

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Presidência

Relatório da Gestão
2003 - 2004



Florianópolis, janeiro de 2004

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Composição

Presidente

Des. Jorge Mussi

Vice-Presidente

Corregedor Regional Eleitoral

Des. Carlos Prudêncio

Juízes Efetivos

Juiz Sebastião Ogê Muniz

Juiz Alexandre d'Ivanenko

Juiz Oswaldo José Pedreira Horn

Juiz Rodrigo Roberto da Silva

Juiz Hilton Cunha Júnior

Juízes Substitutos

Des. José Gaspar Rubik

Des. Pedro Manoel Abreu

Juiz Jorge Antônio Maurique

Juiz Miguel Hermínio Daux

Juiz Milton de Queiroz Garcia

Juiz Henry Goy Petry Júnior

Juiz Paulo Roberto Sartorato

Procuradora Regional Eleitoral

Dra. Ana Maria Guerrero Guimarães

Procurador Regional Eleitoral Substituto

Dr. Carlos Antonio Fernandes de Oliveira

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

Nelzyr Silva Müller

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Silvana Rudolfo

Coordenadoria de Comunicações

Norberto Ulysséa Ungaretti Júnior

Coordenadoria de Serviços Gerais

Rafael Alexandre Machado

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

Lúcia Meyer Kotzias

Secretaria de Informática

Carlos Rogério Camargo

Coordenadoria de Produção e Suporte

Walter Luiz Rausch

Coordenadoria de Eleições

Gonsalo André Agostini Ribeiro

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
PRESIDÊNCIA	11
DECISÕES DA PRESIDÊNCIA	11
MEMBROS DO TRIBUNAL	11
EXPEDIENTES DIVERSOS	12
PORTARIAS NORMATIVAS DA PRESIDÊNCIA	12
SESSÕES REALIZADAS E JULGAMENTOS	13
RESOLUÇÕES NORMATIVAS	13
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	15
CENTRAIS DE ATENDIMENTO AO ELEITOR	17
ELEIÇÕES INFORMATIZADAS NÃO-OFICIAIS	18
PUBLICAÇÕES OFICIAIS	19
JURISPRUDÊNCIA INFORMATIZADA	20
RECURSOS FINANCEIROS	20
COLÉGIO DE PRESIDENTES DOS TRIBUNAIS REGIONAIS ELEITORAIS DO BRASIL	21
REGISTROS EM ATA DE OUTROS ATOS E OCORRÊNCIAS	21
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	22
AGRADECIMENTOS	24
CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	25
DIREÇÃO-GERAL	35
SECRETARIA JUDICIÁRIA	67
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	81
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	99
SECRETARIA DE INFORMÁTICA	117

APRESENTAÇÃO

Senhores Juízes, Senhora Procuradora Regional Eleitoral, tendo em vista minha eleição para a Presidência do colendo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, ocorrida no dia 3 de dezembro do ano transato, bem como a posse no mencionado cargo, marcada para o dia 2 de fevereiro do corrente ano, apresentei a esta egrégia Corte, na forma do disposto no art. 3º, § 2º, do anterior Regimento Interno desta Casa (Resolução TRESA n. 7.020/1997), pedido de dispensa da função eleitoral e minha renúncia ao cargo de Presidente, a partir de 1ª de fevereiro de 2004, o que foi aprovado pelo Tribunal, à unanimidade, na sessão de 17 de dezembro de 2003.

Em vista disso, para dar cumprimento ao disposto no art. 20, XXVIII, do novo Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (Resolução TRESA n. 7.357/2003), foi convocada esta sessão extraordinária, na qual passo às mãos dos eminentes pares o relatório dos trabalhos efetuados durante minha gestão, até 31 de dezembro de 2003¹.

Apesar de não se terem realizado eleições durante o meu breve mandato na Presidência, as atividades desta e. Corte e da Secretaria foram intensas e ininterruptas, com especial destaque para a avaliação das eleições de 2002, o Planejamento Estratégico das Eleições Municipais 2004 e o Sistema Título *On Line*, que merecerão maior detalhamento no corpo desta sinopse.

Integra este relatório, além das sínteses elaboradas pela Presidência e pela Corregedoria Regional Eleitoral, o relato detalhado das atividades desenvolvidas pela Direção-Geral e pelas Secretarias Judiciária, de Administração, de Recursos Humanos e de Informática, bem como pelas Assessorias e pela Coordenadoria de Controle Interno.

O conteúdo deste volume deixa evidente que a Justiça Eleitoral não é sazonal, não trabalha apenas de dois em dois anos, quando se realizam eleições, sendo – merecidamente, frise-se – apontada como um dos braços mais eficientes do Poder Judiciário brasileiro, o que se deve, no caso específico de

¹ Sendo o período restante da gestão necessário à elaboração e à reprodução deste Relatório.

Santa Catarina, sobretudo à competência, à operosidade, ao profissionalismo e à dedicação da sua equipe: Juízes deste Tribunal; Juízes Eleitorais de primeiro grau; membros do Ministério Público; servidores, seja da Secretaria do Tribunal, seja das Zonas Eleitorais.

Florianópolis, 30 de janeiro de 2004.

Des. JORGE MUSSI
Presidente

1 PRESIDÊNCIA

DECISÕES DA PRESIDÊNCIA

Foram proferidas pela Presidência incontáveis decisões em processos administrativos das mais variadas matérias, tais como: aposentadorias; concessões de benefícios e vantagens a servidores; sindicâncias; prestações de contas dos vales-alimentação distribuídos aos Cartórios Eleitorais nas eleições de 1998, 2000 e 2002; termos de convênios diversos; designações de Auxiliares e Escrivães Eleitorais e Chefes de Cartório, entre outras.

Convém salientar que todas as questões de natureza administrativa – à exceção das licitações –, após merecer análise jurídica da Assessoria da Direção-Geral e da Coordenadoria de Controle Interno, bem como da Assessoria da Presidência, são atribuições monocráticas da Presidência do Tribunal.

Constituíram-se, ainda, 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.

Também foram subscritos pela Presidência quinze despachos em juízo de admissibilidade de recursos especiais.

Além disso, foram prestadas informações em três mandados de segurança em que figuraram como autoridade coatora esta Presidência ou o Tribunal.

MEMBROS DO TRIBUNAL

Em sessão solene realizada em 9 de abril de 2003, o Doutor Hilton Cunha Júnior foi empossado no cargo de Juiz Efetivo, categoria Juiz de Direito, em decorrência da vaga aberta com o término do biênio do Doutor Ronaldo Moritz Martins da Silva.

Em 15 de abril de 2003, no Gabinete da Presidência, os Desembargadores José Gaspar Rubik e Pedro Manoel Abreu tomaram posse como Juizes Substitutos, nas vagas decorrentes da eleição dos Desembargadores Jorge Mussi e Carlos

Prudência para os cargos de Presidente e de Vice-Presidente e Corregedor deste Tribunal, respectivamente.

O Doutor Henry Goy Petry Júnior tomou posse no cargo de Juiz Substituto, categoria Juiz de Direito, a 25 de junho de 2003, no Gabinete da Presidência, por ter o Doutor Ricardo Orofino da Luz Fontes sido promovido para o cargo de Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado.

No Gabinete da Presidência foi empossado a 1º de dezembro de 2003, no cargo de Juiz Substituto, na categoria Juiz de Direito, o Doutor Paulo Roberto Sartorato, na vaga decorrente da escolha do Magistrado Hilton Cunha Júnior para o cargo de Juiz Efetivo deste Tribunal.

EXPEDIENTES DIVERSOS

Foram protocolizados neste Tribunal 14.487 documentos, expedidos 3.726 ofícios, 48 ofícios-circulares, 465 portarias da Presidência, 8 portarias da Vice-Presidência, 519 portarias da Direção-Geral e 4 ordens de serviço.

PORTARIAS NORMATIVAS DA PRESIDÊNCIA

Dentre as 465 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:

- ºPortaria P n. 154/2003: Aprova os instrumentos a que se refere o art. 8º da Resolução TRESA n. 7.332 – Avaliação de desempenho dos servidores do Quadro Permanente da Secretaria do Tribunal durante o estágio probatório;
- Portaria P n. 171/2003: Expede instruções para a realização de consulta plebiscitária no Município de Içara visando à emancipação política do Distrito do Rincão e fixação do respectivo calendário (editada nas férias forenses e posteriormente referendada pelo Tribunal);
 - Portaria P n. 354/2003: Altera o item 2.4 do Anexo II da Portaria P n. 302/2002 – Ressarcimento de despesas

odontológicas integrantes do Programa de Assistência à Saúde;

- Portaria P n. 401/2003: Aprimora a regulamentação do art. 8º da Resolução TRESA n. 7.038 – Processo seletivo de estagiários;
- Portaria P n. 415/2003: Dispõe sobre a competência dos Juízes Eleitorais, nos municípios dotados de mais de uma Zona Eleitoral, em conformidade com o disposto na Resolução TRESA n. 7.354/2003;
- Portaria P n. 437/2003: Regulamenta a confecção e a utilização dos formulários de títulos eleitorais cancelados, em obediência ao contido no art. 11 da Resolução TRESA n. 7.353/2003.

SESSÕES REALIZADAS E JULGAMENTOS

Foram realizadas 79 sessões, tendo sido autuados 218 processos e julgados em plenário 440, sendo 32 resoluções – 13 normativas – e 408 acórdãos.

A estatística evidencia que as atividades judicantes do Tribunal são ininterruptas, mesmo em anos não-eleitorais, o que reforça o fato incontestável de ser esta uma Justiça perene, e não sazonal, como defendem alguns, principalmente após o advento da Lei n. 9.504/1997.

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.

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 n. 7.328, de 29.4.2003: Expede instruções para a realização de consulta plebiscitária no Município de Laguna visando à emancipação política do Distrito de Pescaria Brava e fixação do respectivo calendário;

- Resolução n. 7.330, de 27.5.2003: Regulamenta o pagamento de diárias no âmbito do TRESC;
- Resolução n. 7.332, de 25.6.2003: Dispõe sobre a avaliação de desempenho, durante o período de estágio probatório, dos servidores do Quadro de Pessoal do TRESC;
- Resolução n. 7.334, de 12.8.2003: Institui o Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias;
- Resolução n. 7.336, de 19.8.2003: Define critérios para o exercício da jurisdição eleitoral em primeiro grau na Circunscrição de Santa Catarina;
- Resolução n. 7.337, de 16.8.2003: Define critérios para a designação de Escrivães Eleitorais na Circunscrição de Santa Catarina;
- Resolução n. 7.346, de 7.10.2003: Expede instruções para a realização de consulta plebiscitária no Município de Chapecó visando à emancipação política dos Distritos de Marechal Bormann e Goio-En para a constituição do Município de Marechal Bormann e fixação do respectivo calendário;
- Resolução n. 7.347, de 7.10.2003: Regulamenta o Processo Administrativo Disciplinar no Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina;
- Resolução n. 7.353, de 3.12.2003: Dispõe sobre o funcionamento das Centrais de Atendimento ao Eleitor e sobre o Sistema Informatizado de Atendimento aos Eleitores, com emissão de títulos eleitorais *on line*, no âmbito da Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina;
- Resolução n. 7.354, de 9.12.2003: Dispõe sobre a competência dos Juízes Eleitorais e a distribuição dos processos, bem como de outros procedimentos, nos municípios dotados de mais de uma Zona Eleitoral;
- Resolução n. 7.355, de 9.12.2003: Dispõe sobre a revisão do eleitorado do Município de Cunha Porã;
- Resolução n. 7.356, de 17.12.2003: Regulamenta a recomposição da 31ª, da 56ª e da 91ª Zona Eleitoral do Estado;

- Resolução n. 7.357, de 17.12.2003: Aprova o novo Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Em se tratando de ano ímpar – em que não se realizam eleições –, coube a esta Presidência, precipuamente, planejar as eleições municipais do ano seguinte, a serem executadas por meu ilustre sucessor.

Quanto ao planejamento estratégico, cabe tecer algumas considerações para evidenciar o seu diferencial em relação aos anteriores – o que não significa que seja melhor, como disse por ocasião da sua apresentação na sessão do dia 17 de dezembro próximo passado –, principalmente porque envolveu não apenas os Gerentes, mas toda a Secretaria e algumas Zonas Eleitorais.

Como todos sabem, em 1999 a Justiça Eleitoral em Santa Catarina teve a ousada iniciativa de planejar – considerando alguns preceitos acadêmicos –, ainda que de forma empírica, o processo eleitoral. Em 2001, movidos pelo êxito do plano executado em 2000, os servidores envolvidos diretamente na realização das eleições reviram o planejado para o pleito anterior e, nas eleições de 2002, pela primeira vez foi possível completar o ciclo metodológico de planejamento, qual seja, planejar, executar, avaliar e corrigir (PDCA), como registra o documento Eleições 2002 – Planejamento Estratégico.

Entretanto, mesmo com a elaboração de um bom planejamento operacional, não havia sido desenvolvido, ainda, um conjunto sistematizado e completo de indicadores que pudessem revelar, com precisão, se o que foi planejado foi efetivamente executado. A partir daí verificou-se a necessidade de desenvolver um planejamento estratégico – e não apenas operacional –, instrumento por meio do qual se possa ter clareza nos fluxos de trabalho que comprometem toda a organização no período eleitoral e saber como eles devem ser tratados.

Com vistas a aperfeiçoar e profissionalizar ainda mais os procedimentos que já se mostraram eficientes nas eleições anteriores, a administração do TRESC contratou uma equipe de especialistas da Universidade Federal de Santa Catarina para ministrar o Curso de Formação de Gerentes de Eleições, a fim de preparar conceitualmente, em cerca de 120 horas-aula, um

grupo de 65 servidores. Com essa carga acadêmica os servidores foram habilitados a identificar e a avaliar o melhor caminho para o planejamento estratégico, não apenas das eleições, mas da instituição, a partir do gerenciamento de projetos e processos.

Como já consignei anteriormente, o planejamento não se limitou ao curso de formação, mas se tornou um verdadeiro projeto, envolvendo e movimentando, por aproximadamente seis meses, praticamente toda a Secretaria e algumas Zonas Eleitorais.

Todo o detalhamento do planejamento e do curso de formação de gerentes consta no documento apresentado formalmente à Corte, em sessão, sendo desnecessário, portanto, repeti-lo neste relatório.

Vale registrar que os conceitos, os indicadores, a missão, as questões estratégicas e as estratégias são, ainda, incipientes e sujeitos a alterações a partir da avaliação, mas já houve significativa transformação da cultura organizacional da Justiça Eleitoral catarinense, tendo em vista a maior abrangência que o planejamento alcançou, a partir da metodologia científica adotada.

A instituição recebeu bem a mudança e caminha, agora, para uma nova etapa de integração e interdependência de suas diversas áreas de atuação, sempre buscando o aperfeiçoamento de seus serviços, que têm como destinatários últimos o eleitor e a sociedade.

O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, mais uma vez inovando, incorpora os mais modernos conceitos de administração e torna-se um referencial – ou *benchmark* – para toda a Justiça Eleitoral e para os demais órgãos públicos.

O planejamento deve, entretanto, ultrapassar as fronteiras das eleições e tornar-se um atividade cotidiana da organização, num aprendizado constante do corpo funcional integrado às novas metodologias de abordagem do que se planeja. Para isso, os paradigmas criados nesse planejamento e nos anteriores devem ser constantemente reavaliados e realinhados aos objetivos do TRESA, de modo que todas as atividades se ocupem de atingir a missão da instituição, que,

hoje, é “realizar o processo eleitoral com eficiência, fomentando a conscientização política da sociedade”.

Resta executar e, posteriormente, avaliar – agora com conteúdo teórico suficiente para analisar cientificamente os erros e acertos.

CENTRAIS DE ATENDIMENTO AO ELEITOR

A implantação das Centrais de Atendimento ao Eleitor e do Sistema Informatizado de Atendimento aos Eleitores ocorreu ao longo deste ano, em diversas etapas, quais sejam: ampliação do parque computacional de todas as Zonas Eleitorais, que possibilitou, no mínimo, duplicar a capacidade de atendimento *on line* aos eleitores; configuração dos equipamentos; instalação do sistema em todo o Estado; adequação das normas de funcionamento das Centrais de Atendimento ao Eleitor, em especial quanto à entrega imediata do título aos eleitores; realização de treinamentos, centralizados e locais, envolvendo todos os aspectos relacionados com a nova modalidade de atendimento (aproximadamente 290 pessoas, entre Chefes de Cartório e Auxiliares Eleitorais de todos os Cartórios do Estado); e, finalmente, avaliação, pelos usuários do sistema, por meio de um formulário eletrônico publicado na página da Intranet do TRES: a) dos sistemas informatizados; b) da metodologia de atendimento aos eleitores; c) da infraestrutura dos ambientes de atendimento aos eleitores; e d) da estratégia de implantação, bem como a medição, por amostragem: a) do tempo de atendimento dos eleitores, e b) da quantidade de erros verificados no lançamento dos dados dos eleitores no cadastro eleitoral.

A implantação do novo sistema e das novas centrais deu-se gradativamente, primeiro em caráter experimental e com regras transitórias; depois de avaliado, houve a sua oficialização pelo Tribunal.

Durante o período experimental utilizou-se o carimbo com a chancela da Presidência e, após a avaliação procedida e a permissão expressa e genérica do Tribunal Superior Eleitoral, foi autorizada a sua pré-impressão, em gráfica, nos formulários dos títulos eleitorais, mediante rigoroso controle do processo produtivo, da remessa aos Cartórios Eleitorais e da guarda dos

documentos; tudo devidamente regulamentado pela Corte e por esta Presidência.

Uma das principais vantagens constatadas com o lançamento *on line* dos dados – além da inquestionável agilização na prestação de serviços aos eleitores –, segundo o relatório técnico, foi a significativa redução de erros de processamento e da integridade dos dados no cadastro eleitoral, mesmo nos casos de eleitores envolvidos em coincidência, que podem ser imediatamente tratados no momento do atendimento pelo Cartório.

A implantação do Sistema Título *On Line* possibilitou o fornecimento do título eleitoral em aproximadamente cinco minutos em todos os Cartórios do Estado, com relevante melhoria na qualidade do atendimento, haja vista que, no sistema antigo o eleitor necessitava comparecer perante a Justiça Eleitoral duas vezes, com um intervalo mínimo de duas semanas entre a solicitação e a entrega do título eleitoral. Com isso, além da satisfação do eleitor, reduz-se à metade o movimento de eleitores que circulam nos Cartórios Eleitorais.

Com a implantação do referido sistema em todo o Estado, aliada às mudanças de rotinas de atendimento, completa-se o ciclo de modernização do atendimento aos eleitores, que se iniciou em 1999, com a implantação, em caráter experimental, da Central de Atendimento ao Eleitor desta Capital.

ELEIÇÕES INFORMATIZADAS NÃO-OFICIAIS

Dando continuidade ao programa de difusão e popularização das urnas eletrônicas, este TRE, por intermédio da Coordenadoria de Eleições e dos respectivos Juízes Eleitorais, deu suporte técnico e de pessoal a inúmeras eleições informatizadas de entidades públicas e privadas, dentre as quais se destacam, em razão da relevância e do universo de votantes, as seguintes:

- escolha dos vereadores mirins da Câmara de Vereadores de São Francisco do Sul, concorrendo 109 candidatos, envolvendo 2.906 eleitores, em dezessete seções eletrônicas;
- escolha dos vencedores dos prêmios júri popular de melhor curta-metragem e de melhor vídeo do 7º Florianópolis

Audiovisual Mercosul (FAM), envolvendo 3.640 eleitores, em quatro seções eletrônicas;

- consulta plebiscitária sobre a emancipação do Distrito de Pescaria Brava – 20ª Zona Eleitoral – Laguna, com 32.653 eleitores, em 106 seções eletrônicas;
- escolha dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal da Associação dos Moradores de Canasvieiras (Amocan), envolvendo 4.215 eleitores, organizados em quatro seções eletrônicas;
- escolha dos membros do Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina (Cremesc), realizada em 19 municípios do Estado, envolvendo 7.415 eleitores, em 29 seções eletrônicas e 1 por correspondência;
- escolha dos membros do Diretório Central dos Estudantes (DCE) Dom Paulo Evaristo Arns, da Universidade do Vale do Itajaí (Univali) do Município de São José, envolvendo 3.297 eleitores, em oito seções eletrônicas e uma convencional;
- consulta plebiscitária sobre a emancipação do Distrito de Balneário Rincão – 79ª Zona Eleitoral – Içara, envolvendo 32.239 eleitores, em 99 seções eletrônicas;
- escolha dos vereadores mirins da Câmara de Vereadores de Joinville, concorrendo 400 candidatos, envolvendo 36.428 estudantes, em 86 seções eletrônicas.

