

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina  
Presidência

*Relatório da Gestão  
2000 - 2001*





# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## **Composição**

### **Presidente**

Des. Alberto Luiz da Costa

### **Vice-Presidente**

### **Corregedor Regional Eleitoral**

Des. Antônio Fernando do Amaral e Silva

### **Juízes Efetivos**

Juiz Antonio do Rêgo Monteiro Rocha

Juiz Otávio Roberto Pamplona

Juiz Oswaldo José Pedreira Horn

Juiz Rui Francisco Barreiros Fortes

Juiz Rodrigo Roberto da Silva

### **Juízes Substitutos**

Des. Anselmo Cerello

Des. Genésio Nolli

Juiz Carlos Alberto da Costa Dias

Juíza Angela Regina da Cunha Leal

Juiz José Augusto Peregrino Ferreira

Juiz Victor José Sebem Ferreira

Juiz Ronaldo Moritz Martins da Silva

### **Procuradora Regional Eleitoral**

Dra. Ana Maria Guerrero Guimarães

### **Procurador Regional Eleitoral Substituto**



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## **Composição da Secretaria**

### **Direção-Geral**

Samir Claudino Beber

### **Assessoria da Direção-Geral**

Kátia Cristina Kolb Schiefler Sombrio

Márcia Mendonça Ruhland

### **Assessoria da Presidência**

Ana Eloise de Carvalho Flôres

### **Coordenadoria de Controle Interno**

Denise Goulart Schlichmann Sobierajski

### **Secretaria Judiciária**

Clycie Damo Bertoli

### **Coordenadoria de Registro e Informações Processuais**

Rosana Spiller Fernandes

### **Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação**

Rodrigo Camargo Piva

### **Secretaria da Administração**

Maria Helena de Carlos Back

### **Coordenadoria de Material e Patrimônio**

Silvana Rudolfo

### **Coordenadoria de Comunicações**

Ana Patrícia Tancredo Gonçalves

### **Coordenadoria de Serviços Gerais**

Nelzyr Silva Müller

### **Coordenadoria de Orçamento e Finanças**

Salésio Bauer

### **Secretaria de Recursos Humanos**

Ana Lúcia Silva

### **Diretoria de Serviço de Assistência Médico-Social**

Sérgio Luiz Lopes

### **Coordenadoria de Pessoal**

Iraê Regina Vieira

### **Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos**



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>PRESIDÊNCIA .....</b>	<b>11</b>
DECISÕES DA PRESIDÊNCIA .....	11
MEMBROS DO TRIBUNAL .....	11
GABINETES DOS JUÍZES .....	14
EXPEDIENTES DIVERSOS .....	14
PORTARIAS NORMATIVAS DA PRESIDÊNCIA .....	14
SESSÕES REALIZADAS E JULGAMENTOS .....	16
RESOLUÇÕES NORMATIVAS .....	17
TÍTULOS ELEITORAIS <i>ON-LINE</i> .....	18
ELEIÇÕES INFORMATIZADAS NÃO-OFICIAIS .....	18
ATOS PREPARATÓRIOS PARA AS ELEIÇÕES .....	19
TREINAMENTO DE ELEITORES .....	21
ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2000 – BALANÇO GERAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA .....	21
RESULTADO OFICIAL DAS ELEIÇÕES .....	23
PUBLICAÇÕES OFICIAIS .....	23
JURISPRUDÊNCIA INFORMATIZADA .....	24
RECURSOS FINANCEIROS .....	25
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES .....	25
COLÉGIO DE PRESIDENTES DOS TRIBUNAIS REGIONAIS ELEITORAIS DO BRASIL .....	26
REGISTROS EM ATA DE OUTROS ATOS E OCORRÊNCIAS .....	27
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS OFICIAIS .....	31
AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES .....	33
AGRADECIMENTOS .....	34
<b>CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL .....</b>	<b>37</b>





## **APRESENTAÇÃO**

Senhores Juízes, tenho a elevada honra de apresentar a Vossas Excelências e à douta Procuradoria Regional Eleitoral o relatório circunstanciado dos trabalhos efetuados durante minha gestão na Presidência deste Tribunal, abrangendo o período de 24 de março de 2000 a 28 de fevereiro do corrente ano<sup>1</sup>, para dar cumprimento ao disposto no art. 28, XXXVI, do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (Resolução TRES n. 7.020/97).

As atividades desta Corte nesse período voltaram-se, precipuamente, à organização das eleições de 1º de outubro do ano transato, última disputa eleitoral do século e do milênio para os cargos de prefeito, vice-prefeito e vereadores.

A preparação dessas eleições, iniciada nos albores de 1999 e ultimada em 2000, foi árdua e diuturna, como a das demais, principalmente em face de algumas inovações. Dentre elas, registro as que reputo mais relevantes: a possibilidade de reeleição de prefeitos municipais e o temor da ocorrência de uso indevido da máquina administrativa em prol desses candidatos; a introdução da votação eletrônica em todos os municípios catarinenses, como, de resto, em todos os rincões do Brasil, e as mudanças introduzidas na forma de que dispõe o eleitor para justificar sua ausência à votação, sobressaindo-se os aspectos da maior facilidade e da gratuidade do procedimento, mediante o preenchimento dos formulários que se encontravam disponíveis em agências bancárias e lotéricas e a sua entrega, no dia das eleições, nos locais de votação ou nos 89 (oitenta e nove) postos de justificativa distribuídos em 47 (quarenta e sete) municípios do Estado.

Integra o relatório de gestão, além das sinopses elaboradas por esta Presidência e pela Corregedoria Regional Eleitoral, o relato detalhado das atividades desenvolvidas pela Direção-Geral e Secretarias Judiciária. de Administração. de Recursos Humanos e

reconhecimento nacional, com destaque para a participação atuante dos Juízes deste Tribunal; dos Juízes Eleitorais de primeiro grau; dos membros do Ministério Público; dos servidores, seja da Secretaria do Tribunal, seja das Zonas Eleitorais; bem como dos auxiliares de todos os matizes que deram, cada qual, o melhor de si — trabalhando dentro de prazos exíguos que lhes tiraram valiosas horas de repouso e de lazer com seus familiares, ante os plantões ininterruptos aos sábados, domingos e feriados — para que pudéssemos levar a bom termo o processo eleitoral em nosso Estado.

Florianópolis, 22 de março de 2001.

Des. Alberto Luiz da Costa  
Presidente

## **1 PRESIDÊNCIA**

### DECISÕES DA PRESIDÊNCIA

Sem contar os despachos de mero expediente em processos administrativos e judiciais, foram proferidas pela Presidência incontáveis decisões em processos administrativos das mais variadas matérias, tais como: aposentadoria; concessão de vantagens a servidores; sindicâncias e processos administrativos disciplinares; prestações de contas dos vales-alimentação distribuídos aos Cartórios Eleitorais nas eleições de 1998; termos de convênios diversos; designação de Auxiliares Eleitorais, Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais, entre outras.

Constituíram-se diversos grupos de trabalho, integrados por servidores, para estudar matérias de interesse da administração, a fim de rever alguns atos normativos internos e elaborar projetos de portarias e resoluções.

Um deles foi destinado à revisão do sistema de segurança e monitoramento da entrada e saída dos servidores da Secretaria do TRESP, tendo esta Presidência, à vista do trabalho apresentado, adotado o sistema de ponto eletrônico de porta giratória, sendo que já estão em andamento — a cargo da Direção-Geral — as providências necessárias à sua implantação.

Foram subscritos, também, pela Presidência 36 (trinta e seis) despachos em juízo de admissibilidade de recursos especiais e 1 (um) em pedido de suspensão de liminar.

Despachei, ainda, em face do recesso do Tribunal de 20 dezembro de 2000 a 31 janeiro de 2001, a teor do disposto no art. 28, X, da Resolução TRESP n. 7.020/97, liminarmente, 3 (três) agravos de instrumento e 4 (quatro) mandados de segurança.

Além disso, foram prestadas informações em 5 (cinco) mandados de segurança em que figuraram como autoridade

contudo, como Procurador Regional Eleitoral Substituto a partir de 30 de abril.

Assumiu, em sua vaga, a Doutora Ana Maria Guerrero Guimarães, que iniciou seu biênio em 30 de abril, sendo que sua primeira sessão no exercício da titularidade do cargo foi em 3 de maio de 2000.

Ainda em 3 de maio, tomou posse, no Gabinete da Presidência, o Desembargador Álvaro Wandelli Filho, como Juiz Substituto, na vaga decorrente da indicação do Desembargador Antônio Fernando do Amaral e Silva para o cargo de Juiz Efetivo, Vice-Presidente e Corregedor deste Tribunal.

O Doutor Paulo Leonardo Medeiros Vieira, Juiz Efetivo da categoria Jurista, despediu-se do Tribunal na sessão de 19 de junho de 2000, tendo em vista o término de seu biênio em 24 de junho, assumindo, como substituto, a partir de então, o Doutor Rodrigo Roberto da Silva, Juiz Substituto da mesma classe.

O Doutor André Mello Filho, Juiz Efetivo da categoria Jurista, encerrou seu segundo biênio em 16 de agosto, tendo sido substituído perante a Corte pela Doutora Angela Regina da Cunha Leal, Juíza Substituta na classe Jurista, até 14 de dezembro, quando tomou posse o segundo Juiz Efetivo nomeado pela Presidência da República.

O Doutor Rodrigo Roberto da Silva encerrou sua participação como Juiz Substituto da classe Jurista a 24 de agosto, em face do término de seu biênio.

Despediu-se desta Corte na sessão de 14 de setembro de 2000, em virtude do término do seu biênio no dia 15, o Doutor Ricardo Teixeira do Valle Pereira, Juiz Efetivo da classe Juiz Federal, assumindo, na condição de substituto, o Doutor Carlos Alberto da Costa Dias, Juiz Substituto da mesma categoria, até a posse do Juiz Efetivo, ocorrida em 18 de outubro.

A Doutora Maria do Rocio Luz Santa Ritta tomou posse no cargo de Juíza Substituta, categoria Juiz de Direito, a 26 de setembro de 2000, no Gabinete da Presidência, em face da posse, no cargo de Juiz Efetivo da mesma categoria, do Doutor Sérgio Roberto Baasch Luz.

Em 16 de outubro de 2000, ante a promoção ao cargo de Juízes Substitutos de Segundo Grau do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, deixaram esta Corte o Doutor Sérgio Roberto Baasch Luz e a Doutora Maria do Rocio Luz Santa Ritta.

Em 18 de outubro de 2000, tomou posse no cargo de Juiz Efetivo, categoria Juiz Federal, em sessão solene, o Doutor Otávio Roberto Pamplona, na vaga decorrente do término do biênio do Doutor Ricardo Teixeira do Valle Pereira.

No Gabinete da Presidência foram empossados em 31 de outubro, no cargo de Juízes Substitutos, o Desembargador Genésio Nollí, na classe Desembargador, na vaga decorrente da aposentadoria do Desembargador Álvaro Wandelli Filho; o Doutor Victor José Sebem Ferreira, na categoria Juiz de Direito, ante a já referida promoção da Doutora Maria do Rocio Luz Santa Rita, e o Doutor José Augusto Peregrino Ferreira, na categoria Jurista, em razão do término do biênio do Doutor Rodrigo Roberto da Silva na mesma classe.

Em 6 de novembro de 2000, em sessão solene, tomou posse o Doutor Oswaldo José Pedreira Horn no cargo de Juiz Efetivo, categoria Jurista, na vaga deixada pelo Doutor Paulo Leonardo Medeiros Vieira.

O Doutor Rui Francisco Barreiros Fortes foi empossado no dia 7 de novembro de 2000, no cargo de Juiz Efetivo, categoria Juiz de Direito, em sessão solene, na vaga decorrente da já mencionada promoção do Doutor Sérgio Roberto Baasch Luz.

Em 23 de novembro de 2000, no Gabinete da Presidência, tomou posse o Doutor Ronaldo Moritz Martins da Silva, no cargo

do Doutor André Mello Filho, realizou-se em 14 de dezembro de 2000.

#### GABINETES DOS JUÍZES

Nesta gestão foram concebidos, já a partir de abril de 2000, e inaugurados em 29 de junho, no 7º andar da sede do Tribunal, os Gabinetes dos Juizes, antiga aspiração dos Membros desta Corte, com vistas a oferecer-lhes instalações mais adequadas, mormente em anos eleitorais — como foi o ano de 2000 —, quando as atividades dos integrantes do Pleno são bastante intensificadas em virtude do inevitável aumento e acúmulo ocasional do número de processos decorrentes do processo eleitoral, todos com prazos exíguos.

Isso proporcionou, certamente, maior tranquilidade aos meus ilustres pares para bem exercer o seu mister.

#### EXPEDIENTES DIVERSOS

Foram protocolizados neste Tribunal 16.116 (dezesseis mil, cento e dezesseis) documentos, expedidos 6.434 (seis mil, quatrocentos e trinta e quatro) ofícios, 142 (cento e quarenta e dois) ofícios circulares, 753 (setecentas e cinquenta e três) portarias da Presidência, 9 (nove) portarias da Vice-Presidência, 148 (cento e quarenta e oito) portarias da Direção-Geral e 7 (sete) ordens de serviço.

#### PORTARIAS NORMATIVAS DA PRESIDÊNCIA

Dentre as 753 (setecentas e cinquenta e três) portarias expedidas pela Presidência, merecem destaque aquelas de caráter normativo que se entenderam necessárias para assegurar a regularidade dos serviços eleitorais e administrativos no âmbito de sua competência, quais sejam:

- Portaria P n. 339/2000, de 3 de maio de 2000 — Estabeleceu o horário de expediente externo do protocolo do TRESA;
- Portaria P n. 355/2000, de 18 de maio de 2000 — Fixou a lotação dos servidores do Quadro Permanente da Secretaria deste Tribunal, bem como dos servidores requisitados, de acordo com os anexos I e II;
- Portaria P n. 450/2000, de 27 de junho de 2000 — Alterou o inciso II do art. 3º da Portaria P n. 140/98, de 14 de maio de 1998 (realização de ligações particulares sujeitas à identificação pelo responsável e ao débito em folha de pagamento, conforme procedimento a cargo da Coordenadoria de Serviços Gerais);
- Portaria P n. 515/2000, de 18 de julho de 2000 — Fixou o horário de expediente da Secretaria deste Tribunal e dos Cartórios Eleitorais da Capital, a partir de 1º de agosto;
- Portaria P n. 524/2000, de 24 de julho de 2000 — Designou como Secretário das sessões o Secretário Judiciário da Secretaria do TRESA;
- Portaria P n. 537/2000, de 3 de agosto de 2000 — Deu publicidade à tabela de cargos efetivos e comissionados do Quadro de Pessoal da Secretaria do TRESA;
- Portaria P n. 543/2000, de 8 de agosto de 2000 — Suspendeu, dos 30 dias anteriores às Eleições Municipais 2000 até o término dos trabalhos eleitorais — 1º e/ou 2º turno —, a fruição dos dias em haver convertidos a partir do serviço extraordinário realizado em Secretaria;
- Portaria P n. 609/2000, de 28 de setembro de 2000 — Tornou públicos os Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária desta Corte;

- Portaria P n. 36/2001, de 11 de janeiro de 2001 — Regulamentou a organização administrativa do Gabinete e da Assessoria da Presidência;
- Portaria P n. 37/2001, de 12 de janeiro de 2001 — Instituiu o Boletim Interno da Secretaria de Recursos Humanos, destinado à publicação oficial dos atos concernentes à matéria administrativa relativa à Unidade;
- Portaria P n. 47/2001, de 29 de janeiro de 2001 — Tornou público o Relatório de Gestão Fiscal desta Corte, e
- Portaria P n. 69/2001, de 19 de fevereiro de 2001 — Estabeleceu o horário de atendimento aos eleitores nos Cartórios Eleitorais da Capital, a vigorar a partir de 1º de março.

#### SESSÕES REALIZADAS E JULGAMENTOS

Foram realizadas no período 122 (cento e vinte e duas) sessões, tendo sido autuados 960 (novecentos e sessenta) processos e julgados em plenário 887 (oitocentos e oitenta e sete), sendo 99 (noventa e nove) resoluções — 9 (nove) normativas — e 788 (setecentos e oitenta e oito) acórdãos, além de 23 (vinte e três) despachos monocráticos dos ilustres Juízes Relatores indeferindo liminarmente petições.

A estatística bem demonstra as intensas atividades judicantes do Tribunal, como já é praxe em anos eleitorais, ainda mais com a novidade do instituto da reeleição para os cargos executivos municipais, sendo que toda a movimentação processual está inserida no Relatório de Atividades da Direção-Geral, mais especificamente na parte relativa à Secretaria Judiciária, que integra o presente.

Destaca-se, por oportuno, que os processos relativos a pedidos de registro de candidaturas e às respectivas impugnações,



## RESOLUÇÕES NORMATIVAS

As resoluções normativas que este Tribunal entendeu necessárias para assegurar a regularidade dos serviços eleitorais e administrativos no âmbito de sua competência foram as seguintes:

- Resolução TRESA n. 7.181, de 4 de maio de 2000 — Aprovou o *Manual de Prestações de Contas das Campanhas Eleitorais* deste Tribunal;
- Resolução TRESA n. 7.200, de 6 de julho de 2000 — Estabeleceu plantão permanente (fora do período de expediente da Secretaria do Tribunal, bem como aos sábados, domingos e feriados) a ser cumprido por um Juiz Membro do Tribunal, com a incumbência de prover os casos de manifesta urgência, para evitar o perecimento do direito ou para garantir a regularidade do processo eleitoral;
- Resolução TRESA n. 7.204, de 19 de julho de 2000 — Determinou que a divulgação do voto eletrônico aos eleitores da Circunscrição de Santa Catarina seja feita por meio de urna eletrônica oficial de propriedade exclusiva da Justiça Eleitoral e vedou a utilização de urna eletrônica ou simulador de urna eletrônica como veículo de propaganda eleitoral;
- Resolução TRESA n. 7.215, de 26 de julho de 2000, republicada em 24 de agosto de 2000 — Disciplinou a prestação de contas de vales-alimentação relativamente às eleições municipais de 2000;
- Resolução TRESA n. 7.233, de 11 de setembro de 2000, republicada em 21 de setembro de 2000 — Complementou a Resolução TRESA n. 7.026, de 8 de junho de 1997, que disciplina o afastamento e a dispensa de Juizes Eleitorais;

vinculado à Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação da Secretaria Judiciária;

- Resolução TRESA n. 7.242, de 23 de novembro de 2000 — Normatizou a substituição de servidores detentores de função comissionada no âmbito deste Tribunal, conforme o Processo SRH/CP n. 27/2000;
- Resolução TRESA n. 7.245, de 15 de dezembro de 2000 — Criou Postos de Alistamento em municípios distantes da sede das Zonas Eleitorais, conforme Processo CRE n. 54/2000 (proposta apresentada pelo Senhor Corregedor Regional Eleitoral).

#### TÍTULOS ELEITORAIS *ON-LINE*

Outro importante avanço ocorrido foi a consolidação, pela Coordenadoria de Produção e Suporte da Secretaria de Informática, da implantação do sistema informatizado de atendimento ao público (Sistema “Título *on-line*”, desenvolvido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul) nas Zonas Eleitorais da Capital, propiciando melhora considerável no fluxo de trabalho dos Cartórios Eleitorais, mais segurança com relação aos dados do Cadastro Eleitoral e redução significativa do tempo de entrega dos títulos [de 90 (noventa) para aproximadamente 20 (vinte) dias], conforme avaliação feita pelos respectivos Juízes Eleitorais.

Esse dado é de extrema relevância, dentro do novo conceito de excelência na prestação dos serviços públicos, e, por isso, o Tribunal já iniciou o procedimento destinado à implantação do sistema nos 6 (seis) maiores municípios da circunscrição de Santa Catarina.

Tenho certeza que, muito em breve, todo o Estado contará com tal benefício tecnológico.

eleições informatizadas de entidades públicas e privadas, destacando-se as da Ordem dos Advogados do Brasil — Seção Santa Catarina, dos Conselhos Regionais de Odontologia e Administração, da Universidade de Joinville e de diretores de escolas da rede pública municipal de ensino da Capital.

Destaca-se que o ônus decorrente das atividades necessárias à realização das mencionadas eleições é exclusivamente dos requerentes, cujos repasses de verbas são feitos mediante termos de convênio firmados com as entidades interessadas. O Tribunal oferece apenas apoio logístico e recursos humanos.

#### ATOS PREPARATÓRIOS PARA AS ELEIÇÕES

O Tribunal preparou-se para realizar as eleições com a costumeira eficiência, tendo atingido os objetivos a que se propunha, com especial destaque para o grande passo que se deu na busca de eficiência e eficácia da máquina burocrática — inserindo a Justiça Eleitoral catarinense nessa nova ótica do Direito Administrativo, em que se perseguem, sobretudo, bons resultados, sem olvidar os princípios basilares que o norteiam — com a realização do Planejamento Estratégico — Eleições 2000.

Para tanto, a Presidência designou uma Equipe Multidisciplinar de Coordenação Geral, presidida pelo Diretor-Geral, Samir Claudino Beber, e integrada pelos servidores Carlos Rogério Camargo, Clycie Damo Bertoli, Jane Justina Maschio, José Antônio Dutra Póvoas, Kátia Cristina Kolb Schiefler Sombrio e Maria Helena de Carlos Back. Foi criada, ainda, a Equipe de Planejamento Estratégico, composta pelos servidores Carlos Rogério Camargo, Cristiane de Resende Moreira Seemann, Gonsalo André Agostini Ribeiro, Márcio Boechat Ferreira, Rafael Alexandre Machado, Rosana Spiller Fernandes, Walter Luiz Rausch e Wilson Raimundo Rezzadori, além de 29 (vinte e nove) Grupos de Trabalho, também integrados por servidores.

Esta Presidência parabeniza a todos, mesmo àqueles não nominados acima, pela excelência do trabalho realizado.

Com vistas à habilitação, atualização, aperfeiçoamento e treinamento dos servidores, Juízes-Membros do Tribunal, Juízes Eleitorais, Escrivães e Chefes de Cartório, a fim de poderem bem exercer as atividades que lhes são inerentes, foram oferecidos cursos e treinamentos e possibilitada a participação em eventos, ~~nas mais diversas áreas de atuação, a saber: 1)~~ 3 (treze) cursos/treinamentos internos, ministrados por instrutores da Casa ou por terceiros contratados e organizados pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, com a participação de 512 (quinhentos e doze) servidores; 2) 42 (quarenta e dois) cursos/eventos externos, organizados por pessoa física ou jurídica especialmente contratada para tal fim, que contaram com a participação de 94 (noventa e quatro) servidores, e 3) 41 (quarenta e um) cursos/treinamentos/reuniões de trabalho promovidos pelo Tribunal Superior Eleitoral, dos quais participaram 222 (duzentos e vinte e dois) servidores.

Foram organizados pela Secretaria do Tribunal outros eventos e treinamentos voltados especificamente para a preparação do pleito:

- Reunião de Dirigentes Partidários (65 participantes, representantes de Partidos Políticos);
- Treinamento de Técnicos Multiplicadores — Prestação de Contas de Campanha (35 participantes);
- Treinamento de Técnicos Multiplicadores — Registro de Candidaturas (35 participantes);
- Treinamento de Técnicos Analistas — Prestação de Contas de Campanha (254 participantes);
- Programa de Treinamento para Chefes de Cartório e Escrivães

- Treinamento de Chefes de Cartório Eleitoral (participantes: 102 Chefes de Cartórios e 4 Auxiliares Eleitorais);
- Treinamento de Escrivães Eleitorais (participantes: 99 Escrivães, 1 Chefe de Cartório e 1 Auxiliar Eleitoral);
- III Encontro de Juízes e Promotores Eleitorais (participantes: 99 Juízes e 79 Promotores Eleitorais);
- Encontro de Chefes de Cartório (participantes: 102 Chefes de Cartório e 3 Auxiliares Eleitorais);
- Treinamento de Prepostos e Técnicos NAT (130 participantes);
- Treinamento de Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais — Prestação de Contas de Campanha (178 participantes), e
- Treinamento de Técnicos Analistas — Prestação de Contas de Campanha (270 participantes).

