou a alteração de sua estrutura com o objetivo de melhorar o índice de aderência ao Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD e o índice de execução. Com essa alteração o PACD passou a ser construído a partir da definição de Eixos Temáticos, alinhados aos objetivos estratégicos do TRESC, que orientam e delimitam os treinamentos e os ciclos de capacitação dos servidores.

Também integra este processo o mapeamento de competências, que permitirá a identificação de competências latentes e os gaps de competência dos servidores, incorporando-se ao Programa de Gestão por competências.

---

---

2. Plano de Desenvolvimento Organizacional: em 2013 o Plano foi executado nos moldes de anos anteriores. Entretanto, iniciou-se no ano transato o planejamento de novo modelo de capacitação gerencial, para que, a partir de 2014, seja inteiramente voltado para as competências necessárias às funções gerenciais.

3. Implantação do Ponto Eletrônico: por determinação do Tribunal Superior Eleitoral (Resolução TSE n. 23.368/2011), foi implantado o sistema eletrônico biométrico de controle da jornada. Para orientação dos servidores, a Direção-Geral e a Secretaria de Gestão de Pessoas realizaram estratégia de divulgação por meio de exposições presenciais e *on-line* (Conexão TRE), além da disponibilização de instruções específicas na intranet.

4. Programa de Assistência à Saúde: importante destacar, também, os procedimentos efetivados para a contratação de Operadores de Saúde para a modalidade indireta, forma dirigida – plano médico e plano odontológico –, conforme alterações das regras do referido Programa, nos termos da Portaria P n. 47/2013, deste Tribunal.

5. Programa Compartilhando Saberes: a instituição desse Programa permitiu que ao longo de 2013 fossem apresentados pelos próprios autores (servidores) trabalhos e projetos destinados ao aperfeiçoamento dos serviços eleitorais. As exposições foram transmitidas ao vivo e contaram com a participação *on-line* e presencial dos servidores das Zonas Eleitorais e da Sede do Tribunal.

6. Encontro dos Aposentados: a construção da Justiça Eleitoral Catarinense, conhecida por sua eficiência e confiabilidade, teve importante contribuição dos servidores aposentados, que deixaram o legado da constante busca pela excelência como exemplo a ser seguido pelos novos servidores. O evento promovido pelo TRESA visou a esse reconhecimento público, além de possibilitar a realização de atividades de integração e de interesse dos servidores, tais como palestras, orientação sobre questões administrativas, e confecção da Carteira Funcional, com validade em todo o território nacional.

7. Programa Gestão por Competência: iniciou-se em 2013 o planejamento para a implantação da Gestão por Competência, de acordo com cronograma submetido à apreciação do CGEI. Nesse contexto, foi alterada a

---

---

forma de elaboração do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento 2014 - PACD, adotando-se Eixos Temáticos, com a participação dos gestores de todas as áreas do Tribunal.

8. Programa Recompensa por Desempenho: foram iniciados os estudos para a normatização e implantação deste Programa, com a finalidade de recompensar e reconhecer o servidor pelas contribuições individuais ou em equipe à instituição.

9. Concurso Público n. 1/2013: foi contratada empresa técnico-especializada na organização, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento do cargo efetivo vago de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Arquivologia e para formação de cadastro de reserva para os cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária; Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Análise de Sistemas; Técnico Judiciário – Área Administrativa; e de Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programação de Sistemas do quadro de pessoal do Tribunal.

### **Área de Tecnologia da Informação**

As atividades desenvolvidas nessa área foram norteadas pelo Plano Estratégico de TI (PETI), que preconiza o estabelecimento de processos de Governança, em conformidade com as orientações dos órgãos de controle. Dentre as principais ações e projetos menciono, em breve síntese:

1. Planejamento das Eleições 2014: com relação ao projeto Eleições 2014, o CGEI aprovou 11 diretrizes elencadas pelo Grupo de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação dos Projetos das Eleições (GAPE), das quais, destaco a que visa tornar mais ágeis a apuração e a divulgação da primeira parcial, mantendo a segurança, conformidade, economicidade e transparência.

O planejamento operacional das Eleições Gerais de 2014 já mapeou 1.319 atividades para o projeto integrado das unidades da Sede do TRES e 227 atividades para o projeto das 105 Zonas Eleitorais. Os cronogramas contemplam prazos, as relações entre as atividades e as seções responsáveis pela execução.

---

---

2. Renovação das eleições nos municípios de Balneário Rincão - 79ª Zona Eleitoral; Campo Erê - 69ª Zona Eleitoral; Criciúma - 10ª, 92ª e 98ª Zonas Eleitorais; Tangará - 47ª Zona Eleitoral; e Ponte Serrada - 63ª Zona Eleitoral. No município de Balneário Rincão implantou-se piloto de transmissão de dados diretamente dos locais de votação e, em Criciúma, a experiência inédita de envio de dados via celular (Projeto Apuração Ágil).

3. Eleições nas comunidades: destacam-se as eleições para Vereador Mirim de Imbituba, para Diretores das Unidades Educativas do município de Florianópolis e para Ceramistas, no município de Tijucas.

4. Revisão do Plano Estratégico de TI (PETI) e instituição do primeiro Plano Diretor de TI do TRESP (PDTI) para o biênio 2013-2014, de acordo com as diretrizes traçadas pelo CGEI e a aprovação da Resolução TRESP n. 7.893/2013.

5. Instituição da Política de Segurança da Informação (PSI), mediante a aprovação da Resolução TRESP n. 7.894/2013.

6. Implantação da Agenda Corporativa: adquirida e implantada a ferramenta Zimbra, com o intuito de aprimorar a colaboração entre servidores e equipes. O projeto viabilizou a integração dos serviços de e-mail, agenda corporativa e tarefa em uma única solução tecnológica, além de permitir melhor gerenciamento das atividades.

7. Implantação do Processo Administrativo Eletrônico – PAE: o TRESP assumiu a gerência do projeto nacional e viabilizou, no ano de 2013, seu desenvolvimento sobre a plataforma GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos, com suporte à assinatura digital.

Finalizamos esta gestão sobre um alicerce sólido, construído com muito empenho e comprometimento institucional, que funcionará, acredito, como base para a continuidade das ações estabelecidas. Muitos projetos foram implantados e outros iniciaram seu curso, mas todos deixarão marcas indeléveis de sua relevância na história desta instituição.

Espero que tais ideias se expandam para outros Tribunais e que magistrados e servidores da Justiça Eleitoral catarinense contribuam ainda mais para a consolidação desse importante modelo de gestão.

---

---

Confiante de que a missão restou cumprida, aproveito o ensejo para externar minha profunda gratidão a Vossa Excelência e aos Juízes da Corte, pela oportunidade de integrar a equipe de gestores deste importante Órgão, reconhecido internacionalmente pela excelência na gestão das eleições e pelo aprimoramento da democracia no Brasil.

Também registro, com satisfação e reconhecimento, a dedicação dos servidores e gestores que se engajaram na conquista dos desafios lançados no início de 2013. Agradeço a todos pelo trabalho sério e comprometido no cumprimento da missão constitucional de nossa instituição e eficiência no serviço prestado à sociedade.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, janeiro de 2014.

Sérgio Manoel Martins

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

As principais atividades afetas a esta unidade técnica foram (1) a análise e aprovação de minutas de editais de Tomada de Preços e de Pregões, e de minutas de contratos, convênios e outros ajustes firmados pela Administração – em atendimento ao comando do art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666, de 21.6.1993 –, (2) a emissão de pareceres relacionados à área de licitações e contratos administrativos, oferecendo subsídios legais e sugerindo soluções jurídicas cabíveis, (3) a manifestação sobre consultas jurídicas efetuadas pelas unidades do TRESA, em especial, pela Presidência, pela Direção-Geral e pela Secretaria de Administração e Orçamento, e (4) a elaboração de minutas de despachos e decisões submetidos à apreciação da Direção-Geral.

Dentre convênios e instrumentos afins, houve, neste exercício, o exame: da possibilidade de serem prorrogados convênios com a Procuradoria da República em Santa Catarina e com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Santa Catarina, que têm por objeto a realização de perícias, inspeções e avaliações médicas e, no caso da Justiça Federal, também a composição de junta médica oficial; da viabilidade de os Cartórios Eleitorais participarem de Convênios de Estágio celebrados entre Prefeituras Municipais e instituições de ensino, o que resultou na inclusão de dispositivo na Resolução TRESA n. 7.747, de 27.4.2009; e da possibilidade de ser firmado contrato de adesão proposto pelo Banco Central do Brasil, para fins de utilização do Sistema de Informações Banco Central – SISBACEN. Foram analisadas também as minutas de convênio: (1) a ser celebrado por Juízos Eleitorais e instituições de ensino e da minuta de termo aditivo a convênios firmados entre órgãos municipais, estaduais e federais e instituições de ensino, no intuito de serem alocados estagiários nos Cartórios Eleitorais, sem custos para o TRESA; (2) encaminhadas pelos Cartórios Eleitorais referentes aos programas "Mesário Universitário" e "Assistência Jurídica Voluntária" e à disponibilização de estagiários por parte das Prefeituras Municipais; (3) com outras instituições,

---

visando à formação, ao aperfeiçoamento e à especialização de recursos humanos, bem como ao desenvolvimento institucional e à promoção de ações, programas e projetos de interesse comum para as partes; (4) com instituições bancárias, para fins de financiamentos de bens imóveis; (5) com o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, visando à composição de junta médica e de equipe multiprofissional por profissionais de ambos os convenientes, para a realização de perícias e avaliação das condições de candidatos portadores de deficiência física aprovados em concurso público; (6) com o Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, tendo por objeto estabelecer meio de cooperação com vistas à utilização de recursos de vídeo-conferência; e (7) 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 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.

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

---

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

- aplicação do adicional de periculosidade nos contratos de vigilância desde a publicação da Lei n. 12.740, de 8.12.2012, ou somente após sua regulamentação;
- possibilidade de a Administração proceder a novas aquisições de café por meio de Ata de Registro de Preços, quando a detentora do registro do menor preço está impedida de licitar com órgãos do Governo Federal;
- impugnação ao edital do Pregão n. 84/2013, cujo objeto era a prestação de serviços especializados e continuados de operador de máquina reprográfica colorida e monocromática, digitalizadora, duplicadora, plastificadora, termoencadernadora, perfuradora, grampeadeira, guilhotina e demais equipamentos;
- esclarecimentos acerca do edital do Pregão n. 083/2013, que visou à contratação de empresa técnico-especializada na organização, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva para cargos do quadro de pessoal do TRESP;
- solicitações diversas de empresa cujo contrato fora rescindido, como: liberação do pagamento de fatura sem a devida comprovação de pagamento das verbas rescisórias dos seus funcionários, mediante apresentação da homologação dos termos de rescisão no sindicato da categoria, ressarcimento dos valores referentes ao lucro que a empresa auferiria relativamente aos meses que faltavam até o término da vigência contratual, bem como das verbas rescisórias não provisionadas ao longo do contrato (incluindo o FGTS rescisório) e desconsideração da multa aplicada pela Secretaria de Administração e Orçamento em decorrência de inexecução contratual;
- possibilidade jurídica de contratação de profissional de enfermagem e de assistente social, por meio de terceirização;
- possibilidade jurídica de contratação de profissional auxiliar de consultório odontológico, por meio de terceirização, alterada, posteriormente, para a contratação dos serviços de empresa prestadora de serviços técnicos especializados em saúde bucal;
- minuta de Resolução elaborada pelo Conselho Nacional de Justiça que trata de diretrizes para as contratações de Solução de TIC;
- viabilidade de alteração do projeto básico que visa à contratação de plano odontológico, de forma a ampliar a competitividade por meio da redução da abrangência territorial inicial;

- 
- alteração da Resolução TRESA n. 7.801, de 28.7.2010, que trata do desfazimento de materiais inservíveis, a fim de que contemple o regramento adequado e seguro para o descarte do chamado “lixo eletrônico”;
  - regulamentação da utilização de veículo próprio de magistrados e servidores no âmbito das atividades deste Tribunal;
  - revisão dos procedimentos de cessão de urnas eletrônicas e sistema de votação específico, por empréstimo, disciplinados na Resolução TSE n. 22.685, de 13.12.2007, em face das alterações orçamentárias, financeiras e contábeis, estabelecidas na Orientação n. 3/2011, da Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do Tribunal Superior Eleitoral, bem como posterior análise de minuta de Portaria referente à alteração;
  - adequação da redação do Regulamento Interno da Estrutura Orgânica deste Tribunal aos termos da Instrução Normativa n. 63, de 1º.9.2010, do Tribunal de Contas da União, a fim de transferir à Direção-Geral a competência para exercer o ordenamento de despesas;
  - recomendação da Coordenadoria de Controle Interno sobre a inclusão, nos editais de licitação, de parâmetros objetivos para a consideração de propostas inexequíveis;
  - minuta de Resolução proposta pela Secretaria de Administração e Orçamento dispondo sobre a Política de Sustentabilidade Ambiental do TRESA, bem como seus objetivos, metas e ações estratégicas;
  - estudo sobre o Plano de Comunicação de Sinistros direcionado a eventos ocorridos nas zonas eleitorais que possam atingir total ou parcialmente a normalidade dos serviços;
  - requerimento de empresa locadora de imóvel ocupado por unidade do TRESA, no sentido de este Tribunal pagar multa por atraso no pagamento, no percentual de 2% sobre o valor do débito;
  - ressarcimento das despesas referentes aos custos decorrentes da mobilização e disponibilização de pessoal para acompanhamento de reforma;
  - inclusão de critérios de sustentabilidade nas compras e contratações realizadas pelo TRESA;
  - possibilidade de serem aditados diversos contratos, tendo como justificativa a alteração da razão social da Contratada;
  - inclusão, por meio de Termo Aditivo ao Contrato, do número de registro do produto contratado pela UNIMED Grande Florianópolis – Cooperativa de Trabalho Médico na ANS (435.402/01-8), com especificações do contrato de prestação de serviço
-

---

firmado entre as partes;

- reflexos do processo de cessão de empresa contratada pelo TRESP;
- aumento do valor da locação do imóvel, em função da valorização dos imóveis na região.

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

Coube, também, à esta Assessoria analisar a minuta do termo de cessão de uma sala no 5º andar do prédio anexo do TRESP para a Ordem dos Advogados do Brasil.

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

## **1.2 ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS**

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 removidos para este Tribunal, 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.

Esta Assessoria exarou, também, pareceres em procedimentos administrativos originários de formulações de consultas, pedidos de informações e de propostas de minutas de regulamentações internas e, em face de determinação da Direção-Geral, em procedimentos administrativos autuados pelas Secretarias Judiciária, de Administração e Orçamento e de Tecnologia da Informação.

---

A Assessoria de Recursos Humanos emitiu, em 2013, até a data de 29 de novembro, 319 (trezentos e dezenove) pareceres jurídicos.