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

PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Foram elaborados – por comissão especialmente designada, sob a supervisão da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação da Secretaria Judiciária – os fascículos de n. 2, do volume 9, e n. 1, do volume 10, da RESENHA ELEITORAL - *Nova Série*, e do volume 7 do ementário de Jurisprudência do TRESA, que foram remetidos, como de costume, aos Juízes e Promotores Eleitorais do Estado, bem como a autoridades e a diversos órgãos de todo o País.

Não é demasiado lembrar que a ótima qualidade técnica desses periódicos, tanto na forma quanto no conteúdo, há muito, tornou-os referencial para os operadores do Direito Eleitoral brasileiro, o que se deve não apenas à operosidade e à capacidade dos ilustres membros do Tribunal, mas à inquestionável competência do corpo funcional de assessoramento aos Juízes e ao Ministério Público.

JURISPRUDÊNCIA INFORMATIZADA

Houve incremento na base de dados do mencionado sistema de jurisprudência e foram acrescentados, no período, após criteriosa análise e indexação, 145 acórdãos e 26 resoluções, totalizando 10.044 registros atualmente disponíveis na rede interna do Tribunal e na página eletrônica do Tribunal Superior Eleitoral, permitindo, assim, a divulgação *on line* da jurisprudência eleitoral catarinense em todo o Território Nacional.

Dando continuidade ao projeto de digitalização de acórdãos e resoluções – executado exclusivamente com recursos humanos e equipamentos existentes na Casa –, procedeu-se, durante o exercício, à digitalização do inteiro teor de 2.612 acórdãos e 6.063 resoluções, totalizando 8.675 documentos, de sorte que atualmente o Tribunal dispõe de 22.124 documentos com 110.620 páginas digitalizadas, que estão sendo paulatinamente inseridas nas páginas eletrônicas deste Tribunal na Intranet e na Internet.

Importante ressaltar que todo o projeto está sendo levado a efeito sem a necessidade de contratação de empresas especializadas, o que representa sensível economia para o Erário.

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 2003 (até 18 de dezembro transato), bem como suas suplementações, constituíram o montante de R\$ 55.568.888,75 (cinquenta e cinco milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, oitocentos e oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos). Por conta desses créditos, foram empenhadas

e realizadas despesas no montante de R\$ 55.385.368,99 (cinquenta e cinco milhões, trezentos e oitenta e cinco mil, trezentos e sessenta e oito reais e noventa e nove centavos), o que demonstra boa execução orçamentária.

Foram também recebidas, durante o exercício de 2003 (até 18 de dezembro), provisões no valor total de R\$ 7.631.317,96 (sete milhões, seiscentos e trinta e um mil, trezentos e dezessete reais e noventa e seis centavos).

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 2004.

COLÉGIO DE PRESIDENTES DOS TRIBUNAIS REGIONAIS ELEITORAIS DO BRASIL

Realizou-se, durante esta gestão, apenas uma reunião do Colégio de Presidentes, o XXVI Encontro – ao qual compareci acompanhado do titular da Direção-Geral –, que ocorreu de 5 a 7 de novembro, no Salão Karajás do Hilton Belém Hotel, em Belém/PA.

REGISTRO, EM ATA, DE OUTROS ATOS E OCORRÊNCIAS

Em 27 de maio, a Presidência comunicava aos integrantes do Pleno que – em virtude de sua viagem a Brasília, onde representaria este Tribunal na sessão solene, a ser realizada no Supremo Tribunal de Federal, em homenagem ao Ministro Hélio Mosimann – deveria estar ausente da sessão do dia 28 de maio.

Em 12 de agosto, a Presidência informava à Corte que estivera presente ao IV Seminário de Informática dos Tribunais Regionais Eleitorais – realizado de 6 a 8.8.2003, em Manaus/AM – e que Santa Catarina fora classificada em primeiro lugar, tendo cinco projetos aprovados.

A 27 de agosto de 2003, foram distribuídos aos Senhores Juízes e à Senhora Procuradora Regional Eleitoral exemplares do *Ementário de Jurisprudência* (v. 7, 2003) e o

cronograma para a elaboração do fascículo n. 2, volume 10, da RESENHA ELEITORAL - *Nova Série*, referente aos processos julgados de janeiro a junho de 2003.

Em 3 de setembro, esta Presidência convidava os Senhores Juízes e a Senhora Procuradora Regional Eleitoral para a cerimônia de abertura da exposição A Mulher Brasileira – que se realizaria de 4 de setembro a 1º de outubro, no Espaço Cultural Angeloni, Capoeiras –, uma homenagem do Tribunal Superior Eleitoral às mulheres que se destacaram nos mais variados segmentos sociais e profissionais, desde o Descobrimento do Brasil. Na ocasião, o Juiz Alexandre d'Ivanenko também comunicou que este Tribunal, em complementação, nela incluía painéis referentes às candidatas eleitas a partir de 1958 no Estado de Santa Catarina.

A 1º de outubro de 2003, depois de comunicar que estava sendo realizado, neste Tribunal, concurso – do qual participavam com seus trabalhos servidores da Casa e dos Cartórios Eleitorais – para a escolha da logomarca institucional das Eleições Municipais 2004, esta Presidência convidou os integrantes do Pleno a tomar parte na votação, que aconteceria no dia 7.10.2003, em primeiro turno, e no dia 15.10.2003, em segundo turno.

Em 15 de dezembro a Presidência fez passar às mãos dos integrantes do Pleno o fascículo n. 1, jan.-jun. 2003, do volume 10, da RESENHA ELEITORAL - *Nova Série*, edição desta Corte.

A 17 de dezembro, tendo em vista a eleição, em 3 de dezembro, para o cargo de Presidente do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, esta Presidência apresentava pedido de dispensa da função eleitoral e a renúncia ao cargo de Presidente do TRESP, a partir de 31 de janeiro de 2004, o que foi aprovado pela Corte.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Esta Presidência compareceu:

- de 3 a 4 de abril, ao II Curso Regional da Escola Judiciária Eleitoral/TSE, em Fortaleza/CE;

- em 14 de abril, ao lançamento do Planejamento das Eleições 2004, na sala de múltiplo uso do prédio do TRESA;
- em 8 de maio, à posse do Juiz Teori Albino Zavascki no cargo de Ministro do Superior Tribunal de Justiça, na sala de sessões do STJ, Brasília/DF;
- em 28 de maio, à sessão solene em homenagem ao Ministro Hélio Mosimann, na sala de sessões do STJ, Brasília/DF;
- em 5 de junho, à posse dos novos vereadores mirins, na Câmara de Vereadores de São Francisco do Sul/SC;
- em 29 de junho, ao plebiscito para emancipação do Distrito de Pescaria Brava, em Laguna/SC;
- em 3 de julho, à posse do Juiz Federal Sebastião Ogê Muniz no cargo de Diretor do Foro da Seção Judiciária de Santa Catarina, no auditório da Justiça Federal em Florianópolis;
- de 6 a 8 de agosto, ao IV Seminário de Informática de Justiça Eleitoral, em Manaus/AM;
- em 4 de setembro, à abertura da exposição A Mulher Brasileira, no Espaço Cultural Angeloni, Capoeiras, Florianópolis/SC;
- em 14 de setembro, ao plebiscito para emancipação do Distrito de Balneário Rincão, Içara/SC;
- de 5 a 7 de novembro, ao XXVI Encontro do Colégio de Presidentes dos Tribunais Eleitorais do Brasil, no Salão Karajás do Hilton Belém Hotel, em Belém/PA;
- em 19 de novembro, à posse do Dr. Salim Schead dos Santos no cargo de Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, Florianópolis/SC;
- em 9 de dezembro, ao Encontro de Chefes de Cartório, na sala de múltiplo uso do prédio do TRESA;
- em 12 de dezembro, à diplomação dos vereadores mirins, na Câmara Municipal de Blumenau/SC;
- em 17 de dezembro, à oficialização do Sistema Informatizado de Atendimento aos Eleitores – Título *On Line*, na sala de sessões do TRESA e à apresentação do Planejamento Estratégico das Eleições Municipais 2004.

O Tribunal foi representado por seu eminente Vice-Presidente, Desembargador Carlos Prudêncio, em diversas

solenidades civis e militares; e, em muitas outras, pelos demais Juízes integrantes do Pleno.

AGRADECIMENTOS

Aos meus eminentes pares – Desembargador Carlos Prudêncio e Juízes Sebastião Ogê Muniz, Alexandre d'Ivanenko, Oswaldo José Pedreira Horn, Rodrigo Roberto da Silva e Hilton Cunha Júnior, bem como aos Juízes Substitutos que atuaram no Colegiado, Desembargadores José Gaspar Rubik e Pedro Manoel Abreu, Juízes Jorge Antônio Maurique, Miguel Hermínio Daux, Milton de Queiroz Garcia, Henry Goy Petry Júnior e Paulo Roberto Sartorato –, agradeço a valiosa contribuição que têm prestado à Justiça Eleitoral.

Não menos importante foi a presença sempre atuante do Ministério Público Eleitoral, seja na pessoa da Doutora Ana Maria Guerrero Guimarães, Procuradora Regional Eleitoral, seja na do Doutor Carlos Antonio Fernandes de Oliveira, Procurador Regional Eleitoral Substituto, aos quais rendo, também, minha gratidão.

Aos operosos Juízes Eleitorais de todo o Estado, aos Promotores Eleitorais, Escrivães, Chefes de Cartório e demais servidores requisitados para prestar serviço à Justiça Eleitoral, os quais deram, todos, inestimável colaboração à Presidência e ao Tribunal, o meu muito obrigado.

Aos laboriosos servidores da Secretaria deste Tribunal – sem o concurso dos quais o mister de dirigir esta respeitável Corte Eleitoral teria sido muito mais difícil –, formulo também especial agradecimento.

Florianópolis, 30 de janeiro de 2004.
Des. JORGE MUSSI
Presidente

2 CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL

Em cumprimento ao art. 20 da Resolução TSE n. 7.651/1965, apresenta-se o relatório das atividades desenvolvidas pela Corregedoria Regional Eleitoral de Santa Catarina durante o ano de 2003.

Necessário destacar que, até a data de 26 de março, coube ao Excelentíssimo Senhor Desembargador Jorge Mussi, a titulariedade deste Órgão, quando ascendeu à Presidência deste Tribunal.

Para melhor sistematização do exame, adotaram-se os tópicos: Atividades Judiciais, Correições e Inspeções, Revisões de Eleitorado, Fiscalização do Cadastro de Eleitores, Sistemas Informatizados, Pareceres da Assessoria da Corregedoria, Provimentos, Participação no Colégio de Corregedores e em Eventos da Justiça Eleitoral, Aperfeiçoamento dos Servidores, Expedição de Correspondência e de Orientações, Considerações Finais.

ATIVIDADES JUDICIAIS

No que se refere ao andamento de processos judiciais e administrativos de competência deste Órgão Jurisdicional, foram autuados os feitos abaixo discriminados:

Autuados em 2003	
Espécie	Quantidade
Investigação judicial eleitoral	2
Pedido de revisão de eleitorado	28
Reclamação/representação contra Juizes Eleitorais	1
Reclamação/representação contra servidores	3
Consulta	1
Reclamação relativa a propaganda partidária	1
Outros	4

Considerados ainda os autos cuja tramitação iniciou no ano de 2002, pode-se registrar o seguinte movimento processual:

Movimento Processual em 2003	
Fase Processual	Quantidade
Instruídos	16
Conclusos	9
Vista à Procuradoria Regional Eleitoral	13
Julgados	52
Total	90

Todo o trâmite dessas ações foi promovido pela Secretaria da Corregedoria, abrangendo autuações, intimações, cumprimento de despachos e diligências.

Registre-se o grande volume de pedidos de revisão de eleitorado, o que pode ser justificado em face da proximidade das eleições municipais, nas quais as disputas eleitorais se tornam mais acirradas.

Todavia, não obstante se trate de matéria de cunho administrativo, a Secretaria encontra certa dificuldade na tramitação dos autos devido à inexistência de rito processual próprio fixado por lei.

CORREIÇÕES E INSPEÇÕES

Em face dos inúmeros pedidos de revisão de eleitorado, fez-se necessária a promoção de correições em diversas Zonas Eleitorais, conforme abaixo discriminado, na ordem em que se desenvolveram:

Zona Eleitoral	Sede
94 ^a	Chapecó
43 ^a	Xanxerê
99 ^a	Tubarão

91 ^a	Balneário Camboriú
83 ^a	Cunha Porã
45 ^a	São Miguel do Oeste
50 ^a	Dionísio Cerqueira
53 ^a	São João Batista
69 ^a	Campo Erê
78 ^a	Quilombo
9 ^a	Concórdia
6 ^a	Caçador
29 ^a	São José
19 ^a	Joinville

Por outro lado, como medida complementar à correição nos serviços de cartório, esta Corregedoria adotou como prática a promoção de reuniões – na sede do município em relação ao qual existe pedido de revisão – em que se faculta a ampla discussão sobre eventuais denúncias de fraude, características socioeconômicas, além de ser possível o esclarecimento de dúvidas referentes à legislação aplicável para a definição de domicílio eleitoral e para a fiscalização pelos partidos políticos.

Esses encontros – para os quais são convocadas as agremiações partidárias instaladas na circunscrição e as autoridades públicas – têm se mostrado eficientes para apurar a realidade local do município e indicar as causas de eventuais descompassos nos dados estatísticos, muitas vezes relacionados às de cada região e não revelando indícios de irregularidades.

No ano de 2003, este Corregedor promoveu trinta e duas reuniões dessa espécie relativas a processos em trâmite, nos quais foi aplicado o procedimento de exclusão de eleitores, disciplinado pelo Provimento n. 1/2003, conforme listagem abaixo:

Zona Eleitoral	Município
9 ^a	Alto Bela Vista
82 ^a	Anchieta
99 ^a	Armazém
1 ^a	Balneário Arroio do Silva
45 ^a	Barra Bonita
43 ^a	Bom Jesus
104 ^a	Capão Alto
99 ^a	Capivari de Baixo
52 ^a	Cerro Negro (duas reuniões)
83 ^a	Cunha Porã
45 ^a	Descanso
50 ^a	Dionísio Cerqueira
43 ^a	Faxinal dos Guedes
94 ^a	Guatambu
91 ^a	Itapema
19 ^a	Itapoá
48 ^a	Marema
34 ^a	Morro da Fumaça
94 ^a	Nova Itaberaba
53 ^a	Nova Trento
93 ^a	Otacílio Costa
93 ^a	Painel
93 ^a	Palmeira
11 ^a	Ponte Alta (duas reuniões)
78 ^a	Quilombo
6 ^a	Rio das Antas
40 ^a	Ruiqueza
69 ^a	Saltinho
69 ^a	Santa Terezinha do Progresso
29 ^a	São Pedro de Alcântara
92 ^a	Treviso
42 ^a	Turvo

REVISÕES DE ELEITORADO

Em cumprimento às decisões desta Corte, esta Corregedoria coordenou os trabalhos de revisão do eleitorado do Município de Guatambu no mês de junho.

Nos Municípios de Armazém e Cerro Negro os trabalhos estão em andamento.

Com relação a Cunha Porã, este Tribunal decidiu, na sessão de julgamento de 2 de dezembro último, determinar a adoção de providências para a execução dos trabalhos determinados pela Resolução TSE n. 21.538/2003.

No que tange aos demais municípios relacionados pela aludida Resolução, a matéria se encontra pendente de definição pela Corte.

Ressalte-se que no momento estão em trâmite nesta Corregedoria dezoito pedidos de revisão de eleitorado, as quais, se aprovadas, deverão ser realizadas ainda no ano em curso.

FISCALIZAÇÃO DO CADASTRO DE ELEITORES

Como destaque nesse tema temos a implantação do Sistema Informatizado de Atendimento aos Eleitores em toda a circunscrição – consoante proposta do então Corregedor, Desembargador Jorge Mussi –, o qual permite a emissão e a entrega do título eleitoral imediatamente após o recebimento do pedido do eleitor.

Esta Corregedoria, por seu corpo técnico, participou dos debates que antecederam à instalação do sistema, em especial quanto ao uso de chancela nos títulos emitidos e à impressão do Requerimento de Alistamento Eleitoral.

As atividades de acompanhamento dos trabalhos cartorários – no que tange à regularidade do cadastro eleitoral – exigiram dedicação permanente dos servidores desta Secretaria e resultaram na expedição de diversas orientações, registrando-se no quadro abaixo os dados estatísticos:

Espécie	Quantidade
Pedidos de reversão de transferência equivocada	15
Reversão de base histórica	13
Restabelecimento de inscrição	1.976
Processos administrativos de correção de dados pessoais	1.072
Perda dos direitos políticos	30

Por outro lado, não se pode deixar de enfatizar as modificações implantadas pela Resolução TSE n. 21.538/2003, as quais vêm ao encontro de preocupações e anseios há muito externados a esta Corregedoria, pois atendem a antigos pleitos de simplificação dos serviços, com evidentes benefícios aos servidores e aos eleitores.

Para sistematizar as modificações produziu-se Manual cuja apresentação foi efetuada em reunião realizada no dia 9 de dezembro de 2003.

SISTEMAS INFORMATIZADOS

Após diversos estudos e testes, as Zonas Eleitorais puderam acessar o Sistema de Registro de Antecedentes Criminais e Beneficiários da Lei n. 9.099/1995 com todas as informações relativas a condenações criminais e suspensões processuais aplicadas em processos criminais eleitorais, permitindo que o cidadão possa obter certidões em qualquer circunscrição do Estado.

Adotaram-se ainda, como forma de organização dos serviços da Secretaria, os sistemas desenvolvidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul para consulta e registro de óbitos e de suspensão de direitos políticos de eleitores pertencentes a outras circunscrições, informações que são disponibilizadas para consulta na página da Intranet deste Tribunal.

PARECERES DA ASSESSORIA DA CORREGEDORIA

Em assuntos cuja temática abrangia competência deste Órgão, a Assessoria da Corregedoria exarou parecer técnico que versou sobre os seguintes matérias:

- Desmembramento da 33ª e da 99ª Zona Eleitoral – Tubarão;
- Implantação do Sistema Informatizado de Atendimento aos Eleitores e das Centrais de Atendimento ao Eleitor.

PROVIMENTOS

No exercício das atribuições de orientar e fiscalizar os trabalhos dos cartórios eleitorais expediram-se cinco provimentos, a seguir declinados:

- Provimento n. 1/2003 : Determina a instauração de procedimento de exclusão de eleitores nos municípios que discrimina;
- Provimento n. 2/2003 : Dispõe sobre a utilização experimental de chancela mecânica nos títulos eleitorais emitidos pelo Sistema Informatizado de Atendimento a Eleitores, bem como sobre a necessidade de fixar procedimentos de segurança para manuseio da chancela;
- Provimento n. 3/2003 : Dispõe sobre a sistematização dos procedimentos atinentes à administração do Cadastro Nacional de Eleitores, no que tange ao recebimento e à remessa de documentos;
- Provimento n. 4/2003 : Dispõe sobre os atos ordinatórios necessários a dar andamento aos processos judiciais e procedimentos administrativos a cargo da Secretaria da Corregedoria;
- Provimento n. 6/2003 : Dispõe sobre inspeções e correções;
- Provimento n. 7/2003 : Estabelece rotinas para a utilização do Sistema Informatizado de Atendimento aos Eleitores e para as Centrais de Atendimento.

PARTICIPAÇÃO NO COLÉGIO DE CORREGEDORES E EM EVENTOS DA JUSTIÇA ELEITORAL

A Corregedoria Regional Eleitoral de Santa Catarina, por seu Titular, participou dos Encontros do Colégio de Corregedores Eleitorais realizados nas cidades de Curitiba/PR e São Paulo/SP.

Como conferencista, o Corregedor ministrou palestra no I Fórum Internacional de Direito Eleitoral e Penal da Amazônia, em Macapá/AP, com o tema Eleições Eletrônicas do Futuro. Participou, ainda, do Ciclo de Estudos Preparatórios para as Eleições Municipais de 2004 e do Fórum do Programa Eleitor do Futuro.