#### TREINAMENTO DE ELEITORES

Com o intuito de dar continuidade ao projeto de divulgação da urna eletrônica, em especial para aqueles eleitores que, pela primeira vez, se depararam com a coleta eletrônica de votos — já que esse recurso técnico chegou em 2000 a todos os municípios catarinenses —, foram realizados, sob a responsabilidade dos Juízes Eleitorais e com suporte técnico da Coordenadoria de Eleições, treinamentos em 266 (duzentos e sessenta e seis) municípios, alcançando 1.314.310 (um milhão, trezentos e quatorze mil, trezentos e dez) eleitores, que perfazem 36,24% do eleitorado de todo o Estado.

- Eleitorado que compareceu à votação: 3.222.945 (três milhões, duzentos e vinte e dois mil, novecentos e quarenta e cinco) eleitores;
- Índice de abstenção: 11,13% (onze virgula treze por cento);
- Candidatos registrados para a eleição majoritária: 766 (setecentos e sessenta e seis);
- Candidatos registrados para a eleição proporcional: 14.609 (quatorze mil, seiscentos e nove);
- Prefeitos eleitos: 293 (duzentos e noventa e três);
- Prefeitos (sexo masculino) eleitos: 288 (duzentos e oitenta e oito);
- Prefeitas eleitas: 5 (cinco);
- Vereadores eleitos: 2.993 (dois mil, novecentos e noventa e três);
- Vereadores (sexo masculino) eleitos: 2.701 (dois mil, setecentos e um);
- Vereadoras eleitas: 292 (duzentos e noventa e duas);
- Urnas eletrônicas utilizadas: 12.956 (doze mil, novecentas e cinqüenta e seis, incluídas aquelas destinadas para reserva técnica de contingência e para justificativa eleitoral);
- Seções eleitorais: 11.019 (onze mil e dezenove);
- Locais de votação: 4.101 (quatro mil, cento e um);

## RESULTADO OFICIAL DAS ELEIÇÕES

Além da divulgação dos resultados das eleições por meio de relatórios, foram colocados à disposição das agremiações partidárias *CD-ROMs* produzidos pela Secretaria de Informática do TRESA, com os resultados finais de votação, bem como, aos demais interessados, se abriu a possibilidade de aquela Secretaria gravar os dados no mesmo meio magnético, mediante requerimento e às expensas dos petionários.

## PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Foram elaborados, por comissão especialmente designada, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação da Secretaria Judiciária, os volumes 6, número 2, e 7, número 1, da *Resenha Eleitoral — Nova Série*, e o volume 5 do *Ementário de Jurisprudência do TRESA*, remetidos, como de costume, aos Juizes e Promotores Eleitorais do Estado, bem como a autoridades e a diversos órgãos de todo o País.

Deu-se prosseguimento à confecção do *JTRESA Impresso*, ementário de jurisprudência deste Tribunal, com periodicidade mensal, também encaminhado a todos os Juizes e Promotores Eleitorais do Estado, bem como a todos os Pretórios Eleitorais.

Registre-se que esses periódicos já se consolidaram, em diversas Unidades da Federação, como importantes fontes de pesquisa acerca da aplicação da legislação constitucional, eleitoral e partidária, haja vista a sua inquestionável qualidade técnica, tanto na forma quanto no conteúdo, o que vem a engrandecer cada vez mais a Justiça Eleitoral de Santa Catarina.

A propósito, a par dos reconhecidos méritos dos integrantes desta Corte, não se pode deixar de consignar que muito dessa qualidade se deve ao empenho, à dedicação e à indubitosa competência das servidoras que prestam suporte aos Juizes do Pleno e que se entregam com amor à difícil tarefa de

- *Eleições 2000 — legislação consolidada* (Kit Eleição): contém toda a legislação e resoluções aplicáveis ao último pleito, incluindo fluxogramas do registro de candidatos, fiscalização, recursos e direito de resposta;
- *CD-ROM Eleições 2000* (produzido conjuntamente com a Secretaria de Informática): ampla compilação digitalizada da legislação eleitoral e da jurisprudência do TRESA, permitindo a pesquisa por palavras-chave de todos os documentos;
- *Código Eleitoral*: publicação revisada e atualizada até a Lei n. 9.840/99, produzida inteiramente com recursos disponíveis neste Tribunal;
- *Competências e Atribuições*: compilação de resoluções que regulamentam a competência e atribuições dos Juizes e Promotores Eleitorais, Escrivães e Chefes de Cartório deste Estado; e
- *Eleições 2000 — resumo prático*: manual que reúne informações relativas ao pleito municipal, respondendo às principais dúvidas sobre propaganda eleitoral, trabalhos de votação, fiscalização e impugnação de votos.

#### JURISPRUDÊNCIA INFORMATIZADA

Houve incremento na base de dados da jurisprudência do TRESA (SJUR). Tal sistema visa à recuperação dos julgados, sendo que neste ano foram acrescentados, após criteriosa análise e indexação, 731 (setecentos e trinta e um) acórdãos e 101 (cento e uma) resoluções, totalizando 9.064 (nove mil e sessenta e quatro) registros, atualmente disponíveis na rede interna do Tribunal e na página eletrônica do Tribunal Superior Eleitoral, permitindo-se, assim, a divulgação *on-line* da jurisprudência eleitoral catarinense em todo o Território Nacional.



## RECURSOS FINANCEIROS

Gerenciados pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças da Secretaria de Administração, os recursos orçamentários da conta do Orçamento Geral da União no exercício de 2000 (até 14 de novembro), bem como suas suplementações, constituíram o montante de R\$ 41.914.614,37 (quarenta e um milhões, novecentos e quatorze mil, seiscentos e quatorze reais e trinta e sete centavos). Por conta desses créditos foram empenhadas e realizadas despesas no montante de R\$ 32.059.540,37 (trinta e dois milhões, cinqüenta e nove mil, quinhentos e quarenta reais e trinta e sete centavos).

Foram também recebidas durante o exercício de 2000 (até 14 de novembro) provisões no valor total de R\$ 4.822.401,37 (quatro milhões, oitocentos e vinte e dois mil, quatrocentos e um reais e trinta e sete centavos), incluindo a importância referente ao custeio das eleições (R\$ 4.603.000,00 — quatro milhões, seiscentos e três mil reais). E, ainda, concedidas provisões no valor de R\$ 346,00 (trezentos e quarenta e seis reais).

Ressalta-se que todo o detalhamento técnico-contábil está no relatório da Coordenadoria de Orçamento e Finanças da Secretaria deste Tribunal, que integra o presente.

Procedeu-se, ainda, à elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2001.

## AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Entre as muitas aquisições desta gestão — que envolveram toda a equipe da Secretaria de Administração, desde a fase de projeto básico e licitação até a efetiva aquisição ou contratação—, todas arroladas no Relatório de Atividades da Direção-Geral anexo a este, destaca-se a da reforma e adequação das instalações do novo edifício-sede das Zonas Eleitorais da Capital (objeto de permuta com a antiga sede do TRESA, efetivada nas gestões anteriores),

Outra contratação que considero importante é a relativa ao seguro para o edifício-sede do TRESA, em fase de processo de licitação.

#### COLÉGIO DE PRESIDENTES DOS TRIBUNAIS REGIONAIS ELEITORAIS DO BRASIL

Realizaram-se, durante esta gestão, a XVII, XVIII e XIX Reuniões do Colégio de Presidentes para deliberar acerca de aspectos atinentes ao processo eleitoral e assuntos administrativos diversos de interesse da Justiça Eleitoral, às quais compareceu a Presidência desta Corte, acompanhada de sua Assessoria e do titular da Direção-Geral, a saber:

No Rio de Janeiro/RJ, de 8 a 10 de junho, com a presença do Ministro José Néri da Silveira, Presidente do colendo Tribunal Superior Eleitoral, que expôs sobre a formação do cadastro eleitoral; votação eletrônica em todos os municípios de todos os estados da Federação; falta de recursos humanos na Justiça Eleitoral; reestruturação das Zonas Eleitorais; inovação relacionada às justificativas eleitorais; segurança, transporte e sistema de segurança das urnas eletrônicas. Foram discutidas, entre outras, as seguintes matérias: emenda ao projeto de reforma do Poder Judiciário; regulamentação das promoções dos servidores integrantes de carreira nos quadros da Justiça Eleitoral; extensão do pagamento de auxílio-alimentação aos servidores requisitados dos governos estaduais e municipais, a exemplo do que já ocorre com os federais; vedação do uso de simuladores eletrônicos de votação; pagamento de serviço extraordinário aos auxiliares eleitorais nos plantões de fins de semana e feriados no período eleitoral; incremento das diárias dos Juizes Eleitorais em 30% para deslocamento às Capitais dos Estados. Deliberou-se pelo encaminhamento das propostas ao TSE e foi aprovada a "Carta do Rio de Janeiro".

Em São Luís/MA, de 15 a 17 de novembro, cujo objetivo primordial foi a avaliação crítica das eleições de 2000 pelos

exigência de apresentação de documento que identifique o eleitor; pedido de orientação sobre quitação da dívida oriunda da conversão da URV (11,98%) aos servidores dos TREs; proposta de criação de funções comissionadas para os Assessores dos Juizes-Membros dos Tribunais (proposta de SC), e sugestões administrativas e institucionais do TRESA – sucesso da experiência catarinense na utilização da telefonia celular para a transmissão de dados/resultados das eleições; necessidade da diminuição do sinal sonoro da urna eletrônica; inserção, nos contratos destinados à seleção de técnicos das urnas eletrônicas, de cláusula prevendo a utilização de telefones celulares; ampliação das dimensões da cabina eleitoral; legitimação do eleitor para o exercício do direito de resposta na propaganda eleitoral, alterando-se o art. 58 da Lei n. 9.504/97, e estabelecimento de novos parâmetros para o cálculo da gratificação eleitoral, *jetons* e representação da Presidência, com proposta de alteração legislativa, entre outras.

Em Vitória/ES, de 15 a 17 de março do corrente, com a pauta de eleição e posse da nova diretoria [e assuntos diversos ainda não definidos quando da elaboração deste Relatório].

#### REGISTROS EM ATA DE OUTROS ATOS E OCORRÊNCIAS

Em 4 de maio, comunicava-se que no dia anterior, com muito êxito, se dera o fechamento do Cadastro Eleitoral para fins de inscrição.

Na sessão de 22 de maio, o Desembargador Antônio Fernando do Amaral e Silva, Vice-Presidente e Corregedor, relatava a sua participação na V Reunião do Colégio de Corregedores da Justiça Eleitoral, realizada, dias antes, em São Luís/MA.

Em 12 de junho, o Tribunal aprovava o encaminhamento de ofício à Presidência do egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina justificando a necessidade do afastamento deste Presidente e do Excelentíssimo Senhor Desembargador Antônio Fernando do Amaral e Silva, Vice-Presidente e Corregedor Regional

lo à visita aos novos gabinetes dos Senhores Juízes, localizados no 7º andar do prédio-sede do Tribunal.

Na mesma data, o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina — reunido em Conselho — deliberou, à unanimidade, que: 1) o horário de funcionamento das Zonas Eleitorais do interior do Estado seguiria o da Justiça Estadual, qual seja, das 13h às 19h, garantida a continuidade do serviço eleitoral, sendo que as Zonas Eleitorais da Capital seguiriam o horário de funcionamento da Secretaria do Tribunal; 2) para facilitar o funcionamento da Secretaria e melhorar o atendimento aos partidos políticos, considerando o grande número de listas de eleitores requeridas, seriam encaminhados às greis político-partidárias com registro em Santa Catarina *CD-ROM* com a relação completa dos eleitores do Estado, por município, observada a ordem alfabética tanto de eleitores quanto de municípios.

Em 17 de julho, o Pleno reuniu-se em Conselho, ocasião em que o Tribunal aprovou à unanimidade: 1) proposta de alteração do horário de expediente da Secretaria e dos Cartórios Eleitorais da Capital, a partir de 1º de agosto de 2000, fixando-o das 12 às 20 horas, mantida a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias/ 40 (quarenta) horas semanais; 2) proposta de agregação automática de Seções de um mesmo local de votação, observado o limite máximo de 500 (quinhentos) eleitores por Seção Eleitoral, para as Eleições Municipais 2000.

A Presidência, na sessão de 19 de julho, proferiu agradecimento à Direção-Geral da Casa pela instalação, na Sala de Sessões, da galeria de retratos dos ex-Presidentes do Tribunal.

Em 9 de agosto, o Excelentíssimo Desembargador Antônio Fernando do Amaral e Silva apresentou breve relato de sua participação na VI Reunião do Colégio dos Corregedores Regionais Eleitorais, realizada dias antes em Campo Grande/MS.

Dava-se ciência ao Pleno, na sessão de 10 de agosto, do recebimento do Ofício n. 476/2000, datado de 4.8.2000 e subscrito

aos responsáveis arrolados nos autos, nos respectivos períodos, considerando que as contas expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão.”

O Excelentíssimo Desembargador Antônio Fernando do Amaral e Silva pediu a palavra, na sessão de 30 de agosto de 2000, para registrar a visita feita, juntamente com a comitiva do Tribunal de Justiça do Estado, ao Desembargador Wilson Eder Graf, esclarecendo que aproveitara a ocasião para incluir o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina na homenagem prestada por aquela Corte ao ilustre Magistrado.

No mesmo dia, comuniquei que visitara naquela tarde a Feira Latino Americana das Profissões — na qual o Tribunal mantinha um *stand* com urnas eletrônicas, e que teve uma boa afluência de público —, realizada no Shopping Center Itaguaçu, de 23 a 26 de agosto, das 14 às 22 horas.

Na sessão de 2 de setembro, sábado, declarei que, com os julgamentos daquele dia, estava encerrado o registro de candidatura nesta Corte, pelo que deixava gravado o seguinte registro: “Quero consignar que vencemos uma etapa difícil — uma de outras tantas realizadas no Tribunal Regional Eleitoral. Esta foi tanto ou mais árdua em face da exigüidade do prazo e do aumento do número de eleitores. Por isso cumprimento os Juízes e Promotores Eleitorais, que, nas suas Comarcas — evidentemente por uma obrigação profissional, mas com uma série de problemas para resolver —, cumpriram a contento sua missão. Gostaria também de parabenizar os advogados que recorreram nas Comarcas ou que aqui vieram fazer sustentação oral, tudo num contexto de respeito e de muita cordialidade. Agradeço aos meus ilustres pares e cumprimento-os pelo trabalho que desenvolveram ao relatar, apesar das dificuldades — já que tudo em cima da hora — naturais da função judicante. Na pessoa da ilustre Senhora Procuradora e de sua Assessoria, felicito a Procuradoria Regional Eleitoral. Se já estabelecemos que os Senhores Juízes têm dificuldades decorrentes do fato de uma Assessoria auxiliar e de

felicitando os servidores nela lotados pelo trabalho espetacular que realizaram — estão todos exaustos por terem executado com dedicação uma tarefa muito especial e cansativa, que os Senhores Juízes podem apreciar melhor do que eu, porque aqui vêm diariamente e vêem o trabalho efetuado por esses estimados Assessores —, assim como à Secretaria Judiciária como um todo, na pessoa da ilustre Secretária, Doutora Clycie Damo Bertoli, e da Doutora Rosana Spiller Fernandes. Enfim, acho que foi o sucesso de todo um conjunto. A Secretaria de Informática tem a pesada tarefa de desenvolver a preparação da eleição, e a Secretaria de Administração também está envolvida em outro aspecto, mas evidentemente o trabalho árduo que tivemos para julgar esses recursos coube à Secretaria Judiciária, com o apoio da Direção-Geral. Foi suave para a Presidência chegar até aqui. Por isso, gostaria de reiterar que, num futuro próximo, o Tribunal Superior Eleitoral deveria examinar essa situação da Assessoria. Não é possível, como aqui venho dizendo, um Assessor auxiliar dois Juízes. No Tribunal de Justiça temos muitas vezes até mais serviço, mas não nesta urgência, neste açodamento com que esse trabalho foi feito pelos Senhores, já que, de uma para outra eleição, aumentou bastante: se em 1996 foram 262 recursos julgados ao todo, hoje atingimos — os Senhores atingiram, porque eu me limitei a assinar acórdãos — 284 julgamentos, fora o que ainda está por vir, até a proximidade do pleito, com a propaganda eleitoral. Assim, sentindo-me altamente envaidecido e recompensado, felicito a todos pelo trabalho realizado. A todos, muito obrigado.”

Na Sessão de 19 de setembro, a Presidência fez distribuir aos integrantes do Pleno cópias do Provimento n. 5/2000 da Corregedoria Regional Eleitoral deste Tribunal, orientando os Juízes Eleitorais a respeito das disposições relativas à propaganda eleitoral no dia da eleição.

Aos 20 minutos do dia 2 de outubro, a Presidência, confirmando o encerramento dos trabalhos de apuração, totalização e transmissão ao TSE dos dados relativos às eleições municipais

Tribunal Federal, oportunidade em que fez referência a esta Casa, pois, além dos cumprimentos do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, também lhe transmitira os desta Corte. Acrescentando que Sua Excelência ficara muito sensibilizado, devido ao grande apreço que tem pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina, o Senhor Corregedor explicou que na ocasião fora conferido o Prêmio Sócio Educando ao Presidente do Supremo Tribunal, pois a Comissão do Instituto Latino-Americano das Nações Unidas para a Prevenção do Delito e seu Tratamento — que ele, Juiz Antônio Fernando do Amaral e Silva, integrara — conferira prêmios a Juizes, Desembargadores e Promotores, ocasião que teve a presença de Ministros e outras autoridades superiores, entre as quais se encontrava o Ministro da Justiça.

Em 11 de dezembro, por meio do Ofício CRE n. 2.244/2000, o Desembargador Antônio Fernando do Amaral e Silva, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, encaminhava e fazia distribuir aos integrantes do Pleno o Relatório Anual de Atividades desenvolvidas na Corregedoria Regional Eleitoral, que consta integralmente, atualizado até 28 de fevereiro, neste Relatório.

#### PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS OFICIAIS

O Presidente do Tribunal compareceu:

- em 4 de abril de 2000, à abertura da Reunião das Unidades de Controle Interno da Justiça Eleitoral, que contou com a presença do Diretor-Geral do TSE à época, Sr. Ney Natal de Andrade Coelho, na Sala de Sessões do TRESA, em Florianópolis;
- em 7 de abril de 2000, ao encerramento da Reunião das Unidades de Controle Interno da Justiça Eleitoral, na Sala de Sessões do TRESA, em Florianópolis;
- em 13 de abril de 2000, à Solenidade de Posse do Doutor

na Academia de Polícia Militar de Santa Catarina, em Florianópolis;

- em 12 de maio de 2000, à Solenidade de Passagem do Comando Interino e da Chefia do Estado-Maior da 14ª Brigada de Infantaria Motorizada ao Coronel-de-Infantaria Paulo Roberto Ventura dos Santos, no Quartel-General da 14ª Brigada de Infantaria Motorizada, em Florianópolis;
- em 26 de maio de 2000, à Solenidade de Posse do Des. Eugênio Tedesco e do Des. Clarindo Favretto, respectivamente na Presidência e Vice-Presidência/Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, na Sala de Sessões do TRERS, em Porto Alegre/RS;
- em 2 de junho de 2000, à Solenidade de Abertura do IX Encontro de Juízes Eleitorais, no Hotel Maria do Mar, em Florianópolis;
- em 19 de junho de 2000, à Solenidade de Posse do Des. Tadeu Marino Loyola Costa e do Des. Roberto Pacheco Rocha, respectivamente na Presidência e Vice-Presidência/Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, na Sala de Sessões do TREPR, em Curitiba/PR;
- em 8 de julho de 2000, à Solenidade de Abertura do III Encontro de Promotores e Juízes Eleitorais, no Salão do Júri do Fórum da Capital, em Florianópolis;
- em 4 de agosto de 2000, à Solenidade de Formatura da Escola Superior da Magistratura Federal do Estado de Santa Catarina, no Auditório da Justiça Federal, em Florianópolis;
- em 24 de agosto, ao *stand* do TRESA na Feira Latino-Americana das Profissões, no Shopping Center Itaguaçu, em São José;



- em 21 de setembro de 2000, à Cerimônia de Abertura da V Jornada sobre Temas da Justiça Federal, no Auditório da Justiça Federal, em Florianópolis;
- em 6 de outubro de 2000, ao Treinamento do Sistema de Prestação de Contas Eleitorais — SPCE II — ministrado a Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais, no Auditório da FIESC, em Florianópolis;
- de 15 a 17 de novembro de 2000, ao XVIII Encontro do Colégio de Presidentes de Tribunais Regionais Eleitorais, no Brisamar Hotel, em São Luís/MA;
- de 6 a 8 de dezembro de 2000, ao I Congresso Brasileiro de Administração da Justiça, no Auditório do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, em Brasília/DF;
- em 13 de dezembro de 2000, à Audiência Pública — Debate sobre o Aprimoramento do Sistema Eletrônico de Votação, na Assembléia Legislativa do Estado de Santa Catarina, em Florianópolis;
- em 18 de dezembro de 2000, à Cerimônia de Diplomação dos Eleitos no Pleito Municipal de 2000, no Centro Integrado de Cultura, em Florianópolis.

O Tribunal foi representado por seu eminente Vice-Presidente, Desembargador Antônio Fernando do Amaral e Silva, em diversas solenidades civis e militares; e, em outras, pelos demais Juízes integrantes do Pleno.

#### AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES

Dando termo aos trabalhos eleitorais, com vistas às eleições de 2002, os Juízes Eleitorais e as Secretarias do Tribunal foram concludados a fazer uma avaliação crítica das Eleições 2000.

Eleitorais para preenchimento, via KIT CARTÓRIO/INTRANET/TRESC.

Tabulados os dados estatísticos e procedida à sua análise qualitativa, foi publicado estudo preliminar que servirá de subsídio para a organização do próximo pleito.

#### AGRADECIMENTOS

Devo exteriorizar, inicialmente, aos meus eminentes pares — Desembargador Antonio Fernando do Amaral e Silva, Juízes Antonio do Rêgo Monteiro Rocha, Otávio Roberto Pamplona, Oswaldo José Pedreira Horn, Rui Francisco Barreiros Fortes e Rodrigo Roberto da Silva, bem como àqueles que não mais integram esta respeitável Corte de Justiça, Doutores André Mello Filho, Paulo Leonardo Medeiros Vieira, Ricardo Teixeira do Valle Pereira, Rejane Andersen, e prestaram, durante minha gestão na Presidência, sua eficiente colaboração, bem assim aos Juízes Substitutos que atuaram perante o Colegiado, justamente na fase mais crítica, Desembargador Anselmo Cerello, Doutor Rodrigo, que hoje integra o Pleno, Doutor Carlos Alberto da Costa Dias, e, em especial, a Doutora Angela Regina da Cunha Leal, que nos acompanhou durante todo o período eleitoral, de 16 de agosto a 14 de dezembro — os meus sinceros agradecimentos pela dedicação, empenho e alto espírito público demonstrados no exercício do *munus*.