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

- averbação de tempo de serviço/contribuição relativo ao lapso temporal laborado em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta e/ou indireta, e em atividade privada vinculada à Previdência Social;
- aposentadoria: voluntária por tempo de contribuição, com proventos integrais, paridade e extensão de vantagens, sob o fundamento do art. 3º da Emenda Constitucional n. 47, de 5.7.2005; por invalidez permanente, com proventos integrais, com fundamento no art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n. 41, de 19.12.2003, c/c art. 186, I, § 1º, da Lei n. 8.112, de 11.12.1990; decisão liminar que resultou em alteração na composição dos proventos de servidora aposentada, já falecida. Reflexos na pensão de seu esposo, também servidor desta Casa;
- pensão vitalícia: concessão à esposa de servidor aposentado, em face de seu óbito, com fulcro no art. 40 e §§ 2º, 7º, 8º e 18º, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n. 41/2003, e no art. 215 c/c o art. 217, I, “a”, da Lei n. 8.112/1990; concessão à mãe de inativa: indeferimento, em face da anterior concessão ao companheiro. Inacumulabilidade; pedido de habilitação tardia: beneficiário acometido de invalidez;
- abono de permanência: servidor que, tendo implementado os requisitos exigíveis à aposentadoria nos termos do art. 2º da Emenda Constitucional n. 41/2003, opta por permanecer em atividade, passando a fazer jus a esse abono, previsto § 5º do mencionado artigo;
- remoção: de ofício; pedido de remoção de ofício e, ato contínuo, de abertura de concurso de remoção; para acompanhar cônjuge, com fulcro no art. 36, parágrafo único, III, “a”, da Lei n. 8.112/1990, ou, alternativamente, licença para acompanhamento de cônjuge, com exercício provisório, nos termos do art. 84, § 2º, do mesmo diploma legal; a pedido, mediante permuta, entre o TRESA e outro Tribunal Regional Eleitoral; a pedido, mediante permuta, entre a sede do TRESA e Cartórios Eleitorais; a pedido, mediante permuta, entre Cartórios Eleitorais; a pedido, com fundamento no art. 36, parágrafo único, inciso II; por motivo da própria saúde, nos termos do art. 36, parágrafo único, III, “b”, da Lei n. 8.112/1990;
- comprovação de união estável e inclusão de dependente para fins de pensão e

---

dedução de imposto de renda;

- cargo efetivo: requerimento de servidores deste Tribunal visando à anulação da Portaria P n. 4, de 9.1.2013, editada com a finalidade de efetivar o enquadramento nominal dos cargos de provimento efetivo, em conformidade com a correlação determinada no Anexo III da Lei n. 12.774, de 28.12.2012; pagamento dos valores correspondentes ao enquadramento de cargos de provimento efetivo efetuado por esta Corte em virtude da Lei n. 12.774, de 28.12.2012; proposta de transformação de cargos apresentada pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, objetivando atender demandas da Seção de Saúde; proposta de transformação de cargos feita pela Secretaria de Administração e Orçamento, em razão da carência dos seguintes cargos efetivos: Analista Judiciário, Área Administrativa (Arquitetura e Engenharia Elétrica), e Técnico Judiciário, Área Administrativa (Contabilidade); direito de optar entre as especialidades segurança e transporte, do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, nos termos da Resolução TSE n. 22.581, de 30.8.2007, assegurado judicialmente. Análise quanto aos reflexos financeiros; requerimento de servidor deste Tribunal para que seja concedido, na esfera administrativa, o direito de optar pelo enquadramento no cargo efetivo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, na forma do art. 3º, § 1º, da Resolução TSE n. 22.581/2007; proposta de remanejamento de cargo vago, lotado na sede, para zona eleitoral; proposta de remanejamento de cargo vago, lotado em zona eleitoral, para outra zona eleitoral;
- ascensão funcional: enquadramento no cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, revisto em face de decisão judicial. Requerimento visando ao restabelecimento do enquadramento. Impossibilidade. Matéria *sub judice*;
- acumulação de cargos: providências em relação àqueles servidores que deixaram de apresentar a declaração acerca de eventual acumulação de cargos, empregos e funções públicas, a ser entregue anualmente, por determinação da Presidência, em conformidade com a decisão proferida nos autos do Procedimento COCIN n. 47.143/2011;
- função comissionada: chefia de cartório. Pedido de dispensa do exercício da função;
- avaliação de desempenho: progressão funcional. Pedido de reconsideração;
- substituição: solicitação oriunda de Juiz Eleitoral para servidor lotado na sede substituir a chefia de cartório. Necessidade de observância da ordem de prioridade para a indicação/designação de substituto para a Chefia de Cartório Eleitoral, estabelecida pela Corte;
- imposto sobre a renda: requerimento de servidor para inclusão de dependentes

---

(genitores e companheiro); isenção: concessão sobre os proventos de pensão e de aposentadoria; laudo expedido por Junta Médica Oficial que reconhece que inativa não é mais portadora de doença especificada em lei. Cancelamento da isenção incidente sobre os proventos de aposentadoria; auxílio-creche: não incidência;

- jornada de trabalho: requerimento de servidor visando à redução para quatro horas diárias, com remuneração proporcional;
- horário de expediente: requerimento de servidor para cumprir expediente no horário das 11h15min às 18h15min, por período indeterminado; requerimento de servidor para cumprir horário de expediente das 11h às 18h, pelo período de 45 dias;
- limitação do volume de atendimento clínico, por recomendação médica, sem prejuízo do cumprimento da jornada regular de trabalho e de outras atividades: requerimento efetuado por servidora ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado – Odontologia;
- serviço extraordinário e horas laboradas além da jornada de trabalho destinadas à compensação: requerimento de pagamento de serviço extraordinário com justificativa e solicitação feitas posteriormente à sua realização; requerimento formulado por juízo eleitoral para a prorrogação para o primeiro trimestre de 2014 do período de fruição de horas laboradas além da jornada de trabalho destinadas à compensação dos servidores lotados no respectivo cartório, que tinham horas registradas no Banco de Horas a Compensar – Período Eleitoral 2012; pedido para registro de dias em haver sem que tenha havido autorização prévia para a prestação de horas além da jornada/serviço extraordinário; fruição de horas a compensar pelo Chefe de Cartório. Análise quanto à indicação de substituto e a correspondente retribuição pelo exercício da chefia do Cartório, em face do disposto no art. 23, § 1º, da Portaria P n. 286, de 16.11.2011;
- adicional de qualificação: cômputo de horas empregadas em palestras proferidas por servidor do Tribunal; recurso contra decisão que não reconheceu como válida a participação de servidor em evento; recurso contra decisão que indeferiu o pedido de registro de certificado; pedido de reconsideração contra decisão que não reconheceu a validade de evento; recursos contra decisões referentes à devolução de valores percebidos a título de Adicional de Qualificação, em virtude de auditoria realizada pela Coordenadoria de Controle Interno em Relatório de Auditoria em Adicional de Qualificação – Exercício de 2011;
- contribuição previdenciária: isenção sobre os proventos de servidor inativo portador de doença incapacitante; recolhimento de contribuição previdenciária incidente sobre a retribuição da Função Comissionada FC-1, recebida a título de chefia de Cartório,

---

com vistas à melhoria da base de cálculo para futura aposentadoria; eventual devolução de valores decorrentes da aplicação do § 18 do art. 40 da Constituição Federal, em vez do § 21, no cálculo da contribuição previdenciária incidente sobre os proventos de servidora inativa;

- licença por motivo de afastamento de cônjuge, com exercício provisório: concessão; alteração do local para o exercício provisório;
- licença-prêmio por assiduidade: requerimento para fruição;
- licença para capacitação: concessão; pedido de reconsideração;
- licença para o trato de interesses particulares: concessão;
- diárias: complementação dos valores das diárias percebidas em razão de deslocamento em equipe de trabalho; complementação dos valores das diárias percebidas em virtude de deslocamento para acompanhar o Presidente deste Tribunal; pagamento de diárias a participantes de eventos promovidos pela Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina (EJESC);
- Programa de Assistência à Saúde do Tribunal (PAS): rateio, entre os demais beneficiários do PAS, da parcela excedente à margem de consignação em folha de pagamento; rateio, entre os demais beneficiários do PAS, do que excede ao teto para incidência da cota parte do servidor e do Tribunal, ou seja, 40% (quarenta) por cento do duodécimo de janeiro; pedido de ressarcimento de despesas particulares com tratamento de saúde; pedido de inclusão de dependentes (genitores) no PAS, mediante a justificação de dependência econômica administrativa; servidor em licença para o trato de assuntos particulares que pleiteia a manutenção do vínculo com o PAS, inclusive na modalidade indireta, forma dirigida; pedido de reconsideração de decisão que indeferiu o pedido de ressarcimento de despesa particular relativa à tratamento odontológico, pelo fato de não ter havido auditoria inicial; requerimento de autorização para a realização de tratamento de saúde;
- auxílio-alimentação: pagamento das diferenças a serem apuradas em relação aos valores efetivamente recebidos a título de auxílio-alimentação e aqueles pagos aos servidores dos Tribunais Superiores, no período compreendido entre a data do início de exercício no cargo a 19 de dezembro de 2011, com incidência de correção monetária e juros de mora e, também, com a declaração da inexistência de encargos previdenciários e de imposto de renda; ressarcimento do auxílio-alimentação aos servidores designados para auxiliar, nos finais de semana, no atendimento biométrico aos eleitores nos municípios de Major Gercino e Nova Trento e, ainda, para o fornecimento de auxílio-alimentação, de alimento ou de vale-refeição aos servidores que ainda iriam se deslocar para o mesmo propósito;

- 
- compensação de crédito e de débito decorrente de decisões administrativas proferidas em procedimentos administrativos referentes a mesma servidora;
  - concurso de remoção: remoção para zona eleitoral da circunscrição de Santa Catarina em virtude de classificação no Concurso de Remoção Nacional: pedido de concessão de ajuda de custo com fundamento na decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n. 0004570-39.2012.2.00.0000; pedido de elastecimento do prazo concedido para o período de trânsito;
  - gratificação por encargo de curso prevista no art. 76-A da Lei n. 8.112/1990: pagamento em virtude de ter ministrado os cursos de treinamento para capacitação de técnicos de apoio ao voto informatizado, nas eleições de 2006, 2008 e 2012;
  - estagiário: possibilidade, em caráter excepcional, de disponibilizar mais de dois estagiários por zona eleitoral nas unidades do Estado envolvidas na biometria, durante os anos de 2013 e 2014;
  - sistema eletrônico de ponto por meio de identificação biométrica: dispensa de controle da jornada de trabalho por requisitada lotada em determinada zona eleitoral;
  - pedido de sigilo na tramitação de processo administrativo de interesse próprio;
  - consignação em folha de pagamento: cancelamento do desconto; pedido de inclusão de desconto de pensão alimentícia voluntária;
  - requisição de servidores: servidores oriundos de órgão pertencente à administração pública indireta. Servidores anistiados.

Foram examinadas propostas de regulamentações internas, e/ou alterações de atos normativos já existentes, a respeito das seguintes matérias:

- serviço extraordinário: alteração da Portaria P n. 286/2011: proposta feita pelo Grupo de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação dos Projetos das Eleições (GAPE), no intuito de que os deslocamentos decorrentes de viagens a serviço, realizados em dia e horário não coincidentes com a jornada de trabalho, fossem retribuídos como serviço extraordinário; proposta feita pela Secretaria de Gestão de Pessoas com vistas a estabelecer fluxo de procedimento de envio a este Tribunal das autorizações prévias para a realização de serviço extraordinário e/ou horas além da jornada pelos servidores requisitados por Juiz Eleitoral, lotados em Cartório Eleitoral do interior; análise de questões atinentes ao intervalo para repouso e alimentação;
- horas laboradas além da jornada de trabalho destinadas à compensação: fruição. Indicação de substituto. Art. 23, § 1º, da Portaria P n. 286/2011;

- 
- padronização técnico-formal da redação de documentos e formulários, bem como a redação a ser utilizada na intranet e na internet, no âmbito da Justiça Eleitoral catarinense: proposta de regulamentação;
  - Conselho de Gestão Estratégica e de Integração da Justiça Eleitoral de Santa Catarina: proposta de regulamentação;
  - obrigatoriedade de indicação do número do CPF de dependente de servidor que fizer jus à percepção de benefícios previdenciários, para fins de registro por parte do Tribunal: proposta de regulamentação;
  - lotação de servidores nas unidades orgânicas que compõem a Secretaria do Tribunal: proposta de regulamentação;
  - controle da jornada de trabalho por meio de sistema eletrônico de ponto com identificação biométrica: proposta de regulamentação;
  - Regulamento Interno da Estrutura Orgânica deste Tribunal: proposta de reestruturação interna: da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento; da Assessoria de Imprensa, Comunicação Social e Cerimonial; da Coordenadoria de Controle Interno; e da Secretaria de Administração e Orçamento;
  - Ouvidoria: proposta da Secretaria Judiciária para que o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), instituído pela Portaria P n. 294, de 18.12.2012, passasse a ser coordenado pela Ouvidoria deste Tribunal;
  - Comissão de Cerimonial do TRESA: proposta de disseminação de suas atribuições para diversas unidades administrativas do Tribunal;
  - licença para capacitação: proposta de alteração da Portaria P n. 269, de 5.8.2013;
  - Política de Segurança da Informação: proposta de regulamentação;
  - Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETI), regulamentado pela Resolução TRESA n. 7.776, de 29.3.2010: proposta de revisão, assim como da elaboração do seu detalhamento, conhecido como Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);
  - Comitê de Gestão do site deste Tribunal: proposta de criação;
  - acidente em serviço no âmbito desta Corte: proposta de alteração da Resolução TRESA n. 7.324, de 13.12.2002;
  - indenização de transporte aos oficiais de justiça designados para cumprimento de mandados provenientes da Justiça Eleitoral de Santa Catarina: proposta de alteração da Resolução TRESA n. 7.787, de 30.6.2010;
  - diárias, passagens e meios de transporte no âmbito deste Tribunal: proposta de
-

---

alteração da Resolução TRESA n. 7.863, de 25.7.2012;

- correção monetária e juros sobre pagamentos em atraso: proposta de alteração da Portaria P n. 275, de 14.9.2009;
- Programa de Estágio para Estudantes: proposta de alteração da Resolução TRESA n. 7.747, de 27.4.2009;
- processo administrativo disciplinar: proposta de revogação da Resolução TRESA n. 7.347, de 7.10.2003, e instituição do sistema de controle da disciplina no âmbito do TRESA (aprovado pela Resolução TRESA n. 7.897, de 2.12.2013);
- Comissão Permanente de Apoio às Zonas Eleitorais do Estado de Santa Catarina: proposta de edição de ato normativo que dispõe sobre a sua competência e o seu funcionamento.

Procedeu-se, ainda, ao exame de feitos oriundos de consultas formuladas sobre os tópicos a seguir delineados:

- concurso público: data a partir da qual o candidato passa a ter direito à ocupação da vaga: (a) no dia do desligamento do servidor; (b) no dia da publicação do desligamento do servidor no Diário Oficial da União; (c) somente após a homologação do concurso de remoção, o que poderá retardar a possibilidade da nomeação dentro do prazo de validade;
- Declarações de Bens e Rendas de que tratam as Leis n. 8.429, de 2.6.1992, e n. 8.730, de 10.11.1993: obrigatoriedade de todos os servidores da Justiça Eleitoral apresentarem a referida declaração, inclusive os requisitados que prestam serviço junto aos Cartórios Eleitorais, e não apenas os servidores ocupantes de função de confiança ou cargo comissionado;
- adicional de insalubridade: concessão aos servidores médicos e odontólogos e não cabimento desse adicional ou do adicional de periculosidade aos servidores que exercem atividades burocrático-administrativas na Seção de Saúde deste Tribunal;
- adicional de qualificação: validação de cursos preparatórios para concursos, para fins de percepção de Adicional de Qualificação decorrente de ação de treinamento, em face do advento da Resolução TSE n. 23.380, de 8.5.2012;
- serviço extraordinário: consulta referente à eventual majoração das horas laboradas além da jornada de trabalho em data correspondente a feriado municipal na localidade de lotação do servidor, embora dia útil no local de realização do labor; pagamento de serviço extraordinário (pecúnia) decorrente da realização de eleição parametrizada realizada em período não eleitoral;

- 
- imposto de renda: consulta a respeito da não incidência do imposto de renda sobre o auxílio-creche;
  - Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão). Utilização como referência no âmbito do Tribunal. Estudos;
  - nomeação e pagamento da retribuição devida pelo exercício do cargo em comissão;
  - avaliação de desempenho: progressão funcional. Servidora subordinada a mais de uma chefia durante o interstício e que esteve em gozo de licença durante o período de avaliação;
  - concurso de remoção: marco inicial do cômputo do período de seis meses de que trata a Portaria P n. 334, de 13.10.2009, durante o qual o servidor aprovado em concurso de remoção deve permanecer na unidade de destino;
  - adicional por tempo de serviço: pagamento suspenso à inativa por determinação do Tribunal de Contas da União. Decisão judicial superveniente, cassando a decisão da Corte de Contas da União. Restituição dos valores descontados em cumprimento à decisão do TCU. Questionamento acerca da incidência de juros e correção monetária;
  - contribuição previdenciária: laudo emitido pela Junta Médica Oficial que reconhece que a inativa não é mais portadora de doença especificada em lei. Incidência do disposto no § 18 do art. 40 da Constituição Federal, e não mais o § 21 do citado comando constitucional, na base contributiva; pedido de reconsideração;
  - quintos: cumprimento de decisão judicial que reconheceu, em sentença judicial definitiva, a ocorrência da decadência do direito de a Administração revisar o ato que concedeu, à servidora, a incorporação de quintos, o impedimento da restituição dos valores já recebidos sob tal título e a devolução dos valores eventualmente descontados, corrigidos na forma do art. 1º-F da Lei n. 9.494, de 10.9.1997; revisão das parcelas de quintos averbadas, em cumprimento à determinação do Tribunal de Contas da União ao Tribunal Regional Eleitoral de origem do servidor.

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**

A Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão (APEG) esteve envolvida primariamente nas atividades de acompanhamento da execução do portfólio dos projetos e iniciativas estratégicos, incluindo os decorrentes de determinação da Presidência, de deliberação do Conselho de Gestão Estratégica e de Integração (CGEI), ou de juízo de prioridade exercido pelo Diretor-Geral. Esse acompanhamento foi exercido diretamente pela APEG ou por meio da Comissão Permanente de Gestão Operacional (CPGO), integrante da estrutura do CGEI e coordenada pelo titular desta Assessoria.