Em duas oportunidades este Corregedor esteve reunido, com o Ministro Raphael de Barros Monteiro Filho para discutir proposta de adoção do procedimento de exclusão de eleitores como alternativa à revisão do eleitorado.

No mês de novembro último, na sede do Tribunal Superior Eleitoral, o Corregedor apresentou ao Ministro-Corregedor, ao Diretor-Geral e ao corpo técnico daquela Casa o projeto Eleições Eletrônicas do Futuro.

A Assessora da Corregedoria, Renata Beatriz de Fávère, e o Oficial-de-Gabinete, Josué de Souza Boppré, participaram do Encontro de Representantes de Corregedorias Eleitorais realizado no dia 10 de novembro último, em Brasília, para discutir as alterações impostas pela Resolução TSE n. 21.538/2003.

APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES

Com o objetivo de aprimorar a qualificação dos servidores lotados na Secretaria, proporcionou-se a participação em cursos promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, conforme relacionado abaixo:

Servidor	Curso
Anete Mara Innocente	- Instalação e Treinamento do Sistema de Localização de Eleitores Falecidos e Condenados - Fórum Internacional de Direito Eleitoral e Penal da Amazônia - Ciclo de Estudos Preparatórios para as Eleições 2004
Josué de Souza Boppré	- Instalação e Treinamento do Sistema de Localização de Eleitores Falecidos e Condenados - Excel Básico - Formação de Gerentes de Eleições - Gestão de Custos
Marcelo Mendes Pereira	- Instalação e Treinamento do Sistema de Localização de Eleitores Falecidos e Condenados - Curso de Direito Eleitoral

Renata Beatriz de Fávere	- Implementação de Gestão do Conhecimento e - Portais Corporativos - módulos I e II - Word Avançado - Revisão de Textos - Direito Eleitoral
Sylvia Penkuhn	- Word Avançado - Direito Eleitoral

EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA E DE ORIENTAÇÕES

Na gestão 2003 foram expedidas correspondências destinadas à orientação de Cartórios Eleitorais, à comunicação de atos processuais e ao encaminhamento de documentos, registrando-se até a data de 11 de dezembro:

Ofícios Expedidos	Mensagens-Circulares	Ofícios-Circulares
1.847	33	129

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apesar de não ser ano eleitoral, 2003 trouxe elevada carga de atividades à Corregedoria, principalmente em razão dos inúmeros pedidos de revisão de eleitorado e das conseqüentes correções em Zonas Eleitorais.

Além disso registrem-se as inovações – positivas – introduzidas pela Corregedoria-Geral no que tange às correções anuais, criação do Banco de Direitos Políticos e aprovação da Resolução TSE n. 21.538/2003, ocasionando adaptações nas rotinas de trabalho já existentes e criando outras.

Nesse aspecto coube-nos submeter àquele órgão a necessidade de reavaliação da competência – atribuída às Corregedorias pelo Provimento n. 3/2003 – para alimentação da Base de Direitos Políticos, uma vez que se trata de atividade que pode ser desenvolvida pelos Cartórios Eleitorais, sem prejuízo da qualidade.

A gama de atividades atribuídas às Corregedorias reafirma a extrema necessidade de aprovação do projeto de reestruturação da Justiça Eleitoral, o qual garantirá o

desempenho de nossas atividades institucionais, com eficiência e celeridade.

Por fim, imprescindível registrar o apoio dado pela Corregedoria-Geral Eleitoral, por seu titular Ministro Barros Monteiro e por seu competente corpo técnico, que não mediram esforços para acompanhar os trabalhos executados e atender aos inúmeros pleitos submetidos àquele órgão.

Florianópolis, janeiro de 2004.
Des. Carlos Prudêncio
Corregedor Regional Eleitoral

3 DIREÇÃO GERAL

Inicialmente, o registro de uma curiosidade: em mais uma gestão de ano ímpar a transição é antecipada em face da eleição do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina para a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado. Se fôssemos supersticiosos, diríamos que aqueles que passam pela Justiça Eleitoral têm sorte – o que não deixa de ser verdade –, mas certamente essa passagem – essa transição – não é resultado do acaso, da sorte, mas da composição de uma série de atributos pessoais e profissionais do(s) eleito(s). Por isso, não lhe faltando condições para o desempenho do mais alto cargo da Magistratura catarinense, cabe-nos, Senhor Presidente, em nome de toda a Secretaria, desejar-lhe saúde e felicidade.

Essas palavras iniciais, desconectadas do objeto deste documento, têm uma razão de ser: se o mandato presidencial é de 1 (um) ano, Vossa Excelência cumprirá apenas – em números redondos –, 10 (dez) meses, o que é muito pouco para a sua potencialidade inovadora e para o largo horizonte da Justiça Eleitoral. E, mesmo assim, não foram poucas as realizações do período, nem poucas foram as atividades desenvolvidas na Secretaria. E o alentado documento que segue é o registro material do que se afirma.

Para evitar repetições desnecessárias, haja vista o relato circunstanciado das atividades de todas as Unidades da Secretaria na seqüência – produzido pelas próprias Unidades –, bem como para evitar imiscuir-me na seara do Relatório de Gestão da Presidência, restringirei esta apresentação a três feitos que marcaram o Exercício de 2003 e, ao final, a alguns comentários conseqüentes dos novos rumos que a Administração tem vislumbrado, podendo-se enquadrá-los numa “política de qualificação profissional”.

O ano de 2003 foi um ano rico em experiências e realizações. Dentre estas, destacam-se três atividades que resumirão a importância do exercício pela sua magnitude e importância para a Justiça Eleitoral como instituição: 1) a implantação do Sistema Título *On Line* em todas as Zonas Eleitorais do Estado; 2) o treinamento, com foco gerencial, na área de planejamento estratégico; 3) a contratação de melhorias na fachada do prédio-sede do Tribunal.

A implantação do Sistema Título *On Line*, com a expedição de títulos eleitorais no ato de atendimento, por si só representaria feito suficientemente significativo para marcar uma gestão administrativa.

O projeto inicial – de 1996 –, de autoria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, é hoje uma realidade nacional. Com o aperfeiçoamento decorrente das experiências realizadas no período, merecendo destaque as versões mais atualizadas, desenvolvidas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (inclusive em parceria com o de Santa Catarina), foi possível implantá-lo – fase experimental e oficialização – em todas as 102 (cento e duas) Zonas Eleitorais do Estado, no prazo recorde de 90 (noventa) dias. Esse projeto, muito bem conduzido pela equipe designada por Vossa Excelência, cujas etapas encontram-se documentadas nos autos respectivos, representa muito mais do que a implantação de uma nova cultura e o investimento de recursos técnicos, materiais e humanos para bem atender ao eleitor e para melhor gerir o Cadastro Eleitoral. Estamos diante de uma radical mudança de paradigma, mudança essa que terá reflexos profundos em todas as políticas desenvolvidas pela Justiça Eleitoral, especialmente no que disser respeito às estruturas de primeiro grau, expressão a ser entendida no seu mais amplo sentido, ou seja, a Administração deverá repensar seu relacionamento com as Unidades de base.

Essa abordagem será retomada por ocasião dos comentários acerca dos novos rumos da Administração e da “política de qualificação profissional”.

O Curso de Formação de Gerentes, materializado por meio do produto “Planejamento Estratégico das Eleições Municipais de 2004”, como bem marcou o Excelentíssimo Senhor Presidente na apresentação daquele documento, muito mais que a formalização de mais um planejamento, abriu caminho para uma nova visão administrativa e um novo modo de administrar a Justiça Eleitoral – em especial a de Santa Catarina.

É redundante abordar aspectos mais internos do curso – das muitas e muitas horas de trabalho, de formação e dos muitos servidores direta e indiretamente envolvidos. Contudo, é imprescindível que se enalteça a iniciativa e que se dê ênfase às perspectivas abertas a partir dessa nova visão que se buscou consolidar.

Como terceiro marco das realizações do Exercício de 2003, importante trazer à colação os esforços desenvolvidos no intuito de melhor equipar o prédio sede do Tribunal.

Se desde a sua inauguração vínhamos buscando recompor suas instalações internas, propiciando à Secretaria e à Corte não apenas instalações condignas, mas bem aparelhadas, chegamos, em 2003, às fachadas e aos ambientes externos.

Já para o início de 2004 está previsto o início das obras de restauração e pastilhamento do edifício, estando incluídas no projeto a reforma e a modernização do *hall* de entrada (previsão de controle de acesso e priorização da segurança interna) e, se tudo der certo, a instalação de mais um elevador. É lícito afirmar que se trata da conclusão dos trabalhos de adaptação do próprio, adquirido num processo evolutivo que permeou as gestões de 1996 (obtenção dos recursos), 1997 (aquisição), 1998 (licitação das obras de adaptação), 1999 (inauguração) e, já reinstalados, ano a ano, mobiliando e reestruturando seus espaços.

A partir desse marco, previsto para 2004, são metas que se impõem: manutenção preventiva e corretiva para a sede; infra-estrutura para os Cartórios do interior.

Mas, como dito anteriormente – e dito em outras oportunidades, a exemplo das oito anteriores edições de Relatórios de Gestão –, mesmo que aos olhos do público o que mais chame a atenção sejam os projetos ou obras materialmente realizados, para a Administração, salvo melhor juízo, tal visão não pode ser priorizada. Não que realizações materiais sejam menos ou mais importantes que outras, mas há trabalhos de internalização que, em face do seu amadurecimento e da forma como surgiram, têm poder e potencial transformativos que os tornam especiais.

O exercício que passou – 2003 – foi generoso, repito. Tanto que poderia acrescer a este documento também o hercúleo trabalho de atualização e revisão do Regimento Interno do Tribunal (Res. TRESA n. 7.020, de 5.3.1997 x Res. TRESA n. 7.357, de 17.12.2003). À Comissão responsável, os merecidos encômios.

Ultrapassando a barreira dos projetos antes relacionados, gostaria, nesta oportunidade, de destacar alguns trabalhos e constatações, singelos, friso, mas que repercutirão de forma construtiva para a Justiça Eleitoral como instituição – e que, ousado afirmar, se tratados com a seriedade que a situação merece, ultrapassarão as fronteiras deste abençoado Estado de Santa Catarina.

Qual o significado de toda essa movimentação em torno de “planejamento estratégico”, “atendimento ao eleitor” e “aporte de infra-estrutura”? O que nos é lícito concluir em decorrência desse amadurecido processo de aperfeiçoamento? Onde queremos chegar? Que recursos – humanos e materiais – utilizaremos? Quais as nossas necessidades prementes? Por que todo esse processo evolutivo? Por que nesse ritmo?... e muitos outros porquês.

Bem disse Vossa Excelência, Senhor Presidente, que estamos apostando numa mudança de comportamento, numa mudança de cultura. Tal fato é incontestável e merece reflexão.

A mudança de paradigma – de cultura –, numa sociedade que evolui tecnologicamente de forma tão dinâmica, deve ser vista por dois prismas de oportunidade: ou evoluímos por estarmos sendo absorvidos pelo progresso (ação reativa) ou evoluímos pela consciência da necessidade e pelo espírito inovador que deve permear toda ação em prol da sociedade (ação proativa). Abro um parêntese: nesse contexto não abordarei as questões da evolução política e administrativa, apenas as tecnológicas, que, na sua especificidade e esfera de domínio (tecnologia como instrumento de construção), abrangerão alguns aspectos das ciências ditas humanas.

Temos sido, historicamente, uma Secretaria de referência para a Justiça Eleitoral brasileira (não se trata de auto-elogio, apenas do registro de um fato reconhecido, até porque isso não importa sermos melhores ou piores). E o que pode levar uma unidade administrativa reconhecida pela sua eficiência e confiabilidade a apostar na mudança de paradigma na sua administração? A necessidade? Também a necessidade! “Mas como?”, muitos devem estar pensando... Necessidade, também!

A burocracia moderna, inclusive por força de dispositivo constitucional, deve estar preparada para a eficiência, isso sem

rechaçar outros princípios típicos do Direito Administrativo e acolhidos pela Constituição, dentre os quais se destacam a legalidade e a moralidade. Cuida-se, em suma, da proteção do interesse público.

Atender bem e melhor aos anseios do nosso maior cliente – individualmente, o cidadão; coletivamente, a sociedade – é missão que não precisava estar insculpida na Constituição. Ética e moralmente isso deve estar na essência do serviço público, sob pena de desvirtuamento do objeto da máquina administrativa. Ora, se a tecnoburocracia representa, hoje, um peso à Sociedade, é nosso o mister de trabalhar para mudar essa opinião por meio da ação eficiente, eficaz e efetiva.

Estamos tentando ser proativos; estamos apostando numa gestão administrativa que não renegue a origem tecnoburocrática, mas que seja cada vez mais participativa. E essa é a grande mudança que cumpre ao Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina enxergar e fazer acontecer, sob pena de nos tornarmos mais um órgão burocrático estático e reativo. Santa Catarina nunca foi e nunca será assim; é da índole do nosso povo, que empresta sua coragem e determinação para aqueles que querem realizar.

Mudanças sensíveis surgirão num curto espaço de tempo no tocante à administração da Secretaria deste Regional, e para isso estamos trabalhando e, na medida do possível, tentando nos antecipar à avalanche. Existe a meta da proatividade e, mais do que isso, de incentivo às condutas e ações inovadoras – por mais difícil que seja perceber ou que possa parecer.

No curso de 2003 a Secretaria deu várias demonstrações dessa realidade, quiçá em ações singelas, mas de grande significado pelo seu efeito pedagógico e pelo poder de ruptura com o que se julgava ser o paradigma estabelecido. Como um encanto quebrado, um encanto que paralisava Unidades, ocorreram mudanças exatamente no que diz respeito às tomadas de decisão e à realização de ações efetivas. Despertou-se para aquilo que sempre se desejou – participação e liberdade –, pois sentir-se tolhido é, em qualquer nível ou esfera da convivência humana, uma forma inadmissível de violência; pior, quando é fruto de uma impressão errônea; melhor, quando esse sentimento da realidade é resgatado.

O Planejamento Anual da Coordenadoria de Pessoal, a Exposição Mulheres Brasileiras, as palestras temáticas, a ginástica laboral, as confraternizações no ático, a eleição da logomarca Eleições Municipais 2004, as videoaulas e as sessões de cinema, a lista de discussão sobre a eleição direta para diretor-geral do TRES, os grupos de estudo, etc., independentemente da forma como nascidos, do apoio recebido e dos resultados alcançados, são exemplos a demonstrar não apenas o espírito de corpo existente na equipe – em alguns latente, mas existente –, mas a ânsia de fazer, de realizar, de participar, para contribuir, melhorar, crescer...

Enfim, é imprescindível (re)aprendermos a buscar mais as semelhanças do que as diferenças. Precisamos continuar investindo nessa área de desenvolvimento e, por tudo que foi exposto, devemos ir além, investir, continuar pensando grande, caminhar a passos largos, mas sempre passo a passo, sem desmerecer os detalhes.

E é sob a égide da ação construtiva proativa que se destacam três nichos especiais de investimento: 1) a adoção de uma política de desenvolvimento de recursos humanos (aqui cabe o seguinte parêntese: esta foi a principal ação administrativa apresentada e discutida no último encontro de Secretários de Recursos Humanos da Justiça Eleitoral, realizado em Brasília, em dezembro de 2003); 2) o aperfeiçoamento das comunicações da Justiça Eleitoral; e 3) a capacitação gerencial da Administração.

Concluo recordando, quanto ao primeiro tópico, que grande parte dos problemas internos da Secretaria – com profundos reflexos institucionais – seriam sanados se praticássemos uma efetiva política de recursos humanos; uma política que reconhecesse o servidor por três prismas – diversos, mas incidíveis e complementares: profissional (servidor), político (cidadão) e pessoal (ser humano). Quanto ao segundo, independentemente da estrutura disponibilizada, que exerçamos com maior clareza, transparência e objetividade o discernimento, que, somado à comunicação, nos dota de razão e nos diferencia dos irracionais; ainda, que institucionalmente também possamos contar com uma ação coordenada de comunicação, presente e ativa no trato do serviço, hábil com o servidor e sensível para utilizar a estupenda força política representada pelos Cartórios, Juízes e Promotores Eleitorais; que saiba valorizar as parcerias institucionais e, acima de tudo,

que tenha competência para separar, numa ação político-pedagógica, a ação administrativa da Secretaria da ação política da Corte, em especial da Presidência. Por fim, quanto ao último, que a equipe responsável pela administração da Secretaria, independentemente de composição, seja qualificada e capacitada gerencialmente, numa proposta estruturada de investimento, tudo sem perder de vista os aspectos intrínsecos de administração e aqueles politicamente vinculados (v. tópicos anteriores), uma vez que para esse público – a Administração do TRESA – a abordagem deverá ser, necessariamente, diferenciada.

No mais, registro que o presente documento é mérito de todos os servidores e colaboradores da Justiça Eleitoral em Santa Catarina. A eles – que somos todos nós –, encômios e gratidão.

À consideração superior.

Florianópolis, janeiro de 2004.
SAMIR CLAUDINO BEBER
Diretor-Geral

3.1 ASSESSORIA DA DIREÇÃO-GERAL

A manifestação que ofereça subsídios legais para os julgamentos ou sugira as soluções jurídicas cabíveis nos procedimentos administrativos que aportam nesta Unidade técnica por determinação da Presidência, da Direção-Geral ou da Secretaria de Administração, ou naqueles que a legislação dispõe ser obrigatória a emissão de parecer pelo órgão jurídico da Instituição, constitui a incumbência precípua das Assessorias da Direção-Geral.

Incumbe falar-se em Assessorias, haja vista que a uma delas estão afetos os procedimentos que versam sobre a área administrativo-financeira e à outra, aqueles nos quais são apreciadas matérias atinentes às áreas de pessoal e de recursos humanos.

Cumprindo as atribuições definidas regimentalmente, as atividades das Assessorias da Direção-Geral mostraram-se expressivas no presente exercício.

Buscou-se trazer a lume os entendimentos esposados pelos doutrinadores e pelos Tribunais pátrios a respeito da legislação incidente sobre as matérias inseridas nos documentos enviados para análise, cuja conclusão, ainda que não vinculante, serviu de supedâneo para a decisão tomada pela Senhora Secretária de Administração ou pelo Senhor Diretor-Geral, competentes que são para dar termo a determinados feitos que tramitam nesta Casa. E, de uma forma mais abrangente, a manifestação destas unidades, acostada aos autos, pôde colaborar, igualmente, para o convencimento pessoal do Desembargador Presidente desta Corte Eleitoral, quando de decisão em procedimentos administrativos de sua competência.

Registra-se que às servidoras foram delegadas atividades relacionadas a esferas diversas das acima citadas, atividades essas que foram realizadas – 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.

Destacam-se a seguir, em breves linhas, as matérias que passaram pelo exame das Assessorias da Direção-Geral:

3.1.1 Área Administrativa: Licitações e Contratos

Na esfera administrativa e financeira, no decorrer do ano de 2003, esta Assessoria – em obediência ao preconizado no parágrafo único do art. 38 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 – apreciou o conteúdo de todas as minutas de editais relativos a pregões, tomadas de preços (tipo menor preço e tipo técnica e preço) e convites, bem como as minutas de contratos, termos aditivos, convênios e termos de rescisão 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 a tardia apuração de defeitos.

Esta Unidade incumbiu-se, também, de analisar 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 àqueles constantes no ordenamento jurídico específico. Pretendeu-se sempre auxiliar a administração na tarefa de realizar a melhor contratação, dando tratamento igualitário a todos os possíveis contratantes. Dentre as hipóteses de dispensa de licitação que tramitaram por esta Unidade cumpre destacar:

- dispensas por fato superveniente, fundamentadas nos incisos I e II do art. 24;
- 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 Tribunal, em caso de falta do serviço, em especial em período pré-eleitoral;
- dispensas enquadradas no inciso V do art. 24, nos casos em que foi realizada licitação anterior, sem que a ela acudissem interessados e que de sua repetição adviriam prejuízos para a administração;
- dispensas embasadas no inciso X do art. 24, visando a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração;

- análise sobre a possibilidade de contratar instituição brasileira incumbida – regimental ou estatutariamente – de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional (Feesc) – art. 24, XIII.

No tocante aos processos supramencionados, foram analisadas tanto as hipóteses de dispensa quanto a aceitabilidade da documentação e das propostas apresentadas.