Não poderia deixar de registrar, também, a relevante presença do Ministério Público Eleitoral, seja na pessoa da Doutora Ana Maria Guerrero Guimarães, Procuradora Regional Eleitoral, cuja postura equilibrada, firme, competente e ágil no desempenho de suas funções já é de todos conhecida; seja na pessoa do Doutor Carlos Antonio Fernandes de Oliveira, Procurador Regional Eleitoral Substituto, de idênticos predicados.

Especial destaque merecem os operosos Juízes Eleitorais de todo o Estado, haja vista que o árduo trabalho efetuado nas Comarcas — por todos os servidores requisitados para prestar

desejo dirigir o meu especial agradecimento pelo apoio recebido, pois ninguém faz nada sozinho. Todas as Secretarias têm seu grau de importância dentro da complexidade das atividades desenvolvidas por esta Corte de Justiça — que não se resumem às eleições e ao período eleitoral, como resta evidente do relatório circunstanciado da Direção-Geral anexo a este —, cuja principal é, sem dúvida, a judicante. A Equipe do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina está de parabéns.

Por questão de justiça, imprescindível que registre o trabalho desenvolvido por outros colaboradores, verdadeiros parceiros da Justiça Eleitoral. Inicialmente, à sociedade catarinense que, mais uma vez, deu ao Brasil um exemplo de ordem e civismo, realizando eleições tranqüilas, as quais permito-me classificar de verdadeira festa cívica.

O sucesso deste pleito — considerada a realidade da eleição informatizada em todos os municípios do Estado e da reelegibilidade de prefeitos — só foi possível dadas as características pessoais do povo barriga-verde, numa demonstração evidente de afinidade com as coisas da política e da cidadania participativa.

Aos partidos políticos, por seus Delegados e Representantes, sempre dispostos a compartilhar, dentro de suas estruturas e realidades, as responsabilidades com a Justiça Eleitoral em Santa Catarina. Da mesma forma, aos candidatos, que concorreram não apenas aos cargos eletivos, mas para o sucesso do processo eleitoral.

Aos órgãos de imprensa em geral, marcantes, presentes e indispensáveis. Seus persistentes profissionais e respeitáveis empresas de comunicação fizeram desta eleição muito mais que notícia e informação: transformaram-na em grande demonstração de cidadania.

As empresas e instituições parceiras no Projeto Eleições Municipais 2000, especialmente na área de Recursos Humanos

Representam esses cidadãos o corpo da Justiça Eleitoral, devendo-se a esse verdadeiro exército de colaboradores o sucesso operacional do pleito.

Àqueles que porventura não foram referidos e serão sempre lembrados, minhas sinceras escusas.

Todos foram irrepreensíveis; todo o Tribunal funcionou unido, coeso. Muito obrigado!

Florianópolis, 22 de março de 2001.

Des. Alberto Luiz da Costa  
Presidente

## **2 CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL**

### **APRESENTAÇÃO**

No presente Relatório são descritas as atividades desenvolvidas por esta Corregedoria no período de março de 2000 a março de 2001, enfatizando-se aquelas inerentes à preparação do pleito municipal.

### **DA ADMINISTRAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL**

A adoção da urna eletrônica em todas as Seções Eleitorais e a impossibilidade do voto em separado exigiram da Corregedoria e dos Cartórios redobrada atenção nos procedimentos inerentes ao fechamento do Cadastro.

Em conjunto com a Secretaria de Informática promoveu-se rigoroso controle dos requerimentos de alistamento e de transferência não-processados por erro dos Cartórios.

O trabalho nas Zonas Eleitorais que apresentaram maiores dificuldades foi cuidadosamente acompanhado.

Houve especial cuidado à solução das hipóteses de duplicidades e pluralidades de inscrições, objetivando evitar o cancelamento automático da última movimentação requerida pelo eleitor.

Os processos de depuração do Cadastro, efetuados no ano de 1999, exigiram a expedição de freqüentes orientações com o objetivo de regularizar inscrições eleitorais.

A fim de possibilitar correto processamento, promoveu-se rígido acompanhamento das guias de RAEs preenchidas e transmitidas

Não obstante, após o encerramento do prazo fixado pelo

Contudo, no mês de setembro, a Corregedoria foi cientificada da existência de 228 (duzentos e vinte e oito) documentos não-processados pelas Zonas Eleitorais.

Em face do transcurso dos prazos previstos no Calendário Eleitoral, esgotada qualquer possibilidade de regularização, determinou-se a notificação dos interessados, promovendo-se a apuração de responsabilidades administrativo-funcionais.

Como não se constatou má-fé, visando à correta observância das rotinas cartorárias, expediram-se orientações e recomendações.

No que tange especificamente aos eleitores cujas inscrições foram canceladas ou suspensas, foi produzida pela Secretaria de Informática listagem, por Seção, dessas inscrições, com o objetivo de facilitar o trabalho dos Presidentes das Mesas Receptoras, que dispuseram do material, apontando a situação do eleitor no Cadastro e a causa do impedimento do voto.

No ano em curso destaca-se o recebimento de expedientes oriundos da egrégia Corregedoria Regional Eleitoral apontando em torno de 1.000 inscrições com dados relativos ao nome da mãe inexistentes ou grafados de forma incorreta. Os documentos foram remetidos às Zonas Eleitorais, expedindo-se instruções detalhadas para a solução dos casos.

Com base em levantamento também efetuado pela Corregedoria-Geral apuraram-se dezenas de casos de eleitores com registro de suspensão ou perda de direitos políticos, sem consignação do motivo. Essas inscrições foram regularizadas, e os documentos remetidos aos Cartórios para análise e comprovação da ocorrência ou não de motivo ensejador de impedimento.

#### DA ATIVIDADE CORREICIONAL

A proximidade do pleito municipal, aliada à possibilidade de realização, trouxe uma série de dificuldades que mereceram

A fim de apurar convenientemente os fatos, o Corregedor deslocou-se, em sete oportunidades, em visitas a Juízes Eleitorais.

Com o objetivo de garantir a plena normalidade do pleito, a Corregedoria manteve estreito contato com Juízes Eleitorais, Ministério Público e advogados.

Ante determinação do egrégio Tribunal Superior Eleitoral, emanada da Resolução n. 20.655, de 6 de junho último, recomendando a não-realização de processos revisionais, à vista de fortes indícios de fraude foi recomendado aos Juízes Eleitorais que, adotando o procedimento previsto no art. 77 do Código Eleitoral, buscassem identificar as inscrições viciadas, cancelando-as.

Ultrapassado o período eleitoral, está-se procedendo à análise das denúncias, isso para correções ou revisões do eleitorado.

Para tanto, ainda no mês de março, pretende-se realizar correções na 19ª e na 31ª Zonas Eleitorais —© Joinville e Tijucas.

#### DO PROCESSO ELEITORAL

Em que pese a eleição municipal haver deslocado para os Juízes Eleitorais as atividades relativas ao processamento dos pedidos de registro de candidatos, pesquisa eleitoral e propaganda, a Corregedoria manteve-se em permanente contato com os Magistrados para auxiliá-los com legislação e jurisprudência.

Nos dias 30 de setembro e 1º de outubro esteve em regime de plantão para atender às ocorrências mais urgentes, cabendo destacar o importante apoio prestado pelas Polícias Federal, Civil e Militar, que eficientemente acompanharam os trabalhos dos Juízes Eleitorais.

Para prevenir inobservância do Calendário Eleitoral, os Magistrados receberam previamente mensagens relativas ao

Terminados os trabalhos relativos ao pleito de 1º de outubro, atendendo a convite da Assembléia Legislativa do Estado, o Corregedor, juntamente com o Presidente deste Sodalício, fez-se presente em audiência pública para debate do sistema informatizado de votação, realizada no dia 13 de dezembro p.p., a qual contou com a presença de diversos parlamentares.

#### DOS ENCONTROS DE JUÍZES, CHEFES DE CARTÓRIO E ESCRIVÃES ELEITORAIS

A Corregedoria fez-se presente nos vários encontros promovidos pelo Tribunal no ano de 2000.

No Encontro de Juízes Eleitorais, realizado no dia 3 de junho, nesta Capital, o Corregedor fez exposição a respeito do Cadastro Eleitoral, tecendo considerações esclarecedoras.

No treinamento oferecido aos Chefes de Cartório, no período de 5 a 7 de junho, a Secretaria da Corregedoria usou o tempo que lhe foi destinado, alertando para aspectos práticos e sobre a necessidade de estrita observância das rotinas recomendadas. Tudo com o intuito de facilitar aos eleitores cadastrados o exercício do voto.

Durante o Encontro de Escrivães Eleitorais houve referência a aspectos relacionados a procedimentos judiciais inerentes à Lei Complementar n. 64/90, antecedentes criminais e exclusão de eleitores.

No Encontro de Juízes e Promotores Eleitorais, realizado no dia 8 de julho, o Corregedor e sua assessoria fizeram-se presentes, acompanhando os debates.

Merece registro a participação da Dra. Renata Beatriz de Fávère na Comissão de Estudos constituída pela Corregedoria-Geral Eleitoral para discutir temas relativos ao aperfeiçoamento das normas do Cadastro Eleitoral.



Naquelas oportunidades foi levada aos eminentes pares a preocupação do Tribunal com a impossibilidade do voto em separado.

Ambos os eventos contribuíram para o aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria.

A ilustre Presidência do Colégio de Corregedores comunicou a realização da II Reunião nos dias 15 e 16 de fevereiro, na cidade de Fortaleza/CE. Atendendo à solicitação do Desembargador-Presidente, foram sugeridos quatro temas para discussão no evento, todos incluídos na pauta.

Contudo, em virtude da alteração da data para a Reunião do Colégio de Corregedores, adiada para os dias 29 e 30 de março, foi convidado a dela participar o Excelentíssimo Senhor Desembargador Anselmo Cerello, que estará no exercício do cargo de Corregedor naquela data, o qual manifestou seu assentimento.

#### DOS PROVIMENTOS

Foram editados cinco provimentos, a saber:

- Provimento n. 1/2000 — Regulamentando o procedimento de identificação de eleitores falecidos e condenados;
- Provimento n. 2/2000 — Criando formulário próprio para a comunicação dos processos eleitorais em tramitação;
- Provimento n. 3/2000 — Atualizando os termos do Provimento n. 1/97;
- Provimento n. 4/2000 — Dispondo sobre expedição de certidões criminais no âmbito da Justiça Eleitoral, e
- Provimento n. 5/2000 — Dispondo sobre propaganda no dia

- Comunicações de irregularidades: 15 (quinze);
- Pedidos de providências: 9 (nove);
- Consultas: 4 (quatro);
- Pedidos de informações: 2 (dois);
- Outros: 1 (um).

Foram autuados 10 (dez) requerimentos para a instalação de Postos de Atendimento a Eleitores nos Municípios de Palma Sola, Major Gercino, Santa Terezinha, Gravatal, Capivari de Baixo, Pedras Grandes, Jaguaruna, Sangão, São Martinho, Treze de Maio, Salete, Rio do Campo, Barra Bonita, Guaraciaba, Descanso, Camboriú e Monte Castelo, estes dois já homologados pela Corte.

Saliente-se que toda a movimentação dos feitos autuados na Secretaria foi registrada no Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos — SADP.

Foram produzidos, ainda, estudos sobre a expedição de certidões de antecedentes criminais; competência para autenticação de livro-caixa utilizado para registro de movimentação financeira das campanhas eleitorais e remessa de dados de condenações criminais pela Justiça Estadual. Esse último resultou na edição do Provimento n. 11/00, da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado, que determinou aos Juizes Estaduais o encaminhamento das informações diretamente à Zona Eleitoral de cada circunscrição.

#### PROPOSTAS DE RESOLUÇÕES

No uso de suas atribuições, o Corregedor apresentou, no Plenário desta Corte, minuta alterando os termos da Resolução editada sob o n. 7.026, de 8 de maio de 1997, prevendo o afastamento sumário de Juiz Eleitoral, em caso de necessidade urgente, de interesse público ou do serviço, aprovada por unanimidade.

A norma, aprovada por unanimidade em 15 de dezembro do ano transato, prevê a necessidade de formalização do pedido de instalação dos postos de atendimento, com a explicitação da responsabilidade do Poder Público Municipal ou outro pelas despesas relativas ao funcionamento do local e a cessão oficial de servidor para nele atuar.

#### DO ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ELEITORAIS EM TRAMITAÇÃO

Manteve-se controle da movimentação dos processos eleitorais em tramitação nas Zonas Eleitorais.

Para padronizar a remessa das informações, criou-se formulário-padrão, regulamentado pelo Provimento n. 2/2000.

#### DO CADASTRO DE JUÍZES ELEITORAIS

A fim de aproximar ainda mais a Corregedoria dos Srs. Juízes Eleitorais, incrementou-se o cadastro já existente com os telefones celulares e endereços eletrônicos de todos os Magistrados.

Dessa forma, as comunicações mais urgentes foram remetidas diretamente para o *e-mail* dos Juízes, garantido o seu pronto recebimento.

#### VIAGENS REALIZADAS

<b>Data</b>	<b>Servidores</b>	<b>Objetivo</b>
17 e 18 de maio	Josué de Souza Boppré	Preparação dos trabalhos de Revisão do Eleitorado de Itapoá
17 e 18 de junho	Josué de Souza Boppré e Marcelo Mendes	Coordenação dos trabalhos de Revisão do Eleitorado

## DO EXPEDIENTE

Foram protocolizados na Secretaria 2.749 (dois mil, setecentos e quarenta e nove) documentos e expedidos 3.102 (três mil, cento e dois) ofícios, 153 (cento e cinquenta e três) ofícios-circulares e 64 (sessenta e quatro) mensagens.

## DOS PROCESSOS JULGADOS

Como Juiz-Relator, membro desta egrégia Corte, foram julgados 159 (cento e cinquenta e nove) processos de competência do Pleno.

## CONCLUSÃO

Nesta gestão, o estreitamento das relações com Juízes Eleitorais, membros do Ministério Público, advogados e servidores e a garantia da lisura do pleito e do exercício do voto foram as principais preocupações do Órgão.

A Corregedoria procurou manter-se atenta aos reclamos que lhe foram trazidos, intervindo, quando necessário, a fim de preservar a normalidade e tranqüilidade imprescindíveis ao árduo trabalho imposto à Justiça Eleitoral.

Merece registro a oportuna criação do Colégio de Corregedores Regionais Eleitorais, iniciativa que influenciará decisivamente no aperfeiçoamento das atividades dos órgãos correicionais.

Apresento penhorados agradecimentos ao inestimável apoio do Excelentíssimo Senhor Presidente deste Tribunal, Desembargador Alberto Luiz da Costa, que ao lado dos eminentes Juízes desta Casa e da ilustre Procuradora Regional Eleitoral, Dra. Ana Maria Guerrero Guimarães, propiciaram as condições necessárias ao normal desenvolvimento das atribuições da Corregedoria

O profícuo trabalho desenvolvido teve êxito graças ao inestimável apoio do Tribunal, da Corregedoria-Geral e dos servidores da Casa.

Também é de se ressaltar o zelo dos servidores Renata Beatriz de Fávere, Josué de Souza Boppré, Anete Mara Innocente e Marcelo Mendes Pereira, incansáveis funcionários, que muito contribuíram para o êxito dos trabalhos da Corregedoria.

Florianópolis, 22 de março de 2001.

Des. Amaral e Silva  
Corregedor Regional Eleitoral



### **3 DIREÇÃO-GERAL**

Para produzir estas linhas, foi revisto o texto de 1999...

Estou cada vez mais convencido — não obstante jamais tivesse posto em dúvida, ainda que sempre atento aos comentários de pessoas mal informadas — do caráter permanente da Justiça Eleitoral.

Tudo aquilo que se disse em 1999 tornou-se realidade em 2000.

Realizou-se no Brasil — e dou ênfase ao Estado de Santa Catarina — o maior processo eleitoral da sua história. Ultrapassou-se, finalmente, a barreira da informatização das eleições: hoje ela é uma realidade em todo o Território Nacional, em toda Santa Catarina. Experiência pioneira deste Estado, consolidou-se realidade nacional.

E nesta hora repriso comentário feito ao eminente Presidente deste Tribunal, Desembargador Alberto Luiz da Costa, de que o ano de 2000 não foi apenas o ano da eleição municipal, mas, sim, o ano da grande eleição — municipal, informatizada e com reeleição de prefeitos.

Superados todos os obstáculos realizou-se uma eleição tranqüila, célere e transparente; atendeu-se — pelo que se ouve e constata — aos altos anseios da sociedade catarinense; substituiu-se o papel da cédula pelos teclados das urnas; ultrapassou-se o dilema da reelegibilidade... E, tudo isso somado, mostrou-se à Nação o alto espírito público do povo barriga-verde, sociedade ordeira e politicamente organizada, aberta, não apenas às novas tecnologias mas às novas necessidades de nosso Estado.

E esse homérico processo foi capitaneado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, e este, pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador Alberto Luiz da Costa. Esta Corte, mais que respeitada, conta com a admiração dos catarinenses. E fez

Bernardes; alocamos recursos e estamos licitando a empresa responsável pela adequação do novo prédio das Zonas Eleitorais/ Capital/Ilha (antes executamos os respectivos projetos). O mais importante: estamos concentrado em um vultoso processo de avaliação das "Eleições Municipais 2000", o que resultará, ao final, na autocrítica da Secretaria do Tribunal, na radiografia da Justiça Eleitoral em Santa Catarina e no primeiro passo para as "Eleições 2002".

Nessa senda, destaca-se a importância do planejamento das eleições 2000; a importância do envolvimento de todos os servidores da Casa no projeto e na execução; a importância de termos um Quadro Funcional tão qualificado e operoso.

Resta, imiscuindo-me em seara político-institucional, reavaliar a estrutura de recursos humanos da Justiça Eleitoral de primeiro e de segundo graus, bem como a estrutura física das Zonas Eleitorais (estas no sentido de se garantir paridade com as Comarcas). Ainda, deixar de contratar serviços de terceiros é uma questão estratégica — de sobrevivência — para a Justiça Eleitoral, pois hoje se questiona mais a autoria e execução dos projetos do que a eficiência e/ou deficiência de todo o sistema.

Certo é que a eleição informatizada revolucionará a Administração. Esta terá, inevitavelmente, que redobrar os esforços, os investimentos e a atenção ao eleitor.

Atendimento de qualidade é meta prioritária. Para tanto, nesse passo, não apenas em Santa Catarina mas em todo o Brasil — pois tal interesse também é do augusto Tribunal Superior Eleitoral —, passaremos por mais mudanças, muitas delas já promovidas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (e. g., revisão dos locais de votação e das Seções Eleitorais). Mais uma vez Santa Catarina na vanguarda.

Também a Lei de Responsabilidade Fiscal e os parcos recursos disponíveis transformarão a Administração Pública. A certeza ética e moral de bem querer a coisa pública não mudará.



Para concluir, agradeço a confiança depositada na Direção-Geral, registrando que nada teria sido possível sem o concurso de todos os servidores desta Secretaria, das Zonas Eleitorais e o apoio da Presidência, da Corte, da Procuradoria Regional Eleitoral.

Repito, para os que crêem, que Deus — ou algum ser superior ao nosso modesto ente de passagem — se fez presente inspirando-nos e nutrindo-nos de força para continuarmos nesta luta gratificante e extressante.

Todo trabalho, a meu sentir, é recompensado pelos resultados. Trata-se de um sucesso a compartilhar.

Segue, em continuidade, o relato das Unidades da Secretaria.

Florianópolis, 22 de março de 2001.

Samir Claudino Beber  
Diretor-Geral



### 3.1 ASSESSORIA DA DIREÇÃO-GERAL

À exceção daqueles procedimentos administrativos para os quais a legislação dispõe ser obrigatória a emissão de parecer pelo órgão jurídico da Instituição, são analisados pela Assessoria da Direção-Geral todos os demais documentos, processos e procedimentos administrativos que a Presidência desta Casa, a Direção-Geral e a Secretaria de Administração julguem conveniente remeter para esta Unidade Técnica, buscando a apresentação de subsídios legais para a sua deliberação e ao oferecimento de soluções jurídicas cabíveis.

No cumprimento das atribuições definidas regimentalmente, as atividades da Assessoria da Direção-Geral mostraram-se expressivas no presente exercício, mormente por ser um ano de eleições municipais.

Buscou-se trazer a lume os entendimentos, esposados pelos doutrinadores e pelos Tribunais pátrios, a respeito das matérias inseridas nos documentos enviados para exame, cuja conclusão, ainda que não vinculante, serviu de base para a indispensável decisão emitida pela Senhora Secretária de Administração ou pelo Senhor Diretor-Geral, que são competentes para dar termo aos feitos que tramitam nesta Casa. E, de uma forma mais abrangente, a manifestação desta Assessoria Administrativa, acostada aos autos, pôde servir, igualmente, para colaborar para o convencimento pessoal do Desembargador-Presidente desta Corte Eleitoral, na emissão de decisões em procedimentos administrativos de sua competência.

Registra-se que foram delegadas às servidoras atividades relacionadas a esferas diversas das acima citadas, as quais foram implementadas — algumas ainda o estão sendo — paralelamente às atribuições normalmente executadas. Esses fatos implicaram o necessário aprofundamento de questões disciplinadas por legislação específica, tais como as relativas às eleições.

Importa frisar, também, as várias participações,

### 3.1.1 Área Administrativa e Financeira: Licitações e Contratos

Na esfera administrativa e financeira, esta Assessoria — em obediência ao preconizado no parágrafo único do art. 38 da Lei n. 8.666, de 21.6.1993 — apreciou o conteúdo de todas as minutas de editais relativos a Tomadas de Preços (tipo menor preço e tipo técnica e preço), Convites, Concorrência e Pregões, definindo, inclusive, as minutas-padrão desta nova modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns (Medida Provisória n. 2.026), de contratos, de termos aditivos e de convênios que tiveram andamento nesta Corte. Sabiamente, esse dispositivo legal determina a obrigatoriedade da prévia análise das minutas por órgão jurídico a fim de se evitar uma tardia apuração de defeitos.

Esta Unidade Técnica incumbiu-se, também, de examinar as diversas situações de dispensa e inexigibilidade de licitação, as quais vêm disciplinadas, respectivamente, nos arts. 24 e 25 da Lei de Licitações, constituindo-se em hipóteses nas quais não se utiliza um processo licitatório formal, mas se adotam procedimentos diversos, permeados de formalidades outras, sempre em observância ao texto legal e aos princípios que norteiam a atuação administrativa, em especial aqueles constantes no ordenamento jurídico específico. Objetivou-se sempre auxiliar a Administração na tarefa de realizar a melhor contratação possível, dando tratamento igualitário a todos os contratantes.

Dentre as hipóteses de dispensa de licitação que tramitaram por esta Unidade, cumpre destacar: a) dispensa por fato superveniente, fundamentada no inciso II do art. 24; b) dispensas por emergência, embasadas no inciso IV do art. 24, supramencionado, quando houve comprovação do setor responsável de que poderiam ocorrer prejuízos às atividades do Órgão em caso de ausência do serviço; c) dispensas enquadradas no inciso V do art. 24, nos casos em que foi realizada licitação anterior, sendo que a ela não acudiram interessados, e que de sua repetição adviriam prejuízos para a Administração; e d) análise acerca da possibilidade de contratar instituição brasileira incumbida

dependências do TRESA, baseadas no art. 25, II, c/c o art. 13, VI, da Lei n. 8.666/93; b) processos quanto a aquisições e renovações de assinaturas dos diversos periódicos utilizados pelos profissionais deste Órgão para se atualizarem ou se aperfeiçoarem, bem como para que os setores competentes pudessem acompanhar a edição da legislação e as publicações efetuadas pelo Tribunal – art. 25, *caput* e inciso I.