O acompanhamento da execução produziu e manteve atualizado um relatório geral contendo o cronograma previsto, o histórico do andamento, as unidades responsáveis e envolvidas, e o status corrente de cada uma das iniciativas e projetos integrantes do aludido portfólio, mensalmente distribuído aos titulares das macro unidades e aos integrantes do CGEI.

A APEG participou do planejamento das Eleições 2014, especialmente no que tange à confecção de seu Plano de Comunicações, mas também como representante no Grupo de Planejamento e Acompanhamento de Eleições (GAPE) da Direção-Geral.

Esta Assessoria atuou ainda na análise técnica que conduziu à aprovação, no âmbito do TRESA, em caráter definitivo, do novo Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral, consolidado na Resolução TRESA n. 7.886, de 22.7.2013, e previamente analisado no CGEI. O Planejamento Estratégico, aprovado no início de julho, define como missão "Garantir a legitimidade do processo eleitoral", e suas reuniões trimestrais de acompanhamento ocorrem no âmbito do calendário de reuniões ordinárias do CGEI.

Dando continuidade ao processo de trabalho definido por ocasião do estabelecimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário em 2010, a APEG atuou no apoio às macro unidades na gestão das Metas Nacionais do Poder Judiciário 2013, bem como diretamente no cumprimento da meta de publicar a Carta de Serviços do 2º grau.

Cumprindo sua atribuição de exercer a Secretaria do CGEI, a APEG

---

preparou e distribuiu as pautas e atas das reuniões ordinárias do Conselho, levando a ele, mensalmente, o relatório atualizado de acompanhamento das ações decorrentes de suas deliberações. De maneira complementar, atuando na Presidência da Comissão Permanente de Gestão Operacional (CPGO), integrante da estrutura do mencionado Conselho, a APEG preparou a proposta inicial de regulamentação de seu funcionamento e, em seguida, a da Comissão Permanente de Comunicação e Integração (CPCI).

A APEG, no apoio (a) à execução da expansão do Cadastramento Biométrico 2013/2014 — na região metropolitana da capital do Estado —, obteve e consolidou os dados referentes aos recursos necessários à ação, bem como estabeleceu variados cenários táticos para estimativa, pela Administração, dos respectivos cronogramas e definição dos planos de ação correspondentes, e (b) no apoio ao cumprimento das Metas Anuais do Poder Judiciário, prestou suporte administrativo às Unidades encarregadas de acompanhar seu cumprimento, sob a coordenação do Dr. Fernando Vieira Luiz, nomeado Juiz Gestor de Metas pela Portaria P n. 312/2013. Das 7 metas anuais de 2013 que cabem à Justiça Eleitoral, 5 foram cumpridas pelo TRESA: as de número 1 (quantidade de julgamentos), 2 (julgar processos antigos), 7 (modelar processos de trabalho), 8 (Carta de Serviços), e 17 (sistemas efetivos de licitação e contratos). A meta 16 teve cumprimento parcial (15 dos 17 quesitos foram satisfeitos), e o cumprimento da meta 19 é objeto do Procedimento Administrativo nº 11.083/2010-TSE, em tramitação naquele Tribunal Superior.

Integrou também a Comissão de Segurança da Informação e atuou ainda no apoio tático às atividades de gestão realizadas na Coordenadoria de Eleições, nos dois calendários eleitorais municipais complementares executados ao longo do ano.

---

### **3 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Coube à Comissão Permanente de Licitação realizar os trabalhos relativos à Tomada de Preços n. 1/2013, que visou à contratação de empresa para executar a reforma do imóvel que abrigará a sede dos Cartórios Eleitorais de Itajaí. Os trabalhos concernentes à referida Tomada de Preços, inicialmente agendados para o dia 20.11.2013, tiveram sua abertura adiada para o início do mês de dezembro, quando foram recebidos os envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta das empresas participantes e iniciada a análise da documentação.

À Presidente da Comissão Permanente de Licitação coube analisar e assinar o edital da referida licitação, bem como orientar os demais membros da Comissão no que diz respeito à correta realização dos atos relativos aos procedimentos licitatórios.

Coube, ainda, à Presidente da Comissão, na condição de Pregoeira Oficial do TRESP, mediante designação da Secretaria de Administração e Orçamento, a condução do maior número de pregões até então realizados por este Órgão - 172 -, sendo 165 eletrônicos e 7 presenciais, bem como analisar, propor aprimoramentos e assinar os respectivos editais licitatórios, sendo eventualmente substituída por servidor integrante da equipe de pregoeiros nas suas ausências e impedimentos. Dentre os pregões eletrônicos, destaca-se que 4 foram formalizados por meio de Procedimentos Administrativos Eletrônicos – PAEs. Como consequência direta da fase externa dos pregões, foi obtida economia média de 23,74% entre o valor estimado e o valor apurado ao final dos certames.

Quanto à condução de pregões, na forma presencial, em consonância com o art. 4º, incisos I a XXVI, da Lei n. 10.520, de 17.7.2002, a qual instituiu a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e com o art. 9º, incisos I a IX, do Decreto n. 3.555, de 8.8.2000, que aprovou o regulamento federal para a supramencionada modalidade licitatória, 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 TRESC, ou, na sua ausência ou nos seus impedimentos, por outros servidores integrantes da equipe de pregoeiros, por meio do Sistema Comprasnet, gerenciado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao qual aderiu este Tribunal.

Conforme regulamentação do pregão na forma eletrônica – Decreto n. 5.450, de 31.5.2005 –, a Presidente da Comissão coordenou os processos licitatórios; recebeu, examinou e decidiu as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital, apoiada pelos setores responsáveis pela sua elaboração; conduziu as sessões públicas na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br); verificou a consonância das propostas com as especificações e condições descritas no instrumento convocatório; solicitou amostras de produtos e equipamentos e submeteu-as à avaliação das unidades requisitantes; 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.

Dentre os pregões eletrônicos, destacam-se aqueles cujos objetos não

---

estão incluídos nas contratações rotineiras deste Órgão: n. 006 (Contratação de serviços especializados e continuados de prestação de serviço médico-hospitalar e laboratorial, pelo sistema de custo operacional); n. 083 (Contratação de empresa técnico-especializada na organização, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva para cargos do quadro de pessoal do TRESA); n. 086 (Contratação de empresa especializada para executar os serviços de reforço estrutural das lajes e vigas do piso e teto da Casa de Máquinas do edifício-sede do TRESA); n. 095 (Aquisição de licenças de uso perpétuo do software de correio eletrônico e colaboração "Zimbra Network Edition", com instalação e suporte técnico pelo período de 12 meses). Sobressaem-se, também, os pregões eletrônicos realizados com vistas à aquisição e contratação de materiais e serviços para a reforma do Anexo II deste Tribunal (de n. 133, 145, 151, 153, 156, 161 e 172), bem como aqueles com vistas à aquisição de equipamentos de áudio e vídeo para o desenvolvimento dos projetos da Assessoria de Imprensa, Comunicação Social e Cerimonial (de n. 082, 168, 169, 174 e 176).

Foram apresentadas informações em dois Mandados de Segurança impetrados contra atos dos Pregoeiros designados para os Pregões Eletrônicos n. 065 e 069/2013, e para o Pregão Eletrônico n. 088/2013, sendo que, em relação aos dois primeiros certames, não foi concedida liminar, e, em relação ao último, a liminar foi revogada na sentença de improcedência em vista das informações prestadas pelo Pregoeiro designado.

Coube à Comissão Permanente de Licitação, ainda, receber e analisar a documentação referente à Seleção de Associações ou Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis e proceder à respectiva aprovação da habilitação. Competiu à sua Presidente, por sua vez, a análise e assinatura dos Editais n. 001/2013 e 002/2013 relativos aos procedimentos de seleção.

Por fim, a Comissão Permanente de Licitação, a título de colaboração, prestou auxílio a servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina e do Crea-SC, atuantes na área de licitações, quanto aos procedimentos concernentes aos pregões eletrônicos e sua operacionalização no Sistema Comprasnet, sob a forma de explicações, saneamento de dúvidas e

---

demonstrações do referido sistema, tendo em vista sua recente implementação por aquele órgão e entidade, participando, inclusive, das respectivas sessões inaugurais das licitações eletrônicas.

---

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

---

---

## SECRETARIA JUDICIÁRIA (SJ)

A Secretaria Judiciária participou ativamente da implantação dos novos projetos deste Tribunal, em especial da nova proposta de gestão, focada na integração, cuja concretização se deu com a criação do Conselho de Gestão Estratégica e Integração, da Comissão Permanente de Gestão Operacional e da Comissão Permanente de Comunicação e Integração.

Entre os projetos desenvolvidos de responsabilidade desta Secretaria, destacam-se o de "padronização de documentos", o "Programa de Gestão Documental" e a "Implantação do Mural Eletrônico".

Esta Secretaria deu continuidade ao acompanhamento das Metas do Conselho Nacional de Justiça relativas ao 2º grau de jurisdição, donde se sobressai o fato de ter iniciado o ano de 2013 com a Meta 2 já cumprida (julgar pelo menos 90% dos processos distribuídos em 2010).

Restabeleceu contato com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região no intuito de renovar a parceria que permitiu a extração automática, diretamente da base de dados daquele Tribunal, das certidões criminais necessárias à instrução dos processos de registro de candidatura em todo o Estado.

O Gabinete da SJ e suas Coordenadorias estiveram ativamente envolvidos no planejamento das eleições 2014, com participação direta no Grupo de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação dos Projetos das Eleições (GAPE).

Entre 6.2 e 10.12.2013, foram assinadas 23 resoluções e 965 acórdãos; catalogados e disponibilizados 992 Acórdãos, 21 Resoluções administrativas, 330 Portarias da Presidência e 533 Portarias da Direção-Geral; incluídos 616 novos julgados (596 acórdãos e 20 resoluções) no Sistema de Jurisprudência (SJUR).

### **1.1 COORDENADORIA DE REGISTRO E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS**

---

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 executando outras atividades correlatas determinadas pelo titular da Secretaria (Resolução TRESA n. 7.545, de 17.9.2007), além da atualização da *Wiki* – página interna de procedimentos desta Coordenadoria –, sempre que necessário.

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 Juízes do Tribunal e no sítio do TRESA. No mesmo período a Seção registrou 233 recursos e juntou 985 petições e documentos diversos nos autos.

No período, coube à Seção de Registro, Autuação e Distribuição de Feitos receber, registrar, autuar e distribuir 834 processos judiciais e 10 procedimentos administrativos, além de ter redistribuído 468 e elaborado 43 editais de distribuição ou redistribuição de feitos.

A Seção de Atendimento Cartorário e Realização de Diligências realizou 1.999 autenticações de documentos para partidos políticos, expediu 145 correspondências aos Correios, registrou e controlou a retirada de 118 autos, cumpriu 293 diligências, cadastrou e atualizou 804 processos de prestação de contas no Sistema de Informações de Contas (SICO), registrou R\$ 178.754,01 em multas pagas e devoluções ao Erário, por meio de 118 GRUs, fez 1.924 fotocópias, providenciou o recebimento de 4.984 documentos ou processos destinados à Coordenadoria, bem como conferiu e deu baixa em 943 autos.

A Seção de Comunicação de Atos Processuais realizou diligências e encaminhou à publicação acórdãos, resoluções, despachos e decisões monocráticas, acompanhou a sua publicação no *Diário de Justiça Eleitoral de Santa Catarina* (DJESC) e comunicou aos Juízes Eleitorais as decisões de seu interesse, assim como, aos interessados, aquelas referentes a resoluções. A seguir, demonstrativo das atividades da Seção: expedição de 412 ofícios, 78 cartas de ordem, 27 fac símiles, 21 mandados, 1.662 certidões de publicação no DJESC, 260 comunicações eletrônicas, 41 comunicações internas, 3 editais e

---

589 publicações no DJESC.

A Seção de Partidos Políticos gerencia o Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP) disponível na intranet/internet, pelo qual foram recebidas e efetivadas 1.941 designações e alterações de diretórios e comissões provisórias municipais/estaduais, assim como de credenciamento e descredenciamento de delegados. Foram ainda recebidas e anotadas 118 alterações de endereço dos órgãos partidários. Esta Seção prestou 36 informações em processos judiciais neste Tribunal.

A Seção de Procedimentos Eleitorais Especiais, responsável por gerenciar o Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos (SADP) no âmbito deste Tribunal e das zonas eleitorais, finalizou 1.114 tarefas em chamados, dos quais encaminhou 64 reportando erros no sistema para os desenvolvedores no TSE, e recebeu 267 requisições referentes à concessão/alteração de acesso ao sistema.

## **1.2 COORDENADORIA DE SESSÕES**

No período de 6.2 a 10.12.2013, a Coordenadoria de Sessões, cumprindo sua função institucional, atuou na preparação e apoio de 81 sessões judiciais, 40 administrativas, 2 extraordinárias e 2 solenes; bem como no registro e encaminhamento das decisões plenárias proferidas em sessão para que produzam seus efeitos.

Esta Coordenadoria levou à aprovação da Corte o calendário anual de sessões para o período de maio de 2013 a abril de 2014, o qual foi aprovado na sessão administrativa de 25.2.2013, nos termos da Resolução TRESA n. 7.822, de 18.4.2011. Tal medida, além de garantir transparência e publicidade aos julgamentos, possibilitou um planejamento administrativo com outras unidades do Tribunal, com vistas à realização de atividades de manutenção e aprimoramento do ambiente da sala de sessões – objeto de análise constante desta Coordenadoria.

Nesse ínterim, procedeu-se à modernização do sistema de climatização da sala de sessões, de forma a garantir maior conforto aos Juízes, servidores, advogados e ao público que vem ao Tribunal acompanhar os julgamentos.

---

Convém destacar também que, durante todo o ano, a sala de sessões foi constantemente utilizada por diversas unidades do Tribunal para a realização de eventos e programas institucionais, sempre contando com o apoio e supervisão da equipe desta Coordenadoria na utilização dos equipamentos e na preparação do ambiente, destacando-se: reunião com Juízes e Chefes de Cartórios, visita institucional de acadêmicos de instituições de ensinos do Estado, evento da Agenda Ambiental, Reunião de Sensibilização sobre Processo Eletrônico, Encontro dos Aposentados, palestras do projeto Compartilhando Saberes, dentre outros.

Com o objetivo de aprimorar a comunicação com o público externo e com os principais clientes do Tribunal, foi desenvolvido – pela Coordenadoria de Soluções Corporativas – e disponibilizado na página do Tribunal na internet o Sistema de Acompanhamento das Sessões Plenárias (SASP), por meio do qual são divulgadas todas as informações processuais – cronogramas, composição das sessões, pautas, resultados dos julgamentos (acórdãos e resoluções) e atas – relativas às sessões plenárias.

Na mesma página, encontra-se disponível também o link para o serviço de transmissão ao vivo das sessões plenárias pelo canal do Tribunal no *YouTube* (canaltresc), que foi desenvolvido em parceria com a Assessoria de Imprensa do Tribunal e que tem sido amplamente utilizado por advogados, partes e pela sociedade catarinense em geral para acompanhar os julgamentos mais relevantes desta Corte.

Ademais, a exemplo do ocorrido com as atas das sessões plenárias em 2012, todos os acórdãos e resoluções proferidos pelo Tribunal desde 2010 foram disponibilizados no sistema e-Docs – ferramenta de pesquisa textual de documentos –, que foi integrado ao sistema SASP para facilitar a pesquisa e recuperação desses arquivos pelo público externo.

Por fim, encontram-se em desenvolvimento pela Coordenadoria de Soluções Corporativas novas funcionalidades para o SASP, dentre as quais a possibilidade de pedido de preferência pela internet.

---

### **1.3 COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

No ano de 2013, a par de suas atividades regimentais, as quais serão apresentadas nas respectivas seções, cabe destacar os trabalhos voltados à implementação do Programa de Gestão Documental, realizados por esta Coordenadoria em conjunto com grupo de trabalho específico, que resultou na entrega à Direção-Geral dos seguintes instrumentos de gestão documental: a) Plano de Classificação de Documentos (PCD); b) Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) e anexos; c) Glossário; d) Minuta de Resolução que disciplina o Programa de Gestão Documental na Justiça Eleitoral de Santa Catarina e e) Minuta de Portaria que dispõe sobre o Plano de Classificação, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos e demais instrumentos de Gestão Documental.