Por sua vez, foram estas as hipóteses mais freqüentemente analisadas de situações em que não se exigiram licitações:

- processos acerca de inscrições de servidores em treinamentos externos e contratações de profissionais para ministrar cursos nas dependências do Tribunal, baseadas no art. 25, II, c/c art. 13, VI, da Lei n. 8.666/1993;
- processos para aquisições e renovações de assinaturas de diversos periódicos utilizados para atualização e aperfeiçoamento dos profissionais deste órgão, bem como para que os setores competentes pudessem acompanhar a edição da legislação e as publicações efetuadas pelo Tribunal – art. 25, *caput*, e inciso I;
- processos versando sobre aquisição de material fornecido exclusivamente por empresa que comprove tal situação – art. 25, I.

Relativamente aos contratos já firmados entre este Tribunal e empresas particulares, mereceram estudos mais minuciosos por parte desta Unidade técnica as situações que causaram rescisões, prorrogações de prazo de vigência, reajustes, reequilíbrios econômico-financeiros, reduções e acréscimos de quantitativos de objetos e incidentes contratuais, como atraso na entrega dos bens e na execução dos serviços e o descumprimento de cláusulas contratuais, ensejando, na grande maioria das vezes, a sugestão de aplicação de penalidades contratual e legalmente previstas.

Em diversas oportunidades, foi esta Assessoria consultada por outros setores, destacando-se as consultas referentes a:

- celebração de convênios com entidades federais (TRT – 12ª Região), para a realização de perícia e avaliação das condições

de candidato portador de deficiência física, aprovado em concurso público;

- pagamento a empresas inadimplentes com a seguridade social;
- documentação e propostas apresentadas por empresas a serem contratadas;
- aplicação cumulativa de multas (quando do inadimplemento contratual);
- penalidades a serem aplicadas a empresa contratada para fornecer bens de informática (servidores e rede de microcomputadores), que descumpriu cláusulas contratuais;
- alteração da classificação de bens e de código de conta contábil;
- enquadramento de despesas relativas ao uso de linhas telefônicas celulares;
- locação de linhas telefônicas, com inexigibilidade;
- restrições legais com que se depara o TRESA em relação à contratação de operadora de longa distância, para serviços de telefonia celular;
- possibilidade de utilização do cartão corporativo do Governo Federal;
- possibilidade de ser utilizado, por este Tribunal, o sistema de licitações disponibilizado pelo Banco do Brasil;
- viabilidade de celebração de contrato com o Banco Central do Brasil para a inscrição de devedores no Cadastro de Inadimplentes (Cadin);
- participação de cooperativas nas licitações e contratações;
- benefício tocante ao registro dos bens no patrimônio do TRESA e exigência de fidelidade durante o período de doze meses (Plano Empresarial Mais Mais da Telesc Celular S.A.);
- praticabilidade de formalização de instrumento jurídico simplificado para a realização de eleições informatizadas;
- viabilidade de formalização de convênio entre a CEF e o TRESA (transmissão de dados – via Internet) relativamente ao recolhimento da contribuição previdenciária dos contribuintes individuais que prestam serviço a este órgão;

- entendimento da Assessoria acerca dos confrontos existentes entre as manifestações da COCIN e os argumentos elencados por pregoeira;
- possibilidade de colocar à disposição da Justiça do Trabalho caução prestada por empresa contratada quando da celebração do contrato.

Além dos procedimentos administrativos relatados, outros foram submetidos à análise jurídica, referentes a:

- ressarcimentos de despesas;
- alterações nas minutas-padrão relativas a pregões;
- possibilidade de aceitar-se produto diverso do originalmente ofertado, inclusive quanto à marca cotada;
- material inservível;
- baixa patrimonial – aparelhos telefônicos analógicos – retirados da listagem de bens permanentes;
- recomposição de dano ao Erário, por parte da empresa responsável pela contratação de palestrante, em decorrência de descumprimento contratual;
- aceitabilidade de endosso em Título da Dívida Interna Fundada Federal, como garantia contratual;
- confecção de minuta de convênio de cooperação técnica e cultural;
- alteração, proposta pelo Estado, para as minutas de convênios para a realização de plebiscito;
- reclassificação de periódicos;
- minuta de resolução (Regulamentação dos Procedimentos de Conservação e Desfazimento de Documentos e Materiais no Âmbito dos Cartórios Eleitorais);
- proposta acerca de modelo de crachá funcional;
- proposta de que, na modalidade pregão, seja o projeto básico substituído pelo termo de referência;
- propostas de bancos para fornecimento de crédito pessoal e concessão de empréstimos, mediante consignação em folha de pagamento;

- solicitação de esclarecimentos acerca da obrigatoriedade de apresentação de alguns comprovantes de pagamento, principalmente, do vale-refeição;
- possibilidade de, nos procedimentos envolvendo equipamentos eletro-eletrônicos, ser admitida a garantia dada pelo fabricante do produto, não sendo ela exigida do fornecedor;
- intimação de Cartório, acerca de título a ser protestado (Banco Itaú S/A e credor Hydramar Materiais de Construção Ltda.).

Destaca-se, por fim, a alimentação de banco de dados com legislação, jurisprudência, doutrina e decisões e acórdãos do Tribunal de Contas da União acerca de assuntos pertinentes à área de licitação e contratos.

3.1.2 Área Administrativa: Pessoal e Recursos Humanos

No exercício de 2003, esta Assessoria emitiu pareceres em procedimentos administrativos oriundos da Secretaria de Recursos Humanos, autuados em face da apresentação de requerimentos formulados por: servidores ativos – lotados na sede do Tribunal ou nos Cartórios Eleitorais –, inativos ou pensionistas; servidores requisitados; estagiários contratados para a Secretaria; Juízes do Tribunal e das Zonas Eleitorais e, ainda, por pessoas alheias ao quadro funcional, visando à concessão de direitos, vantagens ou benefícios que pretendiam ver deferidos pela administração deste Tribunal.

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

Relacionam-se, a seguir, as matérias examinadas no ano que passou, o que se faz por meio de tópicos, visando a melhor sintetizá-las:

Servidores ativos do quadro permanente da Secretaria deste Tribunal:

- licenças: a) para desempenho de mandato classista; b) por acidente em serviço; c) para tratar de interesses particulares: solicitação para gozo e pedido de prorrogação;

- Programa de Assistência à Saúde (PAS): a) consulta sobre a possibilidade de ressarcimento de máscara e aparelho para apnéia; b) ressarcimento de despesa odontológica referente a procedimento radiológico – conflito na aplicação da Portaria P n. 302/2002;
- instrutoria interna;
- estágio probatório: a) pedido de dispensa; b) pedido de desistência e recondução ao cargo de origem;
- comprovação de união estável;
- VPNI (atualização de quintos decorrente de transformação de função comissionada em cargo em comissão);
- averbação de tempo de contribuição relativo ao lapso temporal laborado em órgãos públicos federais ou em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
- férias: a) parcelamento de débito; b) adiamento para o exercício seguinte, em face de licença para tratamento de saúde; c) antecipação do gozo do primeiro período;
- serviço extraordinário: aplicação das regras atinentes ao período eleitoral para o cômputo das horas trabalhadas em razão de consulta plebiscitária;
- compensação entre o crédito decorrente da não-incidência da contribuição previdenciária sobre o exercício da função comissionada e os valores descontados mensalmente da remuneração a título de contribuição para o PSSS, com atualização monetária;
- inclusão de dependente para fins de dedução de Imposto de Renda;
- servidor estudante (curso de especialização: horário especial e ressarcimento de despesas);
- servidora gestante (afastamento do local de trabalho por ser insalubre e lotação em Unidade diversa);
- progressão funcional (concessão mediante decisão do Pleno deste Tribunal – pagamento dos valores referentes a período anterior à impetração – pedido de reconsideração);
- retenção dos valores referentes à não-contribuição previdenciária de servidores-devedores para pagamento dos

débitos referentes à compensação da contribuição previdenciária aos servidores-credores do Tribunal.

Servidores ativos do quadro permanente da Secretaria, lotados em Cartório Eleitoral:

- pagamento pelo exercício da função de Chefe de Cartório da 101ª e da 100ª Zona Eleitoral desta Capital, respectivamente, tendo por paradigma a remuneração do atual Cargo em Comissão CJ-2, com reflexos incidentes sobre os demais direitos e vantagens, inclusive gratificação natalina, remuneração de férias e serviço extraordinário.

Servidores inativos e pensionistas do quadro permanente da Secretaria deste Tribunal:

- proventos de aposentadoria: a) revisão: 1. percepção cumulativa de função comissionada e Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada; 2. quantitativo de anuênios; 3. alteração na quantificação de parcelas de quintos incorporadas;
- valores percebidos a título de pensão (revisão: percepção cumulativa de função comissionada e de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada);
- alteração do fundamento legal de aposentadoria;
- isenção de Imposto de Renda sobre os proventos de aposentadoria;
- isenção de Imposto de Renda sobre os valores percebidos a título de pensão;
- aposentadoria voluntária com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;
- emissão de laudo por junta médica oficial convalidando laudos anteriores, de molde a assegurar a isenção de Imposto de Renda sobre os proventos de aposentadoria em data anterior à já deferida;
- compensação entre os créditos decorrentes do recálculo do teto salarial e os débitos referentes ao corte constitucional de inativo em folha de pagamento.

Servidores requisitados para os Cartórios Eleitorais:

- diárias;
- auxílio-alimentação (pagamento referente ao período em que servidor requisitado substituiu servidor ocupante de função comissionada vinculada à Secretaria do Tribunal; recurso administrativo interposto contra decisão que indeferiu pedido de pagamento de auxílio-alimentação);
- dispensa de servidora requisitada, designada para exercer as funções de Chefe de Cartório, em face da recomposição territorial da Zona Eleitoral;
- serviço extraordinário.

Pareceres exarados em decorrência de consultas formuladas pela Secretaria de Recursos Humanos:

- existência de ½ falta injustificada referente a ex-servidor (procedimento a ser adotado com o fito de expedição de certidão de tempo de serviço laborado no Tribunal);
- contribuição previdenciária (isenção sobre os valores recebidos pelo exercício de função comissionada);
inclusão, nos proventos de aposentadoria, das parcelas remuneratórias não incorporadas decorrentes do exercício de função comissionada ou cargo em comissão;
- contribuição previdenciária (mandado de segurança concedido pelo Tribunal, suspendendo os descontos relativos às contribuições do PSSS – recurso interposto pela União Federal –, julgamento pelo TSE denegando a segurança e cassando a liminar, período em que não houve recolhimento das contribuições, alcance do art. 4º da Emenda Constitucional n. 20/1998; atualização monetária dos valores quitados durante os períodos que medeiam a divulgação trimestral do IPCA-E: procedimentos a serem adotados);
- compensação de créditos pelos órgãos da Justiça Eleitoral (orientações técnicas do TSE para restituição/compensação dos valores recolhidos a maior, a título de contribuição previdenciária, incidentes sobre a remuneração da função comissionada);
- contribuição previdenciária instituída pela Lei n. 9.630/1998: (base de cálculo para fins de incidência do desconto:

remuneração definida no inciso III do art. 1º da Lei n. 8.852/1994, viabilidade da exclusão das Vantagem Pessoais Nominalmente Identificada (VPNI) decorrente de décimos incorporados);

- serviço extraordinário (servidor designado para conduzir veículo: cômputo do tempo despendido no trajeto até o local da prestação do serviço – similaridade de tratamento dispensado a servidor motorista);
- incidência do art. 98 da Lei n. 9.504/1997 ao período de convocação de servidor estadual para realizar treinamento e para exercer a função de Gerente Operacional das eleições de 2002;
- aplicabilidade da Resolução STF n. 195/2000 às gratificações de presença dos membros dos Tribunais Regionais e à representação a que fazem jus os membros do Tribunal, quando no exercício da Presidência;
- possibilidade de pagamento de diferenças relacionadas com a gratificação eleitoral percebida pelos Chefes de Cartório da 100ª e da 101ª Zona Eleitoral da Capital, a partir da implementação dos efeitos financeiros da Lei 9.421/1996, em face do contido da Resolução TSE n. 19.542/1996;
- aplicação do percentual de 11,98%, relativo à URV: a) sobre o cálculo das gratificações eleitorais de que tratam a Lei 8.350/1991 e o Decreto-Lei n. 1.676/1979; b) sobre o cálculo do teto remuneratório dos servidores da Secretaria do Tribunal;
- diferenças salariais decorrentes da conversão em URV (deduções: contribuição previdenciária e Imposto de Renda);
- exercício de cargo efetivo e de cargo em comissão no Tribunal, cumulativamente com cargo efetivo na esfera estadual (procedimentos a serem adotados, inclusive quanto à remuneração relativa a todos os cargos ocupados);
- hipótese em que o fato gerador de licenças e afastamentos ocorre durante o horário de expediente ou posteriormente a ele (procedimento a ser adotado);
- recálculo dos tetos salariais, no período de 1º.1.1998 a 1º.6.2002, em face do advento da Lei n. 10.474/2002, que concedeu reajuste aos membros da magistratura da União – extensão da decisão proferida em sede administrativa aos servidores ativos e inativos do Tribunal;

- movimentação extraordinária (extensão aos servidores do Tribunal da Resolução TSE n. 20.824/2001, que trata da movimentação extraordinária concedida aos servidores do TSE);
- implantação do Plano de Cargos e Salários do Poder Judiciário, modificado pela Lei n. 10.475/2002 (valores das funções comissionadas; vencimentos dos cargos isolados de provimento efetivo – PJs; designação para o exercício de função comissionada e de cargo em comissão em período anterior ou posterior ao advento da citada Lei);
- vinculação dos servidores licenciados ou afastados sem direito a remuneração ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público (procedimento a ser adotado no tocante à forma de comprovação dos recolhimentos, bem como ao cálculo de juros e de atualização monetária dos valores recolhidos fora do prazo estipulado em lei);
- quitação de despesas médicas junto à empresa Unimed, contraídas por servidores inativos e por pensionista, todos falecidos (procedimentos a serem adotados);
- percepção integral da função comissionada: repercussão do Acórdão TCU n. 582/2003, uma vez que pendente de apreciação pedido de reexame de determinação do Tribunal de Contas da União;
- servidor falecido (créditos constituídos após o óbito: documentos hábeis ao levantamento do crédito; existência de débito em nome de ex-servidores já falecidos e sem pensionista habilitado: possibilidade de compensação dos referidos débitos com créditos relativos a tais servidores, havendo ou não pessoas habilitadas a recebê-los);
- estágio probatório: alteração da necessidade de transcurso de 36 (trinta e seis) meses – para 24 (vinte e quatro) meses – para a conclusão;
- servidor estudante: prestação de serviço extraordinário aos sábados (procedimento a ser adotado na Secretaria deste Tribunal);
- revisão do montante pago a pensionistas de ex-servidor a título de diferença salarial da URV (requerimento visando à percepção dos valores pelos sucessores do espólio);

- promoção funcional: obtenção de avaliação satisfatória da chefia imediata, mas não-preenchimento dos requisitos do art. 5º, inciso II e do § 4º, da Resolução TSE n. 21.251/2002.

Pareceres emitidos em procedimentos administrativos que envolveram temas relacionados com as Zonas Eleitorais:

- possibilidade de manutenção de não-inclusão dos Chefes de Cartório no cômputo do quantitativo máximo de servidores requisitados para atuarem nos Cartórios Eleitorais;
- participação dos secretários das varas criadas pela Lei Estadual n. 181/1999 no rodízio de que trata a Resolução TRES n. 7.256/2001;
- afastamento de Escrivã da serventia eleitoral, solicitado por Juiz Eleitoral com fulcro no art. 7º da Resolução TRES n. 7.337/2003;
- indicação de Chefe de Cartório: servidor ocupante de cargo técnico no órgão de origem;
- indicação de Auxiliar Eleitoral: servidor ocupante de cargo técnico no órgão de origem;
- designação de Secretário do Foro Substituto para exercer as funções de Escrivão Eleitoral: não-observância dos requisitos estabelecidos nos arts. 3º e 6º da Resolução TRES n. 7.256/2002;
- instituição e funcionamento, no âmbito da Justiça Eleitoral de Santa Catarina, das Centrais de Atendimento aos Eleitores. Implantação do Sistema Informatizado de Atendimento aos Eleitores, com emissão de títulos eleitorais *on line* e chancela manual;
- sistema de fornecimento de certidão de quitação eleitoral via Intranet/Internet (consulta pelo título do eleitor – submissão da matéria à apreciação do TSE, visando ao seu disciplinamento e à disponibilização no *site* daquela Corte – publicação do serviço, em caráter experimental, na Intranet deste Tribunal, com o fito de testar sua funcionalidade);
- Juiz Eleitoral: a) pedido de dispensa das funções eleitorais e de homologação de acordo entre Juízes de Direito relativamente à titularidade de Zonas Eleitorais; b) pedido de revogação parcial da Portaria n. 324/2002, bem como de nomeação para o exercício da jurisdição eleitoral para o período

de 1º.9.2003 a 31.8.2005, em conformidade com o disposto no art. 1º da Resolução TSE n. 21.009/2002); c) exercício das funções eleitorais pelo período remanescente de 3 (três) meses e 28 (vinte e oito) dias – correspondente ao afastamento para gozo de licença-maternidade –, a fim de completar o período de dois anos previsto na Resolução TRES n. 7.336/2003; d) designação para o exercício de função eleitoral: recusa – designação de outro magistrado–, prática de atos anteriores à designação.

Pareceres exarados em procedimentos administrativos nos quais figuraram como interessadas diversas instituições ou pessoas alheias ao quadro de pessoal desta Secretaria:

- pagamento de auxílio-funeral;
- gerentes operacionais (serviço eleitoral – dispensa do serviço – concessão em dobro – consulta);
- estagiários (reenquadramento em modalidade diversa para a qual foi recrutado);
- pedido de habilitação em pensão vitalícia, formulada por genitora de servidora inativa falecida;
- incorporação de quintos: reconhecimento de tantas parcelas quanto cabíveis até a edição da Medida Provisória n. 2.225-45/2001, com a posterior transformação em VPNI, e a contagem do tempo após a citada Medida Provisória para incorporações posteriores, em face de repriminização dos arts. 3º e 10 da Lei n. 8.911/1994;
- redistribuição, para a Secretaria deste Tribunal, de cargo efetivo ocupado por servidor requisitado;
- auxílio-alimentação (adoção dos procedimentos necessários à atualização dos valores);
- exercício provisório, visando ao acompanhamento de cônjuge, o qual se encontra cedido a esse Tribunal: consulta sobre o interesse na recepção da servidora;
- revisão da Resolução TRES n. 7.337/2003, para excluir a figura dos secretários de Varas do sistema de rodízio bianual entre os Escrivães Eleitorais, nas Zonas Eleitorais em que houver mais de uma Serventia de Justiça;

- prazo para concessão de dispensa de serviço, de que trata o art. 98 da Lei n. 9.504, de 30.9.1997, para os servidores da secretaria consultante que venham a ser convocados a auxiliar nos trabalhos de votação e apuração durante o processo eleitoral que se avizinha.

