



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DA DIREÇÃO-GERAL**

**GESTÃO DO DESEMBARGADOR
SÉRGIO ROBERTO BAASCH LUZ**

2015

DIREÇÃO-GERAL

Senhor Presidente,

Em cumprimento ao disposto no art. 36, inciso XIII, da Resolução n. 7.930, de 9 de dezembro de 2015 (Regulamento Interno da Estrutura Orgânica do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina), tenho a satisfação de apresentar o Relatório de Atividades desenvolvidas pela Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina durante a gestão de Vossa Excelência.

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.

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

Além da gestão administrativa e orçamentária, nesse período a Administração se empenhou no cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Presidência para a consecução dos seguintes projetos: planejamento das eleições municipais de 2016; cadastramento biométrico dos eleitores; reestruturação da Escola Judiciária Eleitoral – EJESC; reorganização da estrutura administrativa do TRE-SC; rezoneamento das Zonas Eleitorais; reestruturação do Conselho de Gestão Estratégica e de Integração – CGEI; implantação da Extranet; e instituição do Código de Ética Profissional.

O Plano de Gerenciamento do Projeto Eleições 2016 foi apresentado ao Pleno do Tribunal em 30 de setembro de 2015, com antecedência de trinta dias

do prazo determinado por essa Presidência. Visando oferecer à sociedade cada vez mais agilidade, transparência, segurança e diminuição dos custos das Eleições, várias inovações e ações complementares foram idealizadas. Cito, dentre elas, a convocação de colaboradores pela internet (projeto que já inicia com a adesão de aproximadamente 10.000 mesários); o gerenciamento da vistoria antecipada dos locais de votação e o levantamento dos materiais eleitorais; a ampliação do uso da ferramenta JE-Connect e o emprego da tecnologia mobile para agilizar a comunicação entre todas unidades envolvidas na execução das eleições.

O cadastramento biométrico passou a ser obrigatório a partir de 4 de maio de 2015 nos municípios de São José, Palhoça, Biguaçu e Santo Amaro da Imperatriz e, desde 1º de junho, também em Florianópolis, Joinville e Blumenau. No início de 2016, também foi implantado o cadastramento biométrico nos serviços ordinários das Zonas Eleitorais de Balneário Camboriú, Brusque e Jaraguá do Sul.

As revisões do eleitorado nesses municípios estão alinhadas à meta nacional estabelecida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE para o biênio 2015-2016. O Grupo de Trabalho designado pela Portaria DG n. 216/2014 elaborou o planejamento das novas revisões biométricas do eleitorado e a coleta de dados biométricos no atendimento ordinário, considerando a limitação orçamentária e o número mínimo de cadastramentos para o cumprimento da meta.

Em 2 de julho de 2015 foi assinado o Termo de Cooperação entre a Justiça Eleitoral catarinense e o Exército Brasileiro, visando a colaboração de soldados da 14ª Brigada de Infantaria Motorizada no processo de cadastramento biométrico nos municípios de Florianópolis, Joinville e Blumenau. Também foram firmadas diversas parcerias com instituições de ensino superior para o preenchimento das vagas de estágio em todos os municípios com cadastramento obrigatório. No decorrer do período, foram treinados mais de mil colaboradores (servidores, soldados do Exército Brasileiro e estagiários).

Novos postos de atendimento biométrico foram implantados no ano de 2015, de modo a viabilizar o atingimento da meta definida pelo TSE. A ênfase nesse modelo ocorreu no segundo semestre, quando houve atendimento simultâneo de nove horas por dia em três locais em Blumenau, cinco em Joinville,

dois em São José, e seis na Capital. Para isso, foi fundamental a colaboração de instituições públicas e privadas, como da UNIASSELVI em Blumenau, da subprefeitura de Pirabeiraba e da Associação Empresarial em Joinville, do SESI, da FIESC e das empresas Tupy, Whirlpool, Embraco, Schulz e Perini Business Park. Com essa estratégia e o empenho de todos os servidores, foi possível cadastrar biometricamente, até o final de 2015, mais de um milhão de eleitores catarinenses.

O TRE-SC recebeu igualmente grande apoio dos órgãos de imprensa.

Destaca-se, ainda, a utilização de sistemas desenvolvidos pela Assessoria de Planejamento Estratégico e pela Secretaria de Tecnologia da Informação para o acompanhamento diário do cadastramento biométrico, inclusive com projeção de dados futuros, de modo a viabilizar o dimensionamento da capacidade de atendimento. Além disso, o TRE-SC disponibilizou serviço de agendamento via internet e telefones para orientação aos eleitores durante todo o período de cadastramento.

Em 27 de maio de 2015 foi aprovada pelo Pleno do Tribunal a reestruturação da Escola Judiciária Eleitoral – EJESC (Resolução n. 7.927/2015), assim como o seu Regimento Interno (Resolução n. 7.928/2015), de acordo com as diretrizes traçadas por essa Presidência. Sua estrutura administrativa foi adaptada às exigências da Resolução TSE n. 23.433/2014 e das Resoluções CNJ n. 159/2012 e n. 192/2014. A nova EJESC é formada por um Conselho Deliberativo e Técnico-Científico; Diretoria e Vice-Diretoria; por um Conselho Editorial; Secretaria Executiva; e mais duas divisões de formação e aperfeiçoamento, uma voltada para os magistrados e outra para os servidores. Entre os novos desafios a serem enfrentados, está a necessidade de definir um plano de trabalho plurianual que contemple ações institucionais a serem implementadas nos três principais eixos de atuação da EJESC: cidadania, capacitação e pesquisa. Em 11 de novembro de 2015 aconteceu o I Encontro EJESC de Magistrados Eleitorais, no Auditório do prédio sede da Justiça Federal, em Florianópolis.

Na mesma senda, em 9 de dezembro de 2015 foi aprovada a proposta de reestruturação administrativa do Tribunal. Com isso, restou atendida a deliberação do Conselho de Gestão Estratégica e de Integração – CGEI, que

suspendeu em 2013 todas as alterações estruturais de unidades específicas e definiu a necessidade de realização de estudo global, baseado nos processos de trabalho, para implantação da nova estrutura até o ano de 2015. Por razões técnicas relacionadas ao funcionamento do sistema de gestão de pessoal da Justiça Eleitoral, a implantação efetiva das unidades e cargos criados ou modificados ocorreu em 1º.2.2016. A proposta aprovada inclui a implantação da estrutura da EJESC, a criação de uma Coordenadoria de Apoio ao Pleno – que vai congrega as Assessorias de Juizes e as atividades da atual COSE, incluindo atribuições adicionais –, a conversão da Assessoria-Chefe da Corregedoria em Secretaria da Corregedoria, a transformação da Coordenadoria de Eleições em Coordenadoria de Sistemas Eleitorais e Logística, a criação de uma Assessoria Especial de Planejamento que irá unir atribuições de Planejamento de Eleições e de Planejamento Estratégico, a ampliação da estrutura dedicada aos exames de contas eleitorais e partidárias, a criação de unidades de Governança de TI, de Segurança e Transporte, de Desenvolvimento de Pessoal, a padronização dos cargos referentes às Assessorias e suas Assistências, entre outras modificações.

Ainda, em 17 de agosto de 2015, o Pleno do Tribunal aprovou o rezoneamento das Zonas Eleitorais de Santa Catarina. Considerando aspectos sociais e geográficos das respectivas regiões, foram mantidas as 82ª e 83ª Zonas Eleitorais, as quais têm eleitorado abaixo do limite (10 mil). No que concerne à revisão geral das Zonas Eleitorais catarinenses, também aprovou a redistribuição do território das três Zonas Eleitorais de Lages (21ª, 93ª e 104ª) e criou novas Zonas Eleitorais em Navegantes, Palhoça e Chapecó.

No que se refere ao Conselho de Gestão Estratégica e de Integração da Justiça Eleitoral de Santa Catarina – CGEI, o Tribunal alterou a Resolução TRES n. 7.876/2013 para adequar a estrutura do referido colegiado e criar subcomissões e comitês. A redefinição do CGEI tem como objetivo alinhar o planejamento estratégico e atender as novas determinações do Conselho Nacional de Justiça, compatibilizando-as à realidade do TRE-SC. Já a criação de comissões, subcomissões, comitês e núcleos, mediante a delegação de atribuições específicas, visam proporcionar uma abordagem mais ampla e profunda de temas relevantes e maior dinamismo na discussão das matérias submetidas à deliberação do CGEI.

Em 16 de abril de 2015 foi assinado convênio entre a Justiça Eleitoral catarinense e o Tribunal de Justiça de Santa Catarina para a implantação da rede Extranet, que interligou a rede de dados das Instituições, visando o compartilhamento seguro, por meio da criptografia de dados. O principal objetivo da Extranet é possibilitar o acesso pelos juízes eleitorais a partir das dependências físicas da Justiça Estadual catarinense aos serviços e sistemas corporativos da Justiça Eleitoral, permitindo, assim, a realização das atividades ordinárias de forma mais eficiente, célere e menos custosa. A Extranet iniciou com três serviços: Breve, Encontre e E-docs.

Por fim, ressalto a instituição do Código de Ética Profissional do TRE-SC e a criação da Comissão de Ética, por meio da Portaria P n. 35/2016 dessa Presidência. O Código prevê que as normas de conduta ética devem ser observadas e cumpridas pelos servidores deste Tribunal, ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo, removidos, requisitados, cedidos ou em exercício provisório, além dos terceirizados e estagiários. Por sua vez, à Comissão de Ética compete: zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional; propor a organização de cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e divulgação do Código de Ética Profissional; dirimir dúvidas e orientar os servidores a respeito da interpretação e aplicação do Código de Ética Profissional, sugerir seu aprimoramento e, se entender necessário, fazer recomendações ou propor ao titular da Direção-Geral normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições; e receber comunicação de infração ética.

Seguindo a mesma linha de atuação estratégica, a Direção-Geral manteve 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 no Tribunal 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 Comissão Permanente de Comunicação e Integração – CPCI vinculada ao CGEI.

Embora as atividades das Secretarias estejam detalhadas no presente relatório, tomo a liberdade de mencionar a seguir, em rápida síntese, alguns

projetos e ações que considero de especial relevância nas áreas de atuação das unidades orgânicas:

Área Judiciária

1. Metas do Conselho Nacional de Justiça: destaca-se o cumprimento da Meta 2 do CNJ, em março de 2015, com a conclusão do julgamento de todos os processos distribuídos até 31.12.2012.

2. Utilização do Mural Eletrônico no primeiro grau de jurisdição.

3. Implantação da assinatura digital dos diplomas nos demais municípios do Estado.

4. Publicação do 2º Relatório de Estudos Estatísticos de Candidaturas – Eleições de 2006/2010/2014.

5. Reinauguração da Sala de Sessões, da Sala do Conselho e da Coordenadoria de Sessões no dia 28 de outubro de 2015, juntamente com a sessão comemorativa dos 70 anos de Reinstalação da Justiça Eleitoral. Na mesma ocasião ocorreu, ainda, a reinstalação do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes.

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. Infraestrutura imobiliária: dentre as principais realizações, cito a conclusão da reforma do imóvel destinado a abrigar o Cartório da 32ª Zona Eleitoral - Timbó; a continuidade da reforma do imóvel destinado a abrigar os Cartórios da 16ª e 97ª Zonas Eleitorais, em Itajaí, com previsão de conclusão no primeiro trimestre de 2016; e a reforma da sala de sessões deste Tribunal, propiciando maior conforto a eleitores, magistrados e servidores. O Almojarifado do Tribunal e as sedes dos Cartórios Eleitorais de São Miguel do Oeste, Pomerode, Brusque, Seara e Chapecó mudaram de endereço.

2. Gestão Orçamentária e Financeira: o orçamento 2015 foi regularmente executado, de acordo com a Lei Orçamentária Anual e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. Postos de biometria: ocorreu a montagem de postos nas cidades de Florianópolis, São José, Palhoça, Joinville e Blumenau, bem como adequação dos cartórios de Biguaçu e Santo Amaro da Imperatriz, para atendimento dos eleitores desses municípios em razão do cadastramento biométrico. Em Florianópolis, além da adequação da central de atendimento ao eleitor, foram também montados postos de atendimento biométrico no Centro, Norte da Ilha, Sul da Ilha, Continente e Shopping Iguatemi. Em São José, a central de atendimento também foi readequada e montado um posto de atendimento avançado no Shopping Ideal. Em Blumenau, foram montados três postos de atendimento ao eleitor e, em Joinville, seis postos biométricos foram distribuídos nas diversas regiões da cidade, de modo a proporcionar melhor atendimento e acesso ao eleitor.

4. Comissão Permanente de Licitações: em 2015 ocorreu a condução de 145 pregões eletrônicos, os quais foram formalizados, em sua totalidade, por meio de Processos Administrativos Eletrônicos – PAEs. Como consequência direta da fase externa dos pregões, houve uma economia média de 29,41% entre o valor estimado e o valor apurado ao final dos certames.

Área de Gestão de Pessoas

A partir da diretriz estabelecida 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 Estágio para Estudantes: foram realizadas contratações de 790 estagiários, a grande maioria voltada auxiliar no atendimento ao eleitor por meio do cadastramento biométrico.

2. Programa de Capacitação e Desenvolvimento 2015: reforçando o alcance estratégico do referido Programa e com o objetivo de melhorar o índice de aderência ao Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD e o índice de execução, o Programa permaneceu sendo 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. Foram, ainda, definidos os eixos temáticos e realizado o Levantamento de Necessidades para o PACD 2016, para aprovação, ainda em 2015, pelo Conselho Deliberativo e Técnico-Científico da Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina – EJEJC.

3. Programa de Assistência à Saúde – PAS: na reunião realizada em 29 de janeiro, o Conselho de Gestão e Estratégica e de Integração deliberou pela manutenção do sistema custo operacional – e, portanto, da subsistência dos rateios –, ainda que “[...] em caráter provisório até nova análise pela Administração [...]” (fl. 51 do PA SGP n. 76.309/2013). Manteve-se por outro lado, a reavaliação periódica do plano atual pela Comissão instituída por meio da Portaria DG n. 206/2013.

4. Programa Compartilhando Saberes: a continuidade desse Programa permitiu que ao longo de 2015 fossem apresentados diversos temas relevantes para a melhoria da eficiência no serviço e das condições de trabalho dos servidores. 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.

5. Comemoração do dia do servidor público e III Encontro dos Aposentados: o programa, em ambos, contemplou palestra, a primeira, motivacional ("Ser Feliz e Servir - felicidade no trabalho e qualidade de vida") e, a segunda, com foco em nutrição e vida saudável.

6. Projeto “Exame Periódico”: envolveu todos os servidores, independentemente de idade, e resultou na realização de 305 periódicos médicos e 192 periódicos odontológicos.

7. Programa de Atualização Vacinal: imunização contra Influenza, disponibilizada para todo o corpo funcional, resultou na aplicação de 195 doses de vacina.

8. Campanha de “Combate ao Sedentarismo”, intitulada “Saúde no Movimento”, 2ª edição: com o intuito de fomentar nos servidores a necessidade da manutenção de hábitos saudáveis e estimular a prática de atividades físicas, foram realizadas 4 palestras com a abordagem do tema sob diferentes aspectos do conhecimento especializado (proferidas por educador físico, nutricionista, psicólogo e endocrinologista), 4 atividades internas (aulão de ginástica laboral, aplicação de Quick massagem, avaliação de composição corporal/postura e incentivo para o uso das escadas com a proposta de ‘um dia sem elevador’) e 1 atividade externa (caminhada e pedalada no Horto Florestal, finalizando com lanche coletivo).

9. Campanha “Halitose”: efetuada mediante a publicação de matéria sobre o tema disponibilizada no Portal Saúde, idealizada de acordo com os dados obtidos pela equipe odontológica durante a realização dos exames periódicos de 2015.

Área de Tecnologia da Informação (TI)

Dentre as principais ações e projetos desenvolvidos na área de tecnologia da informação menciono, em breve síntese:

1. Planejamento e coordenação das Eleições Gerais de 2016: após o apoio e assessoramento da área de Tecnologia da Informação obtiveram-se os seguintes resultados: documentação dos processos e procedimentos necessários à organização do pleito; planos de ação de melhoria (Vistoria antecipada de locais de votação, Melhorias no sistema Convoc, Recebimento dos registros de candidaturas e Ampliação da participação das zonas eleitorais no planejamento das eleições). Em 30 de setembro foi apresentado ao Pleno do Tribunal o Plano de Gerenciamento do Projeto Eleições 2016.

2. Biometria: monitoramento da coleta de dados e envio dos respectivos arquivos para atualização do cadastro nacional de eleitores, além da capacitação de servidores e colaboradores, supervisão in loco e suporte em nível 2 aos postos e centrais de atendimento aos eleitores.

3. Novas eleições e parcerias com outros Órgãos e Instituições: foram realizadas eleições parametrizadas com o apoio do Tribunal para Procurador-

Geral de Justiça do estado de Santa Catarina; Consulta Pública do Hospital da Universidade Federal de Santa Catarina; Ordem dos Advogados do Brasil de Santa Catarina; Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Catarina - UDESC; e para Reitor e Vice-reitor da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC. O Tribunal participou, ainda, do planejamento e acompanhamento das Eleições Unificadas de todos os Conselhos Tutelares do Estado de Santa Catarina, envolvendo todos os municípios catarinenses.

4. Governança de Tecnologia da Informação: de forma a alinhar as iniciativas com as necessidades institucionais, foram realizadas as atividades de implementação das melhorias propostas pela unidade de Controle Interno deste Tribunal em processos de trabalho de tecnologia da informação; a realização de projeto piloto de desenvolvimento de sistemas utilizando a metodologia de gestão ágil de projetos; a avaliação e o monitoramento da gestão de TI; o levantamento e a consolidação de informações, em resposta aos levantamentos e questionários dos órgãos de controle, como Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Contas da União e unidade de Controle Interno deste Tribunal; a coordenação e o gerenciamento de 544 mudanças nos ambientes de tecnologia da informação que compõem o parque tecnológico do TRESA; e o apoio ao Comitê de TI na definição do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI para 2015 e 2016, bem como do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

5. Inovações tecnológicas implementadas: Biometria - Sistema para Agendamento de Atendimento ao Eleitor; Extranet; Site Mesários; Integra – Módulo Processamento de Óbitos; Edocs – Módulo Descarte de Documentos; Allievo – Módulo Pagamento; e Democratiza.

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 2015. 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, fevereiro de 2016.

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 JURÍDICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

As principais atividades afetas a esta unidade técnica foram (1) a análise e aprovação de minutas de editais de licitações e de minutas de contratos, convênios, termos aditivos e outros ajustes firmados pela Administração – em atendimento ao comando do art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 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 submetidas à apreciação da Direção-Geral.

Dentre convênios e instrumentos afins, houve, neste exercício, o exame da possibilidade de ser celebrado convênio de cooperação técnica e científica com a PRSC-MPF, para viabilizar procedimentos de perícias médicas e avaliações por Junta Médica Oficial, bem como com o TJ-SC, visando interligar as redes de comunicação de dados com o intuito de possibilitar o acesso aos serviços e sistemas corporativos da Justiça Eleitoral pelos juízes eleitorais a partir das dependências físicas da Justiça Estadual de Santa Catarina.