A Seção de Arquivo, dentre suas atribuições cotidianas, acompanhou e controlou a temperatura e umidade da sala de acervo, executou tarefas de pesquisa para usuários internos e auxiliou nas pesquisas a usuários externos. Foi dada continuidade à limpeza, à higienização e à reorganização dos documentos do arquivo intermediário e permanente, preparando-os para o processo de digitalização e microfilmagem, num total de 200.000 imagens, divididas da seguinte forma: 125.000 páginas de documentos administrativos e relativos a partidos políticos; 30.000 páginas de documentos de museu e 45.000 páginas de atas judiciais e administrativas e boletins internos, sendo 10.000 de atas manuscritas. A equipe do arquivo, ainda, mobilizou-se para a conferência de 8.800 imagens que já haviam sido digitalizadas, efetuou a higienização dos livros do Clube do Livro e organizou os documentos e materiais localizados no depósito de Forquilha. Além destas atividades, foram realizados arquivamentos e empréstimos de documentos.

A Seção de Biblioteca, no cumprimento de suas atribuições, além de incorporar novos títulos de livros e periódicos ao seu acervo, atendeu a todas as solicitações de livros dos Cartórios Eleitorais, assim como solicitações de livros e assinaturas dirigidas a outros setores do Tribunal. Inventariou o acervo e implementou um Portal de Serviços, que tem como objetivo a disponibilização de forma mais clara e eficaz dos serviços oferecidos pela Biblioteca, destacando-se a criação do serviço Bibliografia Seleccionada, no qual são

---

selecionados e disponibilizados na íntegra diversos artigos doutrinários, principalmente na área do Direito Eleitoral. Com o Portal, a Seção de Biblioteca, alinhada aos objetivos da Coordenadoria de Gestão da Informação, tem a intenção de disponibilizar cada vez mais informações aos seus usuários em meio digital, sobretudo aos que não possuem acesso ao acervo físico, a exemplo dos servidores dos Cartórios Eleitorais. Além disso, foram realizados 3.335 atendimentos em 2013, além dos atendimentos aos usuários externos.

A Seção de Gerenciamento Eletrônicos de Documentos procedeu à gestão eletrônica do inteiro teor dos acórdãos e resoluções; catalogou e classificou as portarias, as ordens de serviço e demais atos normativos de interesse do Tribunal, promovendo a sua indexação e publicação em sistemas corporativos; atualizou as páginas eletrônicas de legislação e jurisprudência eleitorais; 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. O serviço Push de Informações Jurisprudenciais alcançou a marca de 498 assinantes mensais.

A Seção de Publicações Técnico-Eleitorais, no cumprimento de suas atribuições, elaborou as edições diárias do *Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina (DJESCA)*, prestando orientação aos seus usuários e recebendo as matérias enviadas pelo Tribunal e pelos Cartórios Eleitorais. A cargo da Seção ficou também a elaboração do conteúdo das edições n. 3 e 4 da Resenha Eleitoral Eletrônica, além da criação do perfil da revista na rede social facebook. Foi realizada a consolidação e reeditoração do Regimento Interno e do Regulamento Interno da Estrutura Orgânica do TRESA. A Seção efetuou, ainda, o projeto gráfico e a diagramação da Carta de Serviços deste Tribunal.

A Seção de Legislação, Doutrina e Jurisprudência realizou pesquisas jurisprudenciais, legislativas e doutrinárias sobre matéria eleitoral, constitucional e administrativa, em atendimento às solicitações dos diversos setores do TRESA, dos Cartórios Eleitorais, de advogados, de outros TREs e do público em geral. Divulgou assuntos de interesse da Justiça Eleitoral por e-mails intitulados "Síntese Eletrônica", com base no acompanhamento diário do processo legislativo (na Câmara e no Senado), de processos judiciais eleitorais ou com repercussão na esfera eleitoral ou administrativa, nos vários órgãos do

---

Poder Judiciário (TSE, STF, STJ e CNJ) e das diversas matérias publicadas na Imprensa Oficial. Atualizou rotineiramente o Índice Temático de normas administrativas do TRESC, que consiste em compêndio eletrônico dessas normas, organizado em verbetes. E, ainda, compilou na internet a legislação das eleições 2014 até o momento editada; atualizou/remodelou o serviço de prazos de desincompatibilização para as eleições 2014, já disponível na internet; atualizou/revisou o Guia do Eleitor (3ª edição) e incluiu novos julgados no Sistema de Jurisprudência (SJUR), após análise de todas as decisões emanados pelo TRESC, deixando, com isso, a base atualizada para consulta e recuperação.

---

## **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 2013, 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, 15 apenas neste exercício, bem como nos números absolutos, visto que, das 105 zonas eleitorais do Estado, 34 estão instaladas em imóveis próprios e 57 em prédios locados.

A esse respeito, cabe salientar as seguintes realizações:

- o início da construção do imóvel destinado a abrigar o Cartório da 66ª Zona Eleitoral, com sede em Pinhalzinho, com conclusão prevista para fevereiro de 2014;
- a conclusão das reformas dos imóveis que atualmente abrigam os Cartórios da 62ª (Imaruí), 70ª (São Carlos) e 83ª (Cunha Porã) Zonas Eleitorais;
- a transferência das 4 Zonas Eleitorais da Capital para imóvel locado, com 800 m<sup>2</sup> de área, propiciando maior conforto a eleitores, magistrados e servidores;
- a elaboração dos projetos, contratação dos serviços, aquisição de materiais e início da adequação do Anexo II deste Tribunal, que abrigará a Seção de Saúde da Coordenadoria de Pessoal da Secretaria de Gestão de Pessoas, além da Ouvidoria deste Tribunal e da Escola Judiciária Eleitoral.

### **B - Gestão de procedimentos licitatórios e contratos**

Nesta gestão foram publicados 177 procedimentos licitatórios, dos

---

quais 173 serão concluídos antes do período de recesso do Judiciário.

Nessa seara, relevante destacar a elaboração do planejamento de contratações para 2014, publicado na intranet deste Tribunal, prática iniciada em 2010 e que constitui instrumento fundamental de aperfeiçoamento da gestão e de manutenção dos indicadores acima mencionados no patamar desejado.

Também merece registro a participação da Secretaria de Administração e Orçamento como piloto na implantação do Procedimento Administrativo Eletrônico – PAE, desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação, utilizado largamente no segundo semestre e projetado para atingir a totalidade dos procedimentos autuados no âmbito desta Secretaria já a partir do início de 2014, o que representará importante passo para a Política de Sustentabilidade Ambiental deste Tribunal, na medida em que reduzirá drasticamente o consumo de papel.

### **C - Gestão orçamentária**

Merece destaque a continuidade do desenvolvimento de sistema informatizado de gestão orçamentária, que, após sua conclusão, deverá concentrar as informações relativas ao planejamento, programação e execução orçamentária, permitindo a análise detalhada da aderência entre as despesas planejadas e as efetivamente executadas pela Administração.

O referido sistema está sendo desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação, já tendo sido concluída a etapa relativa à programação orçamentária.

## **2.1 COORDENADORIA DE ORÇAMENTO FINANÇAS E CONTABILIDADE**

### **A - Execução dos recursos orçamentários e financeiros**

Os recursos orçamentários da conta do Orçamento Geral da União para o exercício de 2013, disponibilizados até 10.12.2013, com suas

---

suplementações, provisões e deduções, atingiram o valor de R\$ 144.041.070,54 (cento e quarenta e quatro milhões, quarenta e um mil, setenta reais e cinquenta e quatro centavos). Por conta desses créditos, foram realizadas, no período de 6.2 a 10.12.2013, despesas no montante de R\$ 112.771.539,00 (cento e doze milhões, setecentos e setenta e um mil, quinhentos e trinta e nove reais), resultando na emissão de 2.582 notas de empenho (NE) e 318 notas de pré-empenho (PE).

Foram recebidas, na ação orçamentária Pleitos Eleitorais, provisões orçamentárias no valor de R\$ 439.768,54 (quatrocentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos), para custear as despesas com a realização de eleições suplementares, tendo sido utilizado, no período de 6.2 a 10.12.2013, o valor de R\$ 425.784,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil, setecentos e oitenta e quatro reais).

Para custear as despesas com o cadastramento biométrico dos eleitores de Santa Catarina foi recebido, na ação orçamentária “Implantação do Sistema de Automação de Identificação do Eleitor – Nacional”, o montante de R\$ 101.500,00 (cento e um mil e quinhentos reais). Desse total, foi liquidado, no período de 6.2 a 10.12.2013, o valor de R\$ 44.710,00 (quarenta e quatro mil, setecentos e dez reais).

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 6.233 procedimentos de pagamento e, dos documentos registrados no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): 12.319 notas de sistema (NS), 1.164 notas de lançamento (NL), 3.248 documentos de arrecadação financeira (DARF), 10.927 ordens bancárias (OB), 1.444 guias de previdência social (GPS), 519 guias de recolhimento da união (GRU) e 87 notas de programação financeira (PF). As operações ocorridas foram as seguintes: ingressos = saldo do exercício anterior e sub-repasses recebidos; dispêndios = despesas realizadas e saldo existente na unidade gestora.

Também foram diretamente arrecadados recursos financeiros, no montante de R\$ 909.340,00 (novecentos e nove mil, trezentos e quarenta reais),

---

referentes às inscrições do Concurso Público n. 1/2013.

## **B - Proposta orçamentária para 2014**

Procedeu-se à elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2014, 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**

Ainda, este Tribunal solicitou e recebeu suplementação orçamentária para o pagamento de Pessoal Ativo, Inativo e Pensionistas Civis, no valor de R\$ 8.549.536,00 (oito milhões, quinhentos e quarenta e nove mil, quinhentos e trinta e seis reais).

Também foram recebidas suplementações orçamentárias nas ações orçamentárias de assistência médica e odontológica, no valor de R\$ 37.576,00 (trinta e sete mil, quinhentos e setenta e seis reais), e na ação orçamentária Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de Santa Catarina, Categoria Econômica 3 – Custeios, fonte de recursos 0150, para custear a realização de concurso público, no valor de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

Foi, também, suplementada a ação orçamentária Julgamento de

---

Causas e Gestão Administrativa no Estado de Santa Catarina, Categoria Econômica 3 – Custeios, fonte de recursos 0100, no valor de R\$ 1.529.495,00 (um milhão, quinhentos e vinte e nove mil, quatrocentos e noventa e cinco reais). No entanto, para esta suplementação, foi cancelado o valor de R\$ 1.470.000,00 (um milhão, quatrocentos e setenta mil reais) na ação orçamentária Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de Santa Catarina, na Categoria Econômica 4 – Investimentos.

## **2.2 COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES E MATERIAIS**

No período compreendido entre 6.2 e 10.12.2013 foram autuados, na Coordenadoria, 551 procedimentos, tendo sido instauradas 177 licitações – 176 na modalidade Pregão e 1 na modalidade Tomada de Preços.

Foram celebrados 110 contratos, 153 termos aditivos, 15 convênios, 1 protocolo de intenções, 1 termo de cessão e 1 termo de compromisso.

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. Foram assinadas 156 atas de registros de preços.

Cabe mencionar 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 licitações processadas nesta gestão: os objetos destinados às Eleições 2014 (materiais elétricos e de expediente); a Tomada de Preços referente à conclusão da reforma da edificação que abrigará a nova sede dos Cartórios Eleitorais de Itajaí/SC; as contratações alinhadas à Política de Sustentabilidade Ambiental do TRESA; os 12 pregões para a adequação do Anexo II da sede do TRESA; os serviços de implantação, operação, manutenção e gerência da rede de comunicação multimídia do TRESA, abrangendo a sede do Tribunal e seus respectivos Cartórios Eleitorais, as Centrais de Atendimento ao Eleitor e seus anexos, distribuídos em 86 (oitenta e seis) locais, formando o "backbone secundário" da Justiça Eleitoral catarinense; as licenças de uso perpétuo do

---

software de correio eletrônico e colaboração "Zimbra Network Edition"; os serviços especializados na organização, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva para cargos do quadro de pessoal do TRESP; e a locação de diversos imóveis para abrigar Cartórios Eleitorais, conforme detalhado pela Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, além do novo depósito de urnas eletrônicas.

Registre-se, ainda, o atendimento de cerca de 1.800 requisições de materiais de consumo, totalizando aproximadamente de 157.000 materiais remetidos à sede e às zonas eleitorais, bem como a incorporação, ao patrimônio deste Tribunal, de cerca de 2.400 bens permanentes, bem como a promoção da conferência física de todos os bens patrimoniais de propriedade do TRESP.

Quanto aos bens permanentes, cabe destacar, também, que houve um trabalho de depreciação patrimonial em aproximadamente 8.300 itens tombados, dos grupos contábeis 08 e 42 (equipamentos médicos e odontológicos e o mobiliário em geral).

Cabe salientar, ainda, a continuidade e aprimoramento do Planejamento de Contratações, documento elaborado com o objetivo de otimizar os fluxos dos procedimentos administrativos, padronizar documentos e vigências contratuais e fixar cronograma de execução.

Uma das consequências marcantes do referido Planejamento, neste exercício, foi a quase conclusão da padronização dos termos das vigências contratuais em 5 grupos, além de uma melhor distribuição dos pregões nos meses do ano. A continuidade da contratação de serviços contínuos para os imóveis da Justiça Eleitoral, por lotes, vem gerando uma redução significativa no número de contratos, além de um elevado interesse de empresas nos certames, com muitas disputas de preços.

Por fim, o grande impacto na rotina da Coordenadoria foi a adoção, no segundo semestre de 2013, do Procedimento Administrativo Eletrônico, cuja implementação vem sendo gradativa e deverá atingir todas as contratações a partir de janeiro de 2014.

---

## 2.3 COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

A Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços manteve o seu foco no atendimento das demandas da sede e das zonas eleitorais, utilizando-se da sua estrutura reformulada para atuar nas diversas atividades relacionadas a seguir.

Dentre as atividades desenvolvidas no ano de 2013 merece destaque a realização de 15 (quinze) mudanças de sede de Cartórios Eleitorais, conforme especificado a seguir, em ordem cronológica: Braço do Norte (44<sup>a</sup> ZE) e Araranguá (01<sup>a</sup> ZE), as quais correspondem a saídas de imóveis locados para outros locados; Palhoça (24<sup>a</sup> ZE), que mudou do imóvel próprio para o Fórum da Justiça Estadual, em razão de incêndio, e depois retornou ao imóvel próprio; Cartórios Eleitorais da Capital (12<sup>a</sup>, 13<sup>a</sup>, 100<sup>a</sup> e 101<sup>a</sup> ZEs), que saíram das instalações de imóvel próprio para locado; Imaruí (62<sup>a</sup> ZE), São Carlos (70<sup>a</sup> ZE) e Cunha Porã (70<sup>a</sup> ZE), que mudaram dos Fóruns para imóveis próprios, reformados por este Tribunal; Turvo (42<sup>a</sup> ZE), cuja saída foi do Fórum para imóvel locado; Blumenau (03<sup>a</sup>, 88<sup>a</sup> e 89<sup>a</sup> ZEs), onde os Cartórios saíram de imóvel locado para prédio cedido; Santo Amaro da Imperatriz (67<sup>a</sup> ZE), Palmitos (41<sup>a</sup> ZE), Orleans (23<sup>a</sup> ZE) e Urubici (59<sup>a</sup> ZE), que correspondem a saídas de imóveis cedidos pela Justiça Estadual para prédios locados; e, finalmente, Laguna (20<sup>a</sup> ZE), cujas instalações mudaram de imóvel próprio para locado.

Todas as atividades envolvidas nesse conjunto de mudanças contaram com a participação direta das equipes da Seção de Manutenção Predial, Seção de Administração de Equipamentos e Móveis, Seção de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais e da Seção de Engenharia e Arquitetura, todas desta Coordenadoria, em conjunto com equipes da Secretaria de Tecnologia da Informação deste Tribunal.

Destaca-se, ainda, que tais mudanças demandaram providências relativas à contratação de serviços de vigilância eletrônica, limpeza e conservação, comunicação visual, além de pedidos para aquisição de divisórias, grades, persianas, películas, climatização, entre outros. Anota-se que todas as zonas eleitorais que mudaram para sedes próprias ou locadas, na medida das suas novas necessidades, receberam móveis adicionais, tais como armários, balcões de atendimento, cadeiras, longarinas, estantes de aço, balcões com pia,

---

aparelhos de ar condicionado ou splits.

Assinala-se a conclusão, sob a coordenação desta unidade, das reformas dos imóveis que atualmente abrigam os Cartórios Eleitorais de Imaruí (62ª ZE), São Carlos (70ª ZE) e Cunha Porã (83ª ZE), iniciadas no exercício de 2012.