Outras matérias oferecidas a exame desta Assessoria:

- apresentação de proposta de alteração da regulamentação interna vigente: a) Resolução TRESA n. 7.242/2000: 1. substituição de servidores ocupantes de função comissionada por servidores requisitados para os Cartórios Eleitorais da Capital; 2. substituição de servidor ocupante de função comissionada ou de cargo em comissão em virtude de afastamento do titular para o exercício de atribuições inerentes ao exercício do cargo; 3. interstício temporal mínimo exigível para que o servidor faça jus à retribuição pecuniária decorrente do exercício, em substituição, de função de direção ou chefia; e 4. à inclusão de previsão expressa quanto à possibilidade de substituições, sem interstício temporal, em virtude da fruição de dias em haver oriundos da prestação de serviço extraordinário, bem como dos dias trabalhados durante os feriados anuais de 20 de dezembro a 6 de janeiro; b) Ordem de Serviço n. 1/2002: procedimentos quando de desligamento de servidor de cargo efetivo, exoneração ou dispensa de cargo em comissão ou de função comissionada, bem como de retorno de servidor cedido, requisitado ou em exercício provisório ao órgão de origem; c) Resolução TRESA n. 7.038/1997: 1. aumento da carga horária semanal dos estagiários, e 2. alteração de diversos dispositivos insertos na norma *interna corporis* que regulamenta o Programa de Estágio deste Tribunal; d) Resolução TRESA n. 7.121/1999: concessão de férias; e) Resolução TRESA n. 7.308/2002: inserção de dispositivo prevendo a imputação de responsabilidade patrimonial a quem der causa ao não-cumprimento dos prazos previstos no art. 6º da citada Resolução;
- apresentação de proposta de edição de regulamentação interna: a) funcionamento e gestão do acervo documental existente no Arquivo do Tribunal, mediante ordem de serviço; b) reavaliação médica dos servidores inativos aposentados por invalidez e, de igual forma, daqueles que, acometidos de moléstia grave especificada em lei, tiveram deferido o pedido

de isenção do desconto do Imposto de Renda incidente sobre os proventos, mediante resolução; c) regulamentação dos processos administrativos disciplinares no âmbito da Secretaria do Tribunal, mediante resolução; d) regulamentação da concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família aos servidores da Secretaria deste Tribunal, mediante resolução; e) regulamentação da avaliação de desempenho de servidores durante o estágio probatório, no âmbito da Secretaria deste Regional, mediante resolução; f) avaliação de portadores de deficiência física para fins de ingresso no serviço público e durante o estágio probatório, mediante resolução;

- eleição para a Direção-Geral da Secretaria do Tribunal;
- urnas eletrônicas (prazo para o rompimento dos lacres);
- consulta plebiscitária – apresentação de minuta de regulamentação da consulta plebiscitária e do respectivo calendário eleitoral – para emancipação: a) do Distrito de Pescaria Brava, Município de Laguna; b) do Distrito de Balneário Rincão, Município de Içara, e c) dos Distritos de Marechal Bormann e Goio-En, Município de Chapecó;
- requisições, pela Justiça Eleitoral, de servidores oriundos de entidades da administração indireta: ressarcimento das despesas com remuneração e encargos sociais dos servidores à disposição desta Corte – salvo para a prestação de serviços em dias de eleição, nos termos do art. 120 da Lei n. 4.737, de 15.7.1965 –, ou retorno dos servidores à origem;
- servidora requisitada, lotada na Secretaria do Tribunal: irregularidade na requisição para a Justiça Eleitoral, consubstanciada na condição de contratada da Prefeitura Municipal;
- anuênios: quantitativos de alguns servidores inativos – marco inicial da contagem do prazo prescricional para apuração dos efeitos financeiros das mencionadas alterações – indispensabilidade do lançamento das citadas alterações no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC/TCU) consoante determinação contida no art. 3º, § 2º, da Instrução Normativa TCU n. 44, de 2.10.2000, em que pese não consubstanciarem mudança no fundamento legal dos atos concessórios das aposentadorias.

Insta sublinhar, por fim, a participação das servidoras lotadas nesta Unidade em diversos Grupos de Trabalho, instituídos com a finalidade de regulamentar os procedimentos administrativos disciplinares e o pagamento de auxílio-funeral e para a adequação do Regimento Interno do Tribunal.

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 a 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 da legislação eleitoral em vigor, examinaram-se, também, as prestações de contas anuais referentes aos órgãos estaduais dos partidos políticos, além das prestações de contas, relativas ao pleito eleitoral de 2002, de candidatos e comitês financeiros dos partidos políticos, emitindo-se pareceres com o objetivo de avaliar a regularidade das contas prestadas à Justiça Eleitoral.

O desenvolvimento das atribuições da Coordenadoria de Controle Interno no período podem ser relatadas pela execução das atividades a seguir relacionadas.

3.2.1 Atividades do Serviço de Auditoria

Elaboração de papéis de trabalho, aplicação de programas de auditoria na avaliação de procedimentos em processos licitatórios destinados a aquisições e contratações com terceiros, emitindo-se o total de 61 (sessenta e um) pareceres, nas modalidades de:

- convite;
- tomada de preços;
- pregão.

Análise de contratos e outros procedimentos relativos a aquisições e à administração do patrimônio, com a emissão de 83 (oitenta e três) pareceres relacionados a:

- ressarcimento de despesas;
- consultas;
- exame de contratos e incidentes de execução contratual;
- celebração de convênio;
- pagamento de diárias a servidores lotados nos Cartórios Eleitorais.

Interpretação das normas de Direito Financeiro e exame do enquadramento de dispensas e inexigibilidades de processos licitatórios, totalizando 45 (quarenta e cinco) pareceres relativos a:

- dispensa de licitação;
- inexigibilidades de licitação.

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

Interpretação da legislação em processos administrativos pertinentes à área de recursos humanos do Tribunal, com a emissão de 103 (cento e três) pareceres, relacionados aos seguintes tópicos:

- aposentadoria;
- auxílio-funeral;
- averbação de tempo de contribuição;
- celebração de contratos e convênios;
- consultas;
- pagamento de adicional de insalubridade, auxílio-alimentação, auxílio-creche, licença-prêmio, ressarcimento de despesas médicas e odontológicas e substituição;
- pedido, prestação e pagamento de serviço extraordinário;
- provimento, vacância e redistribuição de cargo, remoção e licença;
- URV (Plano Real);
- pagamento de diárias;
- isenção de Imposto de Renda;

- horário especial e ressarcimento de despesas decorrentes de curso de especialização;
- reconhecimento de união estável;
- indicação, designação, afastamento, dispensa das funções eleitorais;
- isenção de contribuição previdenciária;
- dispensa de estágio probatório;
- atualização de parcelas de quintos;
- não-incidência da contribuição previdenciária e do Imposto de Renda sobre as importâncias revestidas de caráter indenizatório;
- lotação provisória para acompanhar cônjuge cedido a este Tribunal;
- reajuste do auxílio alimentação;
- implementação do Plano de Cargos e Salários do Poder Judiciário – Lei n. 10.475, de 27.6.2002;
- avaliação médica de servidor portador de deficiência física, para fins de ingresso no serviço público, bem como durante o estágio probatório;
- instrutoria interna;
- equivalência do serviço prestado na chefia de Cartório da 100ª e da 101ª Zona Eleitoral e a Função Comissionada FC-8;
- regulamentação do estágio probatório;
- pedido de incorporação de quintos;
- pagamento de diferenças salariais;
- aplicabilidade da Resolução STF n. 195/2000;
- pedido de ressarcimento de despesas com remuneração e encargos sociais de servidores cedidos a este Tribunal;
- regulamentação dos processos administrativos disciplinares;
- inclusão de dependente para fins de Imposto de Renda;
- retenção dos valores referentes à não-contribuição previdenciária de servidores-devedores;

- descontos relativos às contribuições do PSSS;
- solicitação de realização de eleição para a Direção-Geral da Secretaria do TRES;
- regulamentação do programa de estágio;
- benefício de pensão vitalícia;
- adiamento das férias;
- substituição de servidores com função comissionada;
- alteração dos quadros de serviço;
- reenquadramento de estagiário;
- compensação entre os créditos decorrentes do recálculo do teto salarial e os débitos referentes ao corte constitucional de inativo, em folha de pagamento;
- procedimentos internos concernentes à licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família.

Informatização da legislação, do entendimento jurisprudencial e da doutrina atinentes à área administrativa e à 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 2001 e de 2002, num total de 4 (quatro) pareceres.

Análise nos processos de autorização para a realização de serviço extraordinário para servidores lotados nos Cartórios Eleitorais do interior do Estado, num total de 206 (duzentos e seis) pareceres.

Elaboração da Tomada de Contas Anual referente ao exercício de 2002.

Execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria – Exercício de 2003, nas seguintes áreas:

- Secretaria de Administração: aquisições e contratações de serviços; administração de materiais, serviços gerais e administração orçamentária e financeira;

- Secretaria de Recursos Humanos: concessão de direitos a servidores e pensionistas, folha de pagamento, concessão de benefícios e Programa de Assistência à Saúde.

Emissão de parecer no processo do inventário geral dos bens móveis.

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, conforme os totais a seguir discriminados:

- concessão de aposentadorias – 2;
- admissão de servidores – 15;
- desligamento de servidores – 5;
- alteração do fundamento legal de concessão – 2;
- concessão de pensões civis – 3.

Encaminhamento ao Tribunal de Contas da União das decisões deste Tribunal quanto às prestações 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.

Acompanhamento do atendimento de diligências propostas pelo Tribunal de Contas da União.

3.2.2 Atividades da Seção de Análise Contábil

Acompanhamento e fiscalização dos procedimentos contábeis executados pela Unidade Gestora 070020 – Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, de forma contínua e abrangente, procedendo-se à(ao):

- verificação dos relatórios mensais de almoxarifado e de movimentação de bens móveis;
- atualização do rol de responsáveis;
- anulação dos empenhos a liquidar em desacordo com a legislação vigente;
- desfazimento de bens permanentes;

- registro da conformidade contábil, realizada após o efetivo pagamento da despesa;
- verificação de inconsistências e irregularidades, para posterior regularização;
- conciliação dos adiantamentos concedidos;
- verificação da compatibilidade entre o saldo da conta Bens Dominiais e o efetivo registro no Sistema de Administração Patrimonial (SPIU);
- verificação da compatibilidade entre a conta Disponibilidades por Fonte de Recursos e o total da movimentação orçamentária-financeira vinculada à execução do orçamento do exercício;
- verificação da correlação e igualdade das contas de compensações ativas e passivas;
- análise, conciliação, ajuste e correção monetária, quando legalmente previsto nos demonstrativos contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Composição das Disponibilidades Financeiras), observando-se:
 - a existência de valores registrados com o título de Outros Ingressos do lado da Receita, ou Outros Dispêndios, do lado da Despesa, gerados automaticamente pelo sistema quando do registro contábil de contas financeiras, promovendo a sua regularização;
 - se os valores apresentados no Balanço Financeiro a título de receitas e despesas são idênticos aos constantes no Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - a igualdade entre o ativo e o passivo do Balanço Patrimonial, inclusive as contas de compensação;
 - possíveis saldos invertidos, verificando sua origem e promovendo sua regularização;
 - contas contábeis com saldos irrisórios ou valores expressivos em Outros e Outras;
 - se a diferença entre o ativo e o passivo financeiro equivalem ao saldo da conta Disponibilidade por Fonte de Recursos somado ao limite de Restos a Pagar recebido, deduzido do

limite de Restos a Pagar concedido, excluindo-se as Receitas Pendentes e incluindo-se as Despesas Pendentes se existirem;

- a igualdade entre as variações ativas e passivas.

Análise dos Suprimentos de Fundos concedidos, visando avaliar a regularidade de sua aplicação – 34 (trinta e quatro) pareceres.

Análise da documentação comprobatória das despesas empenhadas e emissão de pareceres em procedimento de pagamento, visando ao exercício do controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial – 1.343 (mil, trezentos e quarenta e três) pareceres.

Conferência mensal dos relatórios de movimentação dos bens móveis e do material armazenado em estoque com os registros contábeis efetuados no Sistema de Administração Financeira (Siafi).

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 – 1.343 (mil, trezentos e quarenta e três) procedimentos analisados.

Análise de procedimentos licitatórios.

Análise das planilhas de custos, em conformidade com a Resolução TSE n. 19.820, de 11 de março de 1997, referentes à contratação de empresas especializadas em serviços de telefonia, limpeza/conservação e vigilância, com o intuito de verificar seu adimplemento e a correta aplicação da fórmula de reajuste, observando-se o montante "A", que corresponde ao valor, em moeda corrente nacional, do custo da remuneração da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços, acrescida dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados, bem como o montante "B", que é o valor, em moeda corrente nacional, correspondente aos demais itens componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, conforme a natureza dos serviços contratados.

Consultas realizadas a órgãos públicos, destinadas a esclarecer dúvidas fiscais, tributárias, financeiras e previdenciárias, nos seguintes totais:

- à Receita Federal – 7;
- à Fazenda Estadual – 5;
- à Prefeitura Municipal de Florianópolis – 9.

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

Análise contábil dos processos de prestação de contas anual de partidos políticos e de campanhas eleitorais.

Realização dos procedimentos de encerramento do exercício contábil relativamente ao exercício financeiro de 2003, em conformidade com as normas de encerramento inseridas no item 02.03.18 do Manual Siafi (1/36).

Elaboração de papéis de trabalho para aplicação em programas de auditoria.

Interpretação de normas de caráter orçamentário, financeiro, patrimonial, fiscal e previdenciário.

Análise e reanálise de procedimentos de prestação de contas dos bilhetes-alimentação utilizados pelas Zonas Eleitorais quando da realização do pleito de 2002.

Execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria – Exercício de 2003, nas seguintes áreas:

- controle físico e contábil da movimentação dos estoques, observando-se recepção, conferência, armazenamento, conservação, expedição e distribuição;
- auditoria do inventário físico observando-se a correlação entre a existência física dos bens patrimoniais e o registro dos termos de responsabilidade.

Análise e posterior anulação dos empenhos a liquidar em desacordo com a legislação vigente.

3.2.3 Atividades de Exame de Prestações de Contas dos Partidos Políticos e Candidatos

Elaboração de instruções para o 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:

- referentes ao exercício de 1999 – 3 pareceres;
- referentes ao exercício de 2000 – 11 pareceres;
- referentes ao exercício de 2001 – 31 pareceres;
- referentes ao exercício de 2002 – 31 pareceres.

Concomitantemente às análises mencionadas, orientação a partidos políticos e Cartórios Eleitorais, buscando dirimir dúvidas e viabilizar a regularização das contas.

Encaminhamento de informações às Zonas Eleitorais do Estado acerca da distribuição de recursos do Fundo Partidário aos diretórios municipais dos partidos pelos respectivos órgãos estaduais, com vistas à instrução dos processos de prestação anual de contas dos entes partidários beneficiados.

Orientação a Zonas Eleitorais e partidos políticos, buscando dirimir dúvidas pertinentes à matéria.

Emissão de pareceres com o objetivo de avaliar a regularidade das contas de campanha eleitoral prestadas por candidatos e comitês financeiros à Justiça Eleitoral – 242 (duzentos e quarenta e dois) pareceres.

Orientação a partidos políticos e candidatos acerca das normas eleitorais pertinentes à arrecadação e aplicação de recursos de campanha eleitoral referentes às eleições passadas, bem como à prestação de contas à Justiça Eleitoral, buscando dirimir dúvidas e viabilizar a regularização das contas.

4 SECRETARIA JUDICIÁRIA

Compõem a Secretaria Judiciária a Seção de Suporte aos Juízes, responsável pelo suporte – em matéria jurídico-eleitoral e constitucional-administrativa – aos membros integrantes do Colegiado; a Coordenadoria de Registro e Informações Processuais (CRIP), responsável pelas Seções de Controle de Processos, de Controle e Registro de Partidos Políticos e de Atividades Cartorárias; e a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação (CJD), que engloba as atividades das Seções de Jurisprudência, de Biblioteca e de Taquigrafia, Acórdãos e Resoluções.

Há que se ressaltar que a revisão ortográfica e gramatical das decisões proferidas pelo Pleno continua sendo realizada pelo Setor de Revisão de Acórdãos e Resoluções, instituído informalmente desde o ano de 2002 e integrado por servidores deslocados de outros setores, cuja imprescindibilidade tem justificado a sua inclusão na estrutura organizacional da Judiciária.

Quanto às atividades desenvolvidas, no decorrer do ano foi solicitado aos Coordenadores que desenvolvessem projetos visando à melhoria na qualidade dos serviços prestados por esta Secretaria, e, em atenção a essa orientação, foram encaminhados, pela Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, os projetos Videoaulas e Cinema no Eleitoral que visavam, respectivamente, reciclar e aprimorar os servidores que lidam, direta ou indiretamente, com áreas de conhecimento técnico-jurídico, bem como estimular a integração entre os servidores, incentivando o interesse pela cultura e pela arte.

A Coordenadoria de Registro e Informações Processuais, por sua vez, apresentou um projeto de redistribuição do seu espaço físico, com o deslocamento de servidores para a atribuição específica de orientar o público em geral, de modo a priorizar e aprimorar o seu atendimento.

Nessa linha, foi constituído, ainda, grupo de trabalho destinado a estudar a viabilidade de se implementar projeto que possibilitasse identificar, planejar e estruturar os procedimentos, rotinas e métodos da Secretaria Judiciária, a fim de torná-los mais eficientes.

Como resultado dessa iniciativa, fundada em experiência desenvolvida no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe quando

da elaboração do Regimento Interno de sua Secretaria, foi redigido relatório apontando ser conveniente o estabelecimento de uma parceria com empresa especializada na área de Organização e Métodos para a realização do referido trabalho.

Para tanto, foi apresentado projeto desenvolvido pela Ação Júnior – empresa de consultoria formada e gerida por acadêmicos de graduação da Universidade Federal de Santa Catarina –, no qual foram descritas, em linhas gerais, a metodologia e o cronograma a serem observados na execução do referido projeto, que teria, como etapas, o diagnóstico organizacional, a elaboração de manual de procedimentos, o processo de comunicação e fluxogramação, a elaboração de relatório final, além de suporte e treinamento.

Ainda na busca da melhoria na qualidade dos serviços prestados, alguns servidores foram incumbidos de apresentar projeto que permitisse a implantação de uma central de serviços destinada a concentrar, num único espaço, a recepção/distribuição de documentos/processos de interesse do gabinete da Secretaria Judiciária, da Seção de Suporte aos Juízes (SSJ) e do Setor de Revisão, bem como o atendimento ao público que se dirige a esses setores.

Em decorrência disso, foi idealizada, e posteriormente aprovada, a criação do Núcleo de Apoio Judiciário-Administrativo (NAJA), integrado por servidores lotados no gabinete da SJ e na SSJ, cujas atribuições, identificadas e compiladas por meio de fluxogramas de trabalho, buscam atender às finalidades acima declinadas.

Ressalta-se que a implementação dessa iniciativa exigiu um redimensionamento do espaço físico do 8º andar, lado direito, a fim de agrupar, em um único local, todos os servidores responsáveis pelo seu funcionamento.

Por fim, coube a esta Secretaria, em atenção à determinação do Senhor Presidente exarada no Procedimento Administrativo PRES n. 1/2003, realizar estudos necessários à revisão/adequação do texto da Resolução TRESA n. 6.875, de 30.8.1995, culminando na apresentação de minuta de resolução que restou aprovada e assinada na sessão do dia 9.12.2003 – Resolução TRESA n. 7.354/2003.

Há que se ressaltar, ainda, a participação da titular da Secretaria nos encontro de Secretários Judiciários da Justiça Eleitoral realizado em Brasília de 15.10.2003 a 18.10.2003, fundamental à integração com as demais Unidades do país.

4.1 SEÇÃO DE SUPORTE AOS JUÍZES

Por tratar-se de ano subsequente a período eleitoral, entre os feitos que tramitaram nesta Seção de Suporte aos Juízes, e que versaram sobre as diversas classes de processos previstas no Regimento Interno desta Corte, prevaleceram os relacionados ao último pleito, muito embora tenha sido julgado um considerável volume de feitos relativos ao pleito de 2000.

Nesse sentido, cabe ressaltar que, muitos dos recursos em ações de investigação judicial eleitoral e representações – referentes ao pleito de 2000 – haviam sido anulados por inobservância do rito estabelecido na Lei Complementar n. 64/1990, tendo retornado a esta Corte em 2003 para apreciação definitiva, o que deu ensejo às mais variadas discussões doutrinárias e jurisprudenciais, e permitiu fossem sanados eventuais vícios e condutas danosas porventura praticados no mencionado pleito.

Merece também destaque o julgamento dos recursos em ações de impugnação de mandato eletivo concernentes às eleições de 2000, que, por força da aplicação do rito ordinário, ascenderam a este Tribunal no final do ano de 2002.

Por outro lado, restaram igualmente analisados recursos em representações fundamentadas na Lei n. 9.504/1997, recursos em processos-crime e originários, arquivamentos de inquéritos policiais, agravos de instrumento, agravos regimentais, *habeas corpus*, embargos de declaração, revisões criminais e mandados de segurança.

Cumpre anotar, ainda, que foram julgadas representações pertinentes à propaganda eleitoral de 2002, cujos processos remanescentes foram distribuídos aos Juízes do Pleno em decorrência do término do período de atuação dos Juízes Auxiliares.

Anote-se que os Juízes do Pleno desta Casa responderam a diversas consultas, especialmente sobre condições de elegibilidade.