Foram analisadas, ainda: minutas de convênio de cooperação técnica e científica com outros órgãos públicos e com Universidades, visando à realização do cadastramento biométrico em diversos municípios do estado; minutas de convênio para a realização do Programa “Universitário Voluntário”; e minutas 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, 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.

Também foram analisadas as minutas de convênio para a cessão de uso de urnas eletrônicas, com suporte técnico, necessárias à realização de eleições

parametrizadas informatizadas e as minutas de convênio para a cessão de espaços públicos ao TRESA, a fim de possibilitar o funcionamento de postos para a realização do recadastramento biométrico.

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 pedidos de esclarecimento e impugnações apresentadas em procedimentos licitatórios e encaminhados pela Comissão Permanente de Licitação;
- das condições para liberação das verbas retidas em conta-depósito vinculada;
- da possibilidade de contratação do sistema eConsig pela Secretaria de Gestão

de Pessoas - SGP;

- dos requisitos legais para o recebimento de objeto contratado;
- de inclusão de critérios de sustentabilidade nas compras e contratações realizadas pelo TRESA;
- da possibilidade de que os eventos e as ações de capacitação do TRESA (com duração igual ou superior a três horas) passem a ser contemplados na política de fornecimento de lanches;
- da possibilidade de interrupção do recolhimento da contribuição previdenciária patronal de 15% sobre as faturas/notas fiscais da Unimed, em decorrência da decisão do STF no RE 595.838;
- da possibilidade de serem aditados diversos contratos, tendo como justificativa a alteração da razão social da Contratada;
- da possibilidade de utilização de parte do terreno em que se situa o Cartório Eleitoral de São José como servidão de passagem;
- da responsabilidade pela avaliação médica dos candidatos com deficiência aprovados em concursos públicos;
- da viabilidade de adesão à ata de registro de preços firmada pelo TSE;
- da possibilidade de inclusão da previsão do direito à repactuação nos termos aditivos relativos à prorrogação de contratos de prestação de serviços continuados;
- da possibilidade de reajuste de contrato de locação, por meio da aplicação do IPCA, após a revisão do valor contratado;
- da representação formulada pela empresa Microsens Ltda. ao Tribunal de Contas da União a respeito de possíveis irregularidades relacionadas ao Pregão n. 128/2015 – contratação de serviços de outsourcing de impressão;
- do questionamento do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina sobre os motivos da não exigência de registro no CREA das empresas participantes do Pregão n. 157/2015 – fornecimento e instalação de guarda-corpo e corrimãos na edificação que abrigará o Cartório Eleitoral de Timbó;
- da solicitação da empresa Inviosat Segurança Ltda. sobre a utilização dos créditos em seu favor para pagamento direto de salários, vale alimentação e 13º salário pendentes aos seus empregados, com posterior desconto na fatura das notas fiscais;

-
- da possibilidade de pagamento dos valores referentes à locação do imóvel objeto do Contrato n. 119/2015 para a empresa Andrea Cardoso Comércio de Imóveis Ltda. EPP sem a retenção do ISS.

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

Finalmente, registra-se que foram solicitados, pela Presidência do TRESC, 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 JURÍDICA 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, 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 desta Corte.

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

A Assessoria Jurídica de Recursos Humanos emitiu no interregno de 5.2.2015 a 18.2.2016, 299 (duzentos e noventa e nove) pareceres.

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

- abono de permanência: servidor que, tendo implementado os requisitos exigíveis à aposentadoria nos termos do art. 2º da EC n. 41/2003, optou por permanecer em atividade, passando a fazer jus ao abono previsto § 5º do mencionado artigo;
- aposentadoria: voluntária por tempo de contribuição, com proventos integrais,

paridade e extensão de vantagens, com base no art. 3º da EC n. 47/2005, incluída a parcela relativa à opção da função comissionada FC-5, conforme o art. 2º da Lei n. 8.911/1994 c/c o art. 18, § 2º, da Lei n. 11.416/2006, e em consonância com o Acórdão TCU n. 2.076/2005 - Plenário, sem prejuízo da percepção da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI; com base no art. 6º da EC n. 41, de 19.12.2003; pedido de aposentadoria acrescido de pedido de indenização de meses de licença-prêmio não usufruídos e não computados em dobro para fins de aposentadoria, além da conversão em pecúnia dos dias em haver registrados em banco de horas;

- auxílio pré-escolar: ordem judicial para pagamento de valores retroativos. Vedação prevista no art. 8º da Resolução TSE n. 23.116/2009;
- averbação de tempo de serviço/contribuição: tempo laborado em órgão público federal, estadual ou municipal, da administração direta e/ou indireta, e em atividade privada vinculada à Previdência Social;
- cessão: servidora lotada em zona eleitoral para exercício de função comissionada em Vara Federal de Florianópolis, Seção Judiciária de Santa Catarina; servidor do quadro de pessoal de Tribunal Regional Eleitoral para ocupar função comissionada neste Tribunal;
- cargo público: vacância decorrente de posse em outro cargo inacumulável. Exoneração a pedido. Retratação;
- Código de Ética dos servidores deste Tribunal. Criação da Comissão de Ética no âmbito do Tribunal. Análise de minuta de ato normativo;
- concurso de remoção: exame do disposto no § 1º do art. 17 da Resolução TSE n. 23.092/2009 e nomeação de candidatos aprovados no Concurso Público n. 001/2013, visando ao preenchimento dos claros de lotação surgidos em zonas eleitorais após o processamento do certame; pedido de reconsideração. Aproveitamento do tempo de serviço prestado à Justiça Eleitoral. Equiparação do período de exercício provisório ao de requisitado; nomeação de candidatos aprovados no Concurso Público n. 001/2013 para o preenchimento de vagas não oferecidas no Concurso de Remoção n. 4/2015;
- decadência administrativa: inaplicabilidade da Lei n. 9.784/1999 aos processos sujeitos ao controle externo do Tribunal de Contas da União. Súmula TCU n. 278. Entendimento do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça;
- diárias: renúncia por parte de servidor do quadro de pessoal desta Corte, lotado no interior do Estado, que voluntariamente venha a se deslocar para Florianópolis

a fim de auxiliar nos trabalhos de cadastramento biométrico. Incidência de correção monetária e juros de mora sobre o pagamento de diferença de diárias do exercício financeiro de 2014; devolução de diárias referentes ao período em que o servidor esteve em licença para tratamento da própria saúde, considerando sua designação para substituir chefia de Cartório Eleitoral;

- estagiário: alteração da Portaria P n. 167/2012, que fixa o valor do auxílio-transporte aos estagiários desta Corte, para contemplar o referido benefício aos estudantes nos dias efetivamente trabalhados e não mais somente nos dias úteis laborados;
- estágio probatório: possibilidade de redução da equipe a ser designada para proceder à avaliação de servidor portador de deficiência durante o estágio probatório;
- férias: interrupção/suspensão da fruição de férias por força de participação em curso de capacitação, em dias alternados; adicional de férias. Pedido de não devolução. Alteração do período de férias por necessidade de serviço;
- Funpresp-Jud: intenção de migrar para o novo regime de contribuição (11% sobre o limite estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social), sem, contudo, aderir à Fundação de Previdência Complementar do Serviço Público Federal do Poder Judiciário - Funpresp-Jud; possibilidade de aplicação do benefício especial previsto no § 1º do art. 3º da Lei n. 12.618/2012; pedido de permanência no regime próprio de previdência social, sem adesão ao (Funpresp-Jud);
- exercício provisório: possibilidade em cartório eleitoral, nos termos do § 2º do art. 84 da Lei n. 8.112/1990, em decorrência de licença para acompanhar cônjuge concedida pelo órgão de origem;
- função comissionada: dispensa do exercício da função comissionada de Assistente I, FC-1; lotação de função comissionada de Chefe de Cartório, FC-6, criada pela Lei n. 13.150, de 28.7.2015, na 98ª Zona Eleitoral - Criciúma ainda no ano de 2015, com efeitos retroativos à data da publicação da referida Lei (28.7.2015);
- gratificação natalina: pagamento aos servidores designados para mais de um cargo em comissão ou função comissionada no período considerado. Divergência de interpretação entre a unidade de controle interno e a unidade auditada;
- Imposto sobre a renda: requerimento de servidor para inclusão de dependentes (genitores, companheiro, de adolescente sob sua guarda); isenção: concessão

-
- sobre os proventos de pensão e de aposentadoria; pedido de retificação da DIRF, para constar no campo do CPF a real beneficiária dos rendimentos sujeitos à incidência do IR, ou seja, ex-servidora, já falecida;
- indenização de transporte: Oficiais de Justiça. Cumprimento de mandados da Justiça Eleitoral; distância mínima do deslocamento para entrega de feitos ao Ministério Público Eleitoral; proposta de atualização dos valores pagos a esse título;
 - indenização das despesas com alimentação: servidores que trabalharam nos finais de semana e feriados no período eleitoral sem receber diárias. Cálculo do valor da indenização;
 - jornada de trabalho: fruição das horas credoras adquiridas em prazo diverso do previsto no art. 12, § 1º, da Portaria P n. 28/2015; requerimento para utilização de horas credoras adquiridas em determinado mês para compensar as ausências ao serviço em mês posterior; cômputo das eventuais horas laboradas além da jornada de trabalho para fins de compensação no sistema de ponto eletrônico, nas situações em que as seis horas diárias atualmente fixadas neste Tribunal forem excedidas, embora não sejam alcançadas as sete horas diárias (que ensejam a retribuição prevista no art. 19 da Portaria P n. 286/2011) pelos servidores lotados na sede e que se encontram em viagem a serviço para realizar atividades de revisão do eleitorado em zonas eleitorais da Grande Florianópolis; solicitação de informações relativamente a eventuais consequências advindas do desconto em folha de pagamento de onze minutos devedores referentes ao mês de março de 2015;
 - lanches: análise da minuta de regulamentação do fornecimento de lanches nos eventos e ações de capacitação promovidos por este Tribunal, com duração igual ou superior a três horas;
 - licença para tratamento de saúde: contagem do prazo de 24 meses;
 - licença por motivo de afastamento de cônjuge, sem remuneração: concessão;
 - licença por motivo de afastamento de cônjuge com exercício provisório no TRESA: concessão; retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo nesta Casa;
 - licença por motivo de afastamento de cônjuge com exercício provisório em outro Tribunal: recurso contra o indeferimento da concessão;
 - licença para capacitação: concessão; pedido de reconsideração; suspensão, em virtude de licença para tratamento de saúde do servidor; prorrogação de prazo

para comprovação da realização de monografia ou trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação; proposta de alteração da Portaria P n. 269/2013;

- licença para o trato de interesses particulares: concessão;
- remuneração proporcional do servidor (jornada diária): método a ser utilizado para fins de apuração de valores de créditos e débitos;
- penalidade administrativa: pedido de cancelamento dos registros das penalidades de advertência e suspensão, bem como a vedação de que os registros cancelados constem de qualquer informação ou certidão relativos à pessoa do requerente;
- pensão vitalícia: concessão à esposa de ex-servidor, com base no art. 40, *caput* e §§ 2º, 7º, 8º e 18º, da CF/1988, com a redação dada pela EC n. 41/2003, e no art. 215 c/c o art. 217, I, “a” da Lei n. 8.112/1990; concessão a companheiro de ex-servidora, em face de seu óbito, com fulcro no art. 40, § 7º, inciso I, da CF/1988, com a redação dada pela EC n. 41/2003, dos arts. 2º, 5º e 15 da Lei n. 10.887/2004, e dos arts. 215, 217, inciso III, 222, inciso VII, alínea “b”, item “4”, todos da Lei n. 8.112/1990, com as alterações promovidas pela Lei n. 13.135/2015; concessão a companheiro e filhos, nos termos do art. 40, § 7º, inciso I, da CF/1988, com a redação dada pela EC n. 41/2003, dos arts. 2º, 5º e 15 da Lei n. 10.887/2004, e do art. 215 c/c o art. 217, incisos III e IV, e art. 218 da Lei n. 8.112/1990, com as alterações promovidas pela MP n. 664/2014; revisão das pensões concedidas a companheiro e filhos pelas regras do parágrafo único do art. 6º-A da Emenda Constitucional n. 41/2003; pedido de concessão de pensão, com fulcro nos arts. 3º, I, 6º, 29, 194 e 201, V, da CF/1988, e no art. 217 da Lei n. 8.112/1990, em face do óbito de filho, ex-servidor deste Tribunal;
- Programa de Assistência à Saúde – PAS: justificativa administrativa de dependência econômica, para fins de inclusão no PAS (mãe e pai); aplicação da sobra orçamentária para as despesas do PAS; rateio, entre os demais beneficiários do PAS, da parcela excedente à sua margem de consignação em folha de pagamento;
- Programa de Estágio para Estudante: proposta de alteração da Resolução TRES n. 7.883/2013;
- progressão funcional: períodos a serem avaliados incluindo interregnos de licença para tratamento da própria saúde (além do limite de vinte e quatro meses), afastamento por motivo de falecimento e férias;

-
- PSSS: servidor licenciado sem remuneração. Medida Provisória n. 689, de 31.8.2015. Consulta acerca: (a) do prazo inicial de vigência da mencionada Medida Provisória, e (b) da incidência do referido diploma legal às licenças e afastamentos sem vencimentos já em curso quando da entrada em vigor da indigitada Medida Provisória, ou, alternativamente, apenas àqueles concedidos após a mencionada data de vigência; incidência do desconto previdenciário sobre a parcela referente à Função Comissionada FC-1, em face da percepção da Chefia de Cartório, com fundamento no § 2º do art. 4º da Lei n. 10.887/2004;
 - quadro de pessoal do Tribunal: cargos efetivos lotados na sede e nas zonas eleitorais. Alteração de interpretação;
 - reajuste: reconhecimento e pagamento administrativo imediato do reajuste de 14,23% aos servidores deste Tribunal, com suporte em decisão proferida pela Presidência do Tribunal Superior do Trabalho, a qual determinou a implementação da decisão judicial prolatada nos autos da Ação Ordinária n. 200734000414670 e o pagamento das parcelas retroativas relativas ao exercício de 2014, e tendo por parâmetro o contido na mencionada ação judicial. Pedido efetuado pela Associação Nacional dos Analistas do Poder Judiciário e do Ministério Público da União – ANAJUS;
 - redistribuição: proposta de redistribuição obrigatória do cargo ocupado por servidora, em reciprocidade, com um cargo vago ou ocupado idêntico (ou correspondente) do TRESA para outro Tribunal Regional Eleitoral; redistribuição por reciprocidade, início do exercício, divergência de datas entre os Tribunais; pedido de formulação de consulta a Tribunal Regional Eleitoral acerca do interesse na redistribuição do cargo ocupado pela petionária; por reciprocidade;
 - remoção: de ofício; para acompanhar cônjuge, com fulcro no art. 36, parágrafo único, III, “a”, da Lei n. 8.112/1990; 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. Deslocamento prejudicado em razão de aposentadoria de um dos servidores; por motivo de saúde, nos termos do art. 36, parágrafo único, III, “b”, da Lei n. 8.112/1990; proposta de alteração da Portaria P n. 334/2009;
 - ressarcimento ao TRESA de valores apurados em Processo Administrativo Disciplinar. Cobrança administrativa. Juros de mora e correção monetária. Marco inicial. Consulta;
 - serviço extraordinário e horas laboradas além da jornada de trabalho destinadas à compensação: atividades de acompanhamento e recebimento de obras, bem
-

como de vistorias para elaboração de pareceres técnicos e demais relacionadas que atendam ao interesse institucional. Proposta de alteração da Portaria P n. 286/2011; retribuição das horas laboradas além da jornada de trabalho em data correspondente a feriado municipal na localidade de lotação da servidora, embora dia útil no local de realização do labor; pedido de retribuição do serviço extraordinário realizado com extrapolação dos limites de 80 horas mensais, 4 horas diárias de segundas às sextas-feiras, e de 10 horas diárias aos sábados, domingos e feriados; pedido de revisão dos critérios de compensação das horas extraordinárias prestadas pelos servidores deste Tribunal durante o período eleitoral; servidor removido. Averbação de horas decorrentes de serviço extraordinário registradas em banco do Tribunal de origem; prorrogação, para o ano de 2016, do prazo para fruição de horas a compensar referentes às Eleições de 2014;

- substituição: servidores lotados na sede, detentores de função comissionada ou de cargo em comissão. Substituição decorrente da participação do respectivo titular nas atividades relacionadas ao cadastramento biométrico dos eleitores no âmbito dos Juízos Eleitorais sob a jurisdição deste Tribunal;
- união estável: comprovação e inclusão de dependente para fins de pensão.

Por fim, cumpre assinalar que com a entrada em vigor da Resolução TRESO n. 7.930, de 9.12.2015 (Regulamento Interno da Estrutura Orgânica do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina), a Assessoria de Recursos Humanos passou a denominar-se Assessoria Jurídica de Recursos Humanos.



2 ASSESSORIA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DE ELEIÇÕES

Atendendo à priorização determinada pela Administração, a então Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão manteve-se envolvida primariamente nas atividades de quantificação de cenários e acompanhamento do andamento das revisões biométricas, reestruturação administrativa do Tribunal e composição de proposta técnica de modificação das circunscrições eleitorais catarinenses (rezoneamento).

A desafiadora meta nacional de ampliação dos cadastramentos biométricas, anunciada pelo TSE em fevereiro de 2015, criou urgente demanda de sucessivos cálculos de cenários, suportando a transição entre o planejamento anterior, focalizado na expansão do modelo baseado em comparecimento voluntário num conjunto de municípios pré-selecionados por questões logísticas e de eleitorado, e o planejamento decorrente da nova meta, baseado em um calendário de revisões eleitorais em Florianópolis, Joinville, Blumenau, São José, Palhoça, Biguaçu e Santo Amaro da Imperatriz.

Além dos cenários numéricos que embasaram as decisões da Administração sobre os limites referentes a prazos, número de estações de atendimento, horário de expediente e as variáveis decorrentes, esta Assessoria identificou a demanda por um sistema de acompanhamento da execução capaz de analisar o andamento e projetar cenários futuros, desenvolveu este sistema e disponibilizou-o na intranet, tornando-o, assim, por adoção espontânea, a ferramenta de acompanhamento diário adotada pela Presidência, pela Corregedoria, pela Direção-Geral e pelas unidades envolvidas. Esse sistema forneceu ainda os dados e perspectivas para a composição de cenários quando a Administração analisou as expansões do atendimento, posteriormente executadas.

A proposta de rezoneamento aprovada pelo TRESA na Sessão Administrativa de 17.8.2015 foi elaborada por Grupo de Trabalho constituído para essa finalidade, que realizou revisão geral das circunscrições das zonas eleitorais catarinenses, de modo a identificar deficiências e oportunidades de melhoria dos serviços eleitorais. A Assessoria, participante do Grupo, subsidiou as análises

com 3 relatórios apresentados ao longo das 4 reuniões do GT, oferecendo sucessivamente uma análise comparativa de métodos de zoneamento previamente estudados, uma aplicação matemática desses métodos para identificar zonas eleitorais em situações de desvio ou extremos estatísticos que justificassem análise de zoneamento mesmo na ausência de prévia solicitação por parte dos interessados e, finalmente, correlacionando os dados de eleitorado, área geográfica e população oficial para identificar a presença ou ausência de viabilidade numérica, à luz da norma nacional, para modificar circunscrições nos casos em que houve solicitação ou foi identificada a necessidade por critérios objetivos.