Relativamente aos contratos já firmados entre este Órgão e empresas particulares, mereceram estudos mais minuciosos por parte desta Unidade Técnica as situações que ensejaram pedido de substituição da garantia apresentada pela contratada, rescisões, prorrogações de prazo de vigência, reajustes, reduções e acréscimos de quantitativos de objetos ou incidentes contratuais, como atrasos na entrega dos bens e na execução dos serviços.

Em diversas oportunidades, foi esta Assessoria consultada por outros setores, destacando-se aquelas consultas referentes a: a) celebração de convênios; b) contratação de estagiários; c) pagamentos de empresas inadimplentes com a Seguridade Social; d) documentação e propostas apresentadas por empresas a serem contratadas; e) propostas para serviço de telefonista na Central 1511; f) empresa fora do ramo e subcontratação; g) pagamento de indenização a particular; h) ressarcimento de despesas efetuadas; i) alteração em edital para empresa de fornecimento de água; j) interpretação do art. 72 da Lei de Responsabilidade Fiscal; l) interpretação da Lei n. 10.176, de 11.1.2001, no tocante à nova redação dada ao art. 3º da Lei n. 8.248, de 23.10.1998; m) fundamentação legal em que devem ser enquadradas as despesas relativas ao uso de linhas telefônicas celulares; n) retenção de pagamento do contratado a título de penalização.

Além dos processos relatados, foram submetidos a análise jurídica processos referentes a descarte de materiais inativos e inservíveis, ressarcimento de despesas, cisão de empresas e alterações nas minutas-padrão relativas a Tomadas de Preços, Convites e Concorrências.

concessão de direitos, vantagens e/ou benefícios que pretendiam ver deferidos pela Administração deste Tribunal.

Numa rápida retrospectiva, verifica-se que foram oferecidas ao exame desta Unidade Técnica questões relativas à vida funcional de servidores do Quadro Permanente da Secretaria desta Corte, bem como atinentes a servidores requisitados, em exercício na Secretaria deste Tribunal e nos Cartórios Eleitorais, e, ainda, requerimentos formulados por pessoas alheias ao quadro funcional.

No que se refere aos servidores do Quadro Permanente da Secretaria desta Corte lotados na sede do Tribunal, assim como aos inativos e pensionistas, destacam-se os temas relacionados com: 1) comprovação de dependência econômica para fins de habilitação de dependente à pensão civil, 2) inclusão de dependente para fins de dedução de Imposto de Renda; do art. 241 da Lei n. 8.112/90 e no Programa de Assistência à Saúde deste Tribunal; 3) licença para tratar de assuntos particulares; 4) licença-prêmio por assiduidade; 5) alteração de fundamento legal de aposentadorias e pagamento de diferenças salariais retroativas decorrentes do reconhecimento à incorporação de quintos/décimos, atualmente VPNI; 6) serviço extraordinário: 6.1) estabelecimento de novos limites quando prestado durante o período eleitoral no ano de 2000; 6.2) solicitação de dispensa de autorização prévia para a realização de serviço extraordinário e 6.3) requerimento de extrapolação dos limites fixados; 7) consignações facultativas e compulsórias em folha de pagamento; 8) adequação de suprimento de recursos orçamentário-financeiros para cobrir despesas resultantes dos benefícios concedidos pelo Programa de Assistência à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina; 9) aplicação do art. 54 da Lei n. 9.784, de 29.1.1999; 10) solicitação de autorização pela DSAMS para ressarcimento de despesas médicas, em observância à norma inserta no Programa de Assistência à Saúde deste Tribunal; 11) jornada de trabalho e concessão de horário especial; 12) análise do tempo de serviço prestado por servidor que teve redistribuído seu cargo efetivo

instituto da opção, em cujos feitos se discutiram normas integrantes das Leis n. 8.112/90, 8.911/94, 9.030/95, 9.421/97 e Decisões do TCU n. 481/97, 565/97 e 753/99; 16) aposentadoria voluntária por tempo de serviço, com fundamento no art. 40, inciso III, alínea "c", da Constituição Federal e de acordo com o art. 3º da Emenda Constitucional n. 20/98; 17) regulamentação da aplicação do art. 67 da Lei n. 8.112/90, com a redação dada pela Lei n. 9.527/97 relativamente aos anuênios; 18) licença por motivo de afastamento do cônjuge e exercício provisório em outro órgão; 19) limite constitucional calculado de acordo com nova remuneração dos juízes federais e Resolução STF n. 195, de 27.2.2000; 20) aplicação da Resolução STF n. 205, de 17.7.2000, que trata da substituição de servidores ocupantes de função comissionada; 21) incorporação do percentual de 11,98% aos vencimentos dos servidores do TRESC; 22) contagem em dobro, para fins de aposentadoria, de licença-prêmio não usufruída; 23) isenção de contribuição previdenciária por servidor que implementou tempo de serviço para aposentadoria integral; 24) adicional de insalubridade; 25) contribuição previdenciária pelos juízes do Tribunal, integrantes da categoria de Juristas; 26) alterações nos critérios para a concessão de proventos com o advento da Medida Provisória n. 2.060, de 26.10.2000; 27) recebimento, por servidores ocupantes de cargo em comissão, níveis DAS 4, 5 e 6, não optantes pela remuneração do cargo efetivo, da Gratificação Judiciária e Extraordinária, em face da Decisão TCU n. 756/2000; 28) Programa de Estágio do Tribunal: a) critérios a serem adotados durante os procedimentos para a seleção de estagiários e b) ampliação do prazo de contratação de estagiários para a Secretaria do Tribunal; 29) proporcionalidade da remuneração de férias, na hipótese de dispensa de função comissionada; 30) substituição; 31) complementação de diária e 32) isenção de Imposto de Renda sobre os proventos percebidos por servidor inativo acometido de doença especificada na lei de regência, dentre outros documentos submetidos a exame.

No que concerne aos servidores integrantes do Quadro Permanente desta Secretaria em exercício nos Cartórios Eleitorais

período eleitoral, inclusive no interregno dos plantões a que se refere a Lei Complementar n. 64/90, a percepção de gratificação eleitoral e acerca da aplicação do percentual de 11,98%, resultante da conversão dos salários em URV, nas gratificações percebidas por Escrivães Eleitorais e Chefes de Cartório, bem nas bolsas de estágio.

Além desses, vieram à apreciação desta Assessoria, no ano transato, processos administrativos nos quais se examinaram questões como: adicional de insalubridade; pagamento de auxílio-funeral; comprovação de união estável; ressarcimento de despesas médicas e redistribuição de cargo público.

Afora as questões acima mencionadas, coube a esta Assessoria apreciar, também, procedimentos nos quais figuraram como interessadas pessoas alheias ao Quadro de Pessoal desta Secretaria. Para exemplificar, cita-se o pedido formulado por ex-servidor que pretendia a desaverbação de tempo de serviço registrado neste Tribunal; o expediente encaminhado por servidora da Secretaria de um Tribunal Regional Eleitoral almejando a redistribuição do seu cargo para o Quadro Permanente da Secretaria deste Tribunal; a solicitação feita pelos sucessores, visando ao recebimento de valores não percebidos em vida por servidor do TRESA, e o requerimento para a percepção de auxílio-funeral.

Por derradeiro, o presente relatório não poderia chegar a seu termo sem o registro do agradecimento daquelas que subscrevem o presente às servidoras que atuaram neste Setor, no período antes declinado, pelo incondicional apoio dado.

Florianópolis, 22 de março de 2001.

Kátia Cristina Kolb Schiefler Sombrio  
Assessora



### 3.2 COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

À Coordenadoria de Controle Interno, no cumprimento de seus objetivos fundamentais (CF – art. 74), coube: a comprovação da legalidade e avaliação de resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, visando à racionalização da execução da despesa, a eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão, apoiando o controle externo no exercício de sua função institucional.

Em cumprimento à legislação eleitoral em vigor, examinaram-se, também, as prestações de contas anuais referentes aos órgãos estaduais dos partidos políticos, emitindo-se pareceres com o objetivo de avaliar a regularidade das contas por eles prestadas à Justiça Eleitoral.

Há que se destacar, ainda, o desenvolvimento de atividades voltadas à orientação e assessoramento das Zonas Eleitorais, dos candidatos e dos partidos políticos, notadamente no que concerne à prestação de contas da campanha eleitoral de 2000, à produção de material técnico e à realização de treinamentos, buscando a otimização das referidas prestações de contas e a uniformização dos procedimentos no âmbito das Zonas Eleitorais.

O desenvolvimento das atribuições da Coordenadoria de Controle Interno no período pode ser relatado pela execução das atividades a seguir elencadas.

#### 3.2.1 Atividades do Serviço de Auditoria

Elaboração de papéis de trabalho, aplicação de programas de auditoria na avaliação de procedimentos e emissão de pareceres em processos licitatórios destinados a aquisições e contratações com terceiros:

? na modalidade Convite — 14 (quatorze);

? na modalidade Tomada de Preços — 20 (vinte);

Análise de contratos e outros procedimentos relativos a aquisições e administração do patrimônio:

- ? Ressarcimento de despesas — 3 (três);
- ? Consultas — 15 (quinze);
- ? Exame de contratos e incidentes de execução contratual — 52 (cinquenta e dois);
- ? Celebração de convênio — 1 (uma).

Interpretação das normas de direito financeiro e emissão de pareceres analíticos sobre o enquadramento de dispensas e inexigibilidades de processos licitatórios:

- ? Dispensa de licitação — 14 (quatorze);
- ? Inexigibilidade de licitação — 72 (setenta e dois).

Orientação permanente na elaboração de editais e dos contratos deles decorrentes, avaliando prorrogações contratuais e reavaliações estipuladas legalmente.

Interpretação da legislação e emissão de pareceres em processos administrativos pertinentes à área de recursos humanos do Tribunal, relacionados aos seguintes tópicos:

- ? Análise de proposta e alteração de resolução — 4 (quatro);
- ? Aposentadoria — 7 (sete);
- ? Auxílio-funeral — 1 (um);
- ? Averbação de tempo de serviço — 2 (duas);
- ? Celebração de contratos e convênios — 3 (três);
- ? Complementação de diárias — 1 (uma);

- ? Devolução de diárias — 1 (uma);
- ? Férias — 2 (duas);
- ? Gratificação adicional por tempo de serviço — 2 (duas);
- ? Gratificação judiciária e extraordinária — 1 (uma);
- ? Isenção de Imposto sobre a Renda — 1 (uma);
- ? Jornada de trabalho — 5 (cinco);
- ? Limite constitucional — 1 (uma);
- ? Pagamento de adicional de insalubridade, auxílio-alimentação, auxílio-creche, licença-prêmio, ressarcimento de despesas médicas e substituição — 12 (doze);
- ? Prestação e pagamento de serviço extraordinário — 3 (três);
- ? Provisão, vacância e redistribuição de cargo, remoção e licença — 9 (nove);
- ? URV (Plano Real) — 2 (duas).

Informatização da legislação, do entendimento jurisprudencial e da doutrina atinentes às áreas administrativa e financeira, propiciando consulta rápida e atualização permanente.

Análise e parecer nos processos de prestação de contas dos bilhetes-alimentação utilizados pelas Zonas Eleitorais desta Circunscrição quando da realização do pleito de 1998 — 145 (cento e quarenta e cinco).

Análise e parecer nos processos de prestação de contas dos bilhetes-alimentação, utilizados pelas Zonas Eleitorais desta Circunscrição quando da realização do pleito de 2000 — 3 (três).

Elaboração da Tomada de Contas Anual referente ao exercício de 2000.

Emissão de parecer no processo do inventário anual do almoxarifado.

Verificação da exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões, submetendo os resultados à apreciação e julgamento do Tribunal de Contas da União, para fins de registro:

? Concessão de aposentadoria — 3 (três).

Encaminhamento ao Tribunal de Contas da União das decisões deste Tribunal quanto à prestação de contas dos partidos políticos no que se refere à aplicação dos recursos recebidos do Fundo Partidário, nos termos do art. 22 da Resolução n. 19.768, do egrégio Tribunal Superior Eleitoral.

Coordenação e controle de atendimento de diligências propostas pelo Tribunal de Contas da União:

? Processo de registro de aposentadoria — 2 (dois).

Encaminhamento ao Tribunal de Contas da União de relatórios semestrais contendo as quantidades e valores referentes aos atos sujeitos a registro (admissões, concessões de aposentadoria, de pensões e desligamentos), assim como as alterações funcionais verificadas.

### 3.2.2 Atividades da Seção de Análise Contábil

Acompanhamento e fiscalização contábil da Unidade Gestora 070020 — Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, de forma contínua e abrangente.

Análise dos Suprimentos de Fundos concedidos, visando avaliar a regularidade de sua aplicação.

Análise da documentação comprobatória das despesas empenhadas e emissão de pareceres em processos de pagamento,

Validação diária dos registros contábeis efetuados pela Coordenadoria Orçamentária e Financeira no Sistema de Administração Financeira – SIAFI.

Realização da conformidade contábil mensal relativa aos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa – 1.194 (mil, cento e noventa e quatro).

Análise de processos licitatórios.

Análise das planilhas de custos referentes à contratação de empresas especializadas em serviços de telefonia, limpeza e vigilância.

Consulta à Receita Federal – 7 (sete);

Consulta à Fazenda Estadual – 3 (três);

Consulta ao plantão fiscal da Prefeitura e Sindicatos dos Contabilistas – 1 (uma).

Atualização monetária de contratos de fornecimento e prestação de serviço continuado.

Análise contábil dos processos de prestação de contas anual de partidos políticos.

### 3.2.2 Atividades de Exame de Prestações de Contas dos Partidos Políticos

Elaboração de instruções para exame das prestações de contas anuais pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina.

Emissão de pareceres com o objetivo de avaliar a regularidade das contas prestadas pelos órgãos estaduais dos partidos políticos ao Tribunal Regional Eleitoral (exercícios de 1998, 1999 e 2000) – 51 (cinquenta e uma).

Proposição a este Tribunal Regional de minuta de resolução, com vistas à aprovação de manual de prestação de contas de campanha eleitoral relativa ao pleito de 2000.

Produção de manual técnico sobre a prestação de contas de campanha eleitoral (em meio físico e meio magnético) para distribuição a este Tribunal Regional e às Zonas Eleitorais.

Produção da cartilha *João do Voto Certo Vai às Urnas*, com vistas à orientação de candidatos e partidos políticos sobre a prestação de contas de campanha eleitoral.

Promoção de reunião com os representantes dos diretórios regionais partidários visando à divulgação de instruções gerais sobre as prestações de contas, bem como à divulgação da cartilha.

Realização de treinamento sobre as normas relativas às prestações de contas de campanha eleitoral dirigido aos técnicos multiplicadores indicados pelas Zonas Eleitorais.

Acompanhamento dos treinamentos realizados nas Zonas Eleitorais dirigidos aos técnicos analistas das prestações de contas de campanha eleitoral.

Realização de treinamento sobre o Sistema Informatizado de Prestação de Contas — SPCE 2000, dirigido aos Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais.

Elaboração de manuais técnicos sobre o Sistema Informatizado de Prestação de Contas — SPCE 2000 e sobre os Procedimentos Técnicos de Auditoria em Prestações de Contas de Campanha Eleitoral, para subsidiar o exame das prestações de contas realizado pelos técnicos analistas.

Realização de treinamento sobre o Sistema Informatizado de Prestação de Contas — SPCE 2000 e sobre os Procedimentos Técnicos de Auditoria em Prestações de Contas de Campanha Eleitoral, dirigido aos técnicos examinadores das contas da

nove) Zonas Eleitorais competentes para o julgamento das contas de campanha eleitoral.

Florianópolis, 22 de março de 2001.

Denise Goulart Schlickmann Sobierajski  
Coordenadora de Controle Interno





#### **4 SECRETARIA JUDICIÁRIA**

A teor de disposição regimental, à Secretaria Judiciária estão afetas a Seção de Suporte aos Juízes, responsável pela assessoria aos Juízes que integram o Pleno do Tribunal Regional Eleitoral; a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, que engloba as atividades das Seções de Jurisprudência; Taquigrafia, Acórdãos e Resoluções; Biblioteca e Serviço de Gestão Documental, e a Coordenadoria de Registro e Informações Processuais, responsável, a seu turno, pelas Seções de Controle de Processos; Controle e Registro de Partidos e de Atividades Cartorárias.

No ano 2000, além do considerável acréscimo dos serviços rotineiros, esta Secretaria atuou, muitas vezes em conjunto com a Direção-Geral, Presidência, Corregedoria Regional, Procuradoria Regional e demais Secretarias, em distintas atividades diretamente relacionadas à preparação das eleições, buscando orientar os Cartórios desta Circunscrição Eleitoral na interpretação e aplicação das normas jurídicas específicas, especialmente no tocante ao registro de candidaturas, propaganda eleitoral, composição de Juntas Eleitorais e diplomação dos eleitos.

No período sob a presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador Alberto Luiz da Costa, houve uma grande inovação na forma de exercer a administração interna desta Casa, que se traduziu na interação direta entre Presidência e Secretarias.

Dada a oportunidade de despachar o expediente judiciário diretamente com o Senhor Presidente — o que o colocou sempre a par das expectativas, conflitos, interesses e atividades desenvolvidas —, a atuação da Secretaria tornou-se mais célere e cresceu em excelência. Ainda, ao baixar a Portaria P n. 524, de 24.7.2000, e designar o titular da Secretaria Judiciária como Secretário de Sessões, também competente para todos os atos cartorários delas decorrentes, em muito simplificou a prática dessas atividades.

Coube, ainda, à Judiciária a confecção dos diplomas dos

Registre-se o árduo trabalho dos funcionários envolvidos, dificultado por erros nas bases informatizadas e por inúmeras substituições de dados constantes dos diplomas.

Por autorização da Presidência, esta Secretária participou, nos dias 30 de novembro e 1º de dezembro de 2000, do Seminário Nacional de Direito Constitucional, realizado em Ouro Preto/MG.

#### 4.1 COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO

Nos termos do art. 22 da Resolução TRESA n. 6.867, de 21.3.1995, incumbe à Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas pelas Seções de Jurisprudência, Biblioteca e Taquigrafia.

No período em questão, o Coordenador encarregou-se — juntamente com a Secretária Judiciária — dos procedimentos referentes à elaboração e lançamento dos volumes 6, número 2, e 7, número 1, da *Resenha Eleitoral – Nova Série*, e do volume 5 do *Ementário de Jurisprudência do TRESA*, estabelecendo os respectivos cronogramas, contatando colaboradores e organizando a correspondente distribuição aos Juízes e Promotores Eleitorais do Estado, bem como a diversos órgãos e autoridades de todo o País.

A fim de normatizar o atendimento aos seus usuários e rever os procedimentos relativos ao empréstimo e controle do acervo existente na Biblioteca, após exaustiva discussão da matéria foi aprovada a Ordem de Serviço D-G n. 1/2000.

A partir desse ano, a base de jurisprudência do TRESA (SJUR II), mantida e organizada pela Seção de Jurisprudência, pôde ser acessada na página eletrônica do TRESA (Intranet), possibilitando aos Cartórios Eleitorais ampla consulta às suas decisões.

- ? *Eleições 2000 — legislação consolidada (Kit Eleição)*: contém toda a legislação e resoluções aplicáveis ao último pleito, incluindo fluxogramas do registro de candidatos, fiscalização, recursos e direito de resposta;
- ? *CD-ROM Eleições 2000* (produzido conjuntamente com a Secretaria de Informática): ampla compilação digitalizada da legislação eleitoral e jurisprudência do TRESC, permitindo a pesquisa, por palavras-chave, em todos os documentos;
- ? *Código Eleitoral*: publicação revisada e atualizada até a Lei n. 9.840/99, inteiramente produzida com recursos disponíveis neste Tribunal;
- ? *Competências e Atribuições*: compilação de acórdãos e resoluções que regulamentam a competência e as atribuições dos Juízes e Promotores Eleitorais, Escrivães e Chefes de Cartório deste Estado, e
- ? *Eleições 2000 — resumo prático*: manual que reúne informações relativas ao pleito municipal, esclarecendo as principais dúvidas sobre propaganda eleitoral, trabalhos de votação, fiscalização e impugnação de votos.

Outrossim, cumpre registrar que a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação apresentou, em 1999, junto à Secretaria de Informática, projeto de digitalização de todas as decisões do TRESC, objetivando-se, principalmente, a preservação histórica e a recuperação eletrônica dos documentos. Em face da sua não-acolhida pelo setor técnico, em novembro de 2000 o pedido foi reiterado junto à Presidência deste Tribunal, a qual determinou a sua autuação sob a forma de processo administrativo, atualmente em tramitação.

#### 4.1.1 Seção de Jurisprudência

Compete à Seção de Jurisprudência, a cargo do servidor

vinte e dois) registros atualmente disponíveis na rede do Tribunal e na página eletrônica do Tribunal Superior Eleitoral, permitindo-se, assim, a divulgação *on-line* da jurisprudência catarinense em todo o Território Nacional.

Diga-se de passagem que a Coordenadoria adotou, no ano em curso, a nova versão do SJUR produzida pelo TSE, a qual, além de apresentar total compatibilidade com o SADP, possibilitou o aprimoramento e a agilização dos trabalhos de indexação e recuperação da jurisprudência.

A Seção de Jurisprudência está encarregada, também, do encaminhamento da legislação, acórdãos, resoluções e instruções aos membros e servidores da Corte, bem como às Zonas Eleitorais, tarefa essa fundamental ao bom andamento das atividades jurídico-eleitorais. A ela incumbe, ainda, a organização de pastas anuais de legislação, às quais são anexadas todas as normas referentes ao processo eleitoral, distribuídas aos membros do Tribunal e aos servidores da área técnica. No tocante à disponibilização da legislação eleitoral aos Cartórios, adotou-se com sucesso o envio via Intranet (mural de notícias do TRESC), o que, além de acelerar o processo, proporcionou sensível economia de papel, serviço de reprografia e tarifas postais.

Tratando-se de um ano eleitoral, em 2000 foram respondidos a inúmeras indagações provenientes de Juízes, Promotores e Chefes de Cartório, prestando-se esclarecimentos sobre a legislação eleitoral e remetendo-se decisões jurisprudenciais e material doutrinário alusivos às indagações.

Realizou-se, ainda, o acompanhamento diário das decisões do TSE publicadas na Imprensa Oficial, bem como de todos os atos normativos e administrativos do interesse desta Corte.

Deu-se prosseguimento à elaboração do *JTRESC Impresso*, ementário de jurisprudência deste Tribunal, com periodicidade mensal, o qual tem se revelado uma importante fonte de pesquisa, trazendo subsídios para a solução de questões oriundas dos

- ? Livros incorporados ao acervo: 334 (trezentas e trinta e quatro) obras, correspondentes a 274 (duzentas e setenta e quatro) aquisições e a 60 (sessenta) doações;
- ? Periódicos: foram renovadas 40 assinaturas de periódicos e realizadas as assinaturas da revista *Info Exame* (informática) e do *Informativo de Direito Administrativo – IDA*, com acesso via Internet para consultoria na área administrativa. Além disso, o acervo foi enriquecido com doações de revistas de outros órgãos judiciários;
- ? Jornais: foram mantidas as assinaturas existentes, com a aquisição de mais uma assinatura do *Jornal do Brasil*, totalizando: 4 (quatro) jornais oficiais (*DOU – Seções I, II e III; DJU – Seção I; DOESC e DJSC*); 7 (sete) jornais de circulação diária (*Diário Catarinense; O Estado; O Estado de S. Paulo; Folha de S. Paulo; A Notícia; Jornal de Santa Catarina e Jornal do Brasil*);
- ? CD-ROMs disponíveis: *LIS – Legislação Informatizada Saraiva; JURIS SÍNTESE – Legislação, jurisprudência, doutrina e prática processual; BONIJURIS – Banco de Dados – Jurisprudência de Direito Civil, Comercial, Processo Penal, Processo Civil, Trabalhista, Previdenciário* e acesso via Internet do *Informativo de Direito Administrativo* e do *Informativo de Licitações e Contratos*; e *ITCI – Informativo Tributário Contábil*.