Encontra-se em andamento a construção – iniciada no presente exercício – do imóvel destinado a abrigar o Cartório da 66ª Zona Eleitoral, Pinhalzinho, com previsão de encerramento em fevereiro de 2014. Ainda, foi deflagrado o procedimento licitatório para a conclusão da reforma do imóvel que abrigará os Cartórios Eleitorais de Itajaí, a qual começará no exercício vindouro.

Merece realce o acompanhamento das obras de instalação dos novos elevadores no prédio-sede do TRESA, processo de alta complexidade, haja vista a necessidade tanto de executá-lo com o prédio ocupado como de contratação de diversos serviços complementares, tais como o de execução e fiscalização do reforço estrutural da laje da edificação. Por oportuno, cumpre mencionar que a previsão de término da instalação do primeiro elevador é para o início do exercício de 2014.

Outra operação que merece destaque é a substituição de todos os condicionadores de ar do edifício-sede por equipamentos do tipo *split*, aumentando o conforto térmico e acústico dos usuários, bem como atendendo à Política de Sustentabilidade Ambiental deste Tribunal, na medida em que representam importante economia no consumo de energia elétrica, bem como não emitem gases poluentes.

Importante ressaltar a participação ativa da Coordenadoria nas atividades administrativas do TRESA durante a presente gestão, refletida na quantidade de solicitações para compras ou contratações de serviços encaminhadas ao longo do ano, totalizando, aproximadamente, 300 solicitações, dentre as quais merecem anotação o apoio à implantação da biometria na Grande Florianópolis, a aquisição de diversos equipamentos e materiais para a reforma do Anexo II, incluindo a substituição de todos os aparelhos odontológicos.

---

### 3 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS (SGP)

À Secretaria de Gestão de Pessoas competem atribuições que têm por objeto o estabelecimento de diretrizes para o planejamento, supervisão, coordenação e controle de todas as atividades ordinárias e eleitorais referentes à gestão de pessoas, além daquelas habitualmente desenvolvidas pelo Gabinete e pelas Coordenadorias a ela subordinadas.

Dentre as atividades do Gabinete, destaca-se, precipuamente, a centralização de todas as informações necessárias à elaboração e publicação semanal do *Boletim Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina*. Registra-se que, no período de 7.2 a 10.12.2013, foram publicados 69 (sessenta e nove) edições do informativo e que o ano de 2013 é o décimo terceiro ano de sua publicação.

São de competência da Secretaria todas as formalizações de procedimentos, processos e documentos de cunho administrativo, as quais são efetuadas pelo seu Gabinete, que também os gerencia, controla e direciona, conforme as exigibilidades dos trâmites. Nesse passo, informa-se que no mesmo período acima mencionado foram formalizados 686 (seiscentos e oitenta e seis) procedimentos.

Sobressaem-se como principais projetos e inovações da Secretaria de Gestão de Pessoas, no período da Gestão do Desembargador Eládio Torret Rocha:

- a criação do Canal Direto com a SGP, formulário eletrônico BREVE, no qual o servidor envia sua solicitação de informações, dá sugestões ou descreve algum problema, dentre outras opções. O formulário é enviado diretamente ao titular da Secretaria, que propõe os trâmites necessários ao atendimento da demanda. Desde a criação do formulário, em outubro corrente, já houve 40 (quarenta) contatos de servidores da sede e zonas eleitorais com esta Secretaria;
- a adoção da medida de visitas *in loco*, pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, em zonas eleitorais com problemas de relacionamentos interpessoais, visando à conciliação entre os servidores. Como as intervenções obtiveram êxito, esse procedimento passou a ser previsto na Resolução TRES n. 7.897, de 2.12.2013, que dispõe sobre o controle da disciplina, no âmbito deste

---

Tribunal, no Título III – "Da Conciliação", como competência da Secretaria de Gestão de Pessoas;

- a realização, pela primeira vez no corrente ano, do Encontro dos Aposentados, no qual foi demonstrado o reconhecimento do Tribunal aos servidores que tanto contribuíram para o desenvolvimento desta Corte;
- a instituição, pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, do Programa "Compartilhando Saberes", por meio do qual o servidor pode expor trabalho, projeto ou algum talento aos demais servidores, sendo transmitido ao vivo para as zonas eleitorais e a sede do Tribunal, com possibilidade de comparecimento presencial;
- ações de capacitação, desde que devidamente autorizadas pelo instrutor, passaram a ser gravadas e disponibilizadas na videoteca, possibilitando ao servidor que não compareceu ao evento ter acesso ao seu conteúdo;
- a criação do Portal Saúde, com o objetivo de proporcionar ao servidor um ambiente na intranet, no qual estão todos os assuntos pertinentes à área da saúde, desde informações sobre o plano de saúde, agenda dos profissionais de saúde, artigos e legislação relacionados à matéria.

Iniciou-se, também, no ano de 2013, o planejamento para implantação do modelo de Gestão por Competência, a ser implementado até 2016. Neste contexto, foi alterada a forma de elaboração do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento, dividindo-se as atribuições do TRESA em Eixos Temáticos. Para definição de tais eixos foram realizadas reuniões com os gestores de todas as unidades deste Tribunal.

A Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento, teve participação no projeto biometria, tendo como atribuição a definição do corpo de servidores responsável pela coordenação e auxílio às zonas eleitorais com atendimento biométrico. Foi responsável também pela coordenação da capacitação dos servidores do quadro, requisitados e estagiários na matéria, destacando-se a realização de palestra de sensibilização com presença de servidor do TRE-RS.

Por determinação do Tribunal Superior Eleitoral, foi implantado o sistema eletrônico de controle da jornada, sendo a Coordenadoria de Pessoal responsável pela operacionalização dos procedimentos afetos à matéria. Com vistas a informar o servidor sobre esse sistema, além da realização do Programa Conexão TRE, o tema foi abordado em reuniões com os Gestores de

---

Primeiro Grau, realizadas em 5 regiões do Estado de Santa Catarina. No âmbito da sede do TRESA, foram realizadas 5 reuniões com as unidades para esclarecimento da matéria.

No decorrer do exercício, foram revistos atos normativos internos, com intuito de aprimorá-los, dando destaque à Resolução do Estágio e à Portaria de Licença para Capacitação. Em relação à última norma, possibilitou-se ao servidor usufruir a Licença para Capacitação de forma fracionada, conforme os critérios definidos, oportunizando, inclusive, dias de deslocamento para os eventos presenciais.

Primou-se, também, pelo trâmite eletrônico de documentos, implantando-se vários formulários eletrônicos, como a solicitação de estágio e dos diversos tipos de benefícios, averbação de certificados, lotação de servidores e comunicação de ausência em evento de capacitação, reduzindo-se dessa forma, o volume de papel utilizado na Secretaria. Está em fase inicial de implantação o Procedimento Administrativo Eletrônico – PAE no âmbito desta Secretaria.

A seguir, destacam-se as atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias subordinadas a esta Secretaria:

### **3.1 COORDENADORIA DE PESSOAL**

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

Ressalta-se que os esforços da Coordenadoria foram voltados, principalmente, para os procedimentos necessários à implementação do sistema eletrônico de controle da jornada, oficializado a partir de 2.12.2013, em cumprimento à Resolução TSE n. 23.368, de 13.12.2011, e à Portaria P n. 295, de 25.9.2013, deste Tribunal, tudo com o apoio da Coordenadoria de Soluções Corporativas da Secretaria da Tecnologia da Informação desta Casa.

Importante destacar, também, os procedimentos efetivados para a contratação de Operadoras de Saúde para a modalidade indireta, forma dirigida — plano médico e plano odontológico —, conforme alterações das regras do

---

Programa de Assistência à Saúde, nos termos da Portaria P n. 47, de 1º.2.2013, deste Tribunal.

Outros pontos a serem salientados referem-se à criação do Portal da Saúde, com a concentração e publicação de todas as informações e documentos relacionados à respectiva área, e à manutenção dos Portais “Transparência”, para a publicação na internet das informações exigidas pela Resolução CNJ n. 102/2009, e “Servidores”, onde estão concentradas, de forma clara e concisa, as orientações de cunho funcional.

### **3.1.1 Seção de Registros Funcionais**

- expedição de Carteiras Funcionais, certidões, declarações e mapas de tempo de serviço dos servidores efetivos deste Tribunal;
- controle e processamento dos serviços extraordinários realizados pelos servidores do quadro efetivo;
- elaboração de atos referentes a designações e dispensas para ocupar função comissionada ou cargo em comissão, bem como para atuação em comissões e grupos de trabalho;
- elaboração de portarias com informações referentes aos servidores do 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;
- implantação, desenvolvimento e operação de requerimentos do Sistema de Formulários Eletrônicos – BREVE, pertinentes à área de pessoal, e gerenciamento do Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH;
- implantação, desenvolvimento e gerenciamento do Ponto Eletrônico;
- publicação de relatórios no portal transparência e envio para o CNJ.

### **3.1.2 Seção de Legislação, Aposentadoria e Pensão**

- 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;
  - gerenciamento das publicações efetuadas no Portal Servidores (padronização, organização e revisão dos conteúdos), em especial as pertinentes aos feriados nacionais e municipais;
  - atualização e consolidação dos registros pertinentes às averbações de tempo de serviço e de contribuição de servidores deste Tribunal no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SGRH;
  - 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 abono de permanência e aposentadoria;
  - recadastramento anual dos servidores inativos e pensionistas deste Tribunal (com captação de dados cadastrais de seus dependentes), bem como de outros órgãos, por solicitação formal;
  - participação no programa “Compartilhando Saberes” com o tema “Aposentadoria e pensões – uma abordagem prática”, em 12.7.2013;
  - participação no programa “Conexão TRE” com o tema “Aposentadoria e pensões – uma abordagem prática”, em 25.7.2013;
  - realização do 1º Encontro dos Servidores Aposentados do TRESC, em 3.9.2013;
  - desenvolvimento do projeto “Repensando a Aposentadoria – Turma 2” que será realizado nos dias 11, 12 e 13 de dezembro de 2013.

### **3.1.3 Seção de Agentes Políticos e Quadro Suplementar**

- expedição de certidões, declarações e carteiras funcionais, bem como prestação de orientações aos 226 agentes políticos designados/nomeados para atuarem na Justiça Eleitoral catarinense (Membros e Procurador Eleitoral titulares e substitutos, Juízes Eleitorais e Promotores Eleitorais), aos 215 servidores do quadro suplementar em exercício neste Tribunal (removidos para este Tribunal, em exercício provisório e requisitados) da sede e dos Cartórios Eleitorais do Estado, e aos ex-servidores e juízes eleitorais que já prestaram serviço à Justiça Catarinense;
- processamento e registro das informações cadastrais dos referidos agentes políticos

- 
- e servidores do quadro suplementar, com repasse dos dados que geram reflexos em pagamento à Coordenadoria de Pagamento e aos respectivos órgãos de origem;
- gerenciamento da frequência dos agentes políticos e da frequência e do ponto eletrônico dos servidores do quadro suplementar;
  - processamento do serviço extraordinário realizado por servidores do quadro suplementar;
  - envio mensal de informações consolidadas à Coordenadoria de Pagamento para confecção da folha dos agentes políticos;
  - instrução, com as informações legais e normativas pertinentes, dos processos e procedimentos administrativos referentes à requisição de servidores, à lotação provisória no Tribunal e às designações, prorrogações e/ou dispensas de auxiliares eleitorais, num total, em 2013, de 335 informações dessa natureza prestadas e juntadas nos autos respectivos;
  - cumprimento das determinações e diligências — do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), do Tribunal de Contas da União (TCU), da Corregedoria Geral Eleitoral (CGE) e, ainda, da Coordenadoria de Controle Interno do TRESC — quanto à requisição de servidores pela Justiça Eleitoral;
  - controle dos biênios dos juízes Membros do Tribunal e formalização de todos os procedimentos necessários até a lavratura do termo de posse;
  - controle do rodízio bienal, afastamentos e designações de Juízes Eleitorais, controle do rodízio de Juízes Coordenadores das Centrais de Atendimento ao Eleitor, e formalização de todos os procedimentos, desde a instrução dos respectivos procedimentos, com prestação das informações pertinentes – num total, em 2013, de 294 informações dessa natureza, prestadas e juntadas em processos –, até a publicação das decisões ou portarias no DJESC;
  - controle dos prazos da requisição dos auxiliares eleitorais;
  - expedição de ofícios e outras comunicações necessárias aos órgãos de origem dos servidores removidos para este Tribunal e requisitados por este Tribunal;
  - operação de requerimentos do Sistema de Formulários Eletrônicos – BREVE, pertinentes a agentes políticos e quadro suplementar, e gerenciamento dos sistemas SGRH e IncorpTRE;
  - orientações institucionais e respostas a consultas relativas à legislação própria aplicável, no âmbito deste Tribunal, às designações de Juízes Eleitorais (Resolução TRESC n. 7.457, de 5.12.2005) e às requisições de servidores públicos para a Justiça Eleitoral catarinense (Portaria P n. 297, de 31.8.2010);
-

- 
- publicação de relatórios no portal transparência e envio para o CNJ.

### **3.1.4 Seção de Saúde**

- prestação de atendimento médico e odontológico 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;
- desenvolvimento do Projeto “Exame Periódico”;
- gerenciamento dos dados pertinentes ao Programa de Assistência à Saúde, em especial no que tange ao controle dos beneficiários cadastrados;
- controle, conferência administrativa/técnica 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;
- estudos e implantação do sistema que emitirá a Declaração Anual para os servidores acerca dos ressarcimentos efetuados com as despesas de saúde;
- continuidade do Programa de Atualização Vacinal, com imunização aos servidores previamente mapeados pela Seção de Saúde como grupo de risco para as vacinas contra Varicela, HPV e Hepatite, bem como da vacina contra Influenza para todo o corpo funcional (servidores ativos do quadro e removidos para este Tribunal);
- lançamento do Portal Saúde, visando à concentração das informações relacionadas à saúde de um modo geral em um único ambiente na intranet;
- elaboração do relatório da pesquisa de opinião sobre a Ginástica Laboral, resultando proposta de aplicação de novo modelo para esse serviço, em modo presencial e virtual, com pedido de contratação a ser encaminhado no início do exercício de 2014;
- elaboração do relatório da pesquisa sobre Índice de Massa Corporal, com vistas à

---

elaboração e implementação de programa visando o controle da incidência de sobrepeso e obesidade entre nossos servidores, com contratação de empresa especializada para esse fim, a ser encaminhado no início do exercício de 2014;

- encaminhamento de Projeto Básico destinado à contratação de serviços especializados e continuados de Auxiliar de Saúde Bucal, para atuação junto à Seção de Saúde deste Tribunal;
- encaminhamento de projeto propondo a avaliação dos postos de trabalho e elaboração de relatório acerca dos aspectos ergonômicos desses ambientes neste Tribunal e seus possíveis impactos na saúde dos servidores.

## **3.2 COORDENADORIA DE PAGAMENTO**

Na gestão do Desembargador Eládio Torret Rocha, esta Coordenadoria atendeu aos servidores ativos, inativos e aos pensionistas desta Corte; aos servidores removidos e em exercício provisório nesta Casa; 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, à Justiça Comum e à Receita Federal, prestando informações e fornecendo documentos pertinentes à área de pagamento.

### **3.2.1 Seção de Pagamento de Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas**

- 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 à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para elaboração das previsões orçamentárias;
- 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;

- 
- elaboração e envio de arquivo, contendo os dados referentes às fichas financeiras de setembro de 2011 a agosto de 2012, em atendimento à solicitação do Tribunal de Contas da União;
  - fornecimento de informação para a composição do Relatório de Gestão do exercício 2012;
  - cumprimento de diligência relativa ao Ofício n. 1.397/2013-TCU/SEFIP, de 7.2.2013 - Auditoria em Pagamento de Débitos Trabalhistas;
  - cumprimento de diligência relativa à intimação da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, consoante Mandado de Procedimento Fiscal n. 09201100.2013.01546, datado de 9.10.2013 – que trata da contribuição previdenciária sobre a parcela da gratificação denominada Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI, no período de 12/1998 a 09/2013;
  - elaboração de planilhas de cálculos e informações relativas à auditorias em folha de pagamento.

### **3.2.2 Seção de Pagamento de Agentes Políticos e Requisitados e Controle de Benefícios**

- 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 Membros, Juízes e Promotores Eleitorais e aos servidores requisitados e removidos que prestam serviço à Justiça Eleitoral;
- 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;
- alteração dos formulários de auxílio-alimentação e auxílio-transporte, que passaram a ser por meio do sistema BREVE;
- encaminhamentos necessários para que os auxílios pré-escolar e natalidade possam ser requeridos por meio da internet.