A reestruturação aprovada pelo Pleno na Sessão Administrativa de 9.12.2015 teve sua gênese em deliberações do Conselho de Gestão Estratégica e de Integração - CGEI em 2013, incluindo o escopo, o requisito técnico de usar consultoria especializada em processos organizacionais, e o prazo: considerando as eleições de 2014 e de 2016, os estudos, composição da proposta e análise pelo Pleno deveriam acontecer todos ao longo de 2015.

A Assessoria esteve diretamente envolvida em todas as etapas: ouviu especialistas do mercado para poder compor o projeto básico da contratação, fiscalizou a execução do contrato, atuou em conjunto com a consultoria em seus levantamentos (atendendo a diretrizes emanadas do CGEI e da Administração, e em conjunto com equipe de 18 servidores nomeados, especificamente para essa interface), apoiou tecnicamente a Administração na análise, verificou a viabilidade numérica da proposta definitiva apresentada pela Direção-Geral à Presidência, e apresentou seus aspectos técnicos ao Pleno, reunido em conselho. A partir do início da vigência da nova estrutura, a unidade – com novo escopo e recursos ampliados – passou a se chamar Assessoria Especial de Planejamento Estratégico e de Eleições.

Complementarmente, a Assessoria realizou os estudos que conduziram ao Planejamento Estratégico do TRESA 2016-2020, alinhado ao do TSE e acrescido de objetivos, metas e ações que refletem as especificidades locais.

3 COORDENADORIA DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

Coube à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na condição de Pregoeira Oficial do TRESP, mediante designação da Direção-Geral e da Secretaria de Administração e Orçamento, conduzir de 162 pregões eletrônicos, bem como analisar, propor aprimoramentos e assinar os respectivos editais licitatórios, sendo eventualmente substituída por servidores integrantes da equipe de pregoeiros nas suas ausências e impedimentos. Os pregões foram formalizados, em sua totalidade, por meio de Procedimentos Administrativos Eletrônicos (PAEs). Como consequência direta da fase externa dos pregões, foi obtida economia média de 29,32% entre o valor estimado e o valor apurado ao final dos certames.

Em relação à Comissão de Licitação, foi deflagrado procedimento de seleção de associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis, estando ao encargo da Comissão a realização da habilitação das entidades interessadas. No tocante às modalidades instituídas pela Lei n. 8.666/1993, não foram deflagrados por este órgão procedimentos licitatórios no período mencionado que requeressem sua atuação.

No que tange aos pregões eletrônicos, foram eles conduzidos pela Presidente da Comissão 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 de maio de 2005 —, a Presidente coordenou os processos licitatórios; recebeu, examinou e decidiu as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital, apoiada pelos setores responsáveis pela sua elaboração; conduziu as sessões públicas na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no site www.comprasgovernamentais.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 os processos devidamente instruídos à autoridade superior, propondo sua homologação.

Dentre os pregões eletrônicos realizados, destacam-se aqueles que objetivaram a aquisição de materiais e a contratação de serviços destinados à expansão do processo de cadastramento biométrico de eleitores, bem como aqueles cujos objetos não estão incluídos nas contratações rotineiras deste órgão: n. 008, 019, 081, 083 e 108 (aquisição de materiais e contratação de serviços com vistas à reforma da sala de sessões); n. 073 (contratação de empresa técnico-especializada na organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento do cargo efetivo de "Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Arquitetura" do Quadro de Pessoal do TRESC); e n. 086 (contratação de serviços de conservação das urnas eletrônicas do parque do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina).

Por fim, foram apresentadas informações em Mandado de Segurança impetrado contra ato do Pregoeiro designado para o Pregão Eletrônico n. 093/2015 (contratação de serviços especializados e continuados em design gráfico e serviços técnicos na área de tratamento de áudio e vídeo), sendo que não foi concedida a liminar pleiteada e a posterior sentença julgou extinto o feito sem resolução do mérito, por ilegitimidade passiva do pregoeiro e por necessidade de dilação probatória (perícia em planilhas).

Cabe registrar que, no período de 1º de fevereiro a 18 de fevereiro de 2016, as atividades anteriormente ao encargo da Comissão Permanente de Licitação foram assumidas e executadas pela Coordenadoria de Julgamento de Licitações, conforme disposto na Resolução TRESC n. 7.930/2015.

II - DAS UNIDADES ORGÂNICAS SUBORDINADAS À DIREÇÃO-GERAL

1 SECRETARIA JUDICIÁRIA

Dentre os projetos em que esta Secretaria se envolveu no ano de 2015, destacam-se: a reforma da sala de sessões, os estudos para a reestruturação e a edição comemorativa da Resenha Eleitoral impressa.

Houve também a participação constante de um servidor da secretaria em grupo do Tribunal Superior Eleitoral responsável pelo projeto de Identificação Civil Nacional. Para o projeto estadual da biometria, foi mantido um posto de cadastramento biométrico no Gabinete desta Secretaria, a fim de atender servidores, terceirizados e membros dessa Corte.

Com a nova estrutura da Escola Judiciária Eleitoral neste Tribunal, houve a solicitação de que fosse reiniciada a publicação da Resenha Eleitoral impressa, de modo a cumprir requisitos acadêmicos. Assim, em esforço conjunto, a publicação da revista impressa teve seu lançamento no I Encontro EJESC de Magistrados Eleitorais, que contou com a colaboração de diversos autores e possibilitou uma renovada forma de atenção ao público acadêmico vinculado ao Direito Eleitoral. Continua, também, a publicação em formato eletrônico, sendo constituída por conteúdo diferenciado.

A sala de sessões teve sua capacidade aumentada em aproximadamente trinta lugares e a sala de conselho dos juízes foi modernizada e aumentada para melhor acomodar a estrutura do Tribunal. Foi também realocada a Coordenadoria de Sessões, que passou a ser integrada à sala de sessões, e reinstalado o Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes e a nova galeria virtual de Presidentes do Tribunal, que foram desativados durante a reforma.

Este Gabinete acompanhou as Metas 1 e 2 do Conselho Nacional de Justiça, relativas ao 2º grau de jurisdição, bem como acompanhou os dados estatísticos necessários à obtenção da taxa de congestionamento e do Justiça em números. Destaca-se a superação, em março de 2015, da Meta 2, quando foi concluído o julgamento de todos os processos distribuídos até 31.12.2012.

Inovação importante foi o estudo sobre a expansão aos Cartórios Eleitorais, do Mural Eletrônico – ferramenta desenvolvida em parceria com a

Secretaria de Tecnologia da Informação, para a publicação das decisões monocráticas durante o período eleitoral, nos moldes exigidos pela legislação eleitoral. Ainda, a Coordenadoria de Registros e Informações Processuais apresentou proposta de nova composição das Juntas Eleitorais, bem como a expansão da assinatura digital dos diplomas aos demais Municípios do Estado.

Com o intuito de continuar a aprimorar a prestação jurisdicional, a Secretaria manteve o controle mensal de processos pendentes, gerando relatórios específicos entregues aos magistrados, ao Procurador Regional Eleitoral e aos servidores que atuam na área judiciária.

Continuou a atuação do Grupo de Estatística desta Secretaria, o qual produziu o 2º Relatório de Estudos Estatísticos Registro de Candidaturas – Eleições de 2006/2010/2014.

Foram organizadas as visitas técnicas de estudantes universitários a este Tribunal; especialmente das Universidades UNISUL, da UNOESC e UNIVALI (em quatro oportunidades), com palestras proferidas pelo Coordenador de Sessões e pelo responsável da Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina. Neste ano, fez-se a transferência dessa atribuição à EJESC.

O titular desta unidade secretariou regularmente, por delegação do Diretor-Geral, as sessões plenárias.

Entre 5 de fevereiro de 2015 e 18 de fevereiro de 2016, foram assinadas 13 resoluções e 745 acórdãos; catalogados e disponibilizados 745 Acórdãos, 13 Resoluções administrativas, 246 Portarias da Presidência e 514 Portarias da Direção-Geral; incluídos 240 novos julgados (227 acórdãos e 13 resoluções) no Sistema de Jurisprudência – SJUR.

Com a reestruturação ocorrida neste Tribunal, implantada em 1º.2.2016, a Secretaria Judiciária sofreu alterações em sua estrutura, destacando-se: a criação da Coordenadoria de Apoio ao Pleno, que incorporou a antiga Coordenadoria de Sessões e passou a ser composta pelas Assessorias dos Juízes – anteriormente vinculadas à Direção-Geral. Frisa-se, ainda que, nessa Coordenadoria, a Seção de Preparação, Acompanhamento e Registro das Sessões Plenárias acabou por abranger integralmente as atribuições da antiga Coordenadoria de Sessões.

Em relação à Coordenadoria de Registro e Informações Processuais, as inovações foram as seguintes: fusão das atribuições das Seções de Registro, Autuação e Distribuição de Feitos e da Seção de Processamento de Feitos, passando a nova Seção a ser denominada Seção de Autuação e Processamento. A Seção de Procedimentos Eleitorais Especiais, com novas atribuições, especialmente em matéria estatística, passou a ser denominada Seção de Administração Processual e Estatística. Ainda, a Seção de Partidos Políticos deixou de compor a Coordenadoria de Registro e Informações Processuais e passou a integrar a Secretaria de Tecnologia da Informação, vinculada à Coordenadoria de Eleições, sendo denominada Seção de Partidos Políticos e Apuração de Eleições.

Na Coordenadoria de Gestão da Informação, foi incorporada a Seção de Protocolo, anteriormente subordinada à Secretaria de Administração e Orçamento, trazendo a gestão da totalidade do ciclo documental à Coordenadoria. A Seção de Legislação, Doutrina e Jurisprudência e a Seção de Biblioteca passaram à mesma unidade, denominada Seção de Legislação, Jurisprudência e Biblioteca.

Registra-se, por fim, que todas as atribuições das unidades orgânicas que compõem a Secretaria Judiciária foram atualizadas, conforme consta do Regulamento Interno da Estrutura Orgânica deste Tribunal, em muitas situações alteradas e acrescidas de novas funções, visando, com isso, à maior agilidade, modernidade e segurança na prestação dos seus serviços.

1.1 COORDENADORIA DE APOIO AO PLENO

No período de 5 de fevereiro de 2015 a 18 de fevereiro de 2016, a Coordenadoria de Sessões – sucedida pela Coordenadoria de Apoio ao Pleno a partir de 1º de fevereiro de 2016 – atuou na preparação e no apoio de 92 sessões judiciais, 48 administrativas e 6 sessões administrativas extraordinárias, bem como no registro e encaminhamento das decisões plenárias proferidas pelo Colegiado, para que produzissem seus efeitos.

Atuou ainda na realização de 3 sessões solenes, sendo duas delas fora das dependências do Tribunal – uma destinada à posse dos Desembargadores

Sérgio Roberto Baasch Luz e Vanderlei Romer nos cargos de Presidente e de Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, na sede do Tribunal de Contas do Estado, e outra para posse da Juíza Ana Cristina Ferro Blasi, no Tribunal Pleno do Tribunal de Justiça de Santa Catarina – as quais demandaram o deslocamento da equipe para participar da organização.

Como de praxe, esta Coordenadoria apresentou proposta de calendário anual de sessões para o período de maio de 2015 a abril de 2016, que restou aprovada na sessão administrativa de 30 de março de 2015, nos termos da Resolução TRESA n. 7.822/2011. Tal medida, além de garantir transparência e publicidade aos julgamentos, possibilitou a realização de atividades de manutenção e aprimoramento do ambiente da sala de sessões.

Convém dar destaque especial à conclusão do projeto de reforma da sala de sessões, da sala do conselho e da Coordenadoria de Sessões nesta gestão. As novas instalações foram reinauguradas no dia 28 de outubro transato, juntamente com a sessão comemorativa dos 70 Anos de Reinstalação da Justiça Eleitoral. A nova sala de sessões teve o número de assentos disponíveis na plateia ampliado e foi dotada de moderno sistema de iluminação e de filmagem, com a utilização de câmeras robóticas. Em consequência, a sala do conselho também foi ampliada e modernizada. Já as novas instalações da Coordenadoria de Sessões foram adequadas para agilizar o processamento dos feitos após os julgamentos, sobretudo no período eleitoral.

Ressalta-se também que, durante o período de reforma (de 21 de janeiro a 22 de outubro), a sala de sessões foi instalada provisoriamente no 9º andar do edifício-sede do TRESA, sendo frequentemente utilizada por diversas unidades do Tribunal para a realização de eventos e programas institucionais – sempre contando com o apoio e a supervisão da equipe desta Coordenadoria na utilização dos equipamentos e na preparação do ambiente.

Por fim, a Coordenadoria está mapeando os impactos do novo Código de Processo Civil (Lei n. 13.105/2015), que entrará em vigor no ano de 2016, em especial no que diz respeito à disponibilização de processos aptos a julgamento (art. 12, § 1º) e à possibilidade de sustentação oral remota (art. 937, §4º).

1.2 COORDENADORIA DE REGISTRO E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

A Coordenadoria de Registro e Informações Processuais desempenhou suas atribuições conforme o Regulamento Interno da Secretaria do TRESA (Resolução TRESA n. 7.545, de 17.9.2007), tendo seus procedimentos descritos pormenorizadamente na Wiki, que é constantemente atualizada.

A Seção de Processamento de Feitos, desde 1º.2.2016 denominada Seção de Autuação e Processamento, elaborou mapas mensais dos processos julgados e em tramitação enviados à Coordenadoria de Sessões para disponibilização aos Juizes do Tribunal e no sítio do TRESA. No mesmo período a Seção registrou e processou 160 recursos e juntou 1.421 petições e documentos aos autos.

À Seção de Registro, Autuação e Distribuição de Feitos, que desde 1º.2.2016 foi incorporada pela Seção de Autuação e Processamento, coube atuar e distribuir 262 processos judiciais e 13 procedimentos administrativos, redistribuir 345 processos, revisar a autuação de 389 processos e elaborar 51 editais de distribuição de feitos.

A Seção de Atendimento Cartorário e Realização de Diligências realizou 131 autenticações de documentos, expediu 193 correspondências aos Correios, controlou a retirada (carga) de 129 autos, atuou no cumprimento de 205 diligências, lançou 630 registros no Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias – SICO, registrou R\$ 419.346,00 em multas pagas e devoluções/recolhimentos ao Erário por meio de 233 GRUs, fez 4.185 fotocópias, providenciou o recebimento de 6.572 documentos/processos destinados à CRIP, bem como conferiu e deu baixa em 912 autos.

A Seção de Comunicação de Atos Processuais realizou diligências e encaminhou à publicação acórdãos, resoluções, despachos e decisões monocráticas, acompanhou a publicação no Diário de Justiça Eleitoral de Santa Catarina - DJESC e comunicou aos juizes eleitorais e aos demais interessados as decisões que foram do seu interesse, conforme os seguintes números: expedição de 314 ofícios, 157 cartas de ordem, 25 fac símiles, confecção de 77 mandados, 657 publicações no DJESC, 1.775 certidões de publicação no DJESC,

534 comunicações eletrônicas, 270 editais, 1 audiência e 170 mensagens eletrônicas.

A Seção de Partidos Políticos gerencia o Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias, disponível na intranet/internet, no qual foram recebidas e efetivadas 4.000 designações e alterações de dados de diretórios e comissões provisórias, incluindo delegados. A mesma Seção prestou 34 informações em processos judiciais e administrativos e efetuou 141 operações de suspensão de anotação de órgãos partidários por motivo de não prestação de contas anuais e 19 operações de restabelecimento.

A Seção de Procedimentos Eleitorais Especiais, a partir de 1º.2.2016 denominada Seção de Administração Processual e Estatística, responsável pelo gerenciamento do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos - SADP, finalizou 131 tarefas em 123 incidentes e 1025 tarefas em 793 requisições.

A Seção também extraiu as informações referentes ao Programa Justiça em Números do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, procedeu à revisão anual da Wiki, criou as WikiDicas, iniciou projeto de mapeamento de processos da Coordenadoria de Sessões, suspenso em virtude de alterações naquela unidade, pesquisou os sistemas Comunica, do TRE/PB e Peticionamento Eletrônico, do TSE, com o objetivo de implantá-los no TRESA, estudou a possibilidade de implementação do Diploma Digital para as zonas eleitorais, apresentou estudo para alterar a forma de composição das Juntas Eleitorais para as eleições 2016, apresentou proposta de implantação da assinatura digital e do Mural Eletrônico no primeiro grau de jurisdição e realizou treinamentos presenciais para os servidores da Seção de Protocolo.

1.3 COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

No ano de 2015, a par das suas atividades regimentais as quais serão apresentadas nas respectivas seções, cabe destacar os trabalhos voltados à implementação da gestão documental realizados pela Coordenadoria, em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que resultou na efetiva implantação da gestão documental neste Tribunal. Além disso, destaca-se, ainda, a reinstalação do Centro de Memória Desembargador Adão

Bernardes na sede do TRESP.

A Seção de Arquivo, dentre suas atribuições cotidianas, no ano de 2015 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. Além disso, recebeu documentos por transferência e recolhimento e atendeu todos os pedidos de empréstimos, consultas e desarquivamentos de documentos solicitados. Ressalta-se que a equipe do Arquivo continua envolvida com a conferência e o recebimento no SADP dos processos recebidos no final de 2014, visto seu grande volume frente à força de trabalho reduzida da equipe. Cabe relatar ainda que em 2015 foi realizada a organização das informações digitais da Seção, otimizando-se em mais de 50% o espaço virtual em rede. Também foi realizado o Registro Topográfico do Arquivo Central do Tribunal, a partir do qual foi possível constatar a situação atual de ocupação do espaço físico, o que servirá de base para a tomada de decisões com relação ao uso e crescimento do acervo. Consoante o ano anterior, deu-se continuidade à limpeza, à higienização e à reorganização dos documentos do acervo, em fase permanente. Foram higienizados cerca de 72.000 páginas de processos judiciais a fim de prepará-los para o processo de digitalização e microfilmagem. A equipe do Arquivo continuou supervisionando as atividades de digitalização junto à empresa contratada e procedendo uma das etapas do processo, a saber, conferência das imagens digitalizadas com os originais e recebimento do serviço, a partir da conferência da indexação dos documentos no repositório, o e-Docs. Paralelamente ao projeto de digitalização, em 2015 prosseguiu-se com as atividades de classificação e avaliação dos documentos do acervo, tendo sido tratados e reorganizados 286 caixas-arquivo de processos judiciais da Coordenadoria de Registro e Informações Processuais. No que tange às atividades relativas à gestão do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes, a exposição do Museu foi desmontada no início de 2015 em função de reformas na sede do Tribunal e novamente reinstalado em outubro, por ocasião da reinauguração da sala de sessões do Tribunal. Ressalta-se que a exposição do Museu foi planejada e acompanhada pela equipe da Seção de Arquivo em conjunto com a Coordenadoria de Gestão da Informação. Além das atividades regimentais da Seção, frisa-se que foram realizadas outras atividades pertinentes, como a participação dos servidores em eventos de capacitação e a

orientação de cinco estagiários de Arquivologia que passaram pela Seção em 2015, bem como colaborou-se intensamente com os trabalhos de gestão documental do Tribunal, por intermédio da participação de dois servidores da Seção na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD. Em números, coube à Seção: I) 6 caixas-arquivo e 100 DVDs transferidos/recolhidos; II) 16 documentos consultados; III) 137 documentos emprestados; IV) 4 documentos desarquivados; V) 72.000 documentos higienizados; VI) 600.000 imagens digitalizadas; VII) 286 caixas-arquivo de documentos classificados e avaliados; VIII) 6 solicitações de pesquisas externas; e IX) 4 visitas técnicas ao acervo.