A título de empréstimo permanente, foram adquiridas e encaminhadas aos setores solicitantes 194 (cento e noventa e quatro) obras.

Prosseguiu-se com a elaboração de índice numérico dos acórdãos e resoluções publicados na *Revista de Jurisprudência do TSE* e nos *Cadernos de Direito Constitucional e Eleitoral de São Paulo*, possibilitando a pronta recuperação dos julgados e da doutrina. Deu-se continuidade ao sistema de “circulação dirigida”, procedimento que possibilita o empréstimo temporário de revistas técnicas especializadas aos setores correspondentes, retornando

um sistema integrado das bibliotecas dos Regionais, com previsão de implantação ainda neste ano.

Encontra-se em andamento procedimento licitatório para novas aquisições de livros técnicos, com base nas solicitações dos servidores e em pesquisa realizada nas livrarias especializadas e em catálogo de editoras.

O Clube do Livro foi enriquecido com mais de 100 (cem) obras literárias e conta, atualmente, com 94 (noventa e quatro) fitas de vídeo, sendo que 56 (cinquenta e seis) delas foram doadas pelo Exmo. Sr. Des. Alberto Luiz da Costa, Presidente desta Corte, o que incentivou a adesão de novos sócios.

A Biblioteca detém, ainda, ponto de acesso à rede mundial Internet (via provedor) e gerencia uma caixa de correio eletrônico, por meio do qual estabelece contato direto com outros órgãos públicos, federais e estaduais.

#### 4.1.3 Seção de Taquigrafia, Acórdãos e Resoluções

Incumbe à Taquigrafia a confecção das atas com o resumo dos assuntos tratados nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas e a lavratura das respectivas certidões, assim como a alimentação do módulo SADP referente aos julgamentos realizados nesta Corte, possibilitando a consulta em rede de tais decisões. Procedeu-se, igualmente, à alimentação da base de dados "Atas" e à elaboração de extratos de atas para a *Resenha Eleitoral – Nova Série*. Em que pese a imensa quantidade de julgados e a maior frequência das sessões plenárias, próprias do período eleitoral, as atas foram elaboradas regularmente, sendo, na maioria das vezes, aprovadas na sessão seguinte. Por fim, atendendo-se a determinação da Presidência do Tribunal e da Direção-Geral, foram degravados vários pronunciamentos proferidos em sessões do Pleno, bem como foi realizada pela servidora Maria Cecy Ferreira Arrospide a revisão ortográfica de textos, a pedido de diversas Unidades desta Corte.

Foi concluído, também, minucioso trabalho de pesquisa acerca de dados referentes a todos os pleitos realizados no território catarinense, a partir do ano de 1945, abrangendo cargos, nome dos participantes e o respectivo número de votos recebidos. Tal levantamento deverá propiciar, neste ano, publicação desta Corte contendo a íntegra dos dados apurados.

Com decisiva participação dos servidores do Arquivo, foi criado, nos termos da Resolução TRESA n. 7.147, de 2.3.2000, o Museu da Justiça Eleitoral Catarinense denominado Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes, inaugurado em março de 2000.

Em 10.10.2000, por intermédio da Resolução TRESA n. 7.241, o Tribunal determinou a extinção do Serviço de Gestão Documental, transferindo as respectivas atribuições regimentais à Seção de Biblioteca.

#### 4.1.5 Participação de Servidores em Cursos e Eventos

- ? XIII Congresso Brasileiro de Arquivologia (Salvador/BA) — de 17 a 20.10.2000 — Servidor: Rodrigo Camargo Piva;
- ? IX Encontro Catarinense de Arquivos (Blumenau/SC) — de 6 a 8.11.2000 — Servidora: Rita de Cássia G. Lima da Cruz;
- ? Demonstração da Versão 2 do Sistema de Jurisprudência no TSE (Brasília/DF) — dias 12 e 13.4.2000 — Servidor: Edson Ricardo Régis;
- ? Encontros de Juízes e Promotores Eleitorais (Florianópolis/SC) — dias 2.6.2000 e 8.7.2000 — Servidores: Rodrigo Camargo Piva e Edson Ricardo Régis;
- ? Encontros de Escrivães Eleitorais e Chefes de Cartório (Florianópolis/SC) — de 5 a 9.6.2000 e 8.9.2000 — Servidores: Rodrigo Camargo Piva e Edson Ricardo Régis;

- ? Qualidade nas Licitações — dias 31.7.2000 e 1º.8.2000 — Servidora: Griselda Claudia Curi;
- ? Sistema *Folio Views* (TRESC) — de 3 a 7.4.2000 — Servidor: Edmar Sá;
- ? Treinamentos para as eleições 2000 (Sistemas Informatizados; Geração de Mídias; Configuração de Urnas; Sistemas de Instalação e Segurança; Treinamento de Mesários, e Sistema de Voto Cantado) (TRESC) — agosto 2000 — Servidor: Edmar Sá.

#### 4.2 COORDENADORIA DE REGISTRO E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

A Coordenadoria de Registro e Informações Processuais — CRIP cumpriu suas atividades regimentais atuando no recebimento, distribuição, autuação, controle, tramitação, realização de diligências e publicações referentes aos processos judiciais, além de receber, anotar e comunicar aos Juízes Eleitorais as indicações das comissões e diretórios municipais dos partidos políticos.

Foram elaborados mensalmente os mapas estatísticos dos processos em tramitação e julgados, além do mapa estatístico semestral a ser encaminhado ao Tribunal Superior Eleitoral com o objetivo de alimentar o banco de dados do Poder Judiciário.

A Coordenadoria acompanhou todos os prazos processuais no *Diário da Justiça do Estado de Santa Catarina* e forneceu informações sobre os processos em tramitação no Tribunal Regional Eleitoral e no Tribunal Superior Eleitoral, por meio do SADP — Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos.

Para cada sessão do Tribunal, um servidor da Coordenadoria elaborou e distribuiu a pauta de julgamento dos processos apresentados em mesa, acrescentada àquela enviada



Cumpra destacar ainda que prosseguiram as atividades cartorárias relativas aos processos de competência dos Juizes Auxiliares, desempenhadas pela Coordenadoria de Registro e Informações Processuais desde 1999: controle da tramitação dos processos referentes à propaganda eleitoral nas eleições de 1998 que retornaram do TSE; encaminhamento das intimações às partes a que foram aplicadas multas por propaganda irregular e, quando não pagas, encaminhamento dos documentos necessários à cobrança das multas à Procuradoria da Fazenda Nacional.

Servidora da Coordenadoria, integrante do planejamento do registro de candidaturas para as Eleições Municipais, convocada pelo Tribunal Superior Eleitoral para o Grupo de Estudos do Registro de Candidaturas e Propaganda Eleitoral — GESCAPE, continuou desenvolvendo atividades naquele grupo de trabalho no período, participando das reuniões para as quais foi convocada, inclusive da última, realizada em Goiás em novembro próximo passado, quando foi avaliado todo o procedimento de registro de candidaturas e de propaganda eleitoral, além de formuladas sugestões para o seu aperfeiçoamento.

No primeiro semestre do ano 2000, alguns servidores aqui lotados participaram dos seguintes treinamentos internos:

- ? sistema de jurisprudência — versão 2;
- ? multiplicadores do registro de candidaturas;
- ? sistemas informatizados;
- ? geração de mídias;
- ? configuração de urnas;
- ? subsistema de instalação e segurança;
- ? mesários;
- ? sistema do voto cantado.

Nos dias 30.11 e 1º.12.2000, a titular desta Coordenadoria participou do Seminário Nacional de Direito Constitucional, realizado em Ouro Preto/MG.

As eleições municipais geraram um aumento substancial no número de processos, conforme demonstrado na planilha abaixo, inclusive quando comparado àquele relativo às eleições municipais anteriores, em que foram autuados 268 (duzentos e sessenta e oito) processos.

ESTATÍSTICA DE MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL RELATIVA ÀS ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2000 ATÉ 28.02.2001	
PROCESSO	ESTATÍSTICA
HABEAS CORPUS	6
MANDADOS DE SEGURANÇA	51
EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO	1
FILIAÇÕES PARTIDÁRIAS	53
RECADASTRAMENTO ELEITORAL	51
CONSULTAS ELEITORAIS	86
REPRESENTAÇÕES E RECLAMAÇÕES SOBRE PROPAGANDA/PESQUISA ELEITORAL/INVESTIGAÇÃO JUDICIAL	311
PEDIDOS DE RESERVA DE TEMPO RÁDIO/TV PARA PROPAGANDA ELEITORAL	7
REGISTRO DE CANDIDATOS	242
MEDIDAS CAUTELARES	3
AÇÕES RECISÓRIAS	2
AÇÃO ANULATÓRIA DE CONVENÇÃO PARTIDÁRIA	1
RECURSOS DAS DECISÕES DE JUNTA ELEITORAL	6
DIVERSOS	2

Ressalte-se, ainda, a preocupação da Coordenadoria de Registro e Informações Processuais com o sistema de registro dos órgãos partidários, por ser desatualizado, o que torna o processo de manutenção dos dados complexo e lento, uma vez que, primeiramente, as modificações partidárias são anotadas em um sistema (SID), depois são anotados os nomes dos dirigentes partidários e endereços dos partidos políticos noutro sistema (INCORP) e, posteriormente, elaborados ofícios a serem encaminhados aos Juizes Eleitorais, em que são comunicadas as alterações. A Seção de Registro de Partidos necessita de um sistema que possa armazenar maior número de informações de cada órgão partidário e possibilite que as comunicações aos Juizes Eleitorais sejam procedidas de forma mais rápida, eficiente e barata.

Necessário registrar que a Coordenadoria comunicou, sempre da forma mais rápida possível, todas as decisões proferidas pelos Juizes deste Tribunal, tanto monocráticas quanto oriundas do Colegiado, encontrando dificuldade para a transmissão por fac-símile visto muitas Zonas Eleitorais não terem o aparelho disponível (normalmente instalados no prédio do Fórum, mas em sala fechada após o expediente da Justiça Estadual).

Finalmente, seguem abaixo as atividades estatisticamente demonstradas (no período compreendido entre 24.3.2000 a 28.2.2001):

- ? sessões atendidas: 122 (cento e vinte e duas);
- ? processos autuados: 960 (novecentos e sessenta);
- ? ofícios expedidos: 4.386 (quatro mil, trezentos e oitenta e seis), além de 15 (quinze) ofícios-circulares;
- ? decisões proferidas: 99 (noventa e nove resoluções), sendo 9 (nove) normativas e 90 (noventa) relativas a processos; 788 (setecentos e oitenta e oito) acórdãos, além de 23 (vinte e três) processos arquivados por despacho.

Juízes, especialmente em virtude do volumoso número de processos, aliado aos curtíssimos prazos para o julgamento.

Em termos de trabalho, esta Seção distinguiu, nesse ano, fases de atividade bastante distintas:

#### 4.3.1 Fase Pré-Eleitoral

Considerando que a legislação permitiu a reeleição dos prefeitos, o assunto foi objeto de inúmeras consultas quanto a desincompatibilização, condições de elegibilidade, impedimentos e proibições, disso também decorrendo recursos envolvendo, por propaganda irregular, candidatos ocupantes de cargo de prefeito.

Ainda nos primeiros meses do ano 2000 foram julgados os pedidos de inserções formulados pelos partidos políticos, cuja veiculação somente poderia ocorrer até o dia 30 de junho, por tratar-se de ano eleitoral.

Ressalte-se ainda o grande número de processos abrangendo recursos em decisões relacionadas a domicílio eleitoral, fruto dos recadastramentos ocorridos em diversos municípios do Estado, autorizados pela Resolução TRESC n. 7.134, de 22.09.1999, que previa a revisão do eleitorado de que cuida o art. 92 da Lei n. 9.504/97.

#### 4.3.2 Fase Eleitoral

Nessa fase tramitaram processos versando sobre os mais diversos assuntos, prevalecendo aqueles diretamente ligados ao pleito do ano 2000, quais sejam: recursos referentes a registro de candidatura, ausência de filiação partidária, ausência de domicílio eleitoral, direito de resposta, pedido de investigação judicial previsto na Lei Complementar n. 64/90, recurso de decisão de Junta Eleitoral, representações e reclamações sobre pesquisa eleitoral não-registrada.

#### 4.4 CONCLUSÃO

Por justiça, registro o empenho e a dedicação dos servidores desta Secretaria no desempenho das tarefas a eles atinentes, sempre demonstrando espírito de equipe e profundo zelo no cumprimento do dever.

Florianópolis, 22 de março de 2001.

Clycie Damo Bertolli  
Secretária Judiciária



## **5 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

À Secretaria de Administração compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades referentes à aquisição, guarda e distribuição de materiais, às comunicações, aos serviços gerais e à organização orçamentária e financeira, elaborando os respectivos planos de trabalho.

A Secretaria de Administração é composta pelas Coordenadorias de Orçamento e Finanças; de Material e Patrimônio; de Serviços Gerais e de Comunicações, cada qual com atribuições próprias.

### **5.1 COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

À Coordenadoria de Material e Patrimônio compete a contratação de serviços, aquisição, guarda, distribuição e controle dos bens permanentes e de consumo utilizados pelo Tribunal Regional Eleitoral e pelas Zonas Eleitorais.

Aliados à atividade rotineira desta Coordenadoria, realizaram-se:

- licitações instauradas: 1 (uma) Concorrência, 25 (vinte e cinco) Pregões, 20 (vinte) Tomadas de Preços e 15 (quinze) Convites;
- processos autuados: 474 (quatrocentos e setenta e quatro);
- contratos celebrados: 119 (cento e dezenove);
- termos aditivos firmados: 70 (setenta);
- convênios celebrados: 6 (seis).
- principais aquisições/serviços contratados: equipamentos de informática (discos rígidos); vales-alimentação para utilização nas Eleições; livros e assinatura de diversos periódicos; 6 (seis) microcomputadores portáteis; 1 (um) projetor multimídia;

instalação de tela metálica galvanizada no depósito de urnas; materiais e equipamentos médicos e odontológicos; manutenção de fotocopiadoras Toshiba, Minolta, Risograph, Mita, Sharp e Xerox; manutenção de elevadores marcas Schindler e Villares; seguro de acidentes pessoais para estagiários; locação de microcomputadores e estabilizadores; manutenção de extintores de incêndio; manutenção de jardins; manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática; manutenção de transformador; manutenção de 22 (vinte e dois) bebedouros; 3 (três) licenças e 1 (uma) cópia do *software* Corel Draw; licença e atualização do *software* System Architect; atualização do *software* Macromedia; fornecimento de suprimentos para fotocopiadoras Toshiba, Risograph e Sharp; serviços de copeira; fornecimento de combustíveis; seguro para o prédio-sede do TRE; manutenção de veículos Volkswagen, Mercedes, Fiat e Chevrolet; fornecimento de carimbos; serviços da ECT para entrega da convocação dos auxiliares dos Juízes Eleitorais (mesários e escrutinadores); seguro para as urnas eletrônicas; ampliação da central telefônica; locação de imóvel para abrigar urnas eletrônicas; locação de veículos de transporte de passageiros; assinatura e instalação de TV a cabo; serviços de ascensorista; manutenção em antena Wavelan; construção de rampa para acesso de deficientes físicos; serviços de clipagem; manutenção de portas corta-fogo; serviços de telefonista para atendimento da Central 1511; construção de 1 (um) banheiro no Ático, lavagem externa do prédio; recuperação das caixas e portas dos quadros de distribuição e medição de energia elétrica; aquisição de 2 (dois) fac-símile, aquisição de 2 (dois) televisores e de 1 (um) video-cassete; aprimoração do sistema de tarifação da central telefônica do TRE; renovação, por seis meses, do contrato de locação do imóvel dos Cartórios Eleitorais da Capital; aquisição de 1 (um) veículo; limpeza de dutos e grelhas do sistema de climatização da Sala de Sessões; fornecimento e colocação de piso vinílico para a sala de *hardware* e de carpete para a sala da Coordenadoria de Comunicações; contratação de serviço de limpeza e



aquecimento em central de ar condicionado; limpeza de cisternas e lavação externa do edifício-sede; confecção dos periódicos *Resenha Eleitoral* e *Ementário de Jurisprudência*; fornecimento de passagens aéreas; prestação de serviços de dosimetria; modernização de elevadores; prestação de serviços de vigilância; aquisição de fotocopadora; aquisição de veículo; aquisição de condicionadores de ar, tipo *split*;

- aquisição, registro e distribuição aos Cartórios Eleitorais, de todo o material de expediente, material elétrico e impressos utilizados no último Pleito;
- locação de 339 (trezentas e trinta e nove) linhas telefônicas convencionais e 89 (oitenta e nove) linhas e aparelhos celulares, para utilização no período eleitoral;
- prorrogação dos seguintes contratos: serviços de telefonista; serviços postais convencionais e SEDEX; serviços de vigilância no depósito de urnas; locação do imóvel que abriga a 18ª e a 85ª ZE; locação do imóvel onde está instalada a 101ª ZE; coleta de resíduos hospitalares; serviços de limpeza e conservação;
- contratação de diversos treinamentos para os servidores do TRE/SC;
- remessa de 3.489 (três mil, quatrocentos e oitenta e nove) volumes às Zonas Eleitorais;
- tombamento de 11.725 (onze mil, setecentos e vinte e cinco) bens patrimoniais;
- conferência física dos bens patrimoniais em todos os Cartórios Eleitorais; e
- encontram-se em andamento processos visando à aquisição/ contratação de: assistência médica de Urgência 24h e Área Protegida; fornecimento de água mineral; fornecimento de suprimentos para máquina fotocopadora Kenico; transporte

## 5.2 COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

À Coordenadoria de Orçamento e Finanças compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas pelas Seções de Programação e Execução Orçamentária e Financeira, elaborando os respectivos planos de trabalho.

Aliada à atividade rotineira desta Coordenadoria, realizaram-se:

- registro de 3.629 (três mil, seiscentas e vinte e nove) ordens bancárias;
- registro de 1.088 (mil e oitenta e oito) notas de empenho;
- registro de 1.150 (mil, cento e cinqüenta) notas de lançamento;
- registro de 1.115 (mil, cento e quinze) DARFs (Documento de Arrecadação Financeira);
- registro de 111 (cento e onze) GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social);
- registro de 69 (sessenta e nove) notas de programação financeira;
- registro de 43 (quarenta e três) listas de credores;
- registro de 73 (setenta e três) pré-empenhos;
- registro de 186 (cento e oitenta e seis) notas de dotação;
- registro de 117 (cento e dezessete) notas de sistema;

- retenção de Imposto sobre Serviços (ISS) da PMF;
- informações de disponibilidade orçamentária nos processos licitatórios e nas aquisições diretas;
- elaboração de planilhas das despesas executadas mensalmente;
- encaminhamento de selos postais às Zonas Eleitorais;
- alterações do QDD (Quadro de Detalhamento de Despesa);
- remanejamento de créditos entre os diversos programas de trabalho existentes;
- conferência das multas eleitorais encaminhadas pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- informação mensal da quantidade de guias de multas eleitorais e do respectivo valor à Secretaria de Administração do TSE;
- registro da despesa com pessoal no SIPES mensalmente;
- registro da proposta orçamentária anual no sistema SIDOR;
- retenção dos impostos contemplados na Lei n. 9.430/96 e o respectivo recolhimento à União;
- informação a cada quinzena do valor da retenção do ISS e do respectivo recolhimento à PMF;
- conferência de todos os lançamentos efetuados no SIAFI no dia anterior, para posterior registro da conformidade diária;
- verificação da validade da documentação dos fornecedores a

- classificação contábil das despesas;
- classificação das despesas nos elementos de despesa correspondentes a cada programa de trabalho;
- levantamento das necessidades financeiras para registro da programação financeira mensalmente;
- treinamento de servidores para o correto preenchimento das informações da proposta orçamentária anual no sistema SPO;
- consolidação das necessidades levantadas pelos setores deste Tribunal;
- registro no módulo de acompanhamento de empenhos do sistema de proposta orçamentária das eleições 2000;
- acompanhamento das despesas das eleições 2000 e seu registro nas ações e atividades correspondentes;
- registro de convênio no SIAFI;
- cobrança de inúmeras multas (atraso na execução de objeto contratual e/ou inexecução parcial) de fornecedores de bens e serviços referentes aos contratos celebrados pela Secretaria de Administração.

#### 5.2.1 Execução Orçamentária e Recursos Financeiros

Os recursos orçamentários da conta do Orçamento Geral da União (de 1º.1.2000 até 31.12.2000) e suas suplementações constituíram o montante de R\$ 42.147.537,68 (quarenta e dois milhões, cento e quarenta e sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e sessenta e oito centavos). Por conta desses créditos foram empenhadas e realizadas despesas no montante de R\$

(R\$ 4.633.000,00 — quatro milhões, seiscentos e trinta e três mil reais). E, ainda, concedidas provisões no valor de R\$ 25.357,81 (vinte e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta e um centavos).

Os recursos financeiros colocados à disposição desta Unidade para atender aos pagamentos das despesas programadas foram movimentados por meio da Conta Única do Tesouro Nacional, de acordo com a legislação vigente. As operações ocorridas foram as seguintes: ingressos = saldo do exercício anterior, sub-repasses recebidos; dispêndios = despesas realizadas e saldo existente na Unidade Gestora.

#### 5.2.2 Proposta Orçamentária — 2001

Procedeu-se à elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2001, solicitando-se importâncias para suprir as despesas arroladas a seguir:

- Pessoal e encargos sociais (pagamento de vencimentos, vantagens fixas e gratificações em geral; despesas com concessão de melhorias funcionais; despesas com concessão de gratificações e adicionais; despesas com preenchimento de cargos vagos em virtude de aposentadorias; encargos com inativos e pensionistas; substituições; despesas de exercícios anteriores, etc.).
- ? Outras despesas correntes de capital, tais como: diárias (atendimento de despesas com diárias a servidores para deslocamento ao interior do Estado de Santa Catarina e Território Nacional); material de consumo (reposição de estoques para manutenção do TRESA e das Zonas Eleitorais do Estado, além de combustíveis/lubrificantes e suprimentos em geral); passagens e despesas com locomoção (atendimento de despesas com deslocamento e participação de servidores em congressos e eventos relacionados com informática, e aos Chefes de Cartório das Zonas Eleitorais do interior para

para fornecimento de selos postais e prestação de serviços [SEDEX]; serviços de transporte de encomendas e cargas; manutenção dos equipamentos de informática; aquisição de *softwares* e demais serviços necessários à manutenção das atividades desenvolvidas por este Tribunal); benefícios (auxílio pré-escolar; auxílio refeição/alimentação; auxílio vale-transporte; ressarcimento de despesas médicas e odontológicas); despesas eventuais (assinaturas de periódicos e anuidades; serviços gráficos [cópia e encadernação de folhetos e revistas]; despesas miúdas e de pronto pagamento; taxas municipais — IPTU; reparo e conservação de bens imóveis; serviços de divulgação e serviços de processamento de dados) e equipamentos e materiais permanentes (aquisição de mobiliário em geral; periódicos, *modems*, microcomputadores, *winchesters*, impressoras, estabilizadores, veículos utilitários e aparelhos de ar condicionado).