Ainda no que se refere aos processos administrativos, foram objeto de análise processos de prestação de contas de campanha dos candidatos à eleição de 2002 e de exercício financeiro dos partidos políticos, assim como os pedidos formulados para veiculação de inserções de programas político-partidários.

Ressaltam-se, por fim, os pedidos de realização de plebiscito que, apesar da não-regulamentação do dispositivo constitucional que trata da matéria, foram deferidos por este Tribunal.

Entretanto, deve ser anotada a recente decisão do egrégio Tribunal Superior Eleitoral em mandado de segurança impetrado pela Procuradoria Regional Eleitoral deste Estado, suspendendo os efeitos da Resolução TRESC n. 7.346, de 7.10.2003 – que disciplinava a realização de plebiscito nos Distritos de Marechal Bormann e Goio-en, para constituição do Município de Marechal Bormann – ante a concessão de medida liminar e da própria segurança, tendo em vista a impossibilidade de realização da referida consulta popular por não ter sido editada a lei complementar federal exigida pelo art. 18, § 4º da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Complementar n. 15/1996.

Finalmente, embora tenham sido solicitados treinamentos em diversas áreas, os servidores desta seção realizaram – ao longo do ano de 2003 – os seguintes cursos jurídicos: Curso de Direito Eleitoral, com o Dr. Pedro Roberto Decomain (com a participação de todos os servidores da Seção), Ciclo de Estudos Preparatório para as Eleições de 2004, ministrado pela Escola Judiciária Eleitoral do Distrito Federal (assistido por dois servidores), participação na aula inaugural da Escola Judiciária de São Paulo e em alguns debates promovidos pelos Corregedores Regionais Eleitorais (dois servidores).

4.2 COORDENADORIA DE REGISTRO E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS

Coube à Coordenadoria de Registro e Informações Processuais (CRIP), entre suas atividades regimentais, receber, distribuir, autuar, controlar a tramitação e realização de diligências e publicações referentes aos processos judiciais, além

de receber, anotar e disponibilizar na Intranet/Internet as comissões e os diretórios estaduais e municipais dos partidos políticos constituídos neste Estado.

Os mapas dos processos julgados e em tramitação foram distribuídos mensalmente aos Senhores Juízes do Tribunal.

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

Para cada sessão do Tribunal a pauta de julgamentos foi elaborada, distribuída e disponibilizada na página Intranet/Internet do TRESA.

As atividades cartorárias relativas aos processos de competência dos Juízes Auxiliares prosseguiram neste ano, quanto ao controle da tramitação dos processos que retornaram do TSE, encaminhamento das intimações aos condenados por propaganda irregular e, quando não pagas, dos documentos necessários à cobrança das multas à Procuradoria da Fazenda Nacional (PFN).

Também foram encaminhados à Procuradoria da Fazenda Nacional os documentos necessários à cobrança das multas não-pagas, aplicadas pelos Juízes Eleitorais.

O Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP) – desenvolvido por servidor da Secretaria de Informática com a participação de dois servidores desta Coordenadoria – foi definitivamente implantado e regulamentado por meio da Resolução TRESA n. 7.334/2003.

Os órgãos de direção dos partidos políticos em Santa Catarina tiveram sua constituição e alterações anotadas no sistema de gerenciamento de informações partidárias, disponível nas páginas Intranet/Internet deste Tribunal.

Todas as decisões proferidas pelo Tribunal, de interesse dos Juízes Eleitorais, foram-lhes comunicadas, assim como as referentes resoluções expedidas, tanto decorrentes de consultas quanto administrativas também foram comunicadas aos interessados.

Servidor membro do Grupo de Estudos do Registro de Candidaturas e Propaganda Eleitoral (Gescape) participou das reuniões realizadas em Brasília/DF.

Servidores da Coordenadoria participaram de treinamentos ou palestras nas áreas de Hermenêutica Jurídica, Direito Eleitoral, *Word* básico e avançado, *Excel* básico, *Access* básico e Revisão de Textos. Dois servidores participaram de palestras sobre pesquisa eleitoral, uma em São Paulo/SP e outra em Porto Alegre/RS.

Ainda há que se destacar a participação de quatro servidores no curso de formação de gerentes de eleições; a participação de um servidor no grupo de trabalho que realizou estudos com vistas à atualização/revisão geral do atual Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, aprovado na sessão do dia 17 de dezembro de 2003, e a participação de dois servidores no grupo de trabalho que proporá a regulamentação do reembolso das despesas dos oficiais de justiça no cumprimento de mandados da Justiça Eleitoral.

Por último, destaque-se a implantação da central de atendimento, com a instalação de telefone exclusivo, fax e três servidores que se revezam para que, durante todo o horário de expediente, haja ao menos um servidor no atendimento.

Finalmente, seguem abaixo, estatisticamente demonstradas, as atividades do período compreendido entre 2.1.2003 a 19.12.2003:

- sessões atendidas – 79;
- processos autuados – 218;
- ofícios expedidos – 1.116, além de 3 ofícios-circulares;
- decisões proferidas – 32 resoluções e 408 acórdãos.

4.3 COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO

Em que pese o fato de não terem sido realizadas eleições no período, o ano de 2003 caracterizou-se por grande volume de trabalho na Coordenadoria, seja no cumprimento

de suas atribuições regimentais como também nas atividades preparatórias do pleito de 2004.

Inicialmente, registre-se mais uma vez a importância da criação de canais de comunicação entre o Tribunal e seus clientes – partidos, candidatos, eleitores e a própria sociedade –, a exemplo das páginas eletrônicas do TRESA (Intranet e Internet), onde a CJD manteve atualizadas a legislação e as decisões judiciais de interesse da Justiça Eleitoral.

A relevância desse produto pode ser constatada nas estatísticas de acesso às páginas a cargo desta Coordenadoria, que identificam elevado número de consultas a tais documentos por usuários internos e externos, pois elas proporcionam inúmeras facilidades a todos aqueles que lidam direta ou indiretamente com o Direito Eleitoral, além de municiar os Cartórios Eleitorais com as informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

Como exemplo disso, o inteiro teor de acórdãos e resoluções figurou, praticamente em todos os meses, como o serviço mais consultado pelos usuários das páginas eletrônicas do TRESA. Isso comprova a utilidade do projeto de digitalização desenvolvido pela CJD, o qual permite hoje que o inteiro teor dos julgamentos seja instantaneamente divulgado através da rede mundial de computadores. Tal sistema tem sido constantemente elogiado por diversos usuários e por servidores de outros órgãos que freqüentemente contatam esta Coordenadoria para conhecer maiores detalhes sobre o sistema.

Dando continuidade ao projeto de digitalização e observando as dificuldades encontradas na Secretaria para a obtenção de cópias de outros tipos de documentos oficiais, a CJD iniciou o procedimento de digitalização de portarias e ordens de serviço da Presidência e Direção-Geral.

Registre-se, todavia, a necessidade de aprimoramento do projeto, relatada pela CJD no Procedimento Administrativo SI n. 25/2003, principalmente no que tange à ausência de ferramenta apta a recuperar os documentos da base documental, haja vista que, atualmente, não há como se pesquisar na maior parte dos documentos digitalizados. Nesse sentido, foi solicitado à Secretaria de Informática o desenvolvimento ou aquisição de ferramenta que permita um maior aproveitamento do acervo.

Como nos anos anteriores, coube à CJD coordenar os procedimentos relativos à elaboração e lançamento do v. 9, n. 2, e do v. 10, n. 1, da RESENHA ELEITORAL - *Nova Série* e do volume 7 do *Ementário de Jurisprudência do TRES*C, estabelecendo os respectivos cronogramas, contatando colaboradores e organizando a correspondente distribuição a diversos órgãos e autoridades de todo o País.

Por fim, registre-se a presença de servidores nos grupos de trabalho voltados ao planejamento das Eleições 2004 – que envolveu todas as Unidades do Tribunal –, os quais participaram, durante o segundo semestre, de diversos cursos, reuniões e *workshops* com o objetivo de definir metas, atividades e cronogramas para o próximo ano eleitoral.

4.3.1 Seção de Jurisprudência

Compete à Seção de Jurisprudência a difusão de informações aos membros e servidores desta Corte, Juízes e Promotores Eleitorais, Escrivães e Chefes de Cartório de todo o Estado, bem como a alimentação da base de jurisprudência do Tribunal (SJUR). Tal sistema visa à recuperação dos julgados, tendo sido acrescentados, após análise e indexação, 145 (cento e quarenta e cinco) acórdãos e 26 (vinte e seis) resoluções, totalizando 10.044 (dez mil e quarenta e quatro) registros, atualmente disponíveis nas páginas eletrônicas do TRESC e do Tribunal Superior Eleitoral, permitindo, assim, a divulgação *on line* da jurisprudência catarinense em todo o Território Nacional.

A Seção de Jurisprudência está encarregada, também, do encaminhamento da legislação, acórdãos, resoluções e instruções de caráter relevante aos membros e servidores, bem como às Zonas Eleitorais, a fim de que possam embasar suas atividades. A ela incumbe, ainda, a organização e a atualização de pastas anuais de legislação, às quais são anexadas todas as normas referentes ao processo eleitoral, distribuídas aos integrantes do Pleno e aos servidores da área técnica.

Foram dirimidas várias dúvidas dos Cartórios Eleitorais do Estado, prestando-se esclarecimentos com base na legislação, doutrina e jurisprudência. Além disso, esta Seção atendeu e prestou orientação a advogados, partes e demais interessados que compareceram nas dependências da Coordenadoria. Além do atendimento direto, manteve-se um

terminal de consulta destinado exclusivamente aos usuários externos, possibilitando a pesquisa jurisprudencial pelos próprios interessados.

No tocante aos dados gerais do já mencionado projeto de digitalização de acórdãos e resoluções, a partir de abril de 2001 foram digitalizados, revisados e disponibilizados os seguintes documentos:

- acórdãos – 14.772;
- resoluções – 7.352;
- total geral de documentos digitalizados – 22.124;
- estimativa de páginas digitalizadas (total) – 110.620.

Neste exercício, foram digitalizados:

- acórdãos – 2.612;
- resoluções – 6.063;
- total geral de documentos digitalizados – 8.675.

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, os quais são atualizados semanalmente na Intranet.

Buscando maior agilidade na divulgação dos julgados, prosseguiu-se com a edição eletrônica do periódico *JTRES* *Impresso*, publicada nas páginas do Tribunal. Tal ferramenta tem-se revelado importante fonte de pesquisa para a solução de questões afetas aos Juizados de 1ª instância, haja vista que permite o conhecimento das ementas das decisões no mês posterior aos julgamentos.

4.3.2 Seção de Biblioteca

Cumprir destacar, primeiramente, a iniciativa desta Seção em trazer para Florianópolis a exposição *A Mulher Brasileira*, composta por 74 painéis elaborados pelo TSE com imagens de mulheres que se destacaram na história do País a partir de seu Descobrimento. O sucesso da exposição, realizada no período de 4 de setembro a 1º de outubro de 2003 no Espaço Cultural do Supermercado Angeloni, foi comprovado pelo elevado número de visitantes e pelo destaque recebido na imprensa local,

inclusive com o comparecimento das servidoras para entrevistas em programas de rádio e TV. A organização do evento iniciou com os contatos para a obtenção dos painéis e do local para a exposição e prosseguiu com a confecção do material de divulgação, a expedição de ofícios a autoridades e instituições, o transporte, a montagem, o recolhimento e o retorno do material ao TSE. Além disso, valendo-se de pesquisa realizada pela CJD/Arquivo deste Tribunal, em que foram relacionadas as candidatas eleitas em Santa Catarina nos pleitos de 1945-1996, a equipe da Seção de Biblioteca complementou a pesquisa com os dados relativos às eleições posteriores, os quais foram reproduzidos em *banners* que integraram a exposição.

Outra iniciativa da Seção foi promover encontros denominados Videoaulas e Cinema no Eleitoral, projetos que consistiram na apresentação de vídeos com palestras de juristas e de filmes que compõem o acervo da Biblioteca, abertas a todos os servidores, na sala multimídia do Tribunal. Com o objetivo de promover o aprimoramento dos servidores e a integração das Unidades, o projeto foi avaliado por meio de questionários a que os participantes responderam, com resultado altamente positivo. Todavia, em decisão interna, a Secretaria Judiciária preferiu interromper, no segundo semestre, a continuidade do projeto, principalmente pelas dificuldades encontradas no uso da sala multimídia, haja vista não haver, nas Unidades responsáveis por aquele espaço, servidores disponíveis para acompanhar as projeções, o que considerou imprescindível para o seu bom funcionamento, de modo a não frustrar a expectativa dos colegas participantes (regulagem de som, imagem, ar-condicionado, abertura e fechamento da sala nos horários pré-determinados).

A Seção de Biblioteca centraliza a aquisição de livros e a assinatura, ou sua renovação, de CD-ROMs, revistas, periódicos e similares, por iniciativa própria ou em atendimento a solicitações formuladas pelos diversos setores do Tribunal, acompanhando o andamento dos respectivos procedimentos na Secretaria de Administração. Assim, foram feitas as seguintes aquisições e renovações neste exercício:

- Livros incorporados ao acervo: 236 obras, correspondentes a 164 aquisições e 72 doações (previsão de novo pedido de compra a ser encaminhado até novembro, com base em novos lançamentos);

- Periódicos: 32 renovações e a aquisição dos periódicos *SQL Magazine* (SI); *Revista do Linux* (SI); *Harvard Business Review* (SI); *Boletim Contadez* (COCIN); *Revista Projeto Design* (CSG); *A & C* – Revista de Direito Administrativo e Constitucional; *Normas ABNT* relativas à informação e documentação;
- Jornais: 4 jornais oficiais (*DOU* – Seções I, II e III; *DJU* – Seção I; *DOESC* e *DJSC*) e 5 jornais de circulação diária (*Diário Catarinense*; *O Estado de S. Paulo*; *Folha de S. Paulo*; *A Notícia* e *Jornal de Santa Catarina*);
- CD-ROMs (renovações): *LIS* – LEGISLAÇÃO INFORMATIZADA SARAIVA; *JURIS-SÍNTESE* – Legislação, Jurisprudência, Doutrina e Prática Processual;
- Acesso via internet: *IDAF* – Informativo de Direito Administrativo e Responsabilidade Fiscal; *ILC* – Informativo de Licitações e Contratos; *BDA* (Boletim de Direito Administrativo) e *BLC* (Boletim de Licitações e Contratos); *CD-ROM Consolidação da Legislação Previdenciária* (COCIN);
- Aquisição: Coleção Informatizada *BDA* e *BLC* – julho 1985/ dezembro 2002 (Assessoria DG).

Coube ainda à Seção de Biblioteca providenciar a encadernação de diversos documentos – tais como atas, acórdãos, resoluções, boletins e periódicos –, visando à organização e preservação do acervo, bem como a elaboração de sumários de periódicos para consulta, este ano disponibilizados na Intranet.

No que tange ao sistema de atendimento bibliotecário, convém enfatizar que o produto atualmente utilizado apresenta várias deficiências, impedindo inclusive a observância de alguns regramentos contidos na ordem de serviço que regulamenta a Seção de Biblioteca. Neste ano o TSE acenou com a possibilidade de criação de uma rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral, o que se daria com a aquisição do *software* ALEPHINO, cujo funcionamento foi demonstrado durante o I Encontro de Bibliotecários da Justiça Eleitoral, realizado em março deste ano. Todavia, a criação da rede restou frustrada, haja vista ter o próprio TSE interrompido o processo de aquisição do sistema.

Deu-se continuidade ao serviço de “circulação dirigida”, procedimento que possibilita o empréstimo temporário de revistas técnicas especializadas aos setores correspondentes, retornando os exemplares à Seção de Biblioteca após o período

estabelecido, bem como à divulgação dos sumários de periódicos que possam interessar a outros setores deste Tribunal.

Foi mantido em funcionamento o Clube do Livro, aberto a todos os servidores da Casa, enriquecido neste ano com mais 37 obras literárias e 45 fitas de vídeo, totalizando um acervo de 562 livros e 159 fitas.

Sendo a Seção de Biblioteca/Arquivo responsável pela guarda e organização do acervo documental do Tribunal, foram desenvolvidas atividades de empréstimo, atendimento a consultas, pesquisas, registro e acompanhamento de transferências de novos documentos pelas diversas Unidades do Tribunal.

Por iniciativa da Seção, iniciou-se a reorganização de todo o acervo, com a substituição de caixas e confecção de novas etiquetas.

Paralelamente, considerando-se a necessidade de estabelecer um plano de classificação dos documentos e a elaboração de tabela de temporalidade aplicáveis no âmbito do Tribunal, bem como a criação de um regulamento para disciplinar os serviços prestados pelo Arquivo, a Coordenadoria elaborou minuta de ordem de serviço, que foi aprovada pela Direção-Geral.

Além disso, o Arquivo recebeu centenas de solicitações provenientes de todos os Cartórios Eleitorais do Estado e dos próprios interessados (consulta local) para a localização de documentos alusivos a eleições de vereadores nas décadas de 60/70, destinados a comprovar o exercício do mandato para a obtenção de vencimentos em atraso, o que resultou em grande volume extra de trabalho.

Finalmente, incumbe à Seção de Biblioteca/Arquivo administrar o Museu da Justiça Eleitoral Catarinense – Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes –, o que inclui o acompanhamento e a orientação aos visitantes e a seleção de documentos de caráter histórico, para futura incorporação ao acervo. Visando identificar os documentos do museu, foram confeccionadas placas de aço com as respectivas inscrições.

4.3.3 Seção de Taquigrafia, Acórdãos e Resoluções

Coube à Seção de Taquigrafia a confecção das atas com o resumo dos assuntos tratados nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas e a lavratura das respectivas certidões, bem como a numeração de acórdãos e resoluções e a alimentação do módulo SADP referente aos julgamentos realizados nesta Corte, possibilitando a sua consulta em rede.

A Taquigrafia elaborou 79 atas e 639 certidões de julgamento.

Procedeu-se, igualmente, à alimentação da base de dados Atas. Cumpre salientar que o registro das sessões do Pleno em ata foi regularmente efetuado e apresentado para aprovação na sessão seguinte. Por fim, em atenção a determinações da Presidência do Tribunal e da Direção-Geral, foram degravados diversos pronunciamentos proferidos em sessão.

Destaque-se a atuação de servidora dessa Seção na revisão de acórdãos e resoluções do Tribunal, além de outros documentos e publicações oficiais, a qual também é freqüentemente consultada para a solução de dúvidas gramaticais e ortográficas.

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, a comunicações, aos serviços gerais e à organização orçamentária e financeira, elaborando os respectivos planos de trabalho.

Dentre as relevantes realizações que se verificaram no ano de 2003, destacam-se: a execução da reforma do espaço cedido pela Prefeitura Municipal de Criciúma para a instalação dos Cartórios Eleitorais daquele Município; a contratação do projeto de adequação da sede para a instalação de um terceiro elevador e de diversos serviços, tais como a colocação de pastilhas, climatização do *hall* de todos os pavimentos, impermeabilização do piso do pátio externo e substituição do seu revestimento; aquisição de módulos para as Centrais de Atendimento ao Eleitor nos municípios que contam com duas Zonas Eleitorais; aquisição de mobiliário para as Zonas Eleitorais de Joinville, Blumenau, Criciúma e Lages.

Em consonância com a legislação vigente, priorizaram-se as contratações utilizando Pregão, muito mais eficaz na redução dos preços quando comparado às demais modalidades de procedimentos licitatórios, trazendo grande economia aos cofres públicos.

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, consoante a seguir identificadas.