A Seção de Biblioteca, no cumprimento de suas atribuições, além de incorporar novos títulos de livros e periódicos ao seu acervo, assim como solicitações de livros e assinaturas dirigidas a outros setores do Tribunal, inventariou o acervo e atualizou seu Portal de Serviços (bibliografia selecionada, notícias, divulgação de eventos, dentre outros). No Portal, a Seção de Biblioteca, disponibilizou, no ano de 2015, a Biblioteca Digital da Editora Fórum, que possui diversas revistas na área do direito público e privado, com artigos doutrinários atualizados e na íntegra, além dos Boletins NDJ (digital) na área de Direito Administrativo e de Licitações, cumprindo sua meta alinhada aos objetivos da Coordenadoria de Gestão da Informação, que tem a intenção de disponibilizar cada vez mais informações aos seus usuários em meio digital, sobretudo aos que não possuem acesso ao acervo físico, como os servidores dos cartórios eleitorais. Foi lançado, ainda, o projeto Livros Livres, o qual tem por objetivo estimular o compartilhamento de conhecimentos por meio da troca de livros. Além disso, Foram realizados cerca de 2000 atendimentos internos, 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 jurisprudências 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 548 assinantes mensais. Ainda, compilou, organizou e atualizou a página da internet referente às metas do CNJ e a página de legislação e de jurisprudência para as Eleições 2016. Em parceria com a Secretaria de Tecnologia da Informação, promoveu estudos e palestras para subsidiar a escolha e implementação de uma plataforma para o gerenciamento dos documentos eletrônicos da instituição. Também, em parceria com a Seção de Arquivo, promoveu a cópia e a conversão dos arquivos de vídeos das sessões plenárias do TRESA.

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 TRESs 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 TRESA, que consiste em compêndio eletrônico dessas normas, organizado em verbetes. A Seção incluiu cerca de 240 novos julgados, entre acórdãos e resoluções, no Sistema de Jurisprudência – SJUR, após análise de todas as decisões emanados pelo TRESA, totalizando 16.965 registros atualmente disponíveis para consulta e recuperação.

A Seção de Publicações Técnico-Eleitorais, no cumprimento de suas atribuições regimentais, elaborou, até a presente data, as edições n. 1 a 222 (Ano 2015) e 1 a 19 (Ano 2016) do Diário da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, fornecendo orientação aos seus usuários e recebendo as matérias enviadas para publicação, pelo Tribunal e pelos cartórios eleitorais. A Seção responsabilizou-se, também, por todas as etapas de elaboração da revista Resenha Eleitoral Eletrônica, assim como da sua edição comemorativa em formato impresso, lançada no Encontro EJESC de Magistrados Eleitorais, realizado em novembro de 2015. Foram produzidas, ainda, as seguintes publicações técnicas, em parceria com a Seção de Legislação, Jurisprudência e Biblioteca: Código Eleitoral, Regimento Interno do Tribunal e Regulamento Interno da Secretaria

(publicações consolidadas com as recentes alterações legislativas). Além disso, a Seção auxiliou outras unidades da Secretaria do Tribunal na confecção de publicações diversas, a exemplo do Relatório de Gestão 2014-2015 (Presidência) e do Manual de Prestação de Contas Anual de Partidos Políticos, entre outras.

2 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

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

Dentre as relevantes realizações que se verificaram no exercício de 2015, 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, 4 apenas neste exercício, bem como nos números absolutos, visto que, das 105 zonas eleitorais do Estado, 34 estão instaladas em imóveis próprios e 58 em prédios locados.

A esse respeito, cabe salientar as seguintes realizações:

- conclusão da reforma do imóvel destinado a abrigar o Cartório da 32ª Zona Eleitoral, com sede em Timbó;
- continuidade da reforma do imóvel destinado a abrigar os Cartórios da 16ª e 97ª Zonas Eleitorais, em Itajaí, com previsão de conclusão no primeiro trimestre de 2016;
- reforma da sala de sessões deste Tribunal.

B - Gestão de procedimentos licitatórios e contratos

Nesta gestão foram publicados 171 procedimentos licitatórios, todos antes do período de recesso do Judiciário.

Nessa seara, relevante destacar a elaboração do planejamento de contratações para 2016, 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.

2.1 COORDENADORIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

A - Execução dos recursos orçamentários e financeiros

Exercício Orçamentário e Financeiro de 2015

Os recursos orçamentários da conta do Orçamento Geral da União para o exercício de 2015, com suas suplementações, provisões e deduções, atingiram o valor de R\$ 169.296.809,47 (cento e sessenta e nove milhões, duzentos e noventa e seis mil, oitocentos e nove reais e quarenta e sete centavos). Por conta desses créditos, foram liquidadas, no período de 5.2 a 31.12.2015, despesas no montante de R\$ 150.293,041,71 (cento e cinquenta milhões, duzentos e noventa e três mil, quarenta e um reais e setenta e um centavos), resultando na emissão de 2.698 notas de empenho (NE) e 327 notas de pré-empenho (PE).

Foi recebido na ação orçamentária Pleitos Eleitorais, provisões orçamentárias no valor de R\$ 111.923,47 (cento e onze mil, novecentos e vinte e três reais e quarenta e sete centavos), para custear as despesas com a contratação de técnicos para a manutenção de urnas eletrônicas, tendo sido liquidado, no período de 5.2 a 31.12.2015, o valor de R\$ 91.381,08 (noventa e um mil, trezentos e oitenta e um reais e oito centavos).

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\$ 3.976.146,00 (três milhões, novecentos e setenta e seis mil, cento e quarenta e seis reais). Deste valor, foi liquidado no período de 5.2 a 31.12.2015, o valor de R\$ 3.957.067,32 (três milhões, novecentos e cinquenta e sete mil, sessenta e sete reais e trinta e dois centavos).

Os recursos financeiros colocados à disposição da unidade para atender aos pagamentos das despesas programadas foram movimentados através da Conta Única do Tesouro Nacional, de acordo com a legislação vigente, resultando, no período de 5.2 a 31.12.2015, em 5.189 procedimentos de pagamento e dos documentos registrados no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI resultaram: 13.515 notas de sistema

(NS), 564 notas de lançamento (NL), 3.550 documentos de arrecadação financeira (DARF), 12.053 ordens bancárias (OB), 1.552 guias de previdência social (GPS), 802 guias de recolhimento da união (GRU) e 68 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.

Exercício Orçamentário e Financeiro de 2016

Os recursos orçamentários da conta do Orçamento Geral da União para o exercício de 2016, com suas suplementações, provisões e deduções, atingiram o valor de R\$ 160.901.170,00 (cento e sessenta milhões, novecentos e um mil, cento e setenta reais). Por conta desses créditos, foram liquidadas, no período de 1.1 a 18.2.2016, despesas no montante de R\$ 25.738.867,15 (vinte e cinco milhões, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e sessenta e sete reais e quinze centavos), resultando na emissão de 547 notas de empenho (NE) e 21 notas de pré-empenho (PE).

Foi recebido na ação orçamentária Pleitos Eleitorais, provisões orçamentárias no valor de R\$ 9.425.930,05 (nove milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, novecentos e trinta reais e cinco centavos), para custear as despesas com as eleições de 2016 (R\$ 8.931.892,05) e a contratação de técnicos para a manutenção de urnas eletrônicas (R\$ 494.038,00), tendo sido liquidado, no período de 1.1 a 18.2.2016, o valor de R\$ 26.961,37 (vinte e seis mil, novecentos e sessenta e um reais e trinta e sete centavos).

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\$ 790.234,00 (setecentos e noventa mil, duzentos e trinta e quatro reais). Deste valor, foi liquidado, no período de 1.1 a 18.2.2016, o valor de R\$ 379.039,05 (trezentos e setenta e nove mil, trinta e nove reais e cinco centavos).

Os recursos financeiros colocados à disposição da unidade para atender aos pagamentos das despesas programadas foram movimentados através da Conta Única do Tesouro Nacional, de acordo com a legislação vigente,

resultando, no período de 1.1 a 18.2.2016, em 789 procedimentos de pagamento e dos documentos registrados no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) resultaram: 1.179 notas de sistema (NS), 33 notas de lançamento (NL), 450 documentos de arrecadação financeira (DARF), 1.407 ordens bancárias (OB), 161 guias de previdência social (GPS), 39 guias de recolhimento da união (GRU) e 11 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.

B - Proposta orçamentária para 2016

Procedeu-se à elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2016, solicitando-se as importâncias para suprir as despesas a seguir arroladas:

- Pessoal e encargos sociais: despesas destinadas ao pagamento de vencimentos, vantagens fixas e gratificações em geral para os servidores ativos; despesas com concessão de melhorias funcionais e gratificações adicionais; despesas com preenchimento de cargos vagos em virtude de aposentadorias, exonerações a pedido e criados por lei; encargos com inativos e pensionistas; substituições; despesas de exercícios anteriores, etc.;
- outras despesas correntes e de capital, tais como: diárias e passagens; material de consumo; serviços contratados com a finalidade de prover a estrutura do TRES e 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, em 2015, e recebeu suplementação orçamentária para o pagamento de Pessoal Ativo, Inativo e Pensionistas Civis, no valor de R\$ 7.853.757,00 (sete milhões, oitocentos e cinquenta e três mil, setecentos e cinquenta e sete reais). Também foram recebidas suplementações orçamentárias na ação orçamentária de Assistência Pré-Escolar, no valor de R\$ 28.715,00 (vinte e oito mil, setecentos e quinze reais); na ação orçamentária de Auxílio-Alimentação aos Servidores, no valor de R\$ 348.903,00 (trezentos e

quarenta e oito mil, novecentos e três reais); na ação orçamentária de Comunicação e Divulgação Institucional, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e na ação orçamentária Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de Santa Catarina, Categoria Econômica 3 – Custeios, fonte de recursos 0150, no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para custear a realização de concurso público. Foi, também, suplementada a ação orçamentária Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de Santa Catarina, Categoria Econômica 4 – Investimentos, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

2.2 COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES E MATERIAIS

Nesta gestão foram autuados, na Coordenadoria de Contratações e Materiais, 591 procedimentos, tendo sido instauradas 171 licitações, todas na modalidade pregão.

Foram celebrados 130 contratos, 153 termos aditivos, 18 convênios, 2 termos de cooperação, 2 termos de cessão e 2 termos de adesão. Ressalta-se que dentre as mencionadas contratações estão incluídas aquelas efetivadas para viabilizar o cadastramento biométrico obrigatório nos municípios da Grande Florianópolis, Joinville e Blumenau.

Ainda, deu-se continuidade à utilização do sistema de registro de preços, ferramenta que permite, em especial, a racionalização da administração do estoque de materiais. Foram assinadas 78 atas de registros de preços.

Cabe registrar que, além dos procedimentos de contratação, foram processadas as renovações ou prorrogações de diversos contratos, cujos serviços são prestados de forma contínua, bem como seus reajustes e repactuações, conforme o caso.

Também é relevante destacar, dentre as diversas licitações processadas nesta gestão, os objetos já destinados às Eleições 2016, os materiais compatíveis com a política de Sustentabilidade Ambiental do TRESA, os vários pregões realizados com o objetivo de viabilizar o cadastramento biométrico obrigatório, além da locação de diversos imóveis para abrigar cartórios eleitorais, conforme detalhado pela Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços.

Registre-se, ainda, que houve, no período, o atendimento de 2.129

requisições de materiais de consumo, tendo sido remetida 3.247 caixas pelos Correios. Houve o registro de entrada de 418 notas fiscais no estoque e consumo imediato. Ao todo, foram enviados 191.690 materiais à sede e às zonas eleitorais. Além disso, foram atendidos 639 pedidos para a confecção de carimbos.

Quanto aos bens patrimoniais, houve a entrada no sistema de 150 notas fiscais para o controle de 6.562 bens novos. Foram efetuadas 8 baixas, totalizando a saída de 1.164 bens.

Efetuiu-se o empréstimo de 813 urnas de lona e de polipropileno para 73 Eleições junto à Comunidade.

Cabe registrar, ainda, o permanente 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 busca pela 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, a adoção do Procedimento Administrativo Eletrônico – PAE em 2014 continua impactando na rotina da Coordenadoria de Contratações e Materiais, dando mais agilidade na tramitação dos procedimentos administrativos de contratação.

2.3 COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

A Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços no ano de 2015 e início de 2016 teve especial atenção com a montagem de postos de biometria nos locais onde a revisão do eleitorado foi obrigatória, bem como, simultaneamente, manteve o seu atendimento às demandas da sede e das zonas eleitorais, utilizando-se da sua estrutura para atuar nas diversas atividades.

Conforme acima mencionado, merece destaque a montagem de postos

de biometria nas cidades de Florianópolis, São José, Palhoça, Joinville e Blumenau, bem como adequação dos cartórios de Biguaçu e Santo Amaro da Imperatriz, para atendimento dos eleitores desses municípios no recadastramento biométrico.

Ainda, foi implantado atendimento biométrico nas centrais eleitorais dos cartórios de Jaraguá do Sul, Brusque e Balneário Camboriú, com atendimento ordinário.

Na cidade de Florianópolis, além da adequação da central de atendimento ao eleitor, foram também montados os seguintes postos de atendimento biométrico: Centro, Norte da Ilha, Sul da Ilha, Continente e Shopping Iguatemi. Em São José, a central de atendimento também foi readequada e montado um posto de atendimento avançado no Shopping Ideal.

Da mesma forma, na cidade de Blumenau foram montados 3 postos de atendimento ao eleitor e na cidade de Joinville, 6 postos biométricos distribuídos nas diversas regiões da cidade, de modo a proporcionar melhor atendimento e acesso ao eleitor.

Ainda, registra-se que, para a montagem de toda a infraestrutura necessária para a prestação dos serviços, foram realizados procedimentos licitatórios ao longo deste ano para aquisição de bens móveis, equipamentos (exceto os de informática), material elétrico, contratação de serviços de limpeza e manutenção, vigilância e de fornecimento de faixas e adesivos. Como o Tribunal teve apoio do Exército Brasileiro na prestação dos serviços de atendimento biométrico, também foi licitado cartão-refeição, para alimentação dos colaboradores da referida Instituição.

No decorrer deste ano, em paralelo às atividades de montagem de postos de biometria, vale ressaltar a realização de 4 (quatro) mudanças, sendo uma do Almojarifado do TRESP, na Grande Florianópolis, e as demais de sedes de cartórios eleitorais, conforme especificado a seguir, em ordem cronológica: São Miguel do Oeste, Pomerode, Brusque e Seara.

Merece registro, ainda, a mudança dos Cartórios Eleitorais de Chapecó, em fevereiro deste ano, que saiu de imóvel locado para outro locado.

Destaca-se, ainda, que tais mudanças demandaram providências da

estrutura desta Coordenadoria relativamente à contratação de serviços de vigilância eletrônica, limpeza e conservação, comunicação visual, além de pedidos para aquisição de divisórias e persianas. Registra-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 e splits.

Assinala-se a conclusão da reforma do imóvel que irá abrigar o Cartório Eleitoral de Timbó, coordenada por esta unidade.

Encontra-se em andamento a reforma do imóvel que irá abrigar o Cartório Eleitoral de Itajaí, com previsão de encerramento no primeiro trimestre de 2016 e o início da obra de construção do imóvel que abrigará o Cartório de Araranguá.

Estão em fase de elaboração os projetos complementares da obra de construção do Cartório de Santo Amaro da Imperatriz e os projetos para execução da obra de construção do Cartório de Urubici.

Também cabe o registro da conclusão da reforma da sala de sessões do TRESA e da sala da Coordenadoria de Sessões, cuja entrega ocorreu em outubro deste ano.

Importante ressaltar a participação ativa desta Coordenadoria nas atividades administrativas do TRESA durante a presente gestão, refletida na quantidade de solicitações para compras ou contratações de serviços encaminhados ao longo do ano, totalizando 284 solicitações, dentre as quais merecem registro a aquisição das cadeiras para a nova sala de sessões e de todos os bens e materiais para os postos de biometria instalados em 2015.

3 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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 o ano de 2015 é o décimo quarto ano de sua publicação, tendo sido, no período de 5.2 a 18.2.2016, publicadas 60 (sessenta) edições do informativo, sendo 10 (dez) em edição extraordinária.

São de competência da Secretaria todas as formalizações de procedimentos, processos e documentos administrativos 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 410 (quatrocentos e dez) procedimentos administrativos, sendo que desses 294 (duzentos e noventa e quatro) eletronicamente (PAE).

Em 2015, a Secretaria de Gestão de Pessoas teve seus esforços voltados para a expansão do Projeto Biometria na Grande Florianópolis, Joinville e Blumenau, atuando na gestão de estagiários para força de trabalho nos postos de atendimento, na capacitação de servidores, estagiários e colaboradores e na formação de equipes de servidores para auxílio nos postos de atendimento. Em decorrência desse projeto, houve incremento nas atividades de processamento de serviço extraordinário, registro de viagem a serviço e controle da jornada de trabalho, entre outras.

A seguir, destacam-se as atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias subordinadas a esta Secretaria na gestão do Desembargador Sérgio Roberto Baasch Luz:

3.1 COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Em 2015, o foco de atuação da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento voltou-se para a expansão do atendimento biométrico e revisão do eleitorado em alguns municípios do Estado, sem prejuízo, contudo, das atividades ordinárias. De forma geral, a Coordenadoria gerenciou: o recrutamento de servidores e a contratação de estagiários que atuaram no apoio aos cartórios envolvidos na Biometria; os treinamentos voltados para a coleta de dados biométricos, concomitantemente ao cumprimento do Plano de Capacitação e Desenvolvimento - PACD 2015. Além disso, atendeu a todas as demandas surgidas nas unidades do Tribunal.

Ressalta-se, também, a criação da nova estrutura da EJESC, que teve seu Regimento Interno aprovado em 27 de maio de 2015. Durante o período de transição, a Seção de Desenvolvimento e Capacitação, conforme a Portaria P n. 149/2015, prestou apoio à Escola, já que, após a reestruturação do Tribunal as ações de capacitação de servidores e magistrados passarão integralmente à Escola.