### 5.2.3 Proposta Orçamentária — Eleições 2000

Procedeu-se, também, à elaboração da proposta orçamentária para as eleições 2000, solicitando importâncias para suprir despesas com serviço extraordinário, diárias, transporte de materiais para as Zonas Eleitorais, aluguel do depósito das urnas eletrônicas, aluguel de veículos, aquisição de materiais e contratação de serviços para adequação dos locais de votação e apuração, aquisição de combustíveis e lubrificantes, cédulas eleitorais, materiais de informática, materiais de expediente, impressos, energia elétrica, telefone, treinamento de técnicos da PROCOMP, Chefes de Cartório, Escrivães Eleitorais e prepostos, transporte das urnas eletrônicas, ECT, vales-alimentação para mesários e colaboradores da Justiça Eleitoral e outras.

## 5.3 COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

A Coordenadoria de Serviços Gerais — cumprindo seus

#### 5.3.1 Seções de Administração do Prédio e de Apoio Administrativo

Por intermédio dessas Seções solicitou-se a aquisição de bens e materiais e se elaboraram e acompanharam 192 (cento e noventa e dois) projetos e serviços atinentes à sua área de atuação.

#### 5.3.2 Setor de Reprografia

O Setor de Reprografia, no atendimento aos diversos setores desta Casa e aos particulares que a freqüentam, realizou os seguintes serviços:

- plastificações: 3.023 (três mil e vinte e três);
- encadernações: 3.588 (três mil, quinhentas e oitenta e oito);
- fotocópias: 1.090.618 (um milhão, noventa mil, seiscentas e dezoito).

#### 5.3.3 Setores de Segurança e Transporte, Manutenção e de Expedição

O Setor de Segurança e Transporte realizou cerca de 48 (quarenta e oito) viagens pelo interior do Estado, a serviço das diversas Secretarias e Coordenadorias deste Tribunal, sendo que os veículos pertencentes a esta Casa percorreram, durante o ano, cerca de 158.834 km (cento e cinquenta e oito mil, oitocentos e trinta e quatro quilômetros), consumindo, aproximadamente, 16.118 (dezesesseis mil, cento e dezoito) litros de combustíveis.

O Setor de Manutenção realizou, ao longo desse período, além da elaboração de pedidos, fiscalização e acompanhamento de contratos na área de manutenção predial, os mais variados serviços de eletricidade, telefonia, edificações, móveis, equipamentos e refrigeração, compreendendo consertos, reformas

reatores e *starters* e instalação e substituição de tomadas e disjuntores nos prédios pertencentes a esta Corte; revisão dos bebedouros; instalação elétrica nos Cartórios Eleitorais da Capital, com a colocação de lâmpadas e instalação de tomadas; adequação das instalações elétricas e telefônicas da nova sede; instalação de novos equipamentos nos prédios pertencentes ao TRESC; desmembramento da rede elétrica do depósito das urnas eletrônicas e do Almoxarifado; acompanhamento das condições de funcionamento das instalações elétricas durante as eleições no prédio-sede; modernização das instalações elétricas do edifício sede, compreendendo a automação do sistema de iluminação das escadas enclausuradas, substituição das luminárias e das lâmpadas incandescentes do pátio externo e ático por lâmpadas eletrônicas, proporcionando maior conforto luminoso e economia).

- ? Manutenção do sistema de prevenção de incêndio (organização do sistema de combate a incêndio, bem como manutenção de todo o sistema de alarme de incêndio da nova sede; manutenção dos extintores e mangueiras de incêndio dos Cartórios da Capital e deste prédio).
- Manutenção periódica (manutenção geral do prédio, com pequenos consertos de portas, troca de fechaduras, persianas, pisos, conserto e substituição de peças dos banheiros, como torneiras, válvulas, bóias e assentos de vasos sanitários; instalação do equipamento de som da Sala de Sessões; dedetização, descupinização e desratização do prédio-sede e dos Cartórios da Capital; conserto de móveis e cadeiras; conserto das persianas dos Cartórios Eleitorais da Capital e da antiga sede do TRESC; montagem e desmontagem de divisórias; conserto da rede de drenagem dos aparelhos de ar condicionado e eventual substituição do encanamento existente; limpeza mensal dos filtros de ar condicionado deste Tribunal e dos Cartórios Eleitorais da Capital; limpeza de ralos; aprimoramento do sistema de monitoramento de imagens da



de novos pontos de energia nos Cartórios Eleitorais no interior do Estado; levantamento e distribuição de material elétrico para instalação das urnas eletrônicas nos locais de votação e apuração; reparo e pintura das salas do 7º andar, bem como de diversos setores, e elaboração e implantação do Cronograma de Atividades de Manutenção Predial).

- Manutenção de rede hidrossanitária (desentupimento da rede pluvial do pavimento do ático; limpeza e recuperação dos pontos de escoamento da água condensada do sistema de drenagem de ar condicionado da nova sede; limpeza das caixas d'água e cisternas desta Casa; impermeabilização da cisterna do subsolo 1; conserto de vazamento no teto do 10º andar (CRE); conserto de vazamento na floreira da fachada principal deste prédio; impermeabilização de cisterna, conserto de vazamentos diversos e manutenção periódica dos sistemas hidráulicos do prédio).
- Manutenção da rede telefônica, com o conserto de aparelhos e instalação de novos ramais e linhas.
- Auxílio na elaboração do pedido para a aquisição de novos dispositivos para a central telefônica.
- Manutenção da rede de equipamentos telefônicos.
- Acompanhamento das condições de funcionamento das instalações telefônicas (Q-G e Central de Atendimento ao Eleitor) durante as eleições.
- Gerenciamento e manutenção da central telefônica e do sistema de tarifação, compreendendo configurações gerais e emissão de relatórios para cobrança de ligações telefônicas particulares e ressarcimento ao Erário.

O Setor de Expedição encaminhou, aproximadamente,

#### 5.4 COORDENADORIA DE COMUNICAÇÕES

À Coordenadoria de Comunicações compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas pelas Seções descritas abaixo, bem como os serviços que a elas se subordinam, elaborando os respectivos planos de trabalho.

Aliada às atividades regimentais, cabe destacar a sua participação na instalação e funcionamento da Central de Atendimento ao Eleitor – 1511, que recebeu 27.598 (vinte e sete mil, quinhentas e noventa e oito) chamadas.

##### 5.4.1 Seção de Controle Geral de Documentos

- documentos protocolizados: 16.116 (dezesesseis mil, cento e dezesseis);
- ofícios expedidos: 6.434 (seis mil, quatrocentos e trinta e quatro);
- portarias/Presidente: 753 (setecentas e cinquenta e três);
- portarias/Direção-Geral: 148 (cento e quarenta e oito);
- portarias/Vice-Presidente: 9 (nove);
- ofícios-circulares: 142 (cento e quarenta e dois);
- ordens de serviço: 7 (sete).

##### 5.4.2 Seção de Editoração e Trabalhos Gráficos

Foram editoradas as seguintes publicações:

- *Resenha Eleitoral – Nova Série*, v. 7, n. 1, jan./jun. 2000,

- *Ementário de Jurisprudência*, v. 5, 2001, com aproximadamente 420 (quatrocentas e vinte) páginas (em fase final de editoração);
- dez números do *JTRES* – *Impresso*, março a dezembro, com 670 (seiscentas e setenta) páginas;
- *Histórico das Eleições Catarinenses no Período de 1945 a 2000*;
- *Eleições 2000 – Legislação Consolidada*, com 178 (cento e setenta e oito) páginas;
- Índice temático de legislação de pessoal – Memórias de cálculo da Folha de Pagamento, com 314 (trezentas e quatorze) páginas;
- *Manual da Polícia Militar*, com 15 (quinze) páginas.

Com relação aos demais trabalhos desenvolvidos pela Seção, foram criados 89 (oitenta e nove) e modificados 97 (noventa e sete) formulários. No campo da editoração foram criados 223 (duzentos e vinte e três), além da execução de trabalhos diversos.

#### 5.4.3 Seção de Projetos Especiais e Imprensa

- atendimento diário à Imprensa (dados estatísticos, informações de processos, etc.);
- divulgação de informações de utilidade pública;
- releases;
- agenda de entrevistas;
- confecção e distribuição do *clippina*:

Otávio Roberto Pamplona; Categoria Jurista: Doutores Oswaldo José Pedreira Horn e Rodrigo Roberto da Silva), tendo providenciado a expedição de convites, elaboração de roteiros, recepção de convidados, confirmações de presença e composição da mesa;

- participação na organização do X ENCONTRO DE JUÍZES ELEITORAIS DE SANTA CATARINA e da Sessão Solene de inauguração do Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes, incumbindo-se também de todas as providências necessárias;
- participação na Central de Divulgação das Eleições e na divulgação do resultado das eleições;
- organização do cerimonial da Sessão Solene de Diplomação, tendo providenciado a expedição de convites, elaboração de roteiros, recepção de convidados, confirmações de presença e composição da mesa.

#### 5.4.4 Seção de Telecomunicações

- Documentos expedidos via fac-símile: 1.007 (mil e sete);
- documentos recebidos via fac-símile: 638 (seiscentos e trinta e oito);
- fax-circulares expedidos: 6 (seis);
- *e-mail*-circular: 1 (um).

Florianópolis, 22 de março de 2001.

## **6 SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**

Consoante as disposições regimentais da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, compete à Secretaria de Recursos Humanos “planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades referentes à administração de pessoal”, tarefas essas diluídas entre suas Coordenadorias — de Pessoal e de Desenvolvimento de Recursos Humanos — e sua Diretoria de Serviço de Assistência Médico-Social.

Dentre as atividades realizadas pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos destacam-se os procedimentos para a contratação de estagiários, que, neste ano eleitoral, sofreu significativo incremento, chegando-se aos números de 36 (trinta e seis) estagiários contratados para atuar na Secretaria do Tribunal e 416 (quatrocentos e dezesseis) para exercer suas atividades nas 102 (cento e duas) Zona Eleitorais do Estado.

Merece, ainda, relevo o trabalho levado a efeito pela Seção de Legislação e Normas da Coordenadoria de Pessoal, que culminou na edição do Índice Temático de Legislação de Pessoal, consistente na compilação de todas as normas relativas à área de pessoal (Constituição Federal, Emendas à Constituição, Leis, Medidas Provisórias, etc.), a ser sistematicamente atualizado.

Passa-se, a seguir, ao relato das atividades desempenhadas no presente exercício pelas Coordenadorias e Diretoria desta Secretaria.

### **6.1 COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

A Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, durante o presente exercício, deu ênfase aos treinamentos voltados para a preparação das Eleições 2000, envolvendo os Cartórios Eleitorais de todo o Estado, além dos

Mantendo-se a política de treinamentos já definida, deu-se prioridade, na medida das possibilidades, aos treinamentos internos, buscando direcionar para o maior número possível de servidores a verba disponível no ano.

As principais atividades desenvolvidas pela Coordenadoria nesse período foram as seguintes:

#### 6.1.1 Cursos/Eventos Internos

Organizados pela CDRH, realizados ou não nas dependências do TRESA, ministrados por instrutores internos ou por terceiros contratados, destinados à habilitação, atualização ou aperfeiçoamento dos servidores:

- Treinamento Folio View (10 servidores);
- Sistemas Informatizados (74 servidores);
- Geração de Mídias (69 servidores);
- Configuração de Urnas (71 servidores);
- Qualidade nas Licitações (31 servidores);
- Mesários (32 servidores);
- Planejamento das Eleições (23 servidores);
- SIS – Subsistema de Instalação e Segurança (59 servidores);
- Apresentação da Justiça Eleitoral – Locais de Votação e Apuração (23 servidores);
- Sistema do Voto Cantado (59 servidores);

- Curso de SQL Básico (18 servidores).

#### 6.1.2 Cursos/Eventos Externos

Organizados por pessoa física ou jurídica especialmente contratada para esse fim, destinados à habilitação, atualização e aperfeiçoamento dos servidores:

- Workshop em Tecnologia de Objetos – WSOO (4 servidores);
- VIII Congresso Catarinense de Pediatria (1 servidor);
- VIII Seminário de Recursos Humanos (3 servidores);
- Seminário das Organizações Premiadas no Prêmio da Qualidade do Governo Federal – PQGF (1 servidor);
- Mini-Cad Vector Works (1 servidor);
- A Reforma Previdenciária do Servidor Público (13 servidores);
- XVII Encontro do Colégio de Presidentes de Tribunais Regionais Eleitorais (Desembargador-Presidente e 2 servidores);
- Dream Weaver 3 – Macromedia (1 servidor);
- A nova disciplina jurídica e seus aspectos práticos e jurídicos (6 servidores);
- Consultoria Interna: Um novo papel de RH (2 servidores);
- Encontro do Colégio de Corregedores Regionais Eleitorais (Desembargador-Corregedor e 1 servidor);
- Responsabilidade Fiscal – Reflexos para a União, Estados e

- Análise de Balancetes e Elaboração de Balanço no Serviço Público (2 servidores);
- XIV Congresso Brasileiro de Direito Administrativo (2 servidores);
- ? V Jornada Brasileira sobre Temas da Justiça Federal (2 servidores);
- Projetos nas dimensões de “prazos, recursos e custos” com o apoio do *MS Project 2000* (1 servidor);
- Seminário ORACLE (2 servidores);
- II Encontro do Colégio de Corregedores Regionais Eleitorais (Desembargador-Corregedor e 1 servidor).

#### 6.1.3 Cursos/Eventos Promovidos pelo TSE

- II Reunião de Trabalho da Equipe de Desenvolvimento dos Sistemas Orçamentários (1 servidor);
- Reunião dos Assessores de Imprensa (1 servidor);
- Treinamento SIGAUÊ – Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento das Urnas Eletrônicas (1 servidor);
- Reunião sobre sistema para a elaboração da Proposta Orçamentária (2 servidores);
- Reunião GESCAPE e Treinamento de Multiplicadores dos Sistemas de Candidaturas e de Propaganda Eleitoral (1 servidor);
- I Reunião das Coordenadorias de Comunicações e/ou Serviços



- Reunião de Trabalho das Unidades de Controle Interno da Justiça Eleitoral (68 servidores);
- Reunião técnica conjunta das Secretarias de Orçamento/Finanças e Administração (2 servidores);
- Demonstração do Sistema de Jurisprudência – Versão 2 (1 servidor);
- Reunião do Grupo “Justificativa” (1 servidor);
- Reunião do Grupo “Voto Cantado” (1 servidor);
- Treinamento do Sistema de Jurisprudência – Versão 2 (19 servidores);
- Reunião de Planejamento do Treinamento de Mesários (1 servidor);
- Encontro de Secretários de Informática (1 servidor);
- V Encontro de Corregedores Regionais Eleitorais (Desembargador- Corregedor e 2 servidores);
- Treinamento para formação de Multiplicadores das Urnas Eletrônicas 96, 98 e 2000 (2 servidores);
- Demonstração do Sistema de Divulgação das Eleições Municipais (1 servidor);
- Posse da Presidência TRERS (2 servidores);
- Reunião da Comissão de Elaboração dos Procedimentos Técnicos de Auditoria (1 servidor);

- Reunião da Comissão de Elaboração dos Procedimentos Técnicos de Auditoria (1 servidor);
- Treinamento de Multiplicadores para o Sistema de Totalização, Transportador e Divulgador (5 servidores);
- Sistema de Justificativa Eleitoral/CADOF (4 servidores);
- Formação de Multiplicadores — Treinamento de Mesários (6 servidores);
- Encontro do Grupo de Logística das Urnas Eletrônicas (2 servidores);
- Reunião da Comissão de Planejamento Orçamentário e Financeiro e Reunião dos Representantes das Secretarias de Orçamento da Justiça Eleitoral (1 servidor);
- Reunião da Comissão de Procedimentos Técnicos de Auditoria (1 servidor);
- Reunião de Administradores de Rede e Sistema Operacional (1 servidor);
- Reunião do Banco de Dados ORACLE (1 servidor);
- Encontro de Secretários de Informática (2 servidores);
- Sistema de Prestação de Contas Eleitorais (1 servidor);
- Treinamento no Sistema de Prestação de Contas Eleitoral (65 servidores);
- Reunião do Grupo de Estudos GESCAPE (2 servidores);

- Encerramento Contábil do Exercício 2000 (2 servidores);
- Reunião conjunta de trabalho das Secretarias de Orçamento e Finanças e Administração da Justiça Eleitoral (2 servidores).

#### 6.1.4 Outros Eventos

- Reunião de Dirigentes Partidários (65 participantes, representantes de partidos políticos);
- Treinamento de Técnicos Multiplicadores — Prestação de Contas de Campanha (35 participantes);
- Treinamento de Técnicos Multiplicadores — Registro de Candidaturas (35 participantes);
- Treinamento de Técnicos Analistas — Prestação de Contas de Campanha (254 participantes);
- Programa de Treinamento para Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais — Sistemas Informatizados (Participantes: 102 Chefes de Cartório e 102 Escrivães Eleitorais);
- IX Encontro de Juízes Eleitorais (Participantes: 102 Juízes Eleitorais);
- Treinamento de Chefes de Cartório Eleitoral (Participantes: 102 Chefes de Cartórios e 4 Auxiliares Eleitorais);
- Treinamento de Escrivães Eleitorais (Participantes: 99 Escrivães, 1 Chefe de Cartório e 1 Auxiliar Eleitoral);
- III Encontro de Juízes e Promotores Eleitorais (Participantes: 99 Juízes e 79 Promotores Eleitorais);

- Treinamento de Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais — Prestação de Contas de Campanha (178 participantes);
- Treinamento de Técnicos Analistas — Prestação de Contas de Campanha (270 participantes).

#### 6.1.5 Programa de Estágio

Em virtude da realização das Eleições Municipais, foi autorizada pela Presidência da Casa a contratação de 416 (quatrocentos e dezesseis) estagiários para as 102 (cento e duas) Zonas Eleitorais do Estado com o objetivo de auxiliar na divulgação da urna eletrônica e na orientação aos eleitores, bem como nas demais atividades voltadas para a organização das eleições. Da mesma forma, foram contratados estagiários para prestar serviços na Secretaria do Tribunal, sendo lotados na Corregedoria Regional Eleitoral, Coordenadoria de Controle Interno e nas Secretarias Judiciária, de Informática, de Administração e de Recursos Humanos. Excepcionalmente para o ano 2000, por tratar-se de ano eleitoral, o percentual de estagiários para a Secretaria do Tribunal foi alterado de 10% para 20% do número de servidores ativos do Quadro da Secretaria, o que permitiu a contratação de 36 (trinta e seis) estagiários.

A duração do estágio foi fixada em 6 (seis) meses, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

#### 6.1.6 Acompanhamento e Avaliação Funcional

Durante o presente exercício, procedeu-se à avaliação dos servidores em estágio probatório, manteve-se atualizado o Quadro de Provimento e Vacância de Cargos e providenciou-se a requisição e devolução de servidores de outros Órgãos.

Apenas 6 (seis) dos servidores do Quadro da Secretaria encontram-se em estágio probatório, tendo sido realizadas

Eleitoral de Santa Catarina. Cabe ressaltar que foram abertas no Quadro, no corrente ano, 3 (três) vagas decorrentes da aposentadoria de servidores: 1 (uma) de nível médio (Técnico Judiciário – Área Administrativa) e 2 (duas) de nível superior (Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Taquigrafia e Analista Judiciário – Área Judiciária).

Em face da Resolução TSE n. 20.572, de 2.3.2000, foi complementado o enquadramento efetuado por meio dos Atos n. 4.034/97 e n. 4.035/97 e da Portaria P n. 221/99, desdobrando-se os cargos em área de atividade, indicando, conforme o caso, a especialidade.

Ocorreu ainda, no período, a promoção do servidor Alexandre Jonatan Bertoli Martins para o Padrão 35 da classe C do cargo de Analista Judiciário, com efeitos, inclusive financeiros, a partir do dia 6.12.1999, mediante decisão proferida nos autos do Processo n. 207, Classe II.

As requisições de servidores ocorreram normalmente, tendo havido, em virtude das Eleições Municipais, algumas requisições temporárias, inclusive de técnicos do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado, escrivães e motoristas.

#### 6.1.7 Programa de Assistência à Saúde

Foram desenvolvidas as atividades de rotina relacionadas com o Programa, tais como: conferência de faturas e notas fiscais de prestação de serviços da UNIMED e dos relatórios analíticos de faturamento; elaboração de planilhas mensais de despesas médicas UNIMED, particulares e odontológicas, com cotas de participação dos servidores e do Tribunal; inclusão e exclusão de usuários na UNIMED; controle do relatório analítico UNIMED de cobrança das taxas de inclusão e manutenção mensais; rateio do saldo orçamentário do Programa no ano 2000, de acordo com a Portaria P. n. 75/99; manutenção do cadastro de usuários da Assistência Médica de Urgência 24 horas.

Proposta Orçamentária do ano 2001, desenvolvendo-se, ainda, outras atividades inerentes ao Programa.

#### 6.1.8 Auxílio-Alimentação

Além da elaboração das planilhas mensais de pagamento aos servidores requisitados, bem como das de cálculos do reajuste do Auxílio-Alimentação dos servidores do Quadro e requisitados, referentes aos meses de janeiro a junho do corrente ano — de acordo com a Portaria TSE n. 114/2000 —, foi levado a efeito o cadastramento de novos beneficiários no Programa e o levantamento de dados referentes à Proposta Orçamentária do ano 2001.

#### 6.1.9 Auxílio-Transporte

Com relação ao Auxílio-Transporte, manteve-se atualizado o cadastro dos beneficiários do Programa, tendo sido elaboradas as planilhas mensais de cálculo do benefício dos servidores do Quadro da Secretaria e dos requisitados, bem como desenvolvidas outras atividades inerentes ao controle do benefício. Efetuou-se, também, levantamento dos dados referentes à Proposta Orçamentária do ano 2001.

#### 6.1.10 Programa de Assistência Pré-Escolar

No tocante à Assistência Pré-Escolar, atualizou-se o cadastro de beneficiários, forneceram-se dados à Seção de Folha de Pagamento e levantaram-se dados para a Proposta Orçamentária do ano 2001.

### 6.2 COORDENADORIA DE PESSOAL

À Coordenadoria de Pessoal coube a execução de tarefas voltadas à área de pessoal, coordenando a administração da vida

requisitados; confecção de portarias funcionais, certidões, declarações e ordens de serviço; confecção de portarias de dispensa e designação de funções comissionadas; atualização de dados de servidores ativos; informação sobre a força de trabalho; confecção e fornecimento aos servidores de formulários relativos às férias, licenças e dias em haver; controle de frequência; autuação e informações em averbações de tempo de serviço e de licença capacitação; controle e atualização de fichas funcionais; manutenção de planilhas eletrônicas para cálculos referentes a pessoal e controle de serviço extraordinário.

#### 6.2.2 Seção de Legislação e Normas

Dentre as atividades desenvolvidas por esta Seção, citam-se: organização e atualização informatizada de legislação de pessoal; recadastramento de pensionistas e inativos; informações em processos diversos referentes à área de pessoal; cumprimento de diligências baixadas pelo Tribunal de Contas da União, revisão de processos de aposentadoria, em virtude da legislação vigente, e elaboração do Índice Temático da Legislação de Pessoal.