5.1 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, realizou-se:

- registro de 2.409 ordens bancárias;

- registro de 1.241 notas de empenho;
- registro de 2.003 notas de lançamento;
- registro de 1.057 Darfs (Documentos de Arrecadação Financeira);
- registro de 197 GPSs (Guias de Recolhimento da Previdência Social);
- registro de 106 notas de programação financeira;
- registro de 52 listas de credores;
- registro de 163 pré-empenhos;
- registro de 166 notas de dotação;
- registro de 191 notas de sistema;
- registro da conformidade diária;
- registro de contratos no Siafi;
- formalização de 1.343 procedimentos de pagamento;
- retenção Imposto sobre Serviços (ISS) da PMF;
- informações de disponibilidade orçamentária nos processos licitatórios e nas aquisições diretas;
- elaboração de planilhas das despesas mensalmente executadas;
- encaminhamento de selos postais às Zonas Eleitorais;
- alterações do QDD (Quadro de Detalhamento de Despesa);
- conferência das multas eleitorais encaminhadas pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- registro da despesa mensal com pessoal no Sipes;
- registro da proposta orçamentária anual no sistema Sidor;
- retenção dos impostos contemplados na Lei n. 9.430/1996 e o respectivo recolhimento à União;
- informação a cada quinzena do valor da retenção do ISS e do respectivo recolhimento às prefeituras;
- conferência de todos os lançamentos efetuados no Siafi do dia anterior, para posterior registro da conformidade diária;

- verificação da validade da documentação dos fornecedores a cada pagamento, conforme a Decisão TCU n. 705/1994;
- controle do saldo financeiro por fonte de recursos;
- acompanhamento da execução orçamentária dos respectivos programas de trabalho;
- classificação contábil das despesas;
- classificação dos gastos nos respectivos elementos de despesa de cada programa de trabalho;
- levantamento das necessidades financeiras para o registro mensal da programação financeira;
- 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 e controle de convênios;
- cobrança de inúmeras multas (atraso na execução de objeto contratual ou inexecução parcial) de fornecedores de bens e de serviços, referentes aos contratos celebrados pela Secretaria de Administração.

5.1.1 Execução Orçamentária e Recursos Financeiros

Os recursos orçamentários da conta do Orçamento Geral da União (1º.1.2003 até 31.12.2003) e suas suplementações constituíram o montante de R\$ 52.448.752,89 (cinquenta e dois milhões, quatrocentos e quarenta e oito mil, setecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos). Por conta desses créditos foram empenhadas e realizadas despesas no montante de R\$ 51.578.126,36 (cinquenta e um milhões, quinhentos e setenta e oito mil, cento e vinte seis reais e trinta e seis centavos).

Foram recebidas, durante o exercício de 2003, provisões no valor total de R\$ 307.477,89 (trezentos e sete mil, quatrocentos e setenta e sete reais e oitenta e nove centavos).

Ficou inscrito em Restos a Pagar o montante de R\$ 456.636,93 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e trinta e seis reais e noventa e três centavos).

Os recursos financeiros colocados à disposição desta Unidade, para atender aos pagamentos das despesas programadas, foram movimentados através 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.

5.1.2 Proposta Orçamentária

Procedeu-se à elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2004, solicitando-se as 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 adicionais; despesas com preenchimento de cargos vagos em virtude de aposentadoria; 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 do 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 dos Chefes de Cartório das Zonas Eleitorais do interior, para participação em treinamentos no TRESA); outros serviços de terceiros (despesas contratuais de manutenção: contratos de limpeza e vigilância do prédio sede do TRESA e das Zonas Eleitorais da Capital; aluguel de máquinas fotocopadoras; serviços de energia elétrica, telefone, água e esgoto; aluguel de imóvel para acomodação de Zona Eleitoral; contrato com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos 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 concessão 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 de processamento de dados); equipamentos e materiais permanentes (aquisição de mobiliário em geral; aquisição de periódicos, *modems*, microcomputadores, *winchesters*, impressoras, estabilizadores, veículos utilitários e aparelhos de ar condicionado) e obras e instalações.

5.2 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 TRESA e pelas Zonas Eleitorais.

- Número de licitações processadas – 50 pregões e 3 tomadas de preços.
- Número de processos autuados – 400.
- Número de contratos celebrados – 133.
- Número de termos aditivos firmados – 106.
- Número de convênios celebrados – 16.
- Principais aquisições/serviços contratados: impressos; material de expediente; material de copa e higienização; equipamentos de informática (*notebooks*, *switches*, *hubs*, *no-breaks*, pentes de memória, discos rígidos e 1 (um) servidor de rede); 2 (duas) fotocopadoras; 1 (um) sistema de arquivo deslizante; 1 (um) veículo; equipamento para teste eletrônico e mapeamento de rede de informática; móveis para o edifício-sede do TRESA e para diversos Cartórios Eleitorais (mesas, cadeiras, balcões e armários); livros e assinatura de diversos periódicos; 1 (uma) geladeira; 5 (cinco) aparelhos de fac-símile; 8 (oito) desumidificadores de papel; material elétrico; 4 (quatro) aparelhos telefônicos celulares; 8 (oito) bebedouros; 3 (três) relógios protocoladores; suprimentos de informática; medicamentos; 16 (dezesseis) telefones

virtuais digitais; 60 (sessenta) aparelhos telefônicos analógicos; 20 (vinte) condicionadores de ar de parede; ladrilho para a rampa de acesso às garagens do edifício-sede do TRESA; equipamento do tipo Volume de Refrigerante Variável (VRV); 2 (dois) aparelhos condicionadores de ar do tipo *split*; 3 (três) videocassetes; caixas de madeira para acondicionamento de urnas de lona; 1 (uma) televisão; 1 (um) forno microondas; 2 (dois) boxes para banheiro; 1 (uma) cafeteira eletrônica; 2 (dois) cofres; material de construção; material para pintura; carpete para o 9º e o 10º andar do edifício-sede do TRESA; pastilhas de porcelana para revestimento do edifício-sede do TRESA; instalação de exaustores eólicos no depósito de urnas; fornecimento e distribuição de vales-alimentação (para utilização nos Municípios de Içara, Laguna e Chapecó, tendo em vista a realização de plebiscito); 2 (dois) equipamentos distribuidores de senha; instalação de película de controle solar nas janelas do edifício-sede do TRESA; reforma das salas onde funciona a Justiça Eleitoral (Zonas Eleitorais e Central de Atendimento aos Eleitores) do Município de Criciúma; contratação dos projetos de adequação do edifício-sede do TRESA; contratação de modificação dos projetos de adequação do edifício-sede do TRESA; instalação de paredes de gesso acartonado no 10º andar do edifício-sede do TRESA; manutenção de portas corta-fogo; substituição de persianas; conserto de equipamento de rede de comunicação (*Wireless*); contratação de junta médica para avaliação de servidor; manutenção de dutos e grades da central de ar condicionado da Sala de Sessões; locação de imóvel para instalação do depósito de urnas; locação de imóvel para instalação do Cartório da 101ª ZE; manutenção da central de ar condicionado da Sala de Sessões; manutenção de 4 (quatro) carros manuais hidráulicos para movimentar *pallets*; locação de sistema de alarme para a 10ª Zona Eleitoral; manutenção de veículos Volkswagen e Fiat; dedetização e desratização do edifício-sede do TRESA e dos Cartórios Eleitorais da Capital; manutenção de fotocopiadoras Toshiba, Minolta, Risograph e Mita; contratação de carregadores para movimentação, embalagem e desembalagem de urnas eletrônicas; seguro de acidentes pessoais para estagiários; manutenção de mangueiras e de extintores de incêndio; manutenção de jardins e floreiras; manutenção de bebedouros; 2 (duas) licenças do software *Borland JBuilder 7.0 – Enterprise Edition – New User*; 2 (duas) licenças do software *Primavera Project*

Planner for the Enterprise; 25 (vinte e cinco) licenças do *software Progress Reporter*; 4 (quatro) licenças do *software Primavision (Web) Full*; atualização do *software Case System Architect 2001*; seguro para o prédio-sede do TRESA; fornecimento de água mineral; fornecimento de passagens aéreas; manutenção de veículos; fornecimento de carimbos; seguro para urnas eletrônicas; locação de veículos de transporte de passageiros; impermeabilização de floreiras; impressão da RESENHA ELEITORAL e do *Ementário de Jurisprudência*; fornecimento de combustíveis; contratação de ginástica laboral; análise de dosimetria de radiação no gabinete dentário; limpeza e conservação do edifício-sede do TRESA, dos Cartórios Eleitorais da Capital, do Depósito de Urnas e do Almoxarifado; manutenção da central telefônica; lavagem de veículos; monitoramento de informações (clipagem); conserto de aparelhos de fac-símile; conserto de máquinas de calcular; lavagem de persianas; confecção/alteração de divisórias; contratação da Feesc para produção de metodologia para otimizar operações com urna eletrônica e interface de seus aplicativos; contratação de técnicos para manutenção de urnas eletrônicas; substituição de telas de proteção contra pombos; revisão e conserto de calhas de drenagem dos aparelhos de ar condicionado; serviços de telefonista.

- Prorrogação dos seguintes contratos: serviços de ascensorista; manutenção de veículos Chevrolet, Fiat, Volkswagen e Mercedes; serviços de vigilância da sede do TRESA e do Depósito de Urnas; locação do imóvel que abriga a 18ª e a 85ª ZE; manutenção de equipamentos reprográficos Sharp e Konica; coleta de resíduos hospitalares; serviços de copa; veiculação de publicações legais; vigilância eletrônica para a 101ª ZE; manutenção do *software ASI* (módulos Patrimônio e Almoxarifado); transporte rodoviário de materiais; manutenção predial; vigilância do edifício-sede do TRESA.
- Contratação de diversos treinamentos para os servidores do TRESA.
- Remessa, pelo Almoxarifado, de 917 (novecentos e dezessete) volumes às Zonas Eleitorais.
- Tombamento de 1.111 (mil, cento e onze) bens patrimoniais.

- Encontram-se em andamento processos visando a aquisição/ contratação de: execução de reforma, incluindo o material, no prédio-sede do TRESP; veiculação de publicações legais; 2 (duas) unidades do *software Borland Delphi 8.0 – Architec*; 3 (três) unidades do *software Macromedia Dreamweaver MX 2004 Full*; 1 (uma) atualização do *software Macromedia Dreamweaver MX 2004*; 1 (uma) atualização do *software Lotus Domino Enterprise R6*; 4 (quatro) atualizações do *software Lotus Domino Designer R6*; 18 (dezoito) atualizações do *software Lotus Notes R6 Collaboration*; fornecimento de água mineral; manutenção de máquinas fotocopadoras Toshiba, Konica e Xerox; fornecimento de suprimentos para máquinas fotocopadoras Sharp, Minolta, Toshiba, Mita, Konica e Risograph; seguro dos veículos de propriedade do TRESP; fornecimento de passagens aéreas; manutenção aparelhos de ar condicionado; limpeza e conservação do edifício-sede do TRESP; seguro para urnas eletrônicas; manutenção de central telefônica; serviços de copa; manutenção de veículos Volkswagen.

5.3 COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

A Coordenadoria de Serviços Gerais, cumprindo os seus objetivos, solicitou a aquisição de bens e materiais e elaborou e acompanhou projetos e serviços, conforme a seguir discriminados:

5.3.1 Administração e Manutenção do Edifício, Apoio Administrativo e Projetos Especiais

- Manutenção preventiva em todo o sistema de extinção de incêndio, envolvendo os extintores e mangueiras.
- Impermeabilização das floreiras do pátio externo.
- Pintura de várias salas.
- Aquisição e instalação de carpete.
- Manutenção das bombas d'água.
- Manutenção dos bebedouros.
- Impermeabilização dos pisos de linóleo e paviflex.

- Adequação de prédio em Criciúma para abrigar a Central de Atendimento aos Eleitores, bem como os Cartórios Eleitorais daquela cidade.
- Manutenção da central telefônica, com ampliação dos ramais.
- Alteração das grades de segurança do depósito de urnas (Conab).
- Conserto de infiltração na Sala de Sessões.
- Organização das caixas dos aparelhos de ar condicionado do 9º (Auditório) e do 2º andar (sala risc).
- Manutenção das calhas da rede de drenagem dos aparelhos de ar condicionado.
- Substituição do piso do ático (lavanderia).
- Limpeza dos filtros dos aparelhos de ar condicionado.
- Instalação de novas luminárias e pintura do 7º e 8º andares.
- Reforma da calçada dos Cartórios Eleitorais da Capital.
- Instalação de novo ramal de alimentação elétrica na sala risc.
- Organização da fiação do hall da garagem (S1).
- Substituição do forro do hall da garagem (S1).
- Instalação de sensores nas garagens do S1 e do S2.
- Substituição das telas de proteção contra pombos.
- Manutenção das portas tipo esteira do depósito de urnas (Conab).
- Pintura das calçadas dos Cartórios Eleitorais da Capital.
- Regulagem da porta de vidro interna da DSAMS.
- Manutenção preventiva nos quadros de distribuição elétrica do prédio-sede.
- Reestruturação do barramento elétrico principal do prédio-sede.
- Instalação de exaustores eólicos no depósito de urnas (Conab).
- Troca das lâmpadas do depósito de urnas (Conab).

- Reestruturação e substituição das luminárias externas do prédio-sede.
- Reforma dos banheiros do depósito de urnas (Conab).
- Alteração dos circuitos elétricos (Conab).
- Aquisição de materiais/equipamentos de áudio e vídeo para a instalação de câmara de vídeo na Sala de Sessões para transmissão simultânea das sessões do TRESA nos diversos gabinetes.
- Identificação dos quadros de luz/força e dos hidrantes do prédio-sede.
- Manutenção das bancadas do depósito de urnas (Conab).
- Troca do piso e organização da rede de esgoto da garagem e da copa dos Cartórios Eleitorais da Capital.
- Serviços de adequação na 101ª ZE (Estreito).
- Preparação do sistema hidráulico para a instalação de cafeteira industrial no piso do ático.
- Aquisição de uma cafeteira industrial.
- Reforma da Corregedoria Regional Eleitoral.
- Troca das luminárias do piso do ático.
- Locação de veículos de transporte de passageiros.
- Manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, na frota de veículos deste Tribunal.
- Serviços de limpeza, copa, vigilância, ascensoristas e telefonistas.
- Manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, dos elevadores e máquinas reprográficas.
- Manutenção predial e de todos os equipamentos pertencentes ao TRESA, à exceção dos de informática.
- Manutenção e controle da central telefônica.
- Aquisição de combustíveis e lubrificantes.
- Aquisição de ventiladores.
- Habilitação de linhas telefônicas e outros serviços correlatos.

- Confecção de molduras para fotos de ex-presidentes do TRESA.
- Contratação de seguro predial e de veículos.
- Aquisição de material de pintura.
- Locação e prorrogação de locação de imóveis para a Justiça Eleitoral catarinense.
- Aquisição de aparelhos de fac-símile para os Cartórios Eleitorais e para a sede.
- Aquisição de garrafas térmicas.
- Aquisição de aparelhos de ar condicionado.
- Aquisição de 1 (um) veículo.
- Aquisição de mobiliário e equipamentos para algumas Centrais de Atendimento ao Eleitor, bem como preparação dos respectivos ambientes.
- Serviço de dedetização e desratização do prédio-sede e outros da Justiça Eleitoral.
- Aquisição de estantes de aço.
- Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, nos aparelhos condicionadores de ar, bem como nas centrais de ar condicionado (Sala de Sessões e Cartórios Eleitorais da Capital).
- Remoção, reinstalação e complementação de divisórias em vários setores do TRESA.
- Aquisição de relógios de protocolo, grampeadores e outros materiais de escritório e de serviços gráficos.
- Aquisição de suprimentos para as máquinas reprográficas do TRESA.
- Aquisição de controles remotos para os portões eletrônicos da sede.
- Manutenção de jardins, bem como aquisição de vasos e plantas.
- Aquisição de bebedouros.
- Aquisição de capas termoencadernadoras, entre outros materiais gráficos.

- Aquisição de luminárias, lâmpadas e outros materiais elétricos.
- Aquisição de duas fotocopiadoras digitais.
- Aquisição de produtos de copa e higienização.
- Realização de despesas miúdas e de pronto pagamento por meio de suprimento de fundos.
- Reforma em móveis.
- Aquisição de cadeiras, balcões, armários, mesas e outros móveis para a conclusão da adequação da sede do TRESA.
- Serviços de mudança e adequações de ambientes na sede, em razão do remanejamento de setores, como na SJ e CRE.
- Seguro obrigatório dos veículos.
- Lavação, revisão e recuperação de persianas.
- Aquisição de pneus.
- Aquisição de persianas com *black-out*.
- Solicitação de contratação de empresas especializadas para instalação de pastilhas no prédio-sede, bem como climatização e reforma dos saguões e impermeabilização do contrapiso e substituição do piso do pátio externo.
- Controle dos telefones celulares do TRESA.
- Aquisição e habilitação de novos telefones celulares.
- Aquisição de materiais, ferramentas e outros para as atividades relativas à manutenção predial.
- Fornecimento de água-mineral.
- Manutenção preventiva do transformador do prédio-sede.
- Contratação de arquiteto para elaborar projetos de adequação dos halls do prédio-sede, incluindo a instalação de um terceiro elevador, bem como novo revestimento para as paredes e pisos externos.
- Fornecimento e controle de passagens aéreas.
- Aquisição de aparelhos de TV.
- Manutenção nos arquivos deslizantes da CJD.
- Manutenção do sistema de som da Sala de Sessões.
- Aquisição de videocassetes.

- Aquisição de utensílios para o Setor de Copa.
- Revestimento de poltronas.
- Manutenção de 1 (um) sistema digital de monitoramento para o prédio-sede, bem como de 1 (um) analógico.
- Aquisição de baterias e de outros acessórios para aparelhos celulares.
- Serviços relativos à ECT.
- Manutenção nas portas corta-fogo do prédio-sede.
- Solicitação de aquisição de materiais para a execução do sistema de alarme e detecção de incêndio para o prédio-sede.
- Reparos em carpetes.
- Aquisição de travas e fechaduras para diversas portas e janelas.
- Aquisição de tíquetes de carga de GLP (gás de cozinha).
- Confecção de placas de identificação para os veículos oficiais.
- Contratação de serviço de lavagem para os veículos deste Tribunal.
- Aquisição de bandeiras para a sede do TRESC.
- Aquisição de fitas VHS para a gravação de imagens no sistema de monitoramento de vídeo.
- Locação de um sistema de alarme e manutenção de outros (Cartórios Eleitorais).
- Emissão de relatórios de despesas com ligações telefônicas particulares para ressarcimento ao Erário.
- Aquisição de baterias para luminárias de emergência.
- Aquisição de placas de identificação de setores.
- Aquisição de murais.
- Aquisição de *splits*.
- Instalação de piso vinílico na sala de telefonia.
- Aquisição de equipamentos de senhas.
- Aquisição de um espelho convexo (CRIP).

- Instalação de móveis especiais para a central telefônica.
- Aquisição de uma geladeira e de um microondas.
- Aquisição de telefones analógicos.
- Aquisição de prateleiras de madeira.
- Aquisição de pastilhas de porcelana para revestimento das paredes externas do prédio-sede.
- Colocação de película nos vidros do prédio-sede.
- Filmagem e gravação de eventos.
- Instalação de uma base de ferro para o cofre da CPS.
- Aquisição de outras licenças do *software* Agenda TDVA.
- Aquisição de um cofre para a CSG.

5.3.2 Setores de Reprografia e de Encadernação, de Segurança e de Conservação, Limpeza e Jardinagem

Os Setores de Reprografia e de Encadernação, no atendimento aos diversos setores desta Casa e aos particulares que a freqüentam, realizaram os seguintes serviços:

- plastificações – 1.152;
- encadernações – 901;
- fotocópias – 177.972.

O Setor de Segurança, no cumprimento de suas atribuições, acompanhou e fiscalizou, em conjunto com o serviço de vigilância e com o apoio do sistema de monitoramento, todos os acessos às dependências do prédio-sede do TRESA, bem como a chegada e retirada de volumes, adotando, para tanto, todas as medidas de segurança necessárias.

O Setor de Conservação, Limpeza e Jardinagem acompanhou e fiscalizou a execução dos serviços contratados por este Tribunal, tais como: limpeza e conservação, copa, ascensoristas e jardinagem.

5.3.3 Serviço de Segurança e Transportes, de Manutenção de Veículos, de Manutenção Predial e de Expedição e Distribuição de Correspondência

O Serviço de Segurança e Transportes realizou cerca de 57 (cinquenta e sete) viagens pelo interior do Estado, a serviço das diversas Secretarias e Coordenadorias deste Tribunal, e os veículos pertencentes a esta Casa percorreram, durante o ano, 98.378 km (noventa e oito mil, trezentos e setenta e oito quilômetros) e os locados e requisitados 39.510 km (trinta e nove mil, quinhentos e dez quilômetros), consumindo 11.751 (onze mil, setecentos e cinquenta e um) e 3.941 (três mil, novecentos e quarenta e um) litros de combustível, respectivamente.