### **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;
  - acompanhamento de publicações de matérias de interesse em publicações oficiais;
  - compilação das informações para resposta às auditorias da Coordenadoria de Controle Interno, bem como acompanhamento das providências determinadas nos relatórios de auditoria e nas decisões da Presidência;
  - instrução dos procedimentos administrativos relativos a matérias que decorram em reflexos financeiros ao(s) requerente(s), cumprindo diligências, prestando informações e coligindo documentação;
  - prestação de informações à Advocacia-Geral de União e ao Tribunal de Contas da União, relacionadas à área de pagamento;
  - compilação dos dados encaminhados pelas outras Seções desta Coordenadoria, com vistas à elaboração do Relatório de Gestão;
  - solicitação, recolhimento e guarda das Declarações de Bens e Rendas dos servidores, ou de suas autorizações para acesso dessas declarações, pelo Tribunal de Contas da União, diretamente na página da Receita Federal do Brasil;
  - início da implantação do Processo Administrativo Eletrônico no âmbito desta Coordenadoria (Inclusão de dependentes — filhos e cônjuge — para fins de imposto de renda);
  - alteração dos formulários de Inclusão de dependentes para fins de imposto de renda — outros dependentes que não filhos e cônjuge —, que passaram a ser por meio do sistema BREVE;
  - atualização das informações disponibilizadas aos novos servidores, por ocasião da ambientação, assim como das matérias afetas a esta Coordenadoria no manual do servidor e no Tira-Dúvidas, disponibilizados aos servidores na Intranet — Portal Servidores.

### **3.3 COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

À Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento coube o planejamento e a coordenação de ações desenvolvidas pelas Seções de Lotação e de Desenvolvimento e Capacitação que compõem a unidade, às quais competem, em linhas gerais: a logística de lotação e movimentação do

---

servidor; a coordenação e acompanhamento do Programa de Estágio do TRESA; o gerenciamento do Programa de Capacitação do servidor e o controle do Adicional de Qualificação, bem como o gerenciamento de Programas de Desenvolvimento Organizacional e de Avaliação de Desempenho do servidor.

Durante o exercício de 2013 direcionou-se o foco de atuação da CED para uma conduta mais estratégica priorizando ações voltadas ao desenvolvimento organizacional e de pessoas, como por exemplo, as intervenções de conciliação realizadas nas zonas eleitorais e a alteração das Resoluções de Estágio e da Portaria de Licença Capacitação, que visaram, não somente ao incremento da qualidade dos processos e da qualidade de vida dos servidores no trabalho, mas também a um resultado efetivo no atendimento às necessidades das unidades e aos interesse dos servidores.

Dentro de uma abordagem mais estratégica, ainda em 2013, o Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2014 teve sua estrutura alterada com o objetivo de melhorar o índice de aderência ao Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD e o índice de execução do PACD. Destaca-se que, com esta alteração, o PACD passou a ser construído a partir da definição de Eixos Temáticos, alinhados aos objetivos estratégicos do TRESA, que orientam e delimitam os treinamentos e os ciclos de capacitação dos servidores. Além disso, faz parte deste processo o mapeamento de competências que permitirá a identificação das competências latentes e os *gaps* de competência dos servidores.

Outra alteração estratégica foi proposta no Plano de Desenvolvimento Organizacional: a partir de 2014 a capacitação do corpo gerencial do TRESA será voltada inteiramente para as competências necessárias às funções gerenciais e à realidade dos cargos do TRESA. O corpo gestor será dividido em dois grupos: os gestores detentores de CJs e os detentores de FCs – chefes de seção e de cartórios.

Cabe destacar a criação do Banco de Talentos, cujo objetivo foi o de dar oportunidade aos servidores de mostrar suas habilidades e, a partir daí, fornecer aos gestores uma possibilidade de identificar os interesses dos servidores, além de facilitar o processo de lotação.

Ressalta-se, também, o planejamento da implantação do modelo de

---

Gestão por Competência. O modelo deve ser implementado por partes, tendo seu início em 2014. Pretende-se que ao final de 2016 todo o ciclo esteja implantado. Busca-se, desta forma, alcançar um nível de excelência durante o processo de construção e, também, na consolidação dos objetivos e dos cenários a serem construídos para assegurar o cumprimento da missão da Justiça Eleitoral.

A seguir, a descrição das atividades desenvolvidas pelas Seções de Lotação e de Desenvolvimento e Capacitação no exercício de 2013:

### **3.3.1 Seção de Lotação**

- servidores desligados do TRESA no exercício de 2013: foram desligados – por posse em outro cargo inacumulável –, 4 (quatro) Analistas Judiciários e 3 (três) Técnicos Judiciários. Também foi desligada, a pedido, 1 (uma) Analista Judiciária;
- servidores aposentados em 2013: foram aposentadas 4 (quatro) servidoras, todas ocupantes do cargo efetivo de Técnico Judiciário;
- servidores nomeados para os cargos vagos em 2013: foram nomeados 5 (cinco) Analistas Judiciários e 6 (seis) Técnicos Judiciários;
- concursos de remoção: antes das nomeações, foram realizados 10 (dez) concursos de remoção interno, sendo 5 (cinco) para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária – e 6 (seis) para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa:
  - Edital n. 1/2013, de 5.3.2013, para o cargo de Técnico Judiciário: ocupação de 1 (uma) vaga existente na zona eleitoral de Quilombo (78ª ZE), bem como a disponibilização de 4 (quatro) claros de lotação, 1 (um) existente na zona eleitoral de Ibirama (14ª ZE), 1 (um) na zona eleitoral de Turvo (42ª ZE), 1 (um) na zona eleitoral de Ponte Serrada (63ª ZE) e 1 (um) na zona eleitoral de Itapiranga (65ª ZE);
  - Edital n. 2/2013, de 5.3.2013, para o cargo de Analista Judiciário: ocupação de 1 (uma) vaga existente na zona eleitoral de Palhoça (24ª ZE), bem como a disponibilização de 1 (um) claro de lotação existente na zona eleitoral de Anita Garibaldi (52ª ZE);
  - Edital n. 3/2013, de 5.4.2013, para o cargo de Técnico Judiciário: ocupação de 1 (uma) vaga existente na zona eleitoral de Urubici (59ª ZE), bem como a disponibilização de 1 (um) claro de lotação existente na zona eleitoral de Tangará (47ª ZE);

- 
- Edital n. 4/2013, de 5.4.2013, para o cargo de Analista Judiciário: ocupação de 1 (um) cargo de lotação existente na zona eleitoral de Quilombo (78ª ZE);
  - Edital n. 5/2013, de 1º.7.2013, para o cargo de Analista Judiciário: ocupação de 3 cargos da categoria funcional de Analista Judiciário, Área Judiciária, sendo 1 (um) cargo existente na zona eleitoral de Curitibaanos (11ª ZE), 1 (um) cargo existente na zona eleitoral de Balneário Camboriú (56ª ZE) e 1 (um) cargo existente na zona eleitoral de Campo Erê (69ª ZE);
  - Edital n. 6/2013, de 1º.7.2013, para o cargo de Técnico Judiciário: ocupação de 1 (uma) vaga existente na sede do Tribunal;
  - Edital n. 7/2013, de 10.10.2013, para o cargo de Técnico Judiciário: ocupação de 1 (uma) vaga existente na sede do Tribunal, 1 (uma) vaga existente na zona eleitoral de Videira (36ª ZE) e 1 (uma) vaga existente na zona eleitoral de Ituporanga (39ª ZE);
  - Edital n. 8/2013, de 10.10.2013, para o cargo de Analista Judiciário: ocupação de 1 (um) cargo da categoria funcional de Analista Judiciário, Área Judiciária, existente na zona eleitoral de Tangará (47ª ZE);
  - Edital n. 9/2013, de 25.11.2013, para o cargo de Analista Judiciário: ocupação de 2 (dois) cargos da categoria funcional de Analista Judiciário, Área Judiciária, sendo 1 (um) cargo existente na zona eleitoral de São Joaquim (28ª ZE) e 1 (um) cargo existente na zona eleitoral de São Miguel do Oeste (45ª ZE);
  - Edital n. 10/2013, de 26.11.2013, para o cargo de Técnico Judiciário: ocupação de 1 (uma) vaga existente na 27ª Zona Eleitoral de São Francisco do Sul, 1 (uma) vaga na 36ª Zona Eleitoral de Videira e 1 (uma) vaga na 61ª Zona Eleitoral de Seara;
- remanejamento de cargos: devido a existência de diversos cargos de lotação em zonas eleitorais do Estado, foi proposta pela Seção de Lotação, e aprovada pela Presidência, os seguintes remanejamentos de cargos: 1 (um) cargo de Técnico Judiciário da sede para a 27ª ZE de São Francisco do Sul, 1 (um) cargo de Técnico Judiciário da sede para a 42ª ZE de Turvo, 1 (um) cargo de Técnico Judiciário da sede para a 65ª ZE de Itapiranga, 1 (um) cargo de Analista Judiciário da 33ª ZE de Tubarão para a 61ª ZE de Seara, 1 (um) cargo de Técnico Judiciário da 78ª ZE de Quilombo para a 52ª ZE de Anita Garibaldi, 1 (um) cargo de Analista Judiciário da 101ª ZE de Florianópolis para a 24ª ZE de Palhoça e 1 (um) cargo de Analista Judiciário da 105ª ZE de Joinville para a 69ª ZE de Campo Erê;
  - implantação da Biometria em 2013: a Seção de Lotação participou ativamente do Projeto Biometria, com o recrutamento e auxílio na capacitação de servidores e estagiários para atendimento aos eleitores das zonas eleitorais de Florianópolis e
-

---

dos municípios de Major Gercino e Nova Trento (53ª ZE de São João Batista), Antônio Carlos (2ª ZE de Biguaçu), São Pedro de Alcântara (29ª ZE de São José), Angelina e Anitápolis (67ª ZE de Santo Amaro da Imperatriz);

- implantação da Biometria em 2014: a Seção de Lotação está envolvida nas atividades preparatórias para a revisão eleitoral de 2014, utilizando a coleta biométrica, nos municípios de Águas Mornas, São Bonifácio e Rancho Queimado (67ª ZE de Santo Amaro da Imperatriz), Paulo Lopes (24ª ZE de Palhoça) e Governador Celso Ramos (2ª ZE de Biguaçu). Cabe à esta Seção o planejamento do apoio de pessoal e o auxílio na capacitação de servidores e estagiários para atendimento aos eleitores;
- Programa de Estágio: foram realizadas contratações de estagiários com as verbas ordinárias, totalizando um número de 134 (cento e trinta e quatro) vagas geridas pela Seção. Além disso, foram disponibilizados 33 (trinta e três) estagiários para as zonas eleitorais envolvidas com o atendimento biométrico;
- alteração da Resolução do Estágio: foram atualizados os procedimentos internos referentes ao processo de contratação de estagiários. A alteração trouxe benefícios para os estudantes e para o TRESA. A nova disposição possibilitou a contratação de dois estudantes de nível superior. Ademais, o Tribunal poderá, por meio de termos aditivos, firmar convênios com outros órgãos municipais, estaduais e federais, bem como instituições de ensino, para alocar estagiários nos Cartórios, sem custos para o Tribunal;
- processo de lotação: foi criado o Breve "Solicitação de Alteração de Lotação" do Servidor e um link na página Servidores onde as unidades com interesse em servidores podem preencher o formulário "Unidades com Necessidade de Servidores". Cabe à Seção de Lotação intermediar o interesse do servidor e da unidade para que a lotação atenda as necessidades de ambos.

### **3.2 Seção de Desenvolvimento e Capacitação**

- plano de treinamento em biometria: organização da capacitação para o Grupo de Apoio às Zonas Eleitorais, focada na Biometria, resultando na elaboração de um plano de treinamento em biometria: EaD / Presencial / Estágio na Central de Atendimento ao Eleitor da Capital para servidores das zonas eleitorais de Florianópolis;
- capacitação em biometria: coordenação da ampliação da capacitação em biometria para servidores da sede (em torno de 50), bem como para servidores internos e

---

externos (requisitados e estagiários) da grande Florianópolis: Biguaçu, Palhoça, Santo Amaro da Imperatriz e São José;

- realização de palestra motivacional sobre Biometria, contando com a presença de colega do Rio Grande do Sul;
- Compartilhando Saberes: Programa implantado com a finalidade de compartilhar o conhecimento dos servidores, viabilizar a troca de experiências, além de facilitar a divulgação e discussão de temas estratégicos e institucionais;
- Compartilhando Saberes Zonas Eleitorais: propôs o compartilhamento de temas relacionados à execução das eleições. A estratégia visa identificar os processos desenvolvidos ou aperfeiçoados no âmbito das zonas eleitorais. Ao todo, cinco propostas foram selecionadas, conforme a inovação ou o desempenho superior do processo no âmbito do respectivo cartório, e apresentadas ao Tribunal;
- Projeto Instrutor Itinerante: aprovado pela Direção-Geral, o projeto prevê que os servidores capacitados, ou com experiência em determinadas áreas, poderão se deslocar dentro do ambiente dos cartórios para capacitar outros colegas, por meio de cursos com duração entre 4 e 8 horas;
- licença para capacitação: alteração do regulamento da licença para capacitação no âmbito deste Tribunal, permitindo períodos de licença inferiores a 30 dias, além da permissão de inclusão do período de deslocamento em eventos de capacitação presenciais, bem como a proibição de concessão no período eleitoral;
- criação do BREVE "Comunicação de Ausência em Eventos de Capacitação" com o objetivo de agilizar o processo de comunicação;
- visita às zonas eleitorais: foram realizadas visitas técnicas em três zonas eleitorais com a finalidade de conhecer e intervir na dinâmica dos cartórios que apresentaram dificuldades nas esferas de relacionamento interpessoal e na estrutura de trabalho;
- convênio com a Fundação Universidade do Sul de Santa Catarina – UNISUL, Portal POSEAD (Unyleya Editora e Cursos), Complexo de Ensino Superior de Santa Catarina – CESUSC, Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá – SESES e Damásio Educacional S/A;
- Programa de Aposentadoria: realizado o 2º ciclo do Projeto "Repensando a Aposentadoria" – programa de caráter permanente, de cunho informativo e educativo, que visa preparar o servidor para a aposentadoria e oportunizar reflexão sobre os projetos futuros e as mudanças acarretadas na vida pessoal, familiar e social. Foram contemplados todos os servidores que implementarão os requisitos para a aposentadoria até o ano de 2018;

- 
- I Encontro de Aposentados: no intuito de valorizar e reconhecer os servidores aposentados, foi realizado o primeiro encontro, possibilitando uma confraternização entre os participantes e a transmissão de informações de interesse;
  - Programa de Recompensa por Desempenho: com finalidade de recompensar e reconhecer o servidor pelas contribuições individuais ou em equipe à instituição, foi elaborada uma pesquisa para definir, juntamente com os servidores, as atividades e incentivos institucionais que comporão o "sistema de Recompensas";
  - ensino a distância: foram desenvolvidas várias atividades, dentre elas:
    - treinamentos em EaD: Cursos na plataforma 1.97 do *Moodle*:
      - SADP Zona Autuação
      - SADP Zona Protocolo e Registro de Documentos
      - SADP Zona Tramitação
      - Tutorial do Recadastramento Biométrico 2013 para Servidores
      - Atendimento ao Eleitor Atualizado
      - Biometria (três turmas)
      - Manual do Cadastramento Biométrico
      - Direitos Políticos
      - Filiação Partidária - Cadastro de Filiação Partidária da Justiça Eleitoral
      - Práticas Cartorárias I
      - Processamento do Cadastro Eleitoral
    - congelamento da versão 1.97 do *Moodle* — transformando a plataforma em repositório de cursos — disponível apenas para consultas;
    - implantação da nova plataforma *Moodle* versão 2.52;
    - cursos na nova versão do *Moodle*:
      - Direito Processual Civil I
      - Práticas Cartorárias II
      - Libras Básico
      - Libras Intermediário
      - Projeto Compartilhando Saberes (repositório de arquivos utilizados nas palestras disponibilizados para consultas, downloads e etc.)
    - integração e participação efetiva no Projeto Compartilhando Saberes;
    - participação do 5º Fórum EaD promovido pelo CEAJUD do CNJ em Brasília.

---

## 4 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (STI)

### 4.1 Governança em Tecnologia da Informação

O trabalho da Secretaria de Tecnologia da Informação é balizado pelo seu plano estratégico (PETI), plano este que preconiza o estabelecimento de processos de Governança, em conformidade com as orientações dos órgãos de controle, objetivando maximizar a entrega de valor, otimizar investimentos e gerenciar riscos. As principais decisões da área de TI são discutidas no âmbito do Comitê de TI, com capítulo à parte neste Relatório de Atividades.