#### 6.2.3 Seção de Pagamento e de Pagamento aos Cartórios Eleitorais

Dentre as atividades desenvolvidas por esta Seção, salientam-se: manutenção dos sistemas de processamento de dados das respectivas folhas de pagamento; execução e conferência de cálculos; emissão de relatórios específicos; pagamento de remuneração a todos os servidores ativos, inativos e pensionistas; pagamento de gratificação aos Juizes, Promotores, Escrivães e Chefes de Cartório das Zonas Eleitorais do Estado; instrução de procedimentos administrativos relativos aos servidores dos Cartórios Eleitorais do interior do Estado e cálculo de atrasados.

aproveitamento dos recursos humanos e financeiros destinados à assistência à saúde.

Foram prestados, ao longo de todo o ano, atendimentos médicos, odontológicos e de enfermagem, de caráter eletivo e emergencial. Os profissionais de saúde e os responsáveis pelos serviços administrativos desta Diretoria procuraram colocar seus conhecimentos técnicos à disposição daqueles que os procuraram, objetivando a resolução rápida e segura de seus problemas, num total de 3.864 (três mil, oitocentos e sessenta e quatro) atendimentos.

Junto com a Secretaria de Informática, a Secretaria de Recursos Humanos e a Direção-Geral, estudou-se a viabilidade da compra de um aplicativo de Recursos Humanos, na tentativa de solucionar o déficit de controles dos procedimentos avaliados e autorizados por esta Diretoria, os quais são realizados manualmente. Optou-se, no entanto, pelo aguardo da implantação do programa de Recursos Humanos desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral, visando à uniformização e à integração com os outros Tribunais Regionais Eleitorais.

#### 6.3.1 Atividades Administrativas

Elaborou-se a relação anual de materiais de consumo médico, odontológico e de enfermagem, bem como a relação para reposição ou aquisição de material permanente, procedendo-se à aquisição de alguns equipamentos — caracterizados como material permanente — bem como material de consumo, para que o atendimento se fizesse da melhor forma possível.

Foram promovidas reuniões conjuntas dos servidores da Diretoria para a adequação e uniformização das normas vigentes, tendo esta Unidade participado do Grupo de Trabalho designado para estudar a reestruturação do Programa de Assistência à Saúde, visando à sua melhoria.



Foi realizada reunião com o Presidente do Tribunal Regional Eleitoral e com o Presidente do Conselho Regional de Medicina, para esclarecimento do funcionamento das juntas médicas e das avaliações periciais, relativamente aos eleitores convocados para trabalhar no dia do pleito.

Providenciou-se, junto à Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina, o Alvará Sanitário dos profissionais que atuam nesta Diretoria, bem como, junto à Delegacia Regional do Trabalho, a avaliação do grau de insalubridade das atividades desenvolvidas.

Cumprindo orientação da Delegacia Regional do Trabalho, solicitou-se a contratação de empresa especializada para monitorar o grau de radiação emitido pelo aparelho de raio-X do consultório odontológico e a aquisição de jalecos para os servidores que atuam diretamente com os pacientes.

Solicitou-se a renovação do contrato firmado para a prestação de serviço de atendimento médico referente à Área Protegida e aos Serviços de Pronto Atendimento para as situações de urgência e emergência que porventura venham a acometer os servidores ou outra pessoa que se encontre na sede do Tribunal.

Solicitou-se à Secretaria de Administração, renovação do contrato para o recolhimento do lixo contaminado da Diretoria, de forma a adequar o procedimento às normas da Secretaria Estadual de Saúde.

#### 6.3.2 Atividades Técnicas

Foram realizados exames periódicos nos servidores do TRE e efetuados múltiplos atendimentos a eles e seus dependentes, nas diversas áreas disponibilizadas nesta Diretoria (médica, odontológica e de enfermagem), colocando-se à sua disposição conhecimentos especializados nas áreas de cardiologia, neurologia e pediatria.

### 6.3.3 Participação em Cursos/Eventos

- Congresso Internacional de Odontologia de Santa Catarina, realizado em Florianópolis/SC, de 11 a 14.10.2000;
- Curso de Endodontia, realizado em Florianópolis/SC, no dia 29.10.2000;
- XXXI Congresso Brasileiro de Pediatria, promovido pela Sociedade Brasileira de Pediatria e realizado em Fortaleza/CE, de 7 a 13.10.2000;
- VIII Congresso Catarinense de Pediatria e III Congresso Nacional da Região Sul, promovidos pela Sociedade Catarinense de Pediatria e realizados em Florianópolis/SC, de 3 a 5.4.2000.

Florianópolis, 22 de março de 2001.

Ana Lúcia Silva  
Secretária de Recursos Humanos

## **7 SECRETARIA DE INFORMÁTICA**

A Secretaria de Informática, durante o ano 2000, ocupou-se principalmente com a organização das eleições municipais<sup>1</sup>. Dando continuidade ao planejamento elaborado no ano de 1999, foram executadas as atividades preparatórias ao pleito, caracterizado pela universalização do voto eletrônico no Brasil. Seguramente, essa foi a atividade que mais utilizou os recursos humanos no curso deste ano.

Em decorrência das eleições, grande parte das atividades estão relacionadas com: manejo das urnas eletrônicas, organização do cadastro eleitoral, preparação da infra-estrutura dos locais de votação e apuração, suporte ao registro dos candidatos, viabilização da instalação dos sistemas informatizados de eleição, além da contínua capacitação dos recursos humanos envolvidos nessas atividades.

Paralelamente, buscou-se dar continuidade às atividades administrativas e à implantação de sistemas informatizados de natureza corporativa. Destaca-se, ainda, a consolidação dos serviços informatizados usando os recursos da rede de computadores e da *Intranet*, amplamente utilizada como meio de distribuição de conteúdo e troca de informações no âmbito do TRESC e das Zonas Eleitorais.

Assim, neste relatório é apresentada uma síntese das atividades relevantes desenvolvidas pela Secretaria de Informática, com ênfase àquelas relacionadas com as eleições municipais<sup>2</sup>.

### **7.1 ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2000**

No planejamento das eleições municipais, as atividades foram organizadas em grupos<sup>3</sup>, a saber:

---

<sup>1</sup> Será apresentado relatório específico de avaliação das eleições municipais/2000,

- administrativas: aquisição de materiais e contratação de serviços, e informações ao público;
- organização dos recursos humanos: seleção e treinamento do pessoal envolvido com as eleições (interno, convocados e contratados), eventos de treinamento e reuniões de trabalho.

Além dessas, foram organizadas inúmeras atividades de natureza operacional, relacionadas com:

- infra-estrutura dos ambientes necessários à organização das eleições: Central de Suporte (Q-G), depósitos de urnas, preparação dos locais de apuração e de votação e Seções Eleitorais;
- infra-estrutura dos sistemas informatizados: ambiente da rede de computadores (TRES e Zonas Eleitorais), serviços *Internet/Intranet*, sistemas informatizados (Cadastro Eleitoral, registro de candidaturas, geração de mídias, transmissão dos dados, totalização, sistema do "voto cantado", divulgação e prestação de contas);
- logística e preparação das urnas eletrônicas: manejo dos equipamentos e preparação para as eleições;
- organização das Mesas Receptoras de voto e da apuração: seu funcionamento, recepção das justificativas, organização da Central de Suporte aos Mesários, preparação das Juntas Apuradoras e das Equipes de Contingência.

Visando a facilitar a leitura, as informações serão apresentadas segundo a ordem acima exposta.

## 7.2 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

em tempo hábil e sem maiores transtornos. Ou seja, com o planejamento alcançou-se, comparativamente às eleições anteriores, significativa antecipação do início dos procedimentos licitatórios.

Apesar disso verificou-se atraso na instalação das 758 (setecentas e cinquenta e oito) linhas telefônicas dos locais de apuração e das Centrais de Suporte aos Mesários, distribuídos nos diversos municípios do Estado. Todavia, após intenso trabalho em conjunto com a operadora contratada (Telesc/Telecom), as linhas telefônicas foram instaladas, e os atrasos não chegaram a causar prejuízo às eleições.

Por fim, e certamente o fato mais grave, o cancelamento do procedimento licitatório de aquisição de microcomputadores pelo TSE, em fins de agosto de 2000, exigiu a locação, em regime emergencial, de 100 microcomputadores, necessários para a configuração das urnas eletrônicas e para a totalização e divulgação dos resultados das eleições municipais. A locação dos equipamentos mostrou-se indispensável, o que também evidencia a carência de recursos computacionais nos Cartórios Eleitorais.

#### 7.2.2 Informações ao Público (Central 1511)

A Secretaria de Informática providenciou a adequação do ambiente computacional e de rede utilizada pela Central 1511, inclusive os pedidos para a instalação dos telefones fixos e para a aquisição de telefones auriculares. De igual modo, promoveu o treinamento para a operação dos sistemas informatizados de atendimento aos eleitores, além de prestar suporte técnico durante o seu funcionamento.

### 7.3 ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

O envolvimento dos recursos humanos internos na organização das eleições constituiu uma das maiores preocupações

de aproximadamente 70 (setenta) servidores, o que corresponde a 40% do quadro do TRESA.

De igual modo, foram organizadas reuniões e treinamentos envolvendo Juizes Eleitorais, Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais. Nessas oportunidades, como complemento aos treinamentos, estimulou-se o envolvimento dos servidores do TRESA.

#### 7.3.1 Estratégias de Treinamento do Pessoal Interno

As estratégias de capacitação dos recursos humanos internos visaram desenvolver habilidades gerenciais e técnicas dos servidores do TRESA, em especial, para: a) multiplicação dos treinamentos técnicos e operacionais, b) organização dos ambientes de votação e apuração, c) preparação das urnas eletrônicas e d) operação dos sistemas informatizados de apuração e totalização dos votos.

Para tanto, foram executadas pelos selecionados diversas modalidades de eventos preparatórios às eleições, conforme segue:

- reuniões de planejamento ou detalhamento operacional;
- visitas às Zonas Eleitorais, a fim de preparar os ambientes de eleição, configurar os sistemas informatizados, entre outras atividades;
- participação nos eventos envolvendo as Zonas Eleitorais, buscando ampliar a compreensão da realidade dos Cartórios Eleitorais e a aproximação com o seu pessoal;
- participação em atividades operacionais de escala, particularmente o manejo das urnas eletrônicas;
- treinamentos técnicos, propriamente ditos, de preparação dos

A aplicação continuada do conjunto dessas abordagens possibilitou significativa ampliação do quadro de servidores aptos a coordenar as equipes de trabalho responsáveis pela organização das eleições no âmbito das Zonas Eleitorais.

#### 7.3.2 Treinamento e Reuniões de Trabalho com as Zonas Eleitorais

Foram organizados diversos eventos com o pessoal das Zonas Eleitorais com o objetivo de discutir o planejamento para a organização das eleições, além da sua capacitação operacional e técnica.

Buscou-se adequar a carga horária e as modalidades de eventos às características de cada público. Assim, foram realizadas reuniões, treinamentos centralizados ou em pólos — de acordo com os objetivos fixados.

Os Juízes Eleitorais foram reunidos em três oportunidades<sup>4</sup>, nas quais foram apresentadas, sob perspectiva gerencial e estratégica, as atividades programadas.

Aos Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais foram dirigidos os seguintes treinamentos:

- treinamentos técnico-especializados dos sistemas informatizados de eleição, distribuídos em 11 (onze) municípios-pólo, realizados no período de 29.5.2000 a 1º.6.2000;
- treinamento conjunto, na Capital, para os Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais, respectivamente, no período de 5 a 6.6.2000 e no dia 7, visando ao aprofundamento dos temas relacionados com: a organização das eleições, registro das candidaturas, convocação dos auxiliares eleitorais (mesários, escrutinadores, etc.), geração de mídias e configuração da urna eletrônica, infra-estrutura dos locais de votação e anulação e Cadastro Eleitoral.

Apesar da intensa dedicação aos treinamentos, foram constatadas dificuldades na operacionalização das atividades, decorrentes, principalmente, a) da falta de quadro especializado nas Zonas Eleitorais e b) do pouco envolvimento dos Escrivães com as atividades eleitorais.

Atividades extremamente críticas, como o registro dos candidatos, apresentaram elevado número de erros em consequência desses fatores. Contudo, a participação da equipe designada pelo TRESA desempenhou papel complementar indispensável, pois foram evitados muitos erros de consequências muito graves.

### 7.3.3 Treinamento dos Técnicos das Urnas Eletrônicas

Os 416 (quatrocentos e dezesseis) técnicos das urnas eletrônicas — contratados pelo TSE na Procomp, fornecedora dos equipamentos, e recrutados pela empresa Gelre — foram treinados em 10 (dez) municípios-pólo, no período de 14 a 17.8.2000, sob a coordenação dos servidores do TRESA, posteriormente indicados para atuar, preferencialmente, no âmbito do respectivo pólo.

Na oportunidade foram apresentados os seguintes tópicos: planejamento das eleições em Santa Catarina, organização da Justiça Eleitoral, infra-estrutura dos locais de votação e apuração, logística de movimentação das urnas eletrônicas, sistemas informatizados (registro de candidaturas, geração de mídias, transportador de dados, totalização e divulgação dos resultados), organização das Seções Eleitorais, preparação dos ginásios de apuração e contingências diversas.

Atendendo à solicitação desta Secretaria, o TSE autorizou a unificação do cronograma de atuação dos técnicos da urna eletrônica, inicialmente previsto para os dias 16.8.2000 e 4.9.2000, em grupos de 319 (trezentos e dezenove) e 86 (oitenta e seis) técnicos, respectivamente. Com isso, os técnicos atuaram no período de 14.6.2000 a 10.10.2000, o que facilitou a organização



31 (trinta e um) técnicos, ou 7,5% do total — e a impossibilidade de treinar os substitutos. Atribui-se à baixa remuneração e aos atrasos no pagamento dos salários o alto índice de pedidos de demissão.

A impossibilidade de capacitar os substitutos prejudicou o desempenho de suas atividades. A respeito, foi encaminhada sugestão ao TSE de que, para futuras contratações, seja prevista a participação, nos treinamentos iniciais, de um adicional de 20% de técnicos para eventuais substituições<sup>5</sup>.

#### 7.3.4 Capacitação dos Técnicos Especializados da Embratel/MCI

Em complemento aos técnicos da urna eletrônica, o TSE providenciou, junto à Embratel/MCI, a contratação de 35 (trinta e cinco) técnicos especializados em comunicação de dados para atuarem no período de 11.9.2000 a 9.10.2000<sup>6</sup>, os quais receberam treinamento de conteúdo idêntico ao dos técnicos da urna eletrônica, porém com ênfase em sistemas informatizados e organização da infra-estrutura dos locais de apuração. Foram realizados treinamentos expositivos e práticos, em laboratórios de informática e com urnas eletrônicas, com duração total de 20 (vinte) horas.

Os selecionados apresentaram excelente desempenho técnico, tendo atuado nas Zonas Eleitorais sem qualquer ressalva.

#### 7.3.5 Treinamento dos Prepostos

Como de costume, foram recrutados pelo TRESP, em empresas ou órgãos públicos desta Capital, 96 (noventa e seis) técnicos em informática, designados para atuarem como Gerentes Operacionais no âmbito das Zonas Eleitorais Totalizadoras. Buscou-se aproveitar a larga experiência desses técnicos no modelo de organização de eleições aplicado pelo TRESP.

Os prepostos foram treinados em conjunto com os técnicos

as instruções finais, realizada no dia 23.9.2000, antevéspera da apresentação nas Zonas Eleitorais, que ocorreu em 25.9.2000.

Em que pese o costumeiro bom desempenho, é imprescindível maior rigor na seleção, com foco na especialização técnica, particularmente quanto à operação dos sistemas informatizados e à votação eletrônica. Parcela significativa desses prepostos apresenta baixo nível de conhecimento técnico em microinformática, o que tem prejudicado o seu desempenho nas Zonas Eleitorais e gerado elevado número de chamados às equipes da Central de Suporte (Q-G).

#### 7.3.6 Contratação de Estagiários

O incremento do quadro dos Cartórios Eleitorais, com a contratação de 416 (quatrocentos e dezesseis) estagiários, distribuídos proporcionalmente ao número de Seções Eleitorais, mostrou-se extremamente eficaz. Embora inicialmente previsto para atuarem na divulgação das urnas eletrônicas e no treinamento dos eleitores, o bom nível técnico dos estagiários permitiu a sua participação em diversas outras atividades dos Cartórios, com um mínimo de treinamento especializado.

O início do período de atuação dos estagiários, 12.7.2000, mostrou-se adequado às necessidades das Zonas Eleitorais, pois coincidiu com a etapa na qual se concentrava o maior volume de atividade dos Cartórios Eleitorais. Portanto, recomenda-se fortemente seja mantida essa iniciativa em eleições futuras, até que se consolide plenamente a cultura da votação eletrônica.

De igual modo, a contratação de estagiários especializados no âmbito desta Secretaria de Informática foi extremamente bem sucedida, uma vez que possibilitou a implantação de diversos sistemas informatizados, além de incrementar a estrutura de apoio aos usuários. Portanto, é de ser mantido um quadro mínimo de estagiários para atuarem, particularmente, em áreas de alta especialização técnica<sup>7</sup>.

### 7.3.7 Estratégia de Coordenação das Eleições no Estado

Em face da complexidade logística decorrente da informatização das Seções Eleitorais de todo o Estado, foram criadas 14 (quatorze) Gerências Regionais para atuarem, de 14.9.2000 até 3.10.2000, nas regiões-pólo no Estado, onde tradicionalmente eram instalados os Núcleos de Apoio Técnico (NATs).

As Gerências Regionais, integradas por dois servidores do TRESA designados como Gerente Regional e Gerente Auxiliar, eram responsáveis pela coordenação das atividades nas Zonas Eleitorais no seu âmbito de atuação.

Em complemento, foram designados para atuar no âmbito das Zonas Eleitorais Totalizadoras os Gerentes Operacionais, selecionados entre os servidores do TRESA ou prepostos, por um período bem menor, de 25.9.2000 a 2.10.2000.

A experiência comprovou que esse modelo é adequado para a coordenação das atividades operacionais das eleições nas Zonas Eleitorais, em que pesem os altos custos de diárias e deslocamento dos servidores e a alta concentração de trabalho no âmbito dos pólos. Apesar disso, porém, a estratégia mostrou-se eficiente, pois permitiu a efetiva descentralização do trabalho e a supervisão direta de atividades críticas realizadas pelos Cartórios Eleitorais, tais como o registro de candidatos, a geração de mídias e preparação das urnas eletrônicas.

Finalmente, a distribuição geográfica das regiões-pólo, adotada atualmente, é muito desigual, fazendo com que haja maior concentração de atividades em algumas regiões em detrimento de outras. Para eleições futuras, recomenda-se a redistribuição dessas regiões, observando variáveis como: eleitorado, número de Seções Eleitorais, área geográfica abrangida, além do número de Zonas Eleitorais e municípios integrantes.

preservar a sua integridade física e garantir o seu pleno funcionamento.

Buscou-se também implantar infra-estrutura de suporte no TRESA e nas Zonas Eleitorais para apoiar tanto as equipes técnicas que atuaram nos pólos (ou Zonas Eleitorais Totalizadoras) como os Mesários.

#### 7.4.1 Central de Suporte (Q-G)

A Central de Suporte, instalada no 7º andar do prédio-sede, tinha como finalidade atender aos chamados (técnicos, operacionais, administrativos ou gerenciais) oriundos das Zonas Eleitorais<sup>8</sup>.

Nela atuaram as equipes de primeiro atendimento, os técnicos especializados nos sistemas eleitorais, ambientes de redes de comunicação de dados, de banco de dados e de segurança. Além desses, atuaram no Q-G os técnicos das empresas contratadas (Embratel, Telesc, Módulo). No total, foram instaladas mais de 40 (quarenta) pessoas nesse local.

Foi providenciada a instalação de estações de trabalho, integradas por um microcomputador e linha telefônica (com telefones auriculares) e desenvolvido, pela Seção de Desenvolvimento de Sistemas, um sistema de *Help Desk* para o registro dos chamados<sup>9</sup>.

Embora o espaço físico fosse suficiente para as atividades nele desenvolvidas, verificou-se muito barulho no ambiente, o que prejudicou sensivelmente o desenvolvimento dos trabalhos, na sua maioria técnicos. A causa do barulho foi a impossibilidade de instalação de divisórias fixas para a separação física dos ambientes, notadamente as áreas especializadas e os espaços para reuniões emergenciais, apesar de o pedido ter sido encaminhado em maio de 2000.

Para as próximas eleições, recomenda-se fortemente, além da colocação de divisórias, a instalação de baias no local de pronto atendimento, a fim de reduzir o barulho provocado pelo grande número de pessoas falando simultaneamente.

#### 7.4.2 Depósitos de Urnas

Em decorrência da estratégia adotada — de centralização do armazenamento das urnas eletrônicas na Capital —, foi necessária a alocação de espaço físico adequado. Assim, foi providenciada, ainda em 1999, a locação de parte do depósito da CONAB, localizado no Município de São José, o qual dispõe das melhores condições de armazenamento, além de equipamentos e pessoal treinado para a movimentação das urnas eletrônicas.

Dessa forma, foram facilitadas as operações de armazenamento e manejo das urnas. Para a adequação do ambiente, bastou providenciar rede elétrica para a carga das baterias das urnas e colocação de bancadas de testes dos equipamentos.

#### 7.4.3 Locais de Apuração

Em consequência da informatização do voto, que virtualmente eliminou a apuração manual, ficou mais simples a preparação dos ginásios de apuração. Em decorrência da redução do espaço físico utilizado, foi possível instalar as Centrais de Totalização<sup>10</sup> em um único local, nos 81 (oitenta e um) municípios-sede. Isso contribuiu para a redução da logística de instalação de equipamentos de informática, do número de centrais de suporte aos Mesários e da movimentação das urnas eletrônicas.

A partir de estudo desenvolvido pela Coordenadoria de Eleições, foi sugerida a realocação do espaço físico dos ginásios de apuração, visando a facilitar as operações inerentes ao processo eleitoral informatizado, de movimentação das urnas eletrônicas

equipamentos de totalização, bem como a distribuição de áreas para a tratamento de contingências da urna eletrônica.

#### 7.4.4 Locais de Votação

Dando continuidade à estratégia estabelecida a partir das eleições municipais de 1996, foi encerrada, neste ano de 2000, a ampla revisão dos locais de votação, objetivando: a) concentrar o maior número possível de Seções Eleitorais em um local, e b) eliminar os locais que não ofereciam as condições mínimas de funcionamento da urna eletrônica ou providenciar a sua adequação.

Após o recadastramento de todos os locais, atendendo as diretrizes estabelecidas pelo TRESA, as Zonas Eleitorais procederam à desativação de 1.353 (mil, trezentos e cinquenta e três) locais de votação, com a movimentação de aproximadamente 400 mil eleitores para outros locais.

A fim de evitar maiores transtornos aos eleitores, a Secretaria de Informática produziu cartazes (em 5 vias) com a indicação dos locais para onde foram transferidos os eleitores e orientou os Cartórios Eleitorais para que fossem afixados nos locais desativados. Em complemento, foram produzidas listagens desses locais, recomendando-se ampla divulgação nos meios de comunicação locais.

Com essas medidas, ao contrário das ocorrências verificadas no ano de 1998, de notícias na imprensa dos transtornos provocados aos eleitores, não são conhecidas quaisquer reclamações nesta eleição municipal.

Por fim, cabe ressaltar que as providências para reduzir os locais de votação mostraram-se extremamente corretas e eficientes, pois simplificaram sobremaneira a logística de movimentação, armazenamento e guarda das urnas eletrônicas nos locais de votação, além de diminuir os custos operacionais das eleições<sup>11</sup>.