O Serviço de Manutenção de Veículos elaborou pedidos referentes à aquisição de 1 (um) veículo novo e de pneus, assim como consertos diversos, acompanhando a realização de manutenção mecânica, troca de filtros e de óleo e serviços de balanceamento, geometria, lataria, pintura e elétricos, entre outros.

A Seção de Manutenção Predial realizou, ao longo desse período, a elaboração de pedidos para a CSG, a fiscalização e o acompanhamento de contratos na área de manutenção predial, e os mais variados serviços nas áreas de eletricidade, telefonia, edificações, móveis, equipamentos e refrigeração, compreendendo consertos, reformas e revisões (mil registros), dos quais se enumera a seguir o resumo indicativo:

- manutenção de instalações e equipamentos elétricos (manutenção periódica dos equipamentos elétricos do prédio-sede, com exceção dos equipamentos de informática; manutenção geral da rede elétrica, com troca de lâmpadas, reatores e *starters* e instalação e substituição de tomadas e disjuntores nos prédios pertencentes a esta Corte; continuidade da implementação de medidas de racionalização de consumo de energia, com a alteração da rede elétrica de todo o edifício-sede, colocação de sensores, substituição de lâmpadas, acompanhamento por meio de relatórios, reestruturação dos quadros de distribuição e do barramento principal, etc.; instalação de novos equipamentos nos prédios pertencentes ao TRESP;
- manutenção do sistema de prevenção de incêndio;

- 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 dos vasos sanitários; dedetização, descupinização e desratização; conserto de móveis e cadeiras; montagem e desmontagem de divisórias; manutenção do sistema de climatização (*splits*, ar central e de parede) deste Tribunal, dos Cartórios Eleitorais da Capital e do Almojarifado; limpeza de ralos; manutenção do sistema de monitoramento de imagens da sede; regulagem de portas de vidro do prédio-sede; conserto de calhas pluviais; instalação de torneiras auxiliares em banheiros; reparo e pintura de diversos setores e continuação da implantação do Cronograma de Atividades de Manutenção Predial;
- manutenção de rede hidrossanitária, compreendendo o desentupimento da rede pluvial; a limpeza e a recuperação dos pontos de escoamento da água condensada do sistema de drenagem de ar condicionado do prédio-sede; limpeza das caixas d'água e cisternas desta Casa; reestruturação dos sistemas de esgoto da lavanderia no ático, da garagem e da copa do Fórum Eleitoral da Capital; conserto de vazamento na floreira da lateral principal deste prédio; conserto de vazamentos diversos, manutenção periódica dos sistemas hidráulicos do prédio e reforma do banheiro do depósito de urnas (Conab);
- manutenção da rede telefônica, com o conserto de aparelhos e a instalação de novos ramais e linhas.

O Serviço de Expedição e Distribuição de Correspondência encaminhou, aproximadamente, 19.400 (dezenove mil e quatrocentas) correspondências, sendo, aproximadamente, 2.800 (duas mil e oitocentas) pelo serviço Sedex e 16.600 (dezesesseis e seiscentas) com aviso de recebimento e simples. Foram feitas, ainda, cerca de 800 (oitocentas) entregas, em mão, de todo tipo de correspondência para as diversas Secretarias desta Casa.

5.4 COORDENADORIA DE COMUNICAÇÕES

No plano geral, esta Coordenadoria atendeu às atribuições que lhe competem e estão estabelecidas no art. 37 e seguintes do Regimento Interno da Secretaria.

Prestou toda a assessoria imediata à Presidência desta Casa, no que se refere ao atendimento à imprensa, agendando as entrevistas, preparando o material específico para cada uma delas e acompanhando o Presidente em seu gabinete ou nos veículos de comunicação, quando de entrevistas gravadas ou ao vivo para as emissoras de televisão.

Acompanhou e assessorou o Presidente em eventos da Justiça Eleitoral na cidade de Belém/PA.

Participou de reunião da Assessoria de Comunicação do TSE/Ascom, em Brasília/DF.

5.4.1 Seção de Projetos Especiais e Imprensa

Conforme determinado no art. 42 do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, esta Seção desenvolveu, durante o período em tela, as seguintes atividades:

- Cerimonial. Organização de eventos deste Tribunal, desde a confecção e expedição de convites, sua organização e acompanhamento. Neste ano foram realizadas assessorias protocolares, seguindo seu respectivo cerimonial, nas seguintes solenidades:
 - posse dos Senhores Desembargadores JORGE MUSSI, na Presidência, e CARLOS PRUDÊNCIO, na Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral;
 - posse do Doutor HILTON CUNHA JÚNIOR no cargo de Juiz Efetivo, Categoria Juiz de Direito;
 - exposição A MULHER BRASILEIRA.
- Atendimento à Imprensa. A divulgação de trabalhos e eventos para a imprensa, por meio de *releases*, transcorreu de forma tranqüila por se tratar de um ano não eleitoral. Sempre que nos é solicitada uma informação para matéria jornalística, os setores envolvidos prontamente respondem de forma clara e objetiva, para o melhor esclarecimento do eleitor. Nossa página na Internet tem sido um suporte muito eficiente para pesquisas que resultam em boas matérias, sendo elogiada por grande parte dos veículos da imprensa.

5.4.2 Seção de Controle Geral de Documentos

Em cumprimento das atribuições estabelecidas no art. 38 do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, a Seção de Controle Geral de Documentos numerou os seguintes documentos, por solicitação dos diversos setores deste Tribunal:

- ofícios expedidos – 3.726;
- portarias do Presidente – 465;
- portarias do Vice-Presidente – 8;
- portarias do Diretor-Geral – 519;
- ordens de serviço – 4;
- ofícios-circulares – 48;

Total de documentos numerados – 4.770.

Total de documentos protocolados – 14.487.

Dos 14.487 documentos protocolados por esta Seção, 5.577 foram inseridos no SADP e 8.910 foram encaminhados apenas com anotação manual, em formulário próprio.

5.4.3 Seção de Editoração e Trabalhos Gráficos

Em cumprimento às atribuições estabelecidas nos arts. 43 e 44 do Regimento Interno da Secretaria deste Tribunal, esta Seção realizou as seguintes atividades durante o período compreendido entre 1º de janeiro a 16 de dezembro do ano transato:

Publicações editoradas: RESENHA ELEITORAL, v. 9, n. 2, referente ao período de julho a dezembro de 2002, com 330 páginas; *Ementário de Jurisprudência*, v. 6, de janeiro a dezembro, referente ao ano de 2002, com 233 páginas; manuais, tipo brochura, formato A3, perfazendo um total de 50 páginas; primeira editoração dos arquivos da RESENHA ELEITORAL, v. 10, n. 1, referente ao ano de 2003.

Todos os volumes, sem exceção, passam por processo de editoração por mais de uma vez, por conta das revisões/correções, a exemplo do que ocorre com os arquivos da RESENHA ELEITORAL e do *Ementário de Jurisprudência*, que passam pela editoração por, no mínimo, três vezes.

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”, com a participação das Coordenadorias – de Pessoal e de Desenvolvimento de Recursos Humanos – e da Diretoria de Serviço de Assistência Médico-Social.

Dentre as atividades realizadas no exercício de 2003, destaca-se o ciclo de palestras organizado, por iniciativa da Direção-Geral da Casa, pelas Unidades desta Secretaria, envolvendo diversos temas, no intuito de esclarecer os servidores acerca de seus direitos e deveres, nos termos da legislação e das normas vigentes, bem como sobre os procedimentos adotados no âmbito do Tribunal quanto a tais direitos e obrigações. No que tange à área médica, servidores lotados na Diretoria de Serviço de Assistência Médico-Social, bem como profissionais convidados, proferiram palestras a respeito de temas relativos à saúde, bastante atuais, que contaram com maciça participação dos servidores.

Ressalta-se, por sua relevância, a iniciativa da Coordenadoria de Pessoal, inédita no âmbito da Secretaria do TRESA, de elaboração do Planejamento Estratégico daquela Unidade, que traçou diretrizes e metas, com o intuito de, de forma sistemática, nortear e otimizar a execução de suas atividades para o exercício de 2003. A aplicação do referido Planejamento foi acompanhada pela apresentação de relatórios periódicos que demonstravam as etapas concluídas e os resultados alcançados.

Imperioso, ainda, registrar as atribuições repassadas à Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos em razão do treinamento Formação de Gerentes de Eleição realizado neste Tribunal, quando se chegou a um consenso acerca do papel que deve desempenhar aquela Unidade, doravante não mais mera repassadora de recursos humanos treinados, mas atuante na definição de seus perfis, bem como dos quantitativos e conteúdos dos treinamentos a serem realizados.

Ainda na área de desenvolvimento de recursos humanos, evidencia-se a apresentação, pela Coordenadoria de

Desenvolvimento de Recursos Humanos, do projeto Programa de Capacitação – 2004, por meio do qual se pretende que a Secretaria de Recursos Humanos vá além da simples elaboração dos programas de capacitação, participando no processo de decisão acerca da conveniência e da oportunidade de realização dos treinamentos solicitados mas não abrangidos pelo programa de capacitação aprovado, objetivando implementar a cultura de planejar os treinamentos necessários para atingir as metas estabelecidas.

6.1 COORDENADORIA DE PESSOAL

À Coordenadoria de Pessoal coube a execução de tarefas voltadas para a área de pessoal, coordenando a administração da vida funcional com vistas à observância dos direitos e deveres conferidos aos servidores deste Tribunal.

Ressalta-se o grande acréscimo de atividades, especialmente durante o primeiro semestre do referido ano, no que tange aos procedimentos necessários para o cumprimento das decisões proferidas nos Procedimentos Administrativos SRH n. 228/2001 e n. 91/2003, que determinaram, respectivamente, o recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores durante o interregno de novembro de 1994 e julho de 1998 e a isenção da mencionada tributação sobre os valores devidos pelo exercício de funções comissionadas.

Foram realizadas, à época, diversas consultas com vistas a aplicar o entendimento mais escorreito às determinações contidas nas referidas decisões. Foram agendadas reuniões com servidores ativos e inativos para se prestarem os devidos esclarecimentos quanto ao conteúdo dos julgados e não se pouparem esforços para que fossem obtidos os cálculos individualizados com a máxima brevidade.

Ainda durante o exercício, confirmou-se a implantação do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos desenvolvido pelo Tribunal Superior Eleitoral, bem como as revisões dos processos de aposentadoria e pensão, conforme determinação contida no Procedimento Administrativo SRH n. 14/2002.

Os servidores participaram de diversos cursos de aprimoramento oferecidos pelo TRESA, dos quais merece ênfase especial, por ter envolvido diversas Unidades desta Casa, o Treinamento de Gerentes de Eleições, que contou com a participação de 3 (três) servidores lotados nesta Coordenadoria.

Destaca-se, mais, o projeto para a apresentação de palestras dirigidas aos servidores do TRESA, com vistas ao esclarecimento sobre direitos, deveres e matérias relacionadas com a atividade funcional, além de instruir os servidores acerca dos procedimentos práticos adotados no âmbito da Secretaria para a concessão de direitos e vantagens, de acordo com os regramentos dispostos na Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com as regulamentações previstas pelo Tribunal Superior Eleitoral e por este Tribunal. Assim, foram apresentados os seguintes temas:

- averbação de tempo de contribuição;
- comprovação de união estável;
- inclusão de dependente(s) para fins de dedução de Imposto de Renda;
- inclusão de dependente(s) para fins de pensão;
- serviço extraordinário;
- licenças por motivo de afastamento do cônjuge, para capacitação, para tratar de interesses particulares, para desempenho de mandato classista, à gestante, à adotante, paternidade e para o serviço militar;
- afastamentos para participação em curso de formação, para servir a outro órgão ou entidade, para estudo ou missão no Exterior, para exercício de mandato eletivo;
- requisição, concessões e horário especial;
- acumulação de cargos públicos;
- deveres, proibições e penalidades.

Cada uma das seções da Coordenadoria desenvolveu atividades específicas, cabendo destacar:

6.1.1 Seção de Cadastro

Emissão de ofícios relativos a servidores requisitados; confecção de portarias funcionais, certidões, declarações e ordens de serviço; confecção de portarias de dispensa/exoneração de funções/cargos comissionados e designação/nomeação para tais posições; atualização de dados de servidores ativos, inativos e seus dependentes, bem como de pensionistas; informação sobre a força de trabalho; confecção e fornecimento aos servidores de formulários relativos às férias, licenças e dias em haver, entre outros; controle de frequência; informações em procedimentos administrativos; manutenção de planilhas eletrônicas para cálculos referentes a pessoal; controle de serviço extraordinário, férias e dias em haver, entre outros; envio de informações à Seção de Pagamento para confecção da folha mensal dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas; inserção de dados no SGRH; recolhimento da declaração de bens de todos os servidores detentores de funções/cargos comissionados, assim como de seus substitutos e dos membros deste Tribunal integrantes da Classe Jurista, com posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União; informação acerca do tempo de serviço dos servidores; realização do recadastramento de ativos, inativos e pensionistas; informação para o cálculo atuarial e envio ao TSE.

6.1.2 Seção de Legislação e Normas

Organização e atualização da legislação de pessoal; informações em processos diversos referentes à área de pessoal; cumprimento de diligências propostas pelo Tribunal de Contas da União; revisão dos processos de aposentadorias e pensões em virtude da legislação vigente; levantamento de dados nos processos de aposentadorias e pensões com vistas à inserção de informações no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH), especificamente com relação aos módulos "Aposentadoria" e "Dependentes e Pensionistas"; elaboração de estudos e apresentação de propostas visando à atualização/adequação das normas internas à legislação em vigor; formulação de consultas no tocante a matérias relacionadas com legislação de pessoal; apresentação de palestras dirigidas aos servidores do TRESA sobre assuntos pertinentes aos seus direitos e deveres e manutenção do índice temático da legislação de pessoal.

6.1.3 Seção de Pagamento aos Cartórios Eleitorais

Instrução de procedimentos administrativos relativos aos servidores dos Cartórios Eleitorais do interior do Estado; confecção de certidões e declarações referentes aos dados cadastrais e períodos de atuação nas funções eleitorais dos Juízes, Promotores, Escrivães, Chefes de Cartório e Auxiliares Eleitorais; confecção de portarias de dispensa e designação de Juízes, Chefes de Cartório e Escrivães Eleitorais; controle dos biênios dos Juízes membros do TRESC; cálculo do serviço extraordinário dos Auxiliares Eleitorais; envio de informações à Seção de Pagamento para confecção da folha mensal dos serventuários dos Cartórios Eleitorais e dos Juízes membros do Tribunal; revisão do cadastro de todos os servidores requisitados nas Zonas Eleitorais, bem como dos Juízes e Promotores Eleitorais; reformulação geral do banco de dados do serviço no aplicativo Access.

6.1.4 Seção de Pagamento

Manutenção dos sistemas de processamento de dados das folhas de pagamento dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas, bem como dos Juízes membros do TRESC, Juízes, Promotores, Escrivães e Chefes de Cartório Eleitoral; cálculo e pagamento de serviço extraordinário, substituição e férias; pagamento da gratificação natalina; emissão de relatórios específicos; pagamento mensal da remuneração/provento/pensão para os servidores ativos, inativos e pensionistas; pagamento mensal da gratificação eleitoral aos Juízes, Promotores, Escrivães e Chefes de Cartório das Zonas Eleitorais que integram o Estado; pagamento mensal aos estagiários da Secretaria; execução e conferência de cálculos pertinentes às folhas de pagamentos; cálculo de atrasados; confecção de certidões e declarações referentes aos pagamentos; confecção dos cálculos referentes aos acertos previdenciários e respectivos descontos em folha de pagamento; elaboração das tabelas remuneratórias e ofícios diversos; emissão de relatórios e prestação de esclarecimentos para cumprimento da auditoria realizada pela Coordenadoria de Controle Interno; informações nos procedimentos administrativos em cumprimento às diligências pertinentes à Seção; elaboração e entrega das declarações referentes à Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (Dirf) e Relação Anual de Informações Sociais

(Rais) das respectivas folhas de pagamento e levantamento de dados necessários às previsões orçamentárias.

6.2 COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Durante a atual gestão, a atuação da Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos esteve voltada, entre outras atividades, para a implementação de ações dirigidas à qualidade de vida no trabalho, em conjunto com a Diretoria de Serviço de Assistência Médico-Social.

Nessa esteira, foi implantado, a partir de março, programa de ginástica laboral, com aulas diárias de 15 minutos em sete Unidades da Casa, tendo como objetivo inicial a prevenção de doenças osteomusculares, minimizando os impactos do sedentarismo, promovendo maior integração entre os servidores, a melhoria do bem estar e a diminuição do estresse.

Em complementação ao programa, foram disponibilizadas, no mural externo da Secretaria de Recursos Humanos, "dicas" semanais de saúde, além de proferidas palestras programadas pela DSAMS em parceria com a Unimed, abordando temas como Ansiedade, Depressão, Estilo de Vida e Câncer, LER e Dort.

Aos servidores com direito à movimentação funcional no decorrer do ano foram direcionadas ações de capacitação, em atendimento ao disposto na Resolução TSE n. 21.251, de 15 de outubro de 2002, que dispõe sobre o desenvolvimento, na carreira, dos servidores que ocupam cargos de provimento efetivo dos Tribunais Eleitorais.

A mesma atenção foi dispensada aos treinamentos internos e externos dirigidos aos servidores, às avaliações funcionais, ao programa de estágio, às requisições de servidores para prestação de serviços na Secretaria do Tribunal e nos Cartórios Eleitorais da Capital, bem como ao Programa de Assistência à Saúde.

As principais atividades desenvolvidas pela Coordenadoria no período foram as seguintes:

6.2.1 Programa de Capacitação

Cursos/eventos internos (organizados pela CDRH, realizados ou não nas dependências do TRESA, ministrados por instrutores internos ou por terceiros contratados e destinados à habilitação, atualização ou ao aperfeiçoamento dos servidores):

- Access Básico (15 servidores);
- Análise e projeto orientado a objetos utilizando UML (9 servidores);
- Controle do Patrimônio na Administração Pública (15 servidores);
- Direito Eleitoral (38 servidores);
- Excel Avançado (12 servidores);
- Excel Básico – Turma 1 (13 servidores);
- Excel Básico – Turma 2 (12 servidores);
- Formação de Gerentes de Eleição – Turma 1 (30 servidores);
- Formação de Gerentes de Eleição – Turma 2 (30 servidores);
- Hermenêutica Jurídica (19 servidores);
- Implementação de Gestão do Conhecimento e Portais Corporativos – Módulo I (41 servidores);
- Implementação de Gestão do Conhecimento e Portais Corporativos – Módulo II (35 servidores);
- Implementação de Gestão do Conhecimento e Portais Corporativos – Módulo III (16 servidores);
- Implementação de Gestão do Conhecimento e Portais Corporativos – Módulo IV (14 servidores);
- Instalação e Treinamento do Sistema de Localização de Eleitores Falecidos e Condenados (5 servidores);
- Linguagem e Programação Java (19 servidores);
- Revisão de Textos (24 servidores);
- Treinamento no Sistema SIASG (12 servidores);
- Treinamento no *software* Primavera (12 servidores);

- Word Avançado – Turma 1 (13 servidores);
- Word Avançado – Turma 2 (13 servidores);
- Word Avançado – Turma 3 (14 servidores);
- Word Básico (12 servidores).

Cursos/eventos externos (organizados por pessoa física ou jurídica especialmente contratada para esse fim, destinados à habilitação, atualização e ao aperfeiçoamento dos servidores):

- 1º Fórum Nacional do Programa Eleitor do Futuro (2 participantes);
- 1º Seminário de Gestão do Relacionamento com Clientes (2 servidores);
- 1ª *Workshop* Heliotec 2003 (6 servidores);
- 5º Simpósio de Segurança em Informática (1 servidor);
- Atualização em Legislação de Pessoal Civil da União (4 servidores);
- Atualização em Processo Civil (4 servidores);
- Auditoria no Serviço Público (1 servidor);
- *Balanced Scorecard* de RH (1 servidor);
- BXS para Clientes (2 servidores);
- Como desenvolver o planejamento anual de T&D (2 servidores);
- Congresso Ibero-Americano de Direito Administrativo (8 servidores);
- Desenvolvimento de Analistas de Treinamento (2 servidores);
- *E-learning & E-training* (2 servidores);
- Fórum Internacional de Direito Eleitoral e Penal da Amazônia (2 servidores);
- I Fórum Catarinense de Direito Administrativo (3 servidores);
- I Seminário de Arquivologia e Ciência