A seguir, a descrição das atividades desenvolvidas pelas Seções de Lotação e de Desenvolvimento e Capacitação no exercício de 2015, bem como as atividades desenvolvidas pela EJESC no momento de transição até a efetivação da reestruturação do Tribunal:

3.1.1 Seção de Lotação

A Seção de Lotação participou ativamente do Projeto Biometria, com o recrutamento de servidores e a contratação de estagiários para atendimento aos eleitores dos municípios de Florianópolis (12^a, 13^a, 100^a e 101^a Zonas Eleitorais), Biguaçu (2^a Zona Eleitoral), Blumenau (3^a, 88^a e 89^a Zonas Eleitorais), Joinville (19^a, 76^a, 95^a, 96^a e 105^a Zonas Eleitorais), Palhoça (24^a Zona Eleitoral) e São José (29^a Zona Eleitoral).

Dando continuidade ao Programa de Estágio de Estudantes, foram realizadas contratações de 790 (setecentos e noventa) estagiários, a grande maioria direcionada para auxiliar na revisão eleitoral.

Neste exercício foram desligados, por posse em outro cargo inacumulável, os servidores Rodrigo Lemos Torres e Pietra Ferla e aposentados os servidores Clarice Rosângela de Campos da Silva, Sílvia Regina Rabello Savi, Lúcia Meyer Kotzias, Elstor Clemente Werle, Claudio Leite Nahra, Marli Glória de Carvalho Meurer, Clycie Damo Bertoli, Silvana Rudolfo e Alcione Rocha. . Neste exercício foi aposentada a servidora Edy dos Santos.

Antes das nomeações dos candidatos, foram realizados 4 (quatro) concursos de remoção, sendo 2 (dois) para o cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, e 2 (dois) para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da seguinte forma:

- Edital n. 1/2015, de 12 de maio de 2015, para ocupação de 4 (quatro) vagas na categoria funcional de Analista Judiciário, Área Judiciária, sendo uma na 53ª Zona Eleitoral/São João Batista, uma na 54ª Zona Eleitoral/Sombrio e duas na sede do TRESA.
- Edital n. 2/2015, de 12 de maio de 2015, para ocupação de 6 (seis) vagas na categoria funcional de Técnico Judiciário, Área Administrativa, sendo uma na 44ª Zona Eleitoral/Braço do Norte, uma na 46ª Zona Eleitoral/Taió, uma na 52ª Zona Eleitoral/Anita Garibaldi, uma na 65ª Zona Eleitoral/Itapiranga e 2 (duas) na sede do TRESA.
- Edital n. 3/2015, de 29 de setembro de 2015, para ocupação de 2 (duas) vagas, sendo 1 (uma) na sede do TRESA e 1 (uma) na 52ª Zona Eleitoral/Anita Garibaldi.
- Edital n. 4/2015, de 29 de setembro de 2015, para ocupação de 9 (nove) vagas, sendo 2 (duas) na sede do TRESA, 1 (uma) na 13ª Zona Eleitoral/Florianópolis, 1 (uma) na 28ª Zona Eleitoral/São Joaquim, 1 (uma) na 40ª Zona Eleitoral/Mondaí, 1 (uma) na 47ª Zona Eleitoral/Tangará, 1 (uma) na 63ª Zona Eleitoral/Ponte Serrada, 1 (uma) na 66ª Zona Eleitoral/Pinhalzinho, e 1 (uma) na 78ª Zona Eleitoral/Quilombo.

Após a homologação dos Concursos de Remoção n. 1 e 2/2015 foram removidos os Analistas Judiciário Alexandre Melchior Rodrigues Filho, Alexandre Roberto Berenhauser, Anderson Alves, Carla Batista de Moraes, Carlos Thiago Bim, Griselda Cláudia Curi Mafra, Ricardo André dos Santos, bem como os Técnicos Judiciário Ana Cristina Zancan, Bruno Lopes Marroni, Juliana Oliveira da Cruz Rossafa de Araújo, Juliana Vier Both, Luiz Antônio Ribeiro, Raimundo

Brasil Neto, Saymon de Lima Cabral; após a homologação do Concurso de Remoção n. 3/2015 foram removidos os Analistas Judiciário Paulo Dionísio Fernandes e Livia Lino Maciel Valadão e, após a homologação do Concurso de Remoção n. 4 foram removidos os Técnicos Judiciário Denise Silva de Sousa de Amorim, João Hemerson Amaral, Leonardo Gomes Coutinho, Tatiane de Alencastro Grandi, Anderson Luiz Corsini, Eduardo Prado de Albuquerque e Sabrina Guedes Gonçalves da Silva Calheiros. Nos meses de março e abril serão removidos, respectivamente, os servidores Cláudia Pelição Camargo Bahia e Giseli Maria Sakamoto Carnieri.

Também foram removidos, por meio de permuta, para outros Tribunais, os servidores Robson Machado Felício dos Reis, Ketlyn Kuhlemann, André Luis Alcântara Fortunato e Flávia Cristina Vaz dos Santos. Em seus lugares foram removidos para este Tribunal, respectivamente, os servidores Anderson Luiz Corsini, Marister Zequinão de Almeida, Eduardo Jonas Ferreira e Anselmo Vilmar Peres Carpes.

Em 2015 foram nomeados e empossados os servidores Livia Lino Maciel Valadão, Thiago Ferla, David Henrique Tommasi, Cristian Silnei Zanghelini, Eduardo Prado de Albuquerque, Janine Cantarelli e Rainier Belotto Plawiak.

Neste exercício foram empossados os servidores Renato Guadagnin, Anderson Guimarães Machado, Geovana Carolina Rottini, Mauricio Alves, Francielle Antunes da Rosa Machado, Eduardo Dadalt e Kathryn Haut, todos nomeados em 2015.

O provimento do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, antes ocupado pela servidora Edy dos Santos, aguarda a realização de concurso de remoção neste exercício.

Neste exercício este Tribunal o cargo de Técnico Judiciário, Apoio Especializado, Programação de Sistemas, criado pela Lei n. 8.868/1994, ocupado pelo servidor Luís Flávio Seelig, foi redistribuído em reciprocidade com o cargo de mesma denominação, ocupado pelo servidor Igor Betim de Freitas, do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, bem como foi redistribuído o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, criado pela Lei n. 10.842/2004, ocupado pelo servidor Elionay Wanderlan da Silva Lima, em reciprocidade com o cargo de mesma denominação, ocupado pelo servidor

Bianor da Silva Dantas, do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Pará.

Em 22 de outubro de 2015, a Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento levou ao conhecimento da Secretaria de Gestão de Pessoas informação de que em 10 de março de 2016 irá expirar o prazo de validade do Concurso Público n. 001/2013, em consideração ao disposto no § 1º, do art. 12, da Lei 8.112/1990, bem como no subitem 11.1 do Edital do Concurso Público 1/2013, o qual prevê validade de dois anos, prorrogável por igual período, a contar da data de publicação do Edital de homologação do resultado final do concurso. Em 1º de fevereiro de 2016, por meio da Resolução n. 7.938/2016, o certame foi prorrogado até o dia 10 de março de 2018.

O cargo de Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado, Especialidade Arquitetura, transformado por meio da Portaria P n. 249/2014, está sendo oferecido no Concurso Público regido pelo Edital n. 001/2015, publicado no Diário Oficial da União em 9 de novembro de 2015. As inscrições para o certame foram abertas no período de 16 a 30 de novembro de 2015 e as provas realizadas no dia 17 de janeiro de 2016.

3.1.2 Seção de Desenvolvimento e Capacitação

Com a criação da nova estrutura da EJESC e uma vez aprovada a reestruturação do Tribunal, a Seção de Desenvolvimento e Capacitação deixará de existir, não mais atuando nas ações de treinamento dos servidores, como até então.

No entanto, ainda na antiga estrutura, coube à Seção de Desenvolvimento e Capacitação, no ano de 2015, o gerenciamento e o acompanhamento da execução do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento - PACD 2015, com as atribuições do TRESA divididas em eixos temáticos, nos mesmos moldes do que foi proposto e implementado em 2014.

Dessa forma, foi responsável pelos contatos com as Instituições, ajustes dos conteúdos programáticos constantes dos formulários encaminhados pelas unidades, coordenação e o acompanhamento dos 16 treinamentos in company contratados, bem como a análise e o acompanhamento das solicitações dos

treinamentos externos, feitas pelas diversas unidades do Tribunal.

Os chefes de cartório, juntamente com os chefes de seção e oficiais de gabinete da Secretaria do Tribunal participaram de treinamento sobre o tema: Desenvolvimento de Lideranças, previsto no Plano de Desenvolvimento Organizacional. Os 166 servidores capacitados foram distribuídos em 5 turmas.

Ainda teve como atribuição o desenvolvimento e o gerenciamento dos cursos a distância, tanto os realizados *in company* quanto os externos, com destaque para os cursos abaixo:

- Gestão da Informação – Módulo Básico – Gestão Documental: obrigatório para todos os servidores, com o objetivo de capacitá-los na adoção de procedimentos referentes à produção, tramitação, avaliação e ao uso de arquivamento de documentos, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. O curso teve início em junho de 2015, com previsão de término em maio de 2016, tendo sido realizadas 12 turmas até o momento.
- Atendimento ao Eleitor – Biometria: visou capacitar todos os servidores, estagiários e soldados do Exército Brasileiro que atuaram no apoio às zonas eleitorais no que se refere ao atendimento biométrico, tanto no atendimento ordinário quanto na revisão de eleitorado. Foram realizadas 17 turmas em EAD, no período de maio a julho de 2015.
- Curso de Formação de Tutores: conteúdo desenvolvido por servidores do TRESA e análise e execução do desenho instrucional executado pelo serviço de EAD da Seção, já disponível no ambiente virtual para disponibilização aos tutores envolvidos em cursos eleitorais no ano de 2016.
- Excelência no Atendimento ao Cidadão: curso presencial transformado para a linguagem e o formato da Educação a Distância, disponível para aplicação aos servidores em 2016. Aguardando apenas a finalização dos vídeos pela Assessoria de Imprensa, Comunicação Social e Cerimonial.
- Cursos de Atualização no novo Código de Processo Civil e de Direito Constitucional em fase de produção para disponibilização aos servidores em 2016. Aguardando a finalização dos vídeos pela Assessoria de Imprensa, Comunicação Social e Cerimonial.

No decorrer deste ano, o ambiente virtual de aprendizagem do TRESA sofreu mudanças para tornar-se mais amigável aos usuários, com uma nova organização dos cursos, criação de área de informações, área do aluno, entre

outras alterações.

A Seção coordena também o Programa Compartilhando Saberes. Em 2015, foram realizadas as seguintes palestras:

- 14/04 – Relação exercício físico regular e saúde bio-psico-emocional (Braian Cordeiro);
- 12/05 – Viver em Movimento - Relação obesidade/alimentação e movimento corporal (Larissa Pavei);
- 14/07 – Segurança da Informação: conceitos, disposições legais, planejamento e implementação (Patrícia Peck Pinheiro);
- 04/08 – Relação metabolismo/obesidade e movimento corporal (Dr. Astor Sérgio Campos Riesinger);
- 01/09 – Relação comportamento/atitudes, estilo de vida e movimento corporal (Rita de Cássia Custódio Remonato);
- 01/10 – A Biometria e a Identidade Civil Nacional (Carlos Rogério Camargo);

Convém destacar os seguintes eventos promovidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, cuja coordenação foi atribuída da Seção:

- comemoração do dia do servidor público, com palestra motivacional proferida por Suely Cobucci "Ser Feliz e Servir - felicidade no trabalho e qualidade de vida", e lanche comunitário;
- III Encontro dos aposentados: agendado para o dia 25 de setembro, com a apresentação de uma palestra com o nutricionista Braian Cordeiro com foco em nutrição e vida saudável e a realização de um lanche no ático.

A Seção também acompanhou a avaliação de desempenho dos servidores.

Por fim, coube ainda à Seção de Desenvolvimento e Capacitação a elaboração do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD 2016. Em outubro e novembro foram definidos os eixos temáticos em reunião com os relatores e realizado o Levantamento de Necessidades. O PACD 2016 deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo e Técnico-científico da EJESC, na última reunião do ano de 2015.

Em apoio à Escola Judiciária Eleitoral, nos termos da Portaria P n. 149/2015, a unidade:

-
- organizou o I Encontro EJESC de Magistrados Eleitorais, ocorrido em 6.11.2015, na sede da Justiça Federal de Santa Catarina;
 - participou do processo de captação e escolha dos artigos que compuseram a 19ª edição da Resenha Eleitoral;
 - passou a participar das visitas técnicas dirigidas realizadas por instituições de ensino superior em direito, realizando palestras;
 - ministrou palestras aos militares e aos estagiários que auxiliam/auxiliaram o atendimento biométrico em Florianópolis, Joinville e Blumenau;
 - promoveu reuniões regulares com a Escola de Governo do Ministério Público de Santa Catarina - Centro de Estudo e Aperfeiçoamento (CEAF) - e com a Universidade Corporativa do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, para fins de aperfeiçoamento pedagógico e troca de experiências (Boas Práticas);
 - contactou diversas Instituições de Ensino do estado de SC sobre o interesse em estabelecer parceria por meio de convênio com o TRESA, visando oferecimento de descontos nas mensalidades aos servidores e respectivos dependentes;
 - iniciou contatos com as demais Escolas Judiciárias do país, a fim de obter materiais sobre o programa Eleitor do Futuro, os quais servirão de base para os projetos de Cidadania pela Assistência de Ações Institucionais.

A partir do dia 9.11.2015, passou a gerenciar os requerimentos de licença para capacitação.

3.2. COORDENADORIA DE PESSOAL

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

Ressalta-se que, no período de 5.2.2015 a 18.2.2016, os esforços foram voltados principalmente aos procedimentos (processamento do serviço extraordinário/horas além da jornada de trabalho, registros de viagem a serviço, substituições, controle da jornada, dentre outros) decorrentes da efetiva implementação no âmbito deste Tribunal da revisão do eleitorado com cadastramento biométrico nos Municípios da Região Metropolitana de Florianópolis, Blumenau e Joinville, o que causou um impacto direto nas

atividades desenvolvidas pela unidade.

Houve, ainda, o aprimoramento do sistema eletrônico de controle da jornada, o que, desde a sua implementação, passou a ser mais uma macro atividade e, conseqüentemente, gerou um aumento significativo no volume de trabalho da Coordenadoria, principalmente para as Seções de Registros Funcionais e de Agentes Políticos e Quadro Suplementar, unidades diretamente responsáveis pelo gerenciamento dessa nova atribuição.

Importante realçar, também, as atividades desenvolvidas pela Seção de Saúde, tal como a realização de campanhas para a conscientização em saúde e prevenção de doenças (campanha saúde no movimento, halitose, outubro rosa, novembro azul, dentre outras), realização geral dos exames periódicos (ofertada a todos os servidores do Tribunal), atualização vacinal, e a própria administração do Programa de Assistência à Saúde como um todo, principalmente nos aspectos relacionados ao Plano de Saúde mantido com a Operadora Unimed – Grande Florianópolis (modalidade indireta, forma dirigida - plano médico).

Além disso, destaca-se todo o trabalho ordinário, desde a edição de inúmeros atos normativos e informações em diversos procedimentos administrativos da área de pessoal, efetivados principalmente pela antiga Seção de Legislação, Aposentadoria e Pensão (atual Seção de Legislação, que a partir da reestruturação administrativa passou a ser subordinada à Coordenadoria de Pagamento e de Legislação), até o processamento de todos os demais aspectos relacionados “à vida funcional” dos servidores (do quadro de pessoal — em atividade e aposentados —, removidos, requisitados, cedidos e em exercício provisório) e pensionistas.

A título exemplificativo, conforme levantamento realizado junto à Secretaria de Tecnologia da Informação deste Tribunal, somente no exercício de 2015, foram processados pelas Seções desta Coordenadoria mais de 16.000 documentos eletrônicos (formulários de autorização e prestação de serviço extraordinário, indicação de substituto, alteração de férias, solicitação de dias/horas, registro manual do ponto eletrônico, dentre outros).

A seguir, relacionam-se, pontualmente, as atividades efetivadas pelas Seções desta Coordenadoria, destacando-se que a Seção de Legislação, Aposentadoria e Pensão, a partir de 1º de fevereiro de 2016, em vista da

reestruturação administrativa, foi unificada com a Seção de Legislação de Pagamentos e Benefícios da antiga Coordenadoria de Pagamento (passando a Unidade a ser subordinada à Coordenadoria de Pagamento e de Legislação, com a denominação de Seção de Legislação), sendo que os dados estatísticos se referem ao exercício de 2015:

3.2.1 Seção de Registros Funcionais

A esta Seção cumpre organizar e manter atualizados os registros funcionais dos servidores do quadro de pessoal deste Tribunal, destacando-se, dentre as suas atribuições, as seguintes atividades:

- expedição de Carteiras Funcionais, certidões, declarações dos servidores efetivos e removidos para este Tribunal;
- expedição de mapas de tempo de serviço dos servidores efetivos deste Tribunal;
- controle e processamento dos serviços extraordinários realizados pelos servidores do quadro efetivo e removidos;
- controle e processamento do banco de horas adquirido pelos servidores do quadro efetivo e removidos;
- elaboração de atos referentes a designações e dispensas para ocupar função comissionada ou cargo em comissão;
- elaboração de atos referentes à atuação dos servidores em comissões e grupos de trabalho;
- elaboração de portarias com informações referentes aos servidores do quadro efetivo e removidos;
- recadastramento anual de servidores;
- controle do envio da declaração de não acumulação de cargos e documentação da Resolução CNJ n. 156, de 8.8.2012;
- 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;
- instrução, com as informações funcionais pertinentes, de procedimentos administrativos;

-
- implantação, desenvolvimento, processamento, operação e registro de diversos tipos de requerimentos do Sistema de Formulários Eletrônicos – BREVE, pertinentes à área de pessoal;
 - gerenciamento do SGRH;
 - atendimento dos chamados da central de serviço da Secretaria de Tecnologia da Informação;
 - implantação, desenvolvimento e gerenciamento do Ponto Eletrônico, incluindo cadastramento das digitais, controle das autorizações de serviço extra no sistema de ponto, cálculo e fechamento do ponto, emissão de relatórios de horas devedoras/credoras e ausências de marcação;
 - elaboração de notícias relacionadas à área de pessoal;
 - publicação de planilhas para controle dos servidores na intranet;
 - encaminhamento de dados estatísticos à Coordenadoria e Orçamento e Finanças deste Tribunal e ao TSE;
 - publicação de relatórios no portal transparência e envio para o CNJ.