#### 7.4.5 Preparação das Seções Eleitorais

Sob a responsabilidade do Grupo de Trabalho “Locais de Votação”, instituído no Planejamento Estratégico “Eleições 2000”, foi providenciada, juntamente com o recadastramento dos locais de votação, a descrição das condições de funcionamento de todas as Seções Eleitorais do Estado. Com essas informações, recomendaram-se aos Juízes Eleitorais as medidas corretivas necessárias para garantir o funcionamento das urnas eletrônicas e a sua segurança.

Apesar da ampliação da autonomia das urnas eletrônicas modelo 2000, de 4 horas para 12 horas, a Secretaria de Informática manteve a recomendação de que fosse garantido o funcionamento de um ponto de energia elétrica nas Seções Eleitorais. A cautela deveu-se às características físicas das baterias, que são muito susceptíveis às condições ambientais, particularmente à variação de temperatura<sup>12</sup>.

No recadastramento cuidou-se de registrar as informações de acesso aos locais de votação, que foram utilizadas pelos Correios para a elaboração dos roteiros de distribuição e recolhimento das urnas eletrônicas.

O conjunto dessas medidas mostrou-se extremamente eficiente, pois não foram constatados maiores problemas relacionados às Seções Eleitorais, mesmo nos locais de difícil acesso.

#### 7.5 INFRA-ESTRUTURA DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

Os sistemas informatizados e, em consequência, a infraestrutura computacional necessária desempenham o mais importante papel na informatização das eleições. Assegurar o seu pleno funcionamento, portanto, foi o fator relevante para o sucesso na preparação das eleições.

Preliminarmente, cumpre ressaltar que, juntamente com a implantação das urnas eletrônicas a partir de 1996, houve uma considerável melhora na qualidade da infra-estrutura computacional e dos sistemas informatizados. No entanto, muito há que ser aperfeiçoado, especialmente porque a automação, pela sua própria natureza, implica novos processos e procedimentos, necessariamente também informatizados.

#### 7.5.1 Ambiente da Rede de Computadores (TRESC e Zonas Eleitorais)

A rede de computadores, que interliga todos os ambientes da Justiça Eleitoral brasileira, está plenamente consolidada e atende muito bem às suas necessidades, inclusive no período eleitoral em que há substancial aumento do uso desses recursos.

Há, porém, uma constante — e justa — demanda de ampliação do número de estações de rede, seja no Tribunal ou nos Cartórios Eleitorais, em razão da dependência total de microcomputadores para a execução de atividades, na sua maioria hoje informatizadas. É indiscutível que o irrefreável avanço da informatização exige a ampliação do parque de computadores, assim como sua constante atualização, em face da rápida obsolescência tecnológica.

#### 7.5.2 Serviços *Internet/Intranet*

Grande parte da automação das atividades administrativas do TRESC vem ocorrendo, formal ou informalmente, pelo uso dos recursos de rede, notadamente a *Intranet*. Esse sistema tem permitido que diversos setores incorporem novas rotinas de trabalho, muito mais eficientes e baratas, usando recursos básicos como transferência de arquivos, “mural de notícias”, correio eletrônico ou navegadores.

Todavia, verificou-se um aumento brutal no volume de



ampliação da capacidade de tráfego das linhas de comunicação, esta não acompanhou o aumento da demanda.

Finalmente, da mesma forma que os serviços *Internet/ Intranet* possibilitaram a modernização de rotinas administrativas, desenvolveram-se outros procedimentos inadequados — ou mesmo indevidos —, para os quais devem ser criadas políticas que visem coibir ou controlar essas ações. Portanto, racionalizar o uso dos recursos de rede é o desafio para o próximo ano.

### 7.5.3 Cadastro Eleitoral

A qualidade dos dados dos eleitores que integram o Cadastro Eleitoral é fundamental para o sucesso das eleições, especialmente pela impossibilidade do voto em separado instituída a partir da implantação da urna eletrônica. Por outro lado, são conhecidas as deficiências do Cadastro Eleitoral, assim como dos sistemas utilizados para a sua atualização.

Por isso, paralelamente à informatização das eleições, foram adotadas diversas ações com o objetivo de “depurar” o Cadastro das inscrições eleitorais irregulares. No final do ano de 1999, foi levado a efeito um conjunto de ações que resultaram no cancelamento de mais de 130 mil inscrições eleitorais no Estado<sup>15</sup>.

Acertadamente, este Tribunal se empenhou em concluir os cancelamentos e revisões do eleitorado em ano anterior às eleições, e essa medida facilitou a regularização da situação dos eleitores eventualmente envolvidos. Por isso, recomenda-se seja encaminhada sugestão ao TSE de que qualquer medida de exclusão em massa de eleitores ocorra em ano sem eleições.

No plano operacional, merece destaque a eficiência com que foram produzidas e organizadas pelo TSE as folhas de votação. Ao contrário dos anos anteriores, elas vieram adequadamente separadas por Zona Eleitoral e Município, o que facilitou a sua remessa aos Cartórios Eleitorais (toda a operação de recebimento,

#### 7.5.4 Sistemas Informatizados de Eleição

Seguem comentários específicos a respeito de cada sistema:

- registro de candidaturas: apresentou ótimas características de projeto e implementação (os usuários foram exaustivamente ouvidos antes e durante o seu desenvolvimento), além de permitir o gerenciamento cuidadoso dos dados que, na eleição municipal, são produzidos pelas Zonas Eleitorais;
- geração de mídias: embora não tenha acompanhado a padronização de interface dos demais sistemas eleitorais<sup>16</sup>, funcionou adequadamente e de forma confiável; mas a obrigatoriedade de geração das mídias pela ordem dos locais de votação em cada Zona Eleitoral não se mostrou o procedimento mais adequado<sup>17</sup>;
- transmissão dos dados: apesar de ter funcionado bem durante a eleição, este sistema apresentou o *bug* que provocou os maiores prejuízos operacionais nas eleições — todos os dados contidos nos disquetes de votação eram apagados na primeira transmissão (após a eleição foi necessário ler todos os disquetes novamente);
- totalização das eleições: funcionou bem, apesar de alguns *bugs*, especialmente nos relatórios, que, no entanto, não comprometeram o conteúdo das informações;
- sistema do “voto cantado”: trata-se do mesmo aplicativo utilizado a partir das eleições de 1998, acrescido de módulo para a entrada de dados de boletim de urna; funcionou sem maiores problemas;
- divulgação dos resultados: composto de dois módulos, um

o tratamento dos dados, e outro que roda nos provedores *Internet*. Recebemos algumas reclamações em razão do tamanho do aplicativo utilizado pelos usuários finais (aproximadamente 8Mbytes), mas aparentemente funcionou bem;

- prestação de contas: por não ter sido desenvolvido no TSE pela mesma equipe, este sistema também não observa as mesmas características dos demais sistemas eleitorais (particularmente de *interface*), o que prejudica a sua operação pelos usuários; além disso, gerou elevado número de chamados de suporte, por causa dos diversos *bugs*, muitos dos quais documentados e tratados pelo TSE.

Houve, indiscutivelmente, uma melhoria generalizada na qualidade dos sistemas informatizados utilizados nas eleições. Tanto as características extrínsecas dos sistemas (*interface*, relatórios, operação, etc.) quanto intrínsecas (desempenho, confiabilidade, integração, etc.) melhoraram muito. À exceção de alguns sistemas, houve a elogiável preocupação do TSE com a padronização das *interfaces* e integração dos dados.

## 7.6 LOGÍSTICA E PREPARAÇÃO DAS URNAS ELETRÔNICAS

Conforme já foi dito, optou-se pela centralização do armazenamento de todas as urnas eletrônicas na Capital<sup>18</sup>, onde ficaram sob a supervisão da Coordenadoria de Produção e Suporte. Em consequência, as novas urnas eletrônicas, modelo 2000, foram recebidas e testadas em um único local, o que facilitou sobremaneira a supervisão, mas acarretou considerável sobrecarga de trabalho.

Essa estratégia, todavia, mostrou-se adequada e de baixo custo, uma vez que se tratava da primeira eleição totalmente informatizada para a maioria dos Cartórios, que não têm espaço físico suficiente nem pessoal treinado para o manejo correto dos equipamentos. No entanto, a médio e longo prazo, uma vez

periódica, é conveniente a transferência desses equipamentos para as Zonas Eleitorais, que são as suas efetivas usuárias.

#### 7.6.1 Manejo das Urnas Eletrônicas

Os equipamentos foram remetidos, pela Transportadora Reunidas, às Zonas Eleitorais a partir do final do mês de agosto de 2000, onde ficaram armazenadas em depósitos provisórios, na sua maioria junto aos ginásios de apuração ou nos Foros das comarcas. A Coordenadoria de Produção e Suporte providenciou a aquisição de *pallets* para a proteção das embalagens e de régua (extensões elétricas) utilizadas com os equipamentos.

Após configuradas, na véspera da eleição (dia 30.9.2000, sábado, entre 14h e 22h) as urnas eletrônicas foram transportadas pelos Correios<sup>19</sup> até os locais de votação e entregues à responsabilidade dos Delegados de Prédio designados pelos Juízes Eleitorais.

No dia da eleição, os Delegados de Prédio entregaram os equipamentos aos respectivos Mesários e os recolheram ao final da votação, para que fossem devolvidos aos Correios, que, por sua vez, ficaram responsáveis pelo transporte dos equipamentos de volta ao ginásio de apuração, no período entre 17h e 20h.

Nesta eleição foram otimizadas as rotinas e produzidos novos formulários para o controle da movimentação das urnas, que foi muito bem sucedida. Embora exista alguma regulamentação do TRESC, particularmente das atividades dos Delegados de Prédio, recomenda-se sua completa revisão, inclusive quanto a esses controles operacionais a fim de oficializá-los.

#### 7.6.2 Preparação para as Eleições

A configuração das urnas eletrônicas é uma das atividades mais críticas das eleições, pois uma eventual falha pode comprometer o funcionamento das Seções Eleitorais<sup>20</sup>. Por esse

razão, foram adotadas diversas medidas preventivas e de controle, conforme segue:

- produção/verificação dos dados do sistema gerador de mídias, em especial dos dados dos candidatos inscritos, que foram integralmente conferidos pelos Gerentes Regionais/Auxiliares<sup>21</sup>;
- geração, no TRESA, de mídia confiável (CD-ROM) contendo todas as tabelas alimentadoras dos sistemas de geração de mídias e totalização;
- rigoroso controle de produção, com verificações redundantes, para a configuração das urnas;
- auditoria obrigatória, pelos Gerentes Regionais/Auxiliares, de todas as urnas após configuradas: verificação da embalagem; etiquetas de identificação da urna; identificação da Seção, Zona Eleitoral e município.

O conjunto dessas medidas resultou em zero erro em qualquer das etapas acima, meta explicitamente lançada aos técnicos envolvidos na coordenação dessas atividades.

#### 7.7 ORGANIZAÇÃO DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTO E DA APURAÇÃO

A organização das eleições depende da atuação coordenada de um enorme contingente humano, que, em Santa Catarina, alcançou aproximadamente 70 (setenta) mil pessoas. Por isso, a capacitação dessas pessoas exige cuidadoso e detalhado planejamento, de modo a garantir uniformidade de procedimentos e o mínimo de erros no dia das eleições.

Assim, foram adotadas diversas providências visando garantir o funcionamento adequado em especial das Seções

### 7.7.1 Mesas Receptoras de Votos

Funcionaram no Estado 11.019 (onze mil e dezenove) Seções Eleitorais, após a agregação de 1.967 (mil, novecentos e sessenta e sete) Seções, ou 15,14% das 12.986 (doze mil, novecentas e oitenta e seis) Seções Eleitorais do Estado. Esse elevado número de agregações decorreu da redução dos locais de votação e da ampliação para 500 (quinhentos) do limite de eleitores por Seção Eleitoral, aprovada pelo TRESA para esta eleição, em razão da facilidade de votação neste pleito (somente dois cargos: prefeito e vereador). Com isso, alcançou-se significativa economia de escala relativamente à organização das Seções (transporte de urnas, formulários, material de expediente) e aos Mesários (convocação, vales-alimentação, treinamento, etc.).

A Seção de Desenvolvimento de Sistemas implementou novas funcionalidades no Sistema de Convocação de Mesários, que foi usado obrigatoriamente em todas as Zonas Eleitorais do Estado e no qual foi prevista a impressão dos documentos de convocação dos auxiliares eleitorais<sup>22</sup>, que, na sua maioria, foram entregues pelos Correios. Encerrada a verificação daqueles que não atenderam à convocação, o sistema cuidou do lançamento dessas informações no Cadastro Eleitoral.

Além disso, cuidou-se da capacitação de, em média, 12 (doze) multiplicadores em cada Zona (aproximadamente 1.300 [mil e trezentas] pessoas no Estado), designados pelos Juízes Eleitorais para o treinamento dos Mesários. Estes, por sua vez, cuidaram do treinamento de, no mínimo, dois Mesários de cada Seção, totalizando aproximadamente 25 mil Mesários no Estado (diversos Juízes Eleitorais optaram pelo treinamento de mais de duas pessoas por Seção Eleitoral).

Finalmente, outra iniciativa pioneira nesta eleição foi a produção de listagem (em duas vias), por Seção Eleitoral, contendo a nominata dos eleitores impedidos de votar, por qualquer motivo, no período compreendido entre a eleição de 1998 e a de 2000. O objetivo principal era esclarecer de plano aos eleitores que

Apesar de sugerida para esta eleição<sup>23</sup>, é de se avaliar a manutenção desse procedimento, que facilitou sobremaneira o trabalho dos Mesários e praticamente eliminou a presença nos Cartórios Eleitorais de eleitores em busca de esclarecimentos da causa do seu impedimento de votar.

#### 7.7.2 Recepção das Justificativas

Os requerimentos de justificativas eleitorais, apresentados pelos eleitores que estejam fora do seu domicílio no dia da eleição, passaram a ser recebidos diretamente nas Seções Eleitorais a partir deste pleito<sup>24</sup>. Em complemento às Seções Eleitorais, foram instalados 89 (oitenta e nove) postos de justificativa, distribuídos em 47 (quarenta e sete) municípios do Estado com vocação turística, nos quais se esperava elevado número de eleitores em trânsito. A medida buscava evitar que a recepção das justificativas, em alguns locais, pudesse perturbar o funcionamento da votação.

Sem qualquer dúvida, a medida foi muito bem sucedida, permitindo o rápido lançamento dos dados de justificativas no Cadastro Eleitoral. Há que se fazer, no entanto, alguns ajustes nos procedimentos de conferência da digitação, a serem realizados pelos Cartórios Eleitorais<sup>25</sup>.

#### 7.7.3 Preparação das Juntas Apuradoras

Recomendou-se aos Juízos Eleitorais um mínimo de 2 (duas) e máximo de 8 (oito) Turmas Apuradoras para cada Junta Apuradora, totalizando 408 (quatrocentas e oito) Turmas no Estado, as quais foram responsáveis, entre outras atribuições previstas na legislação eleitoral, pela apuração das 19 (dezenove) Seções Eleitorais onde foram utilizadas cédulas em razão de falha da urna eletrônica, utilizando o Sistema "Voto Cantado".

---

<sup>23</sup> A medida foi sugerida pela Corregedoria Regional Eleitoral em razão do elevado número de inscrições eleitorais canceladas no Estado.

#### 7.7.4 Organização da Central de Suporte aos Mesários

Foram instaladas Centrais de Suporte aos Mesários em todos os 81 (oitenta e um) municípios-sede das Zonas Totalizadoras, responsáveis pelo atendimento de chamados oriundos das Seções Eleitorais relativamente às urnas eletrônicas. Essas Centrais foram as responsáveis pela substituição das 128 (cento e vinte e oito) urnas que apresentaram problema, das quais em 19 (dezenove) não foi possível continuar com a votação eletrônica.

#### 7.7.5 Projeto Piloto de Transmissão de Dados Eleitorais Usando Telefonia Celular

Com o apoio da TIM/Celular, sob a coordenação técnica e operacional das Seções de Rede de Comunicação de Dados, do Cadastro Eleitoral e dos Chefes de Cartório da Capital, foi implementado projeto piloto de transmissão de dados das eleições. O projeto previa a transmissão dos dados de 135 (cento e trinta e cinco) Seções Eleitorais, localizadas nos extremos norte, sul e leste da Ilha, utilizando 15 (quinze) unidades móveis.

Cada unidade móvel contava com microcomputador (*notebook*) e telefone celular. Após receber os dados dos disquetes produzidos pelas urnas eletrônicas, esses eram transmitidos ao TRES e, posteriormente, à Central de Totalização da Capital. As rotinas de configuração e sistemas informatizados foram desenvolvidos pela Seção de Redes e os treinamentos específicos dirigidos à equipe foram coordenados pela Seção de Cadastro Eleitoral. Não houve qualquer problema de transmissão, e todas as equipes completaram seus roteiros conforme a programação previamente elaborada.

O objetivo do projeto era desenvolver uma tecnologia alternativa para a transmissão dos dados da eleição, de forma mais rápida e de menor custo, a ser eventualmente utilizada em eleições futuras. A instalação e configuração desses equipamentos



## 7.8 ATIVIDADES E PROJETOS DIVERSOS DA SECRETARIA

Apesar da intensa concentração de atividades decorrentes das eleições, foram implantados diversos projetos no âmbito dos respectivos setores que integram a Secretaria de Informática, abaixo descritos.

### 7.8.1 Coordenadoria de Produção e Suporte

A Coordenadoria de Produção e Suporte, além de gerenciar todas as atividades relacionadas com as urnas eletrônicas e o Cadastro Eleitoral, completou a implantação do novo sistema de entrada de dados (Sistema "Título On Line", desenvolvido pelo TRERS) nas Zonas Eleitorais da Capital e a instalação de linhas dedicadas nos 6 (seis) maiores municípios do Estado.

### 7.8.2 Coordenadoria de Eleições

Apesar das intensas atividades preparatórias das eleições, essa Coordenadoria ainda executou as seguintes atividades:

- realização de 16 (dezesesseis) eleições da comunidade, com destaque para as eleições da Ordem dos Advogados do Brasil, Conselhos Regionais de Odontologia e de Administração, e da Universidade de Joinville, alcançando aproximadamente 87.555 (oitenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e cinco) eleitores (foi interrompido o atendimento desses pedidos a partir de junho de 2000 até outubro de 2000, em razão das eleições);
- atendimento de centenas de solicitações de estatísticas eleitorais oriundas de órgãos de imprensa, agremiações partidárias, instituições de ensino da comunidade em geral;
- atualização do histórico de estatísticas eleitorais (Histelei), alcançando o cadastramento de todas as eleições

### 7.8.3 Seção *Internet/Intranet*

Destacam-se os seguintes projetos ou serviços desenvolvidos nesta Seção:

- atualização da *home-page* do TRESA, acrescentando vários novos serviços: implantação das publicações de licitações, entre outros documentos, na *Internet*; produção de CD-ROM para publicação de bases jurídicas, cadastro dos candidatos, resultado de eleições, etc.; editoração de todos os manuais e documentos, particularmente os relacionados às eleições.

### 7.8.4 Seção de Banco de Dados

A Seção de Banco de Dados envolveu-se quase que integralmente com a organização das eleições, nas atividades de avaliação dos sistemas, treinamentos, suporte aos usuários técnicos e coordenação de atividades preparatórias diversas. Além disso, cuidou da administração dos sistemas corporativos SADP/SJUR e dos bancos de dados do SRH, Histórico de Eleições, etc.

### 7.8.5 Seção de Rede de Comunicação de Dados

Além das atividades rotineiras de administração e operação da infra-estrutura de redes e dos equipamentos servidores de banco de dados e arquivos, a Seção de Redes desenvolveu e implantou os seguintes projetos:

- implantação da infra-estrutura de conexão segura (*firewall*) da rede TRESA aos órgãos de comunicação para o fornecimento de dados, em tempo real, durante as eleições;
- administração do serviço de correio eletrônico, com a implantação de diversas rotinas de controle e filtro, que visam evitar a contaminação por vírus de computador;

- desenvolvimento de sistema para prevenção e detecção de falhas de toda a infra-estrutura de redes, inclusive com a geração automática de chamados à Seção de Suporte.

#### 7.8.6 Seção de Desenvolvimento de Sistemas

A Seção de Desenvolvimento de Sistemas atualizou ou desenvolveu os sistemas abaixo relacionados, além de intensa participação nas atividades de eleição:

- Convoc — Sistema de Convocação de Auxiliares da Justiça Eleitoral, em sua 3ª versão;
- Devedores — Cadastro de Devedores de Multas Eleitorais, utilizado pela SJ/CRIP;
- *Help Desk* — Sistema de Atendimento da Central de Suporte, utilizado pelo Setor de Suporte e pelo Q-G no período eleitoral;
- WebCad — Consulta ao Cadastro via Intranet (em fase de testes);
- Gerador de dados para transferência eletrônica de dados do Sistema de Folha de Pagamento com o Sistema do Banco do Brasil;
- Agregador de Seções — responsável pela otimização da distribuição do eleitorado nas Seções Eleitorais (reduziu em cerca de 11% o uso de urnas eletrônicas em Santa Catarina pela agregação de Seções) e foi utilizado pela maioria dos outros TRES;
- Cadastro de Locais de Votação — foi produzido sistema para o recadastramento dos locais de votação das eleições 2000, pois o sistema do TSE não possibilita a incorporação das demais

- Histelei — Importação de dados de eleições anteriores e das eleições 2000;
- Incorp — Nova interface e novas funcionalidades;
- controle de Treinamentos — cadastro dos treinamentos realizados pelos servidores do Tribunal.

#### 7.8.7 Seção de Suporte e Treinamento

Preliminarmente, buscou-se utilizar, no período das eleições, a mesma estratégia de atendimento aos usuários desenvolvida pela Seção de Suporte, porém ampliada naquele período. Além disso, essa Seção desenvolveu estudos visando ao aperfeiçoamento das rotinas de configuração e administração das estações de redes dos usuários do TRES e Zonas Eleitorais. Entre esses estudos, destacam-se:

- projeto piloto de configuração de redes com o sistema operacional *MS-Windows2000 (server e professional)*: análise das características técnicas e funcionalidade;
- estudo para a configuração segura dos microcomputadores da Justiça Eleitoral, segundo o modelo de referência C2 (desenvolvido pelo Governo dos Estados Unidos, nos seus ambientes computacionais);
- análise de políticas de administração dos equipamentos, utilizando as recomendações e rotinas do modelo "ZAK — *Zero Administration Kit*", desenvolvido pela *Microsoft*;
- instalação e configuração dos ambientes para testes ou treinamentos de diversos sistemas, com destaque para o sistema de prestação de contas (SPCE), totalização, entre outros sistemas de eleição.

atividades nas áreas especializadas, particularmente de suporte aos usuários, redes de comunicação, banco de dados e *Internet/Intranet*, além de editoração eletrônica e serviços diversos de automação de escritório. É evidente que a tendência é de crescimento ainda mais acelerado, em face da contínua automação e implantação de novos serviços informatizados.

Além dessas atividades, relativamente novas, inúmeras outras — relacionadas com o Cadastro Eleitoral, atendimento aos Cartórios Eleitorais, administração do patrimônio de informática, gerenciamento de estatísticas eleitorais, etc. — são executadas pela Secretaria de Informática.

Finalmente, é ela a principal responsável pelo planejamento e execução das atividades relacionadas com as eleições, que, conforme se demonstrou, são extremamente complexas, seja em dificuldade técnica ou em razão do volume de trabalho.

Portanto, completada a informatização das eleições neste ano, é imprescindível ampla revisão na estrutura organizacional da Secretaria do TRESA, visando à sua adequação à nova realidade da Justiça Eleitoral.

Florianópolis, 22 de março de 2001.

Carlos Rogério Camargo  
Secretaria de Informática