Destacam-se, nesse contexto, a revisão do Plano Estratégico de TI (PETI) e a publicação do primeiro Plano Diretor de TI do TRES (PDTI) para o biênio 2013-2014, materializados na Resolução TRES n. 7.893, de 21.10.2013.

O PDTI elenca uma série de ações e iniciativas a fim de alcançar os objetivos estratégicos constantes do PETI, em consonância com os planos estratégicos superiores (TRE, TSE, CNJ). Detalha, ainda, aspectos concernentes ao desenvolvimento de soluções tecnológicas, à capacitação de servidores e às aquisições de equipamentos, softwares e serviços para o período.

Ressalta-se a participação expressiva da STI no IV FORTI – Fórum de Tecnologia da Informação, evento bienal promovido pelo TSE, onde os Regionais compartilham suas experiências e projetos em tecnologia da informação. O TRES foi o Regional com o maior número de trabalhos classificados, destacando-se o projeto Apuração Ágil, o Sistema de Indicadores e Metas (SIM), a Arquitetura da Informação do Site do TRES e a Proposta de Justificativa à Ausência as Urnas pela internet. Este último projeto também foi apresentado (em parceria com a CRE) – e aprovado por unanimidade pelos Regionais – nos encontros de Assesores-Chefe das Corregedorias e de Corregedores, realizados no Estado de Goiás.

Em relação à Política de Segurança da Informação (PSI), iniciada em

---

período anterior, destaca-se a sua publicação, por meio da Resolução TRESO n. 7.894, de 21.10.2013. A Comissão responsável pela produção das normativas foi coordenada por servidor da STI. Ainda, nessa esteira, e em atendimento às orientações do TCU, foi instituída a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (Portaria DG n. 258, de 14.6.2013).

## 4.2 Eleições, Planejamento e Logística

**Biometria:** realizada implantação do atendimento ordinário com identificação biométrica na Central de Florianópolis. Apoio e suporte à implantação do atendimento biométrico aos eleitores dos municípios da região metropolitana da Capital, com a realização de configuração em equipamentos, resolução de problemas, montagem da infraestrutura e suporte aos usuários e às demais operações necessárias para o bom funcionamento de Cartórios Eleitorais e Postos de Revisão Biométricos. Destacam-se, também, as atividades relativas à elaboração e aplicação de treinamentos (a distância e presenciais) sobre esta tecnologia.

Realizou-se o monitoramento dos atendimentos e da medida de tempos de coleta de dados biométricos, a fim de embasar estudos sobre a ampliação da capacidade de atendimento para o fechamento do cadastro eleitoral das Eleições de 2014. Esta Secretaria, ainda, cedeu servidores para que atuassem diretamente na supervisão das atividades relativas à coleta de dados biográficos e biométricos nos postos de atendimento aos eleitores.

**Novas eleições:** esta unidade coordenou as novas eleições nos municípios de Campo Erê, Ponte Serrada, Tangará, Balneário Rincão e Criciúma, cujo gerenciamento consistiu na criação de projetos específicos, definição de 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 em cada município citado. No município de Balneário Rincão destacou-se a transmissão de dados diretamente dos locais de votação e, em Criciúma, a experiência inédita (detalhada mais adiante) de envio de

---

dados por celular.

**Eleições 2014:** sob a coordenação do GAPE, capitaneado pelo Coordenador de Eleições, deu-se início ao planejamento operacional das Eleições Gerais de 2014. Por meio do software de gerenciamento de projetos, foram mapeadas até o momento 1.319 atividades para o projeto integrado das unidades da sede do TRESA e 227 atividades para o projeto das 105 zonas eleitorais. Os cronogramas contemplam os prazos, as relações entre as atividades e as seções responsáveis pela execução. Consolidada a metodologia de planos de ação para fomentar a participação das unidades e das zonas eleitorais nos procedimentos de identificação, planejamento e execução de melhorias nos processos de trabalho e no projeto das eleições 2014. Foram aprovados os seguintes planos: 1) participação das zonas eleitorais no planejamento das eleições; 2) melhorias nos processos de convocação de mesários; 3) vistoria dos locais de votação; e 4) gerenciamento de materiais eleitorais.

**Eleições na comunidade:** realizadas eleições comunitárias para Vereador Mirim de Imbituba e para Diretores das Unidades Educativas do Município de Florianópolis, sendo que nesta última foram utilizadas mais de duzentas urnas, abrangendo um colégio eleitoral de mais de 30 mil eleitores. Ressalta-se que a cessão de urnas só foi retomada após o mês de julho para todo o Brasil, por decisão do TSE.

**Nova Distribuição das Zonas Eleitorais de Florianópolis:** a pedido da Corregedoria Regional Eleitoral e com a participação dos Cartórios respectivos, elaborou-se proposta de distribuição do eleitorado do município de Florianópolis, permitindo melhor distribuição da carga de trabalho, em especial no que tange ao eleitorado e logística.

**Manutenção de urnas eletrônicas:** foram realizadas a limpeza e a manutenção corretiva e preventiva de mais de 18 mil urnas eletrônicas; bem como os procedimentos de 523 novas urnas modelo 2013; compreendendo testes de aceitação fabril, certificação digital e atualização.

**Testes de sistemas eleitorais:** Técnicos da STI envolveram-se diretamente nos testes em campo planejados e executados pelo TSE, apoiando o desenvolvimento dos sistemas eleitorais, uma vez que participam dos Grupos

### 4.3 Soluções Corporativas em TI

Os seguintes projetos foram desenvolvidos prioritariamente pela Administração, conforme critérios predefinidos nas Diretrizes de Gerência de Portfólio:

**Transmissão de BU's por celular (Apuração Ágil):** Sistema desenvolvido, utilizando tecnologia inédita na Justiça Eleitoral, que permitiu a transmissão dos boletins de urna diretamente em dispositivos móveis (smartphones), conferindo maior celeridade à apuração das eleições. Foi utilizado com sucesso na nova eleição municipal de Criciúma, de modo que o primeiro resultado chegou ao TRE apenas quatro minutos após o encerramento da votação.

**Agenda Corporativa / Colaboração:** Adquirida e implantada a ferramenta Zimbra, com intuito de aprimorar a colaboração entre pessoas e equipes. O projeto viabilizou a integração dos serviços de e-mail, agenda corporativa e tarefa em uma única solução tecnológica, além de permitir melhor gerenciamento das atividades em curso nas unidades como, por exemplo, nas zonas eleitorais.

**Processo Administrativo Eletrônico (PAE):** Trata-se de solução nacional desenvolvida conjuntamente com outros TREs, com a gerência do projeto pelo TRES. Com suporte à assinatura digital, foi desenvolvido sobre plataforma GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) em conformidade com os princípios da segurança eletrônica, celeridade, transparência e trabalho colaborativo das unidades. Nesta primeira versão já estão tramitando mais de 200 (duzentos) PAEs, evitando a impressão de mais de 5.000 documentos em papel, em consonância com as políticas de sustentabilidade ambiental.

**Ponto Eletrônico:** Em atendimento à orientação da Administração para implantação do controle biométrico da jornada de trabalho, esta unidade esteve envolvida diretamente no planejamento e implantação dessa nova sistemática, principalmente no que concerne aos softwares e à instalação dos dispositivos de leitura das digitais na sede e em todos os Cartórios Eleitorais.

---

**Processos de Negócio Automatizados:** Foram mapeados e automatizados com formulários eletrônicos, por meio do sistema Breve, 56 novos processos de trabalho, destacando-se: i) Eleições da Comissão Permanente de Comunicação e Integração; ii) Eleições do Conselho de Gestão Estratégica e de Integração; iii) Assinatura Digital do Corregedor; iv) Ouvidoria e Acesso à Informação; v) Diagnóstico das Zonas Eleitorais; e vi) Canal Direto com a SGP.

**Outros Sistemas Informatizados:** Foram também desenvolvidos e adaptados, neste exercício, os seguintes sistemas informatizados: i) Agendamento para Cadastramento Biométrico: software que será utilizado nas zonas eleitorais para gerenciamento de filas de atendimento, além de permitir ao eleitor a realização de agendamento prévio a partir da internet; ii) Sistema de Proposta Orçamentária: concluída a segunda etapa do projeto de proposta orçamentária, que permite agora o acompanhamento de todas as fases de elaboração, aprovação e consolidação da proposta orçamentária; iii) Sistema de Acompanhamento de Sessões Plenárias: ferramenta que permite aos advogados e partes, a partir da internet, acompanhar a pauta de julgamento e os resultados provenientes das decisões das Sessões Plenárias; iv) Mural Eletrônico: sistema que disponibiliza na internet informações relativas às decisões de primeiro grau e às sentenças monocráticas proferidas pelos juízes substitutos do TRESA; v) Sistema Banco de Talentos: ferramenta que permite aos servidores cadastrar seus perfis profissionais, auxiliando as unidades a identificar as capacidades disponíveis no quadro de pessoas.

**Gestão de Conteúdo Internet e Intranet:** No que tange à gestão de conteúdo web, além do suporte operacional, destaca-se a disponibilização das novas páginas na intranet e internet: i) Conselho de Gestão Estratégica e de Integração; ii) Portal e Base de Conhecimento para Eleições Gerais 2014; iii) Biblioteca; iv) Portal Saúde; e v) Catálogo do Almoxarifado.

Ressalta-se, também, a elaboração do Guia de Publicação de Conteúdo no Site TRESA, documento que baliza e padroniza todas as publicações na internet.

**Relatórios Gerenciais:** Com objetivo de apoiar a gestão nas diversas unidades do TRESA, foram elaborados diversos relatórios gerenciais, dentre

---

eles: i) Diagnóstico de Zonas Eleitorais; ii) Força de Trabalho das Zonas Eleitorais; iii) Espelho de Zona Eleitoral; e iv) Controle da Jornada de Trabalho e Ponto Biométrico.

**Sistemas Disponibilizados para Outros Tribunais:** Quanto ao intercâmbio de soluções entre Instituições, em resposta a diversas solicitações de outros Regionais, foram disponibilizados os seguintes sistemas: i) PAE – Processo Administrativo Eletrônico: parceria com 8 Tribunais; ii) SIM – Sistema de Indicadores e Metas: cedido ao TRE-RO, TRE-PI e TRE-RS; iii) Comunique – Gerenciador de Contatos: cedido ao TRE-RN, TRE-SP e TRT12; e iv) Integra - Integração com o Tribunal de Justiça: cedido ao TRE-BA, TRE-AC, TRE-AM e TRE-MS.

#### **4.4 Suporte e Infraestrutura**

Quatro grandes temas contribuíram para a melhoria da manutenção dos serviços e do suporte aos usuários de TI. São eles: (i) estabelecimento de processos de trabalho; (ii) modernização da infraestrutura de TI; (iii) inovações tecnológicas; e (iv) projetos de melhoria.

No que se refere aos processos, foi institucionalizado o Acordo de Níveis de Serviços, que consiste em contrato realizado entre a TI e as áreas de negócio, com o objetivo de definir o tempo máximo para resposta ou solução a um incidente ou requisição dos usuários. A partir da implantação desse processo (normatizado em dezembro de 2012), é possível analisar o cumprimento dos prazos estabelecidos e atuar de forma proativa naqueles que venham ocorrendo com mais frequência ou que possuam tempo de solução mais alto, minimizando o tempo de resposta a cada um deles. A visão gerencial do processo também possibilita a tomada de decisões para evitar que os problemas voltem a ocorrer, ou que sejam mitigadas as indisponibilidades dos serviços de TI.

No tocante às ações voltadas à modernização e à melhoria da infraestrutura de TI, destacam-se:

- atualização do sistema operacional (para Windows 7) em uso pelos usuários de TI do TRESA, incrementando o desempenho dos equipamentos e sistemas utilizados;

- 
- substituição de, aproximadamente, 360 microcomputadores, tendo por objetivo a atualização do parque, disponibilizando equipamentos mais modernos e com garantia;
  - aquisição de 63 *tokens* para assinatura digital, permitindo a tramitação de documentos digitais em conformidade com a ICP-Brasil<sup>1</sup>;
  - implantação de equipamentos relógio-ponto para todas as unidades, atendendo a determinações do CNJ e do TSE e ampliando os controles sobre entrada e saída dos servidores;
  - implantação de novos equipamentos de infraestrutura de rede de comunicação de dados estruturada nas novas sedes de Cartórios Eleitorais, projeto de adequação da infraestrutura de vários Cartórios Eleitorais, com a instalação novos equipamentos, elementos de rede (*racks, switches, path panels*) e de cabeamento estruturado, proporcionando ambiente mais seguro contra falhas.

Foi iniciado importante projeto, que impactará sobremaneira na oferta de serviços aos usuários dos Cartórios Eleitorais. Trata-se da implantação da nova sistemática de Redes Privadas Virtuais (VPNs), utilizando links de comunicação de dados que não fazem parte da rede da Justiça Eleitoral catarinense. Com o uso de tal tecnologia, garante-se, sem abrir mão da segurança, o aumento da oferta de serviços a partir de ambientes externos.

Na mesma esteira, considerando a economicidade, foi elaborada especificação técnica visando à substituição do atual *backbone* de dados do TRESA. Finalizado este processo de aquisição, as unidades da Justiça Eleitoral catarinense passarão a contar com maiores velocidades em seus links de comunicação de dados e com custos mais baratos em relação aos que atualmente vêm sendo praticados.

---

<sup>1</sup> ICP Brasil - é a sigla no Brasil para PKI - Public Key Infrastructure - e significa Infra-estrutura de Chaves Públicas, criada pela Medida Provisória 2200-2 de 2001 e oficializada pelo Decreto n. 3.996, de 2001 e pela Lei n. 11.419, de 2006. É uma estrutura composta de um ou mais certificadores denominados de Autoridades Certificadoras (AC) que, por meio de um conjunto de técnicas e procedimentos de suporte a um sistema criptográfico, baseando-se em certificados digitais, consegue assegurar a identidade de um usuário de mídia eletrônica ou assegurar a autenticidade de um documento suportado ou conservado em mídia eletrônica.