3.2.2 Seção de Legislação, Aposentadoria e Pensão (atual Seção de Legislação da Coordenadoria de Pagamento e de Legislação)

Das atividades realizadas por esta Seção — responsável por pesquisar e organizar a legislação e jurisprudência sobre matéria administrativa referente à área de pessoal —, destacam-se:

- instrução, com as informações legais e normativas pertinentes, de procedimentos administrativos da área de pessoal;
- elaboração de consultas, de propostas de alterações e elaboração de minutas de atos normativos internos;
- elaboração de notícias relacionadas à área de pessoal, bem como sua publicação na intranet/Portal Servidores;
- atualização periódica das informações e disponibilização aos servidores na intranet/Portal Servidores do Manual do Servidor, Tira-Dúvidas, Formulários e demais informações a respeito da legislação da área de pessoal;
- 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 SGRH;
 - instrução, com as informações legais e normativas pertinentes, de procedimentos administrativos de aposentadoria e pensão (10 informações de aposentadoria e 4 informações relacionadas à pedidos de pensão);
 - elaboração de Mapas de Tempo de Serviço/contribuição dos servidores nos requerimentos de aposentadoria;
 - informação através do preenchimento de formulários de concessão de aposentadoria e pensão no Sistema de Apreciação de Registro de Atos de Admissão e concessões – SISAC, do Tribunal de Contas da União;
 - 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), sendo que seis recadastramentos – 3 inativos e 3 pensionista – foram realizados em domicílio;
 - recadastramento anual de servidores inativos e pensionistas (com captação de dados cadastrais e seus dependentes) de outros órgãos, por solicitação formal;
 - acompanhamento de publicações na área de pessoal no Diário da Justiça Eletrônico do TSE, do TRESA, do CNJ e no Diário Oficial da União – Seções 1 e 2;
 - análise de certidões de servidores que são nomeados ou substituem por mais de 30 dias seguidos ocupando funções comissionadas ou cargos em comissão;
 - análise de pedidos e alterações de horário de estudante dos servidores do TRESA;
 - ambientação de novos servidores com fornecimento de informações preliminares sobre seus direitos e deveres na área de pessoal, apresentação do Portal Servidores, dando conhecimento ao servidor acerca das suas funcionalidades e informações disponíveis para consulta, apresentação e entrega de cópia do Manual do Servidor e fornecimento de noções gerais sobre previdência complementar e entrega material informativo sobre a Funpresp-Jud;
 - revisão de averbações de servidores ativos, em atenção à auditoria realizada

pela unidade de Controle Interno deste Tribunal.

3.2.3 Seção de Agentes Políticos e Quadro Suplementar

Esta Seção – responsável pelos registros funcionais de Juízes, Promotores, Procuradores e servidores de outros Órgãos, com exercício na Justiça Eleitoral – desenvolveu as atividades a seguir elencadas:

- expedição de certidões, declarações e prestação de orientações aos agentes políticos (Membros, Procurador Eleitoral, Juízes Eleitorais e Promotores Eleitorais) e aos servidores do quadro suplementar, (em exercício provisório e requisitados) da sede e dos cartórios eleitorais do Estado;
- 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 procedimentos administrativos referentes à requisição de servidores, à lotação provisória no Tribunal e às designações, prorrogações e/ou dispensas de auxiliares eleitorais;
- cumprimento das determinações do CNJ, TCU e da Corregedoria Geral Eleitoral – CGE 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, e formalização de todos os procedimentos, desde a instrução dos respectivos procedimentos até a publicação de decisões ou portarias no DJESC;
- controle dos prazos da requisição dos auxiliares eleitorais;

-
- controle de comunicações e remessa de documentos aos órgãos de origem dos servidores removidos para este Tribunal;
 - instrução de procedimentos, respostas a consultas e orientações institucionais relativas à legislação própria aplicável, no âmbito deste Tribunal, às designações de juízes eleitorais (Resolução TRES n. 7.457/2005) e às requisições de servidores públicos para a Justiça Eleitoral catarinense (Portaria P n. 297/2010);
 - implantação, desenvolvimento e gerenciamento do ponto eletrônico, incluindo cadastramento das digitais, controle das autorizações de serviço extra no sistema de ponto, cálculo e fechamento do ponto, emissão de relatórios de horas devedoras/credoras e ausências de marcação;
 - elaboração de notícias relacionadas à área de pessoal;
 - publicação de planilhas para controle dos servidores na intranet;
 - encaminhamento de dados estatísticos à Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade deste Tribunal e ao TSE;
 - publicação de relatórios no portal transparência e envio para o CNJ.

3.2.4 Seção de Saúde

Dentre as atividades desenvolvidas por esta Seção, cabe registrar:

- prestação de atendimento médico e odontológico aos servidores e seus dependentes, bem como concessão de licenças médicas e odontológicas, realização de perícias médicas e odontológicas e implementação do programa integrado de saúde (814 atendimentos médicos e 990 atendimentos odontológicos);
- desenvolvimento do Projeto “Exame Periódico”, médico e odontológico, para todos os servidores, independente de idade (305 periódicos médicos e 192 periódicos odontológicos realizados);
- gerenciamento dos dados pertinentes ao Programa de Assistência à Saúde, em especial no que tange ao controle dos beneficiários cadastrados (74 movimentações cadastrais);
- participação na composição do relatório do Grupo de Trabalho destinado à reavaliação trimestral do Programa de Assistência à Saúde, com o envio de proposições sugeridas pelas equipes técnicas e administrativa, de acordo com

a necessidade levantada a partir de dados de saúde do corpo funcional, que venham a refletir em melhor qualidade de vida no trabalho;

- fiscalização e controle do contrato de assistência à saúde mantido pelo Tribunal com a Unimed Grande Florianópolis – Cooperativa de Trabalho Médico;
- fiscalização e controle do contrato celebrado com a empresa Proactiva, a fim de garantir a coleta dos resíduos especiais, infectantes e perfurocortantes, produzidos na Seção de Saúde, garantindo a correta destinação final desses resíduos, em conformidade com a legislação vigente;
- ambientação de novos servidores com fornecimento de informações preliminares afetas à unidade, apresentação do Portal Saúde, acessível aos servidores na intranet, dando conhecimento ao servidor acerca das suas funcionalidades e informações disponíveis para consulta (5 ambientações);
- análise de pedidos de ressarcimento de despesas particulares com saúde, encaminhados eletronicamente via sistema Breve (934 formulários eletrônicos processados);
- controle, conferência administrativa/técnica e elaboração de planilha com dados decorrentes das faturas da Unimed, dos pedidos de ressarcimento de despesas particulares com saúde, exames periódicos; despesas relacionadas ao Programa Qualidade de Vida - PQV e possíveis rateios;
- envio de planilhas à Coordenadoria de Pagamento com os registros mensais referentes às despesas decorrentes do Programa de Assistência à Saúde e os respectivos parâmetros de ressarcimento;
- instrução com as informações legais e normativas pertinentes em procedimentos administrativos afetos à Seção de Saúde;
- estudos, desenvolvimento e implantação de sistema informatizado para controle de dados e emissão da Declaração Anual para os servidores acerca dos ressarcimentos efetuados com as despesas de saúde;
- captação, conferência e envio de comprovante anual de despesas particulares com saúde ressarcidas pelo TRESC aos beneficiários do Programa de Assistência à Saúde (228 comprovantes encaminhados);
- realização do Programa de Atualização Vacinal, com imunização contra Influenza disponibilizada para todo o corpo funcional (aplicação de 195 doses de vacina);
- criação de dois ressarcimentos de despesas com saúde — consultas médicas

particulares nas especialidades de Ginecologia e Urologia — como ação de saúde do PQV (Comunicação Interna CP/SS n. 74/2015);

- planejamento e realização da segunda edição da campanha de “Combate ao Sedentarismo”, intitulada “Saúde no Movimento”, iniciada em abril e finalizada em agosto de 2015, com o intuito de fomentar nos servidores a necessidade da manutenção de hábitos saudáveis e estimular a prática de atividades físicas. Por meio da campanha, foram realizadas 4 palestras com a abordagem do tema sob diferentes aspectos do conhecimento especializado (proferidas por educador físico, nutricionista, psicólogo e endocrinologista), 4 atividades internas (aulão de ginástica laboral, aplicação de Quick massagem, avaliação de composição corporal/postura e incentivo para o uso das escadas com a proposta de ‘um dia sem elevador’) e 1 atividade externa (caminhada e pedalada no Horto Florestal, finalizando com lanche coletivo);
- estudo e desenvolvimento da campanha “Halitose”, com a publicação de matéria sobre o tema disponibilizada no Portal Saúde, idealizada de acordo com os dados obtidos pela equipe odontológica durante a realização dos exames periódicos de 2015;
- promoção de campanhas institucionais, dirigidas ao público interno, abordando temas relacionados com a prevenção em saúde, qualidade de vida no trabalho e consciência solidária, das quais se destacam “Doar é Legal”, “Doação de Sangue”, “Outubro Rosa” e “Novembro Azul”;
- participação na promoção do evento “III Encontro dos Aposentados”, realizado em 25.9.2015, com apresentação de palestra proferida pelo instrutor Braian Cordeiro e realização de lanche no ático;
- participação na promoção do evento em comemoração ao Dia do Servidor Público, realizado em 29.10.2015, na sala de Sessões do TRESA, com a palestra “Ser Feliz e Servir - felicidade no trabalho e qualidade de vida”, proferida pela professora Suely Cobucci, e realização de lanche coletivo no ático;
- publicação de notícias afetas à unidade, em especial as relacionadas com o Programa Qualidade de Vida (24 matérias publicadas) e o Programa de Assistência à Saúde (19 matérias publicadas);
- gerenciamento das publicações efetuadas no Portal Saúde na intranet (padronização, organização e disponibilização de conteúdos);
- publicação de relatórios no Portal Transparência.

3.3 COORDENADORIA DE PAGAMENTO E DE LEGISLAÇÃO

No período de 5.2.2015 a 18.2.2016, 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, Justiça Comum e ao Tribunal de Contas da União, prestando informações e fornecendo documentos pertinentes à área de pagamento, bem como efetuou consulta junto à Receita Federal.

A partir de 1º de fevereiro de 2016, em face da reestruturação administrativa, esta Coordenadoria passou a ser integrada pela Seções de Pagamento de Agentes Políticos e Controle de Benefícios, de Pagamento de Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas, e de Legislação.

Relacionam-se abaixo as atividades desenvolvidas em 2015 pela Coordenadoria:

3.3.1 Seção de Pagamento de Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas

- elaboração das folhas de pagamento mensais e suplementares 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 das respectivas folhas;
- fornecimento de informações à Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, 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, em atendimento à solicitação do Tribunal de Contas da União, bem como outras diligências desta Corte de Contas;
- elaboração de planilhas de cálculos e informações relativas a auditorias em

folha de pagamento;

- elaboração de cálculo das novas aposentadorias concedidas no âmbito deste Tribunal;
- cumprimento de diligências de procedimentos administrativos encaminhados para esta Seção;
- cumprimento de diligências advindas da Advocacia-Geral da União, a fim de prestar informações relativas ao objeto das ações interpostas por servidores deste Tribunal;
- cumprimento de diligências advindas do Tribunal de Contas da União, a fim de prestar informações relativas às folhas de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas desta Casa;
- elaboração de ofício encaminhado à Justiça Comum, acerca das averbações de desconto de pensão alimentícia na folha de pagamento dos servidores;
- elaboração de planilhas de remuneração dos servidores, para fornecimento, quando solicitadas, das Relações de Remunerações de Contribuição – RRC;
- inclusão de apontadores e rubricas no Módulo Folha para adequação à Fundação de Previdência Complementar dos Servidores Públicos Federais do Poder Judiciário — Funpresp-Jud;
- adequação ao novo layout dos arquivos de folha de pagamento, conforme solicitado pelas instituições financeiras;
- resposta a requerimento do Sintrajusc e outras entidades;
- fornecimento de informação para a composição do Relatório de Gestão Anual;

3.3.2 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;
- elaboração de cálculos e planilhas para o pagamento de reajuste dos benefícios de auxílio-alimentação e pré-escolar concedido aos servidores;
- 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 controle dos referidos benefícios;

- atualização mensal dos empréstimos consignados no módulo de benefícios;
- realização de novas inscrições e atualizações cadastrais, referentes ao PASEP.

3.3.3 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 TRESP;
- acompanhamento de matérias de interesse em publicações oficiais;
- compilação das informações das Seções da Coordenadoria para resposta às auditorias da unidade de Controle Interno deste Tribunal, bem como acompanhamento das providências determinadas nos relatórios de auditoria e nas decisões da Presidência;
- instrução dos procedimentos administrativos referentes a matérias de que decorram reflexos financeiros ao requerente, 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 diretamente na página da Receita Federal do Brasil pelo Tribunal de Contas da União;
- instrução do Breve para inclusão de filhos e cônjuge como dependente do servidor para fins de Imposto de Renda;
- atualização das informações disponibilizadas aos novos servidores, por ocasião da ambientação, assim como no Manual do Servidor e no Tira-Dúvidas, das matérias afetas a esta Coordenadoria;
- esclarecimentos a respeito do novo regime de previdência do servidor público federal, bem como da Funpresp-Jud, aos novos servidores do quadro de

pessoal deste Tribunal, bem como o oferecimento desse Plano de Previdência Complementar aos servidores que tomaram posse neste Tribunal neste exercício;

- inclusão no Módulo Previdência do SGRH dos dados dos novos servidores, para fins de controle do ingresso na Funpresp-Jud, bem como o envio das informações referentes à adesão ou não desses servidores, a essa fundação;
- elaboração de consultas à Administração e à Receita Federal do Brasil, relativas a pagamentos e a incidência de tributos.

4 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.1 Biometria

A expansão do atendimento com coleta de dados biométricos em Santa Catarina foi a prioridade da Seção de Eleitores e Biometria que, além do monitoramento da coleta de dados e envio dos respectivos arquivos para atualização do cadastro nacional de eleitores, ocupou-se também da capacitação de servidores e colaboradores, supervisão *in loco* e suporte em nível 2 aos postos e centrais de atendimento aos eleitores.

No decorrer do período, foram treinados cerca de 1.000 colaboradores (soldados do exército brasileiro e estagiários) para atuação nos postos de atendimento aos eleitores de Blumenau, Florianópolis, Joinville, São José e Palhoça – todos em revisão do eleitorado ainda em andamento.

Promoveram-se adequações de conteúdo dos treinamentos a fim de atender os diversos públicos de colaboradores e contemplar as alterações de software e equipamentos introduzidas por meio do pacote biometria 2015. Com a instalação do novo pacote, novos estudos, pesquisa e testes foram realizados bem como procedeu-se à reciclagem de servidores e colaboradores já capacitados.

A fim de prover a individualização da produção dos postos de atendimento, utilizou-se o artifício técnico de criação de centrais de atendimento, mantendo-se a composição originária e atribuindo-se novos números à medida em que os postos foram instalados. Foram configurados 17 postos para cadastramento biométrico, locais onde foram também instalados e configurados 375 guichês de atendimento aos eleitores.

No período, concluiu-se o processo de revisão do eleitorado do município de Santo Amaro da Imperatriz, onde foram canceladas 2.574 inscrições eleitorais; finalizaram-se os procedimentos para a consolidação dos dados da revisão do eleitorado do município de Biguaçu. e iniciou-se a coleta de dados biométricos no atendimento dos eleitores dos municípios de Jaraguá do Sul, Brusque e Balneário Camboriú, onde foram instalados e configurados 47 guichês para atendimento ordinário.

Com vista à preparação das eleições municipais de 2016, cadastrou-se biometricamente cerca de 50 testadores (soldados do exército, técnicos terceirizados e servidores) e procedeu-se à replicação de dados para a composição de 1.250 seções eleitorais, para a realização do I Simulado Nacional de Urnas.

4.2 Planejamento das Eleições 2016

O Planejamento das eleições 2016 foi iniciado com a utilização das lições aprendidas e as sugestões apresentadas nas avaliações das eleições anteriores.

O GAPE, coordenado pela Coordenadora de Eleições e secretariado pelo Chefe da Seção de Planejamento de Eleições atuou operacionalizando todas as decisões tomadas nesse colegiado. Foram realizadas 13 reuniões para planejar as eleições do pleito de 2016.

Todo o apoio e assessoramento foram prestados às unidades orgânicas do Tribunal que apresentaram os seguintes resultados: documentação dos processos e procedimentos necessários à organização do pleito; planos de ação de melhoria (Vistoria antecipada de locais de votação, Melhorias no sistema Convoc, Recebimento dos registros de candidaturas e Ampliação da participação das zonas eleitorais no planejamento das eleições).

Em 30 de setembro de 2015, o Projeto Eleições 2016 foi apresentado formalmente ao Pleno do TRESC e publicado no Portal da Eleições.

Entre as atividades do projeto Eleições 2016, cuja execução já se iniciou, destacam-se:

- gerenciamento da vistoria dos locais de votação: elaboração de plano de ação com antecipação da atividade em relação aos anos anteriores, instruções para a execução da vistoria, produção de formulários e de modelo de ofício aos cartórios e acompanhamento das alterações/atualizações dos locais de votação no sistema Sigma;
- gerenciamento dos materiais eleitorais: definição dos quantitativos dos materiais eleitorais e de expediente específicos para a eleição, a serem encaminhados pelo TSE ou adquiridos pelo TRESC via procedimento licitatório (exemplo: definição das quantidades necessárias de lacres para urna

eletrônica, para urna de lona, etiquetas para mídias e envelope lacre, todos provenientes do TSE); definição de requisitos, especificações e quantidades de coletes para a eleição, para uso na sede e cartórios eleitorais, além de acompanhamento do processo licitatório;

- site mesários: definição de requisitos e critérios para o desenvolvimento do sistema, cuja principal função é a convocação via meio eletrônico, elaboração de proposta com os textos a serem remetidos aos mesários, elaboração de minuta de resolução para regulamentação do serviço no âmbito do TRESA, realização de testes do sistema; implementação da primeira etapa do sistema, que consiste no cadastramento - pelos cartórios eleitorais - das inscrições e e-mails dos mesários que autorizaram por escrito, nas eleições 2014, esse tipo de convocação ;
- ampliação do uso da ferramenta JE-Connect: A partir do cruzamento de dados coletados dos logs das urnas com o banco de eleições 2014, estão sendo definidos os locais para utilização do JE-Connect, postos intermediários de transmissão e uso de serviço de comunicação de dados via satélite;
- definição de requisitos e regras de negócio visando a melhoria das funcionalidades dos sistemas de: convocação (Convoc), de gerenciamento de locais estratégicos, locais de votação e materiais eleitorais (Sigma) e de rotas para distribuição e coleta de urnas dos locais de votação (Rotas).

4.3 Criação e recomposição de zonas eleitorais

Foram apresentados pareceres acerca da criação das novas zonas eleitorais e/ou remanejamento de municípios. Para tanto, foram realizados estudos acerca das propostas apresentadas pelos juízes eleitorais, elaboradas planilhas auxiliares com dados dos locais de votação, seções eleitorais e eleitorado e criados mapas geográficos contemplando as situações atuais e as propostas.

Com a aprovação da recomposição das 21^a, 93^o e 104^a zonas eleitorais, procedeu-se à transferência de jurisdição eleitoral dos municípios de Painel, Bocaina do Sul e São José do Cerrito, bem como, a redistribuição de 7 locais de votação no município de Lages, sede das zonas eleitorais.

4.4 Eleições Comunitárias

Foram realizadas 5 eleições da comunidade (eleições parametrizadas) com apoio do TRESA:

- Procurador-Geral de Justiça do estado de Santa Catarina;
- Consulta Pública do Hospital da Universidade Federal de Santa Catarina;
- Ordem dos Advogados do Brasil de Santa Catarina;
- Reitor e Vice-Reitor da Universidade Estadual de Santa Catarina (UDESC);
- Reitor e Vice-reitor da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Para a realização dessas eleições foram utilizadas 545 urnas eletrônicas, abrangendo 120.434 eleitores e 79 candidatos. Para planejar, executar e acompanhar (além do suporte) esses eventos, a Seção de Voto Informatizado mobilizou, aproximadamente, 190 servidores do TRESA.

O Tribunal participou, ainda, do planejamento e acompanhamento das Eleições Unificadas de todos os Conselhos Tutelares do Estado de Santa Catarina, evento de grande complexidade pois envolveu todos os municípios catarinenses.

4.5 Governança de Tecnologia da Informação

Dando continuidade à implantação de processos de Governança de Tecnologia da Informação, de forma a alinhar as iniciativas com as necessidades institucionais, foram realizadas as atividades abaixo destacadas:

- implementação das melhorias propostas pela Coordenadoria de Controle Interno em processos de trabalho de tecnologia da informação, destacando-se o apoio à Comissão de Segurança da Informação na definição de diretrizes e procedimentos operacionais;
- realização de projeto piloto de desenvolvimento de sistemas utilizando a metodologia de gestão ágil de projetos, a fim de avaliar os resultados obtidos com a identificação de práticas e melhorias a serem incluídas no atual método de gerenciamento de projetos de desenvolvimento de software;
- avaliação e monitoramento da gestão de TI, por meio do plano de avaliação de desempenho e conformidade de TI aprovado pelo Comitê de Tecnologia da Informação, tendo como principal objetivo dar transparência ao desempenho e conformidade da área de tecnologia da informação, além de direcionar o

alcance das metas estabelecidas;

- levantamento e consolidação de informações, em resposta aos levantamentos e questionários dos órgãos de controle, como Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Contas da União e Coordenadoria de Controle Interno;
- coordenação e gerenciamento de 544 mudanças nos ambientes de tecnologia da informação que compõem o parque tecnológico do TRESA, incluindo manutenção e evolução da infraestrutura e dos sistemas computadorizados, além da prestação dos serviços de TI às diversas unidades organizacionais;
- apoio ao Comitê de TI na definição do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI para 2015 e 2016, bem como do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, e o acompanhamento das ações e iniciativas definidos para garantir o alcance das metas estabelecidas e seu alinhamento à estratégia institucional.

4.6 Projetos de Tecnologia da Informação

Foram iniciados e concluídos sete projetos de desenvolvimento e disseminação de soluções tecnológicas, conforme a priorização preestabelecida pela Administração.

Biometria – Sistema para Agendamento de Atendimento ao Eleitor: para proporcionar maior conforto ao eleitor e atender à grande demanda de acesso recebida pela internet e pelos diversos postos de atendimento de biometria, foi necessário reestruturar o sistema de agendamento de atendimento, cedido pelo TRE/RN, bem como toda a infraestrutura sob a qual essa solução é executada.

A demanda recebida apresentou uma média de 28 milhões de requisições mensais, resultando em um tráfego aproximado de 250 gigabytes de dados por período.

Extranet: por meio da interligação das redes de comunicação de dados entre o TRESA e o TJSC, o projeto teve como objetivo possibilitar o acesso pelos juízes eleitorais, a partir das dependências físicas da Justiça Estadual Catarinense, aos serviços e sistemas corporativos da Justiça Eleitoral.

A partir dessa iniciativa, foram disponibilizados, inicialmente, aos juízes eleitorais: a) os sistemas Breve, Edocs e Encontre; b) normas e diretrizes relativas

ao desempenho de suas atribuições na Justiça Eleitoral; e c) estatísticas do cadastramento biométrico e revisão do eleitorado, proporcionando maior disponibilidade de acesso pelos magistrados aos serviços desta Justiça especializada.

Site Mesários: idealizado a partir da necessidade de utilizar a internet como novo canal de comunicação com os eleitores convocados para trabalhos eleitorais, o Portal do Mesário foi desenvolvido para prestar suporte e apoio, mediante a disponibilização de informações, orientações, certidões e outros serviços, sem a necessidade de deslocamento físico aos cartórios eleitorais, reduzindo custos relacionados à impressão, serviços postais e oficiais de justiça para entrega das convocações.

Dentre os serviços disponibilizados no Portal, destacam-se: a convocação dos mesários de forma eletrônica e a emissão de certidões de serviços prestados pela internet.

Integra – Módulo Processamento de Óbitos: dando continuidade ao projeto Integra - que objetiva promover a integração eletrônica entre instituições que detêm informações e que podem demandar atualização da situação dos eleitores -, foi entregue à Corregedoria Regional Eleitoral o módulo para processamento de óbitos.

A partir desse novo mecanismo, estão sendo recebidas do Tribunal de Justiça as informações dos óbitos ocorridos, distribuição dessas ocorrências ao respectivo juízo eleitoral para decisão do magistrado e realização automática do lançamento da atualização da situação do eleitor no cadastro nacional de eleitores.

Destaca-se que todas as trocas de informações são realizadas exclusivamente em meio eletrônico, dando maior celeridade e proporcionando economia processual, financeira e ambiental ao processo.

Edocs – Módulo Descarte de Documentos: como parte do processo de operacionalização do Plano de Gestão Documental, instituído mediante a Resolução TRESA n. 7.902/2014, foi implementado no sistema eDocs o módulo de apoio para descarte de documentos, conforme as novas diretrizes estabelecidas.

Esta nova sistemática foi implantada em todas as unidades da sede e nas zonas eleitorais, que agora possuem novos instrumentos de gestão documental disponibilizados no sistema Edocs para avaliação, classificação e destinação de documentos.

Allievo – Módulo Pagamento: ante a expansão da contratação de estagiários para apoio ao cadastramento biométrico de eleitores, percebeu-se a necessidade de aprimorar a gestão desses estudantes. Assim, foi desenvolvido e entregue à Secretaria de Gestão de Pessoas um processo automatizado para registro da frequência dos estagiários e do subsequente cálculo do pagamento devido. Essas funcionalidades ampliaram a abrangência do sistema Allievo, que agora possui um módulo disponível na intranet para os estagiários efetuarem seus registros de frequência, o que permite melhor acompanhamento por parte de seus supervisores.

Democratiza: com o objetivo de disseminar conhecimento em Tecnologia da Informação, foi criado o projeto Democratiza, que consiste na elaboração de vídeos gravados a partir da tela do computador, em que cada episódio trata de algum tema específico relacionado à TI dentro das atividades profissionais do cotidiano.

A ideia do projeto é promover a colaboração entre os servidores, os quais podem realizar a gravação dos vídeos para compartilhar seus conhecimentos em tópicos específicos com os demais colegas de trabalho.

4.7 Automação de Processos

Foram mapeados e automatizados 13 novos processos de trabalho nos sistemas Breve e PAE, além de melhorias em outros 40 que já estavam em uso pelas unidades.

Ressaltam-se, também, os processos que a partir deste exercício estarão disponíveis em meio eletrônico aos juízes eleitorais pela Extranet, o que permite aos magistrados encaminhar, a partir das dependências do Tribunal de Justiça, os formulários eletrônicos administrativos disponíveis no sistema Breve.

4.8 Relatórios Gerenciais

Com o objetivo de apoiar a gestão nas diversas unidades do TRESA, destacam-se os seguintes relatórios gerenciais disponibilizados:

- estatísticas para monitoramento do cadastramento biométrico;
- relatório para identificação de inconsistências no Cadastro Eleitoral;
- relatórios gerenciais para monitoramento das informações processadas referentes à condenação e extinção da punibilidade do Tribunal de Justiça;
- preparação dos dados atuariais para envio ao Ministério da Previdência.

4.9 Suporte e Infraestrutura

Devido à contínua e crescente demanda por serviços de TI, a Coordenadoria de Suporte e Infraestrutura Tecnológica vem buscando atuar de forma proativa, antecipando-se, assim, às necessidades das diversas unidades/usuários de TI deste Tribunal, e, conseqüentemente, contribuindo para a melhoria da qualidade da entrega dos serviços ofertados à sociedade.

Nessa seara, foi elaborado o Plano de Compras de TI, que contém todas as aquisições necessárias para manter a atual infraestrutura tecnológica da Justiça Eleitoral catarinense, tendo em vista, inclusive, a previsão de crescimento dos serviços. Tal sistemática tem se mostrado eficiente, visto que grande parte das solicitações de compras por parte dos usuários são prontamente atendidas, uma vez que os recursos já se encontram disponíveis. Destaca-se, por oportuno, que, com o advento da Resolução n. 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça, houve adequação do fluxo de aquisições de TI às diretrizes prescritas pela mencionada norma.

Dentre o conjunto de projetos, atividades e planos executados para tentar melhorar a entrega dos serviços às diversas áreas, destacam-se:

- projeto para instalação de equipamentos nobreaks a todos os usuários de TI da sede e dos Anexos deste Tribunal, que proveem alimentação elétrica secundária para evitar que pequenas quedas de energia prejudiquem o andamento das atividades;
- elaboração e execução de projeto para cabeamento estrutural da nova sala de sessões do TRESA;
- disponibilização de certificados digitais aos chefes de cartório, o que

permitirá uma ampliação mais segura na oferta de serviços.

Além dos projetos executados, técnicos da Coordenadoria de Suporte e Infraestrutura Tecnológica prestaram auxílio nas alterações das instalações de unidades do TRESA - desmontagem e preparação da sala de sessões provisória, por exemplo -, bem como participaram das mudanças de endereço de cartórios eleitorais (São Miguel do Oeste, Pomerode, Brusque, Seara e Chapecó)). Em cada caso, houve necessidade de elaboração de projeto de cabeamento estruturado, bem como adaptação de layouts e preparação desse novo ambiente para melhor acomodar os servidores e atender aos eleitores. Do ponto de vista de suporte técnico, destaca-se o apoio técnico ao I Encontro EJESC de Magistrados da Justiça Eleitoral.

Para melhorar a garantia de continuidade dos serviços de TI de todas as unidades do TRESA, foram elaborados alguns projetos que trarão significativo conforto para os usuários, pois a redundância da infraestrutura criada minimizará as quedas dos links de comunicação de dados. Destacam-se:

- projeto de redundância do link de comunicação de dados entre o TRESA e o TSE (chamado de backbone primário). Por este link passam todos os serviços, tanto da sede quanto dos cartórios eleitorais, que necessitam buscar informações nos próprios sistemas do TSE. Cite-se, como exemplos, o sistema de atendimento aos eleitores (ELO) - que é o principal meio de atendimento aos eleitores -, o sistema de sessões plenárias, o EJESC, serviços de e-mails externos, intranet do TSE e de outros Regionais, sistema Justifica, sistema de agendamento eleitoral, certidão eleitoral, consulta a acórdãos e resoluções, mesários voluntários, convocação via Web, sistemas de candidaturas, totalização, entre outros. Com a criação desse link redundante, ficam reduzidas as possibilidades de falha na entrega desses serviços, pois quando um dos links deixa de funcionar o outro assume sua função automaticamente, o que traz mais garantia e conforto para todos os servidores da Justiça Eleitoral;
- projeto de redundância dos links de comunicação de dados entre o TRESA e os cartórios eleitorais. Na mesma linha da redundância citada no parágrafo anterior, foram iniciados estudos e projeto para implantação de um link redundante para cada cartório eleitoral do estado de SC (denominado backbone secundário). Todas as questões técnicas já foram estudadas e são passíveis de implementação. Contudo, por falta de orçamento específico para

aquisição das linhas, a implantação está projetada para ocorrer em 2016, caso o orçamento previsto não seja reduzido.

Um dos principais fatores de sucesso na organização é a comunicação entre as unidades. Nessa linha, foram iniciadas pesquisas e já há possibilidade de implantação de uma rede privada segura para utilização em dispositivos mobile. Para inicialização desse projeto, restam adquirir licenças de uso do software de correio eletrônico e de aparelhos smartphones que possam receber esses dados de forma segura. Ambas as contratações estão programadas para ocorrerem assim que houver a liberação orçamentária.

Atendendo aos órgãos de controle, de forma a manter os requisitos de conformidade impostos, foram elaborados fluxos de processo para atendimento à Resolução CNJ n. 182/2013, a qual introduz uma série de novos documentos e controles para as aquisições relacionadas com TI. Para atender demanda do CNJ, foram criados indicadores conforme as normas de agenda ambiental, tendo sua forma de medição sistematizada, o que trará à administração do TRESA mais informações para subsidiar a tomada de decisões.

Para atendimento aos processos definidos no PDTI, relacionados com a manutenção e atualização da infraestrutura tecnológica, bem como visando melhorar o processo de trabalho dos cartórios eleitorais e conferir maior segurança e comodidade aos seus usuários, está em fase de implantação [25% dos cartórios já foram atendidos] projeto que altera sensivelmente o ambiente de trabalho dessas unidades. Esse projeto consiste na:

- migração do sistema operacional de todos os microcomputadores dos cartórios eleitorais, de forma a atualizar a plataforma de trabalho e proporcionar maior segurança, pois o sistema anterior não possuía mais suporte do fabricante e poderia apresentar vulnerabilidades de segurança;
- atualização da plataforma de escritório MS-Office, a qual permitirá aos usuários o desenvolvimento de suas funções de forma mais confortável, pois este novo pacote possui funcionalidades que não são ofertadas na versão anterior;
- instalação de equipamento servidor de impressão para as impressoras matriciais, fato que melhorará a performance desses equipamentos, bem como proverá um ambiente mais robusto e com menor possibilidades de falhas;
- centralização da autenticação dos usuários de cartórios junto ao TRESA, o

que fará com que falhas nos equipamentos servidores do cartório não afetem mais o acesso a todos os sistemas;

- eliminação do equipamento servidor dos cartórios eleitorais, diminuindo os riscos oriundos de falhas de hardware afetarem o funcionamento dessas unidades.

Por fim, houve a participação direta no projeto de cadastramento biométrico dos eleitores de Santa Catarina. A Coordenadoria de Suporte e Infraestrutura Tecnológica participou diretamente na preparação da infraestrutura necessária, bem como na configuração e disponibilização de todos os equipamentos utilizados pelos cartórios eleitorais e por seus postos de atendimento ao eleitor. Ainda, atuou como suporte à operação e ao repasse de orientações aos usuários, tanto no atendimento quanto na solução de problemas com sistemas e equipamentos utilizados para a concretização do atendimento ao eleitor. Além disso, participou da gestão do suporte ao sistema de agendamento ao atendimento biométrico, o qual funcionou de forma a proporcionar maior comodidade aos eleitores.

Ressalte-se que, no intuito de suprir as necessidades dos cartórios, foram idealizados planos contingenciais para auxiliar tais unidades na prestação dos serviços, quais sejam:

- deslocamento de técnicos para suporte in loco na primeira semana de funcionamento de cada um dos novos postos, bem como na época do encerramento. Tal ação foi executada para melhorar a forma de prestação do serviço, pois é sabido que no início da operação há tendência de maiores falhas nos equipamentos. Em contrapartida, na época de encerramento, a procura pelo serviço se acentua, fazendo-se necessário um suporte mais ágil. Assim, os técnicos tanto prestaram suporte, quanto serviram como multiplicadores na disseminação das informações acerca do suporte ao sistema e ao funcionamento dos equipamentos, fazendo com que houvesse mais agilidade na solução dos problemas encontrados e, também, com que o conhecimento passasse a fazer parte das rotinas do pessoal que atua nos cartórios;
- disponibilização de equipamentos sobressalentes para substituição imediata aos que apresentaram defeitos. Mais uma vez, o intento era a prestação mais ágil do suporte e a diminuição do tempo de interrupção das estações de atendimento aos eleitores, fatores que contribuem para o sucesso do processo

massivo de cadastramento dos eleitores, na medida em que diminuem o tempo de indisponibilidade dos guichês de atendimento;

- disponibilização de equipamentos servidores para cada local de atendimento, permitindo que os dados dos eleitores atendidos ficassem armazenados em local centralizado, o que criou um backup das informações melhorou a segurança contra perda de dados e facilitou o processo de transferência dos arquivos para o TSE e auxiliou nos controles gerenciais exercidos pelos responsáveis por cada posto.

Cabe destacar ainda que foram adaptados ou montados, ao longo do ano, 23 locais para atendimento aos eleitores, espalhados nos 7 municípios envolvidos no processo de revisão de eleitorado pelo método biométrico e também nos 3 municípios que iniciaram seu atendimento biométrico de forma ordinária ainda em fevereiro, o que envolveu a disponibilização de mais de 3.000 equipamentos, fatores que contribuíram para o sucesso do recadastramento no Estado de Santa Catarina.

Por fim, com objetivo de manter a continuidade dos serviços em todos os cartórios eleitorais, como também na Sede e seus anexos, foi realizada licitação para aquisição de 170 equipamentos multifuncionais - utilizados como impressora, fac-símile, copiadora e digitalizadora de documentos -, em substituição ao contrato de outsourcing de impressão. Após seu recebimento, os equipamentos foram instalados, mantendo-se dessa forma, os serviços de impressão e digitalização, necessários para atendimento aos eleitores e movimentação processual de todas as unidades da Justiça Eleitoral Catarinense.

4.10 Gerenciamento da manutenção das urnas eletrônicas

Houve a elaboração de requisitos e especificações, incluindo projeto básico e termo de referência, para a contratação do serviço de manutenção preventiva (exercitação e conservação) das urnas eletrônicas armazenadas no depósito central do TRESP.

Realizou-se a supervisão da exercitação (manutenção preventiva) e da manutenção corretiva do parque de mais de 19.000 urnas, mediante a execução do sistema de testes exaustivos - STE, a fim de manter as urnas em perfeito estado de uso e mitigar a ocorrência de problemas devido à obsolescência natural

do equipamento e foi dada carga em aproximadamente 4.000 mil baterias avulsas.

Houve a participação de 20 servidores da sede do TRESA no 1º Simulado Nacional de Urnas Eletrônicas com Foco em Hardware, organizado pelo Tribunal Superior Eleitoral, evento em que foram testadas aproximadamente 1.100 urnas eletrônicas utilizando a identificação biométrica.

4.11 Parcerias Firmadas com Outros Tribunais

Quanto ao intercâmbio de soluções entre Instituições, foram realizadas as seguintes parcerias:

- processamento das informações de óbitos oriundas do TJSC;
- cessão do processo de desenvolvimento de software ao TRE-MT;
- cessão do sistema Justifica aos Regionais de Ceará, Rio de Janeiro, Roraima e Paraíba; e
- implantação da infraestrutura para possibilitar a participação de Santa Catarina no sistema TRE Processos, que disponibiliza consulta processual aos usuários de dispositivos móveis.