---

## 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\$)		Economia (%)
		Estimado <sup>1</sup>	Contratado <sup>1</sup>	
1	Fornecimento, sob demanda, de carimbos, almofada para carimbo autoentintado e troca de resina.	1.319,85	847,40	35,80
3	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais e utensílios para manutenção de rede de dados.	109,47	51,59	52,87
5	Aquisição de café.	10.638,00	9.234,00	13,20
6	Contratação de serviços especializados e continuados de prestação de serviço médico-hospitalar e laboratorial, pelo sistema de custo operacional.	16,00	16,00	0,00
7	Registro de Preços para eventual aquisição de café e açúcar.	8,74	5,96	31,81
8	Registro de Preços para eventual aquisição de capachos em vinil.	298,48	83,99	71,86
9	Contratação de empresa especializada no fornecimento de cartão alimentação, na modalidade cartão eletrônico, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).	100,00	0,01	99,99
10	Fornecimento e instalação de divisórias e portas em vidro temperado para o 5º andar do Edifício Sede do TRESP.	15.990,97	5.850,00	63,42
11	Registro de Preços para eventual aquisição de etiquetas autoadesivas.	220,46	139,50	36,72
12	Registro de Preços para eventual aquisição de estantes de aço.	331,53	179,98	45,71
13	Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de persianas verticais na Sede do TRESP e nas Zonas Eleitorais do Estado de Santa Catarina.	493,66	345,40	30,03
14	Registro de Preços para eventual aquisição de garrafas térmicas.	175,80	73,70	58,08
15	Registro de Preços para eventual aquisição de lixeiras.	96,95	57,27	40,93
16	Registro de Preços para eventual fornecimento e aplicação de vacina contra a Hepatite B.	84,97	46,52	45,25
17	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais impressos.	21,21	11,04	47,95
18	Fornecimento e instalação de condicionadores de ar, tipo "split", para diversos Cartórios Eleitorais.	110.474,00	86.231,29	21,94
19	Fornecimento de fitas de backup, padrões LT04 e LT05.	5.575,00	3.492,00	37,36
20	Fornecimento e instalação de móveis.	8.449,67	8.174,99	3,25
21	Registro de Preços para eventual aquisição de aparelhos telefônicos.	121,13	85,53	29,39
22	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente.	325,61	175,75	46,02
23	Contratação de subscrição para atualização de versão, licenças de uso e suporte técnico para solução de segurança para acesso à internet.	149.940,00	142.443,00	5,00
24	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de limpeza e higienização.	418,15	232,65	44,36
25	Contratação de seguro para urnas eletrônicas, módulos de impressão externos, cartões de memória e memórias de resultado.	70.717,41	68.000,00	3,84

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado <sup>1</sup>	Contratado <sup>1</sup>	
26	Registro de Preços para eventual aquisição de eletrodomésticos.	1.930,77	1.513,99	21,59
27	Fornecimento e instalação de divisórias navais para os Cartórios Eleitorais de Araranguá e Turvo.	14.569,07	10.630,00	27,04
28	Contratação de empresa especializada em monitoramento de informações nas mídias impressa e eletrônica sobre a Justiça Eleitoral em âmbito regional e nacional.	9.225,00	3.450,00	62,60
29	Fornecimento de água mineral.	3.936,27	2.485,00	36,87
30	Contratação de seguro total para os veículos integrantes da frota do TRESA.	53.959,96	7.000,00	87,03
31	Registro de Preços para eventual aquisição e aplicação de vacina contra o vírus influenza.	61,67	61,67	0,00
32	Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos eletrônicos biométricos.	2.742,50	680,00	75,21
34	Registro de Preços para eventual aquisição de certificados digitais e-CPF A3, padrão ICP-Brasil, armazenados em token criptográfico USB.	385,35	194,00	49,66
35	Registro de Preços para eventual aquisição de cadeiras, longarinas e poltronas especiais.	5.116,07	4.847,00	5,26
36	Registro de Preços para eventual fornecimento e instalação de divisórias navais e conjunto de portas para as edificações de propriedade do TRESA na Grande Florianópolis.	467,25	332,40	28,86
37	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente.	84,78	48,46	42,84
38	Registro de Preços para eventual aquisição de móveis.	18.849,83	8.959,84	52,47
39	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos.	2.620,35	1.501,20	42,71
40	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de processamento de dados.	938,63	718,44	23,46
42	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de processamento de dados.	4.927,61	3.404,43	30,91
43	Registro de Preços para eventual aquisição de impressoras térmicas e leitoras de código de barras.	1.995,00	860,00	56,89
44	Registro de Preços para eventual aquisição de extintores, mangueiras de extinção de incêndio e suportes de solo para extintores de incêndio.	929,20	713,38	23,23
46	Contratação de empresa visando ao fornecimento e entrega de publicações nacionais na área jurídica e em outras áreas específicas de interesse do TRESA. <sup>2</sup>	64.056,00	62.352,00	2,66
47	Registro de Preços para eventual aquisição de álcool, flanelas, luvas, lenços umedecidos e molha-dedos.	73,85	41,14	44,29
48	Prestação de Serviços de Paisagismo para o Cartório Eleitoral de Curitiba/SC.	18.556,80	18.556,80	0,00
50	Registro de Preços para eventual aquisição dos seguintes equipamentos de informática: <i>miniracks</i> e <i>patch panels</i> .	470,00	271,50	42,23
51	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem.	9,80	7,20	26,53
52	Prestação de serviços de conservação e assistência técnica no elevador instalado no prédio que abriga os Cartórios Eleitorais de Florianópolis/SC.	1.040,00	1.040,00	0,00

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado <sup>1</sup>	Contratado <sup>1</sup>	
53	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente.	495,09	264,58	46,56
54	Contratação de empresa especializada para fornecer e instalar comunicação visual em Cartórios Eleitorais de Santa Catarina e no Prédio Anexo ao TRESA.	54.277,17	21.552,48	60,29
55	Fornecimento e instalação de placas de condicionamento acústico no Estúdio, Sala Multimídia e Central de Áudio e Vídeo do Edifício-sede deste Tribunal.	16.090,01	15.983,00	0,67
56	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais e utensílios para manutenção de equipamentos de informática e instalação de infraestrutura de cabeamento de rede.	1.234,27	1.106,38	10,36
57	Aquisição de certificado digital para servidor <i>web</i> ICP-Brasil.	2.523,33	1.100,00	56,41
59	Registro de Preços para eventual aquisição de pastas para eventos em plástico PVC.	3,46	2,99	13,58
62	Registro de Preços para eventual aquisição de <i>pen drives</i> .	92,96	78,00	16,09
63	Aquisição de licença de uso de atualização do <i>software</i> "JAWS for Windows - Screen Reading Software".	2.364,62	2.142,98	9,37
64	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de acondicionamento e embalagens.	303,72	278,81	8,20
65	Contratação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para 9 (nove) Cartórios Eleitorais do Norte do Estado de Santa Catarina (4ª Região).	14.877,74	12.021,80	19,20
66	Registro de Preços para eventual aquisição de lenços de papel.	2,41	1,53	36,51
68	Prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Cartórios Eleitorais do Planalto Serrano de Santa Catarina, nesta licitação denominados de "5ª Região".	20.717,10	17.509,50	15,48
69	Prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Cartórios Eleitorais do Oeste de Santa Catarina, nesta licitação denominados de "6ª Região".	27.968,95	27.968,95	0,00
70	Registro de Preços para eventual aquisição de luminárias, lâmpadas e reatores.	991,74	655,98	33,86
71	Registro de Preços para eventual aquisição de refil álcool em gel.	7,47	5,17	30,79
72	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais e utensílios para a manutenção da rede de cabeamento estruturado de dados do TRESA.	15,79	15,79	0,00
73	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos.	211,49	168,53	20,31
74	Contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva de extintores e mangueiras de extinção de incêndio.	3.752,00	3.746,40	0,15
75	Contratação de seguro predial.	15.900,00	7.528,00	52,65
76	Prestação de serviços técnicos especializados e continuados nas áreas de edificações e de eletrotécnica.	25.873,53	25.821,56	0,20

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado <sup>1</sup>	Contratado <sup>1</sup>	
77	Aquisição de 950 (novecentos e cinquenta) conjuntos de copos e canecas.	13.062,50	9.695,50	25,78
78	Atualização, suporte técnico e aquisição de licenças de uso flutuantes do software Enterprise Architect Corporate Edition.	6.941,50	6.500,00	6,36
79	Fornecimento e instalação de condicionador de ar, tipo "split", para o Cartório Eleitoral de São Joaquim/SC.	9.602,53	9.152,00	4,69
80	Registro de Preços para eventual aquisição de roteadores de dados sem fio.	350,00	350,00	0,00
81	Aquisição de aparelhos celulares do tipo "smartphone".	4.047,30	4.047	0,01
82	Aquisição de televisores e equipamentos de áudio e vídeo.	33.851,00	32.660,34	3,52
83	Contratação de empresa técnico-especializada na organização, no planejamento e na execução de concurso público para o provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva para cargos do Quadro de Pessoal do TRESP.	1.124.237,50	486.000,00	56,77
84	Prestação de serviços especializados e continuados de operador de máquina reprográfica colorida e monocromática, digitalizadora, duplicadora, plastificadora, termoencadernadora, perfuradora, grampeadeira, guilhotina e demais equipamentos.	4.935,46	4.823,00	2,28
86	Contratação de empresa especializada para executar os serviços de reforço estrutural das lajes e vigas do piso e teto da Casa de Máquinas do Edifício Sede do TRESP.	25.800,00	25.800,00	0,00
87	Fornecimento e instalação de divisórias navais para os Cartórios Eleitorais de Anchieta/SC, Orleans/SC, Santo Amaro da Imperatriz/SC e Urubici/SC.	17.857,35	15.554,88	12,89
89	Fornecimento de 250 (duzentas e cinquenta) caixas de papelão para transporte e acondicionamento de memórias de resultado (MRs).	1.070,00	849,00	20,65
92	Aquisição de <i>switches</i> .	281,92	191,00	32,25
93	Prestação de serviços especializados e continuados de copeiragem e garçons para os Edifícios Sede e Anexo do TRESP, bem como serviços de copeiragem para os Cartórios Eleitorais da Capital, com fornecimento de materiais e utensílios de limpeza.	21.128,01	20.309,18	3,88
94	Prestação de serviços de fiscalização da execução dos serviços de reforço estrutural das lajes e vigas do piso e teto da Casa de Máquinas do Edifício Sede do TRESP.	97,80	97,40	0,41
95	Aquisição de licenças de uso perpétuo do software de correio eletrônico e colaboração "Zimbra Network Edition", com instalação e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses.	183.889,68	183.259,98	0,34
96	Contratação de empresa especializada para executar os serviços de demolição das edificações existentes sobre os terrenos de propriedade do TRESP, destinados à construção das novas sedes dos Cartórios Eleitorais de Santo Amaro da Imperatriz/SC e Araranguá/SC.	43.000,00	42.000,00	2,33
97	Fornecimento de uma impressora <i>plotter</i> .	20.673,07	20.595,00	0,38
98	Fornecimento e instalação de móveis.	12.661,00	12.590,65	0,56

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado <sup>1</sup>	Contratado <sup>1</sup>	
101	Prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para Cartórios Eleitorais do Vale de Itajaí e Nordeste de Santa Catarina, nesta licitação denominados de 3ª Região.	28.700,41	28.368,72	1,16
102	Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desinsetização e desratização dos imóveis próprios e locados sob a responsabilidade do TRESA, das Regiões Norte, Nordeste e Vale do Itajaí.	14.406,32	6.068,00	57,88
104	Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desinsetização e desratização dos imóveis próprios e locados sob a responsabilidade do TRESA, localizados na Região Sul de Santa Catarina.	8.166,80	8.152,03	0,18
105	Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desinsetização e desratização dos imóveis próprios e locados sob a responsabilidade do TRESA, localizados na Grande Florianópolis, Bom Retiro, Itapema, São Joaquim e Urubici.	8.635,00	8.635,00	0,00
106	Registro de Preços para eventual aquisição de pastas de mesários.	4,68	2,93	37,39
107	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de processamento de dados.	883,32	496,79	43,76
108	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais para pintura.	1.833,35	1.340,69	26,87
110	Prestação de serviços especializados e continuados de ascensorista.	2.932,73	2.817,97	3,91
111	Registro de Preços para eventual aquisição de envelopes de segurança.	0,34	0,29	14,71
112	Fornecimento e instalação de porta corta-fogo para a entrada da casa de máquinas do edifício sede do TRESA.	14.989,00	14.900,00	0,59
113	Prestação de serviços de coleta e destino final de resíduos infectantes, especiais e perfurocortantes, além de sobras de medicamentos com prazo de validade ultrapassado.	228,73	228,73	0,00
114	Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desinsetização e desratização dos imóveis próprios e locados sob a responsabilidade do TRESA, localizados no Planalto Serrano e Meio Oeste.	6.201,84	6.200,00	0,03
115	Fornecimento e instalação de condicionadores de ar, tipo <i>split</i> , para os Cartórios Eleitorais de Santo Amaro da Imperatriz, Lages, Palhoça, Orleans, Palmitos e Urubici.	30.426,74	29.562,74	2,84
117	Registro de Preços para eventual aquisição de crachás impressos e adesivos para veículos, para uso nas Eleições 2014.	9,51	5,97	37,22
118	Aquisição de serras manuais para corte em meia esquadria.	489,30	399,99	18,25
120	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais impressos a serem utilizados nas Eleições 2014.	306,65	289,26	5,67
122	Contratação de empresa especializada para realizar perícia técnica na fachada norte do Edifício Anexo do TRESA.	15.000,00	12.000,00	20,00
123	Contratação de empresa para a gravação e transmissão de áudio e vídeo em streaming, com produção de material gravado, de eventos a serem realizados pelo TRESA.	1.175,00	485,00	58,72

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado <sup>1</sup>	Contratado <sup>1</sup>	
124	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de embalagem.	25,33	14,09	44,37
125	Registro de Preços para eventual aquisição de canaletas de piso.	22,53	15,95	29,21
127	Fornecimento de adaptadores de rede de comunicação de dados.	1.916,00	1.589,00	17,07
128	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente.	38,68	31,13	19,52
130	Aquisição de licenças de uso do sistema operacional <i>Windows 8 Pro - Open GGS</i> .	19.500,00	13.257,00	32,02
131	Aquisição de 1 (um) fogão elétrico tipo <i>cooktop</i> .	1.293,00	1.274,10	1,46
132	Registro de Preços para eventual aquisição de micro-ondas e cafeteiras.	80,00	77,00	3,75
133	Registro de Preços para eventual fornecimento e instalação de piso vinílico, arremate de rodapé e suporte curvo, e rodapés em EVA.	12,20	12,09	0,90
134	Contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva das esquadrias do Prédio Sede do TRESA.	18.428,23	17.000,00	7,75
135	Registro de Preços para eventual aquisição de canaleta recortada e cabo de rede UTP.	12,50	12,49	0,08
139	Registro de Preços para eventual aquisição de álcool gel, flanela e luvas.	61,66	48,15	21,91
140	Contratação de empresa para implantar e operacionalizar sistema informatizado visando ao fornecimento, por empresas credenciadas, de combustíveis e lubrificantes e à prestação de serviços de manutenção de peças, pneus e demais materiais aos veículos do TRESA, inclusive aos eventualmente locados e requisitados.	5.000,00	4.900,00	2,00
141	Aquisição de arame em aço plastificado e lenço umedecido.	5.858,00	2.920,00	50,15
143	Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de desinsetização e desratização dos imóveis próprios e locados sob a responsabilidade do TRESA, localizados na Região Oeste de Santa Catarina.	8.429,80	8.429,80	0,00
144	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos.	155,00	118,34	23,65
145	Fornecimento e instalação de divisórias em gesso acartonado, forro de gesso em placa e rodaforno de gesso para o Edifício Anexo II do TRESA.	47.294,55	35.425,00	25,10
147	Aquisição de lâmpadas fluorescentes compactas e luminárias de emergência para o Ático.	9.200,00	5.730,00	37,72
149	Aquisição de <i>switches</i> .	10.425,00	9.204,00	11,71
150	Aquisição de pavers, pisos podotáteis direcionais e sinalizações podotáteis de alerta para construção de calçada na Sede dos Cartórios Eleitorais de São José/SC.	17.759,98	17.759,98	0,00
151	Fornecimento e instalação de comunicação visual para o Edifício Anexo II do TRESA.	8.116,67	8.000,00	1,44
152	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos.	228,19	118,16	48,22
153	Fornecimento de tinta epóxi à base de água e execução de pintura epóxi nas paredes dos consultórios odontológicos do Edifício Anexo II do TRESA.	7.786,20	7.688,00	1,26

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado <sup>1</sup>	Contratado <sup>1</sup>	
154	Fornecimento e instalação de condicionadores de ar, tipo "VRF".	76.416,00	59.100,00	22,66
155	Fornecimento e instalação de móveis.	52.800,00	37.308,00	29,34
156	Fornecimento e instalação de pisos e rodapés de granito e fornecimento de materiais e equipamentos para a execução do serviço de lixação, rejuntamento, polimento e impermeabilização do piso de granito existente no pavimento térreo do Edifício Anexo II do TRESA.	27.839,05	25.989,00	6,65
159	Prestação dos serviços de limpeza semestral das caixas d'água e cisternas dos Prédios Sede e Anexo do TRESA, Depósito de Urnas, Depósito de Móveis, Almoxarifado e em diversos Cartórios Eleitorais de Santa Catarina.	6.800,00	6.800,00	0,00
160	Prestação de serviços de fiscalização da execução dos projetos da obra de reforma do imóvel que abrigará a sede dos Cartórios Eleitorais de Itajaí/SC.	7.272,83	7.272,00	0,01
161	Aquisição de equipamentos odontológicos.	39.226,00	28.002,96	28,61
162	Contratação de empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e corretiva de extintores de incêndio.	6.350,00	6.349,90	0,00
166	Aquisição de paletes em polietileno para armazenamento de urnas.	72.320,00	48.500,00	32,94
167	Aquisição de kits conversores de registro, assentos de vasos sanitários e sifões para banheiros e as pias da Sede e do Anexo do TRESA.	4.900,00	4.900,00	0,00
168	Aquisição de <i>hub firewire</i> .	14.355,00	14.055,00	2,09
169	Aquisição de equipamentos de áudio e vídeo.	3.042,15	3.000,00	1,39
170	Prestação de serviços de jardinagem com fornecimento de sacos de lixo, adubos, inseticidas e fungicidas e disponibilização de equipamentos e ferragens, para os Edifícios Sede e Anexos I e II do TRESA.	2.400,00	1.778,10	25,91
172	Fornecimento e instalação de pisos e rodapés cerâmicos em áreas internas e externas do Edifício Anexo II do TRESA.	20.193,46	19.900,00	1,45
				23,74

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Nestas licitações o critério de julgamento foi o de maior percentual de desconto, por isso os valores referentes a tais pregões foram calculados com base no valor estimado para a despesa.

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