ANEXO

**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 ⁽¹⁾	Contratado ⁽¹⁾	
3	Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis	R\$ 2,32	R\$ 1,45	37,50
4	Registro de Preços para eventual aquisição de café e açúcar	R\$ 7,96	R\$ 6,07	23,74
5	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem	R\$ 259,00	R\$ 244,84	5,47
6	Registro de Preços para eventual aquisição de papel A4	R\$ 32,20	R\$ 30,20	6,21
7	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais impressos	R\$ 0,70	R\$ 0,31	55,71
8	Aquisição de luminárias com lâmpadas	R\$ 5.926,17	R\$ 4.486,62	24,29
9	Fornecimento, sob demanda, de carimbos, almofada para carimbo autoentintado e troca de resina	R\$ 1.668,60	R\$ 1.323,00	20,71
11	Registro de preços para eventual aquisição de cabos elétricos e telefônicos	R\$ 852,52	R\$ 781,12	8,38
12	Registro de preços para eventual aquisição de materiais de limpeza, higienização, proteção e segurança	R\$ 113,73	R\$ 85,40	24,91
13	Registro de preços para eventual aquisição de materiais de processamento de dados	R\$ 992,50	R\$ 589,94	40,56
14	Veiculação das publicações legais	R\$ 66,32	R\$ 66,30	0,03
15	Registro de preços para eventual aquisição de estantes de aço	R\$ 169,91	R\$ 164,96	2,91
16	Registro de preços para eventual aquisição de apoio para pés	R\$ 98,58	R\$ 53,20	46,03
17	Aquisição de materiais elétricos	R\$ 11.384,00	R\$ 10.738,00	5,67
18	Aquisição de materiais de expediente	R\$ 4.849,00	R\$ 4.219,22	12,99
19	Contratação de empresa especializada para o fornecimento e a instalação de divisórias em gesso acartonado, sendo parte delas revestidas com painel acústico de madeira, forro de gesso cartonado, forro mineral em placa e forro acústico em madeira, para a Sala de Sessões, a Sala do Conselho e a Coordenadoria de Sessões deste Tribunal	R\$ 137.545,96	R\$ 124.666,00	9,36
20	Aquisição de luminárias	R\$ 46.136,00	R\$ 36.357,00	21,20
22	Registro de Preços para eventual aquisição e aplicação de vacina contra o vírus da Gripe (Influenza) - cepas 2015	R\$ 63,26	R\$ 34,42	45,59
23	Aquisição de plugues e canaletas	R\$ 7.592,40	R\$ 5.694,12	25,00
24	Aquisição de ferramentas	R\$ 3.798,00	R\$ 3.760,00	1,00
25	Contratação de serviços especializados e continuados de telefonista para o Edifício Sede do TRESA e Anexos I e II	R\$ 8.428,00	R\$ 7.762,00	7,90
26	Prestação de serviços especializados e continuados de recepcionista para as sedes dos Cartórios Eleitorais de Blumenau, Florianópolis e Joinville	R\$ 7.308,00	R\$ 6.755,01	7,57
27	Prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Cartórios Eleitorais do Norte do Estado de Santa	R\$ 17.877,50	R\$ 16.900,00	5,47

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado ⁽¹⁾	Contratado ⁽¹⁾	
	Catarina, nesta licitação denominados de "4ª Região"			
28	Registro de preços para eventual aquisição de copos descartáveis	R\$ 3,83	R\$ 3,17	17,23
29	Aquisição de móveis	R\$ 66.600,00	R\$ 25.589,00	61,58
30	Contratação de seguro total para os veículos integrantes da frota do TRESA	R\$ 9.556,05	R\$ 9.450,00	1,11
31	Aquisição de cadeiras	R\$ 68.275,00	R\$ 28.350,97	58,48
32	Prestação de serviços especializados de vigilância presencial para os imóveis que serão utilizados pela Justiça Eleitoral como Posto Avançado de Atendimento Biométrico nas cidades de Joinville/SC, Blumenau/SC e Florianópolis/SC	R\$ 49.588,35	R\$ 47.860,00	3,49
33	Prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação e dos serviços de copeiragem, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Edifícios Sede e Anexos I e II	R\$ 124.410,00	R\$ 124.410,00	0,00
34	Prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para Cartórios Eleitorais da Região Sul de Santa Catarina, nesta licitação denominados de "2ª Região"	R\$ 22.722,01	R\$ 21.790,00	4,10
35	Prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para Cartórios Eleitorais da Região do Planalto Serrano de Santa Catarina, nesta licitação denominados de "5ª Região"	R\$ 30.622,50	R\$ 28.100,00	8,24
37	Prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para Cartórios Eleitorais da Grande Florianópolis (1ª Região), bem como serviços de copeiragem para os Cartórios Eleitorais da Capital	R\$ 34.334,00	R\$ 33.644,00	2,01
38	Registro de preços para eventual aquisição de canaletas	R\$ 2.456,91	R\$ 2.192,93	10,74
40	Registro de preços para eventual aquisição de fragmentadoras	R\$ 1.327,33	R\$ 1.327,33	0,00
41	Aquisição de ferramentas	R\$ 10.192,06	R\$ 8.646,18	15,17
42	Registro de preços para eventual aquisição móveis	R\$ 5.284,00	R\$ 2.583,16	51,11
43	Aquisição de luminárias com lâmpadas	R\$ 35.399,00	R\$ 22.785,77	35,63
44	Registro de preços para eventual aquisição de certificados digitais	R\$ 262,76	R\$ 214,00	18,56
45	Aquisição de materiais elétricos	R\$ 7.398,00	R\$ 5.282,00	28,60
48	Registro de preços para eventual aquisição de aparelhos telefônicos	R\$ 97,37	R\$ 71,77	26,29
49	Registro de preços para eventual aquisição e instalação de persianas verticais destinadas aos imóveis ocupados pelo TRESA no Estado de Santa Catarina	R\$ 355,30	R\$ 280,35	21,09
50	Contratação de empresa especializada para fornecer, sob demanda, faixas e banners, bem como para fornecer e instalar adesivos em vinil perfurado	R\$ 115.800,00	R\$ 51.566,00	55,47
51	Registro de Preços para eventual aquisição de cabos flexíveis	R\$ 577,28	R\$ 468,00	18,93

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado ⁽¹⁾	Contratado ⁽¹⁾	
53	Aquisição de materiais elétricos	R\$ 43.023,03	R\$ 26.886,74	37,51
54	Aquisição de luminárias e lâmpadas	R\$ 10.475,00	R\$ 4.284,00	59,10
55	Aquisição de material de expediente	R\$ 47.074,80	R\$ 26.675,14	43,33
56	Registro de preços para eventual aquisição e instalação de divisórias navais e conjunto de portas para as edificações de propriedade do TRESC na Grande Florianópolis/SC	R\$ 403,46	R\$ 296,70	26,46
57	Aquisição de placas indicadoras de saída de emergência e fita antiderrapante	R\$ 14.000,00	R\$ 5.913,00	57,76
59	Registro de Preços para eventual aquisição de eletrodomésticos	R\$ 2.709,97	R\$ 1.046,10	61,40
60	Aquisição de materiais elétricos	R\$ 74.523,26	R\$ 60.153,10	19,28
61	Aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização	R\$ 28.899,80	R\$ 19.262,80	33,35
62	Registro de preços para eventual aquisição de móveis	R\$ 8.805,00	R\$ 5.733,99	34,88
63	Aquisição de materiais de expediente	R\$ 30.840,20	R\$ 16.396,90	46,83
64	Aquisição de envelopes	R\$ 32.550,00	R\$ 25.020,00	23,13
65	Contratação de empresa especializada no fornecimento de cartão alimentação, na modalidade cartão eletrônico, no valor correspondente a R\$60.000,00 (sessenta mil reais) de crédito	R\$ 60.000,00	R\$ 59.211,00	1,32
66	Aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem e instalações de bens móveis	R\$ 21.550,33	R\$ 16.447,00	23,68
67	Aquisição de lâmpadas e reatores	R\$ 15.291,37	R\$ 14.214,79	7,04
68	Aquisição de materiais elétricos	R\$ 3.027,58	R\$ 2.588,19	14,51
70	Prestação de serviços especializados e continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, para os Postos de Atendimento Biométrico de Blumenau/SC e Joinville/SC	R\$ 19.531,24	R\$ 17.206,49	11,90
71	Contratação de empresa especializada no fornecimento de cartões-refeição, na modalidade cartão eletrônico	R\$ 180.000,00	R\$ 175.470,00	2,52
72	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de comunicação visual e tátil nos Cartórios Eleitorais de Fraiburgo e Maravilha/SC	R\$ 26.000,00	R\$ 12.500,00	51,92
73	Contratação de empresa técnico-especializada na organização, planejamento e execução de concurso público para o provimento do cargo efetivo de "Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Arquitetura" do Quadro de Pessoal do TRESC	R\$ 84.886,67	R\$ 30.300,00	64,31
74	Registro de Preços para eventual aquisição de capachos em vinil	R\$ 150,00	R\$ 130,00	13,33
75	Contratação de seguro predial	R\$ 8.589,25	R\$ 5.000,00	41,79
76	Aquisição de materiais de expediente	R\$ 29.297,36	R\$ 18.416,51	37,14
77	Registro de preços para eventual aquisição de aparelhos telefônicos	R\$ 41,95	R\$ 37,94	9,56
79	Aquisição de exaustores	R\$ 4.703,40	R\$ 3.480,28	26,01

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado ⁽¹⁾	Contratado ⁽¹⁾	
80	Fornecimento de materiais de processamento de dados	R\$ 17.173,10	R\$ 13.998,20	18,49
81	Contratação de empresa especializada para o fornecimento e a instalação de comunicação visual para a Sala de Sessões do Edifício Sede do TRES	R\$ 4.430,00	R\$ 3.640,00	17,83
82	Aquisição de cabos de áudio e vídeo	R\$ 9.056,00	R\$ 7.674,74	15,25
83	Fornecimento e instalação de cadeiras	R\$ 131.075,00	R\$ 69.000,00	47,36
84	Aquisição de luvas de procedimento não cirúrgico e materiais de expediente	R\$ 86.577,50	R\$ 76.058,98	12,15
85 ⁽²⁾	Contratação de empresa visando ao fornecimento e entrega de publicações nacionais na área jurídica e em outras áreas específicas de interesse do TRES	R\$ 47.770,00	R\$ 42.320,20	11,41
86	Prestação de serviços de conservação das urnas eletrônicas do parque do TRES	R\$ 845.348,00	R\$ 740.686,32	12,38
87	Aquisição de projetores	R\$ 5.348,10	R\$ 4.758,00	11,03
88	Contratação de empresa especializada para realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos do sistema de climatização do Edifício Anexo I do TRES	R\$ 6.610,00	R\$ 3.980,00	39,79
89	Registro de preços para eventual aquisição de eletrodomésticos	R\$ 1.632,96	R\$ 1.621,98	0,67
90	Aquisição de materiais elétricos	R\$ 8.226,50	R\$ 8.080,00	1,78
91	Aquisição de louças, metais sanitários e acessórios	R\$ 8.302,22	R\$ 8.272,74	0,36
92	Contratação de empresa especializada para realizar a automação de 1 (um) portão na 105ª Zona Eleitoral em Joinville	R\$ 3.620,00	R\$ 3.607,00	0,36
93	Prestação de serviços especializados e continuados em design gráfico e serviços técnicos na área de tratamento de áudio e vídeo	R\$ 32.408,51	R\$ 31.767,97	1,98
94	Aquisição de torneiras	R\$ 1.691,70	R\$ 1.574,00	6,96
96	Aquisição de placas indicadoras de saída de emergência	R\$ 19.771,00	R\$ 18.551,48	6,17
99	Registro de preços para eventual aquisição de material de processamento de dados	R\$ 58,41	R\$ 49,80	14,74
100	Contratação de serviços especializados de vigilância presencial para o imóvel que será utilizado pela Justiça Eleitoral como Posto Avançado de Atendimento Biométrico em Florianópolis, localizado na região sul da ilha	R\$ 15.890,00	R\$ 15.890,00	0,00
101	Aquisição de ferramentas	R\$ 11.665,59	R\$ 10.005,99	14,23
103	Registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente e produtos de limpeza e higienização	R\$ 88,55	R\$ 31,17	64,80
104	Contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que integram o sistema de climatização dos edifícios Sede e Anexo II do TRES, bem como dos futuros equipamentos a serem instalados nos respectivos imóveis	R\$ 70.257,34	R\$ 46.930,00	33,20
105	Registro de Preços para eventual aquisição de cadeiras plásticas	R\$ 44,91	R\$ 43,00	4,25
106	Contratação de empresa especializada para fornecimento e execução de pavers, pisos táteis e de alerta na calçada dos Cartórios Eleitorais de São José	R\$ 21.488,08	R\$ 18.985,00	11,65
107	Contratação de serviços especializados e continuados de vigilância eletrônica, com locação			

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado ⁽¹⁾	Contratado ⁽¹⁾	
	de sistema de alarme, para o imóvel em que está funcionando o Posto de Atendimento Biométrico da cidade de Palhoça/SC	R\$ 261,04	R\$ 261,04	0,00
108	Fornecimento e instalação de portas de madeira com condicionamento acústico para o Edifício Sede do TRESA	R\$ 8.862,52	R\$ 8.859,33	0,04
109	Registro de Preços para eventual aquisição de cabos elétricos	R\$ 540,14	R\$ 470,60	12,87
110	Aquisição de coletes em tecido	R\$ 65.538,00	R\$ 36.850,00	43,77
111	Aquisição de materiais elétricos	R\$ 11.218,93	R\$ 8.636,45	23,02
113	Prestação de serviços especializados de jardinagem, com fornecimento de sacos de lixo, adubos, inseticidas e fungicidas e disponibilização de equipamentos e ferramentas, para os Edifícios Sede, Anexo I e Anexo II do TRESA	R\$ 2.200,00	R\$ 2.048,50	6,89
114	Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos de informática	R\$ 8.716,76	R\$ 7.956,00	8,73
115	Aquisição de canaletas de piso	R\$ 24.065,50	R\$ 7.095,00	70,52
116	Contratação de empresa especializada para prestar a manutenção preventiva e corretiva, conservação e assistência técnica, com cobertura total de peças, componentes e acessórios, para 2 (dois) elevadores instalados no Edifício Sede do TRESA	R\$ 2.445,78	R\$ 2.445,78	0,00
117	Fornecimento de materiais de processamento de dados	R\$ 20.600,00	R\$ 17.997,00	12,64
118	Aquisição de acessórios para câmera fotográfica profissional	R\$ 12.710,93	R\$ 12.477,61	1,84
120	Aquisição de película protetora para PADs de assinatura digital	R\$ 13.200,00	R\$ 2.154,88	83,68
121	Fornecimento e instalação de condicionadores de ar, tipo "split", para a Central de Atendimento ao Eleitor de São José/SC	R\$ 33.450,00	R\$ 29.500,00	11,81
122	Contratação de suporte técnico, com direito à atualização de versões, para 15 licenças de uso flutuantes do software Enterprise Architect Corporate Edition; aquisição de licenças de atualização do software Coreldraw Graphics Suite X7; aquisição de licenças completas do software Coreldraw Graphics Suite X7; e contratação de subscrição de licença de uso do software Adobe Creative Cloud	R\$ 24.997,32	R\$ 18.085,00	27,65
123	Registro de preços para eventual aquisição de cadeiras giratórias com braços	R\$ 394,20	R\$ 264,94	32,79
124	Aquisição de envelopes de segurança	R\$ 17.640,00	R\$ 17.360,00	1,59
125	Aquisição de 3 (três) veículos novos (zero quilômetro), para integrar a frota do TRESA	R\$ 121.758,51	R\$ 102.000,00	16,23
126	Aquisição de materiais e equipamentos	R\$ 4.645,10	R\$ 3.910,00	15,83
130	Aquisição de 1 (uma) lavadora de roupas	R\$ 2.700,00	R\$ 2.688,00	0,44
131	Aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização	R\$ 18.559,00	R\$ 15.386,94	17,09
132	Aquisição de crachás e adesivos para veículos, a serem utilizados nas Eleições de 2016	R\$ 17.813,00	R\$ 13.424,00	24,64
133	Aquisição de materiais impressos a serem utilizados nas Eleições de 2016	R\$ 70.620,00	R\$ 15.449,99	78,12
134	Registro de preços para eventual aquisição de mesas de computador	R\$ 257,60	R\$ 239,99	6,84

Pregão	Objeto	Valores (R\$)		Economia (%)
		Estimado ⁽¹⁾	Contratado ⁽¹⁾	
135	Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados e continuados de telefonia fixa comutada	R\$ 41.451,63	R\$ 39.251,60	5,31
136	Aquisição de compressores odontológicos	R\$ 13.392,43	R\$ 6.018,00	55,06
137 ⁽³⁾	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 TRESP, inclusive aos eventualmente locados e requisitados	R\$ 2,00	R\$ 0,01	99,50
139	Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de coleta trimestral de resíduos classe I - perigosos, compreendendo a pesagem, o transporte, o eventual armazenamento temporário e a destinação final adequada à legislação ambiental, produzidos pela Sede do TRESP e pelos 105 Cartórios Eleitorais do Estado.	R\$ 3.879,20	R\$ 3.879,20	0,00
140	Aquisição e instalação de divisórias navais para os Cartórios Eleitorais de Chapecó/SC e Seara/SC	R\$ 3.560,00	R\$ 3.550,00	0,28
142	Aquisição de acessórios para câmera fotográfica profissional	R\$ 3.200,00	R\$ 2.939,00	8,16
146	Aquisição de unidades de estado sólido (SSD)	R\$ 18.540,00	R\$ 11.990,00	35,33
149	Contratação de suporte técnico, com direito a atualização de versões, para o <i>software Enterprise Architect Corporate Edition</i> , pelo período de 1 ano	R\$ 7.275,00	R\$ 7.275,00	0,00
150	Registro de Preços para eventual aquisição de <i>modem</i> externo USB	R\$ 259,00	R\$ 251,00	3,09
151	Contratação de empresa especializada para a realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que integram o sistema de climatização dos imóveis do TRESP (Regiões 1, 2 e 4)	R\$ 115.499,00	R\$ 99.222,00	14,09
152	Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos	R\$ 1.850,56	R\$ 1.695,30	8,39
153	Fornecimento e instalação de condicionadores de ar, tipo split, para Cartórios Eleitorais, a Sede e Depósito de Urnas do TRESP	R\$ 198.581,00	R\$ 193.352,00	2,63
154	Prestação de serviços especializados de jardinagem, com fornecimento de sacos de lixo, adubos, inseticidas e fungicidas e disponibilização de equipamentos e ferramentas, para os imóveis que sediam os Cartórios das 10ª, 92ª e 98ª Zonas Eleitorais em Criciúma, e das 29ª e 84ª Zonas Eleitorais em São José	R\$ 4.200,00	R\$ 4.199,98	0,00
156	Aquisição de condicionador de ar	R\$ 3.478,82	R\$ 3.388,00	2,61
159	Aquisição de impressoras multifuncionais monocromáticas a laser/LED	R\$ 408.000,00	R\$ 337.595,00	17,26
2	Fornecimento de água mineral	R\$ 2.224,00	R\$ 2.224,00	0,00
3	Aquisição de discos rígidos (HDs) externos portáteis de 2 TB	R\$ 2.665,17	R\$ 2.375,00	10,89
136	Aquisição de compressores odontológicos	R\$ 13.392,43	R\$ 6.018,00	55,06

¹ 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).

² Nesta licitação, o critério de julgamento foi o de maior percentual de desconto, por isso os valores referentes a tal pregão foram calculados com base no valor estimado para a despesa.

³ Nesta licitação, o critério de julgamento foi o de menor preço, considerando a aplicação da fórmula definida no edital (VP = TA * R\$ 100,00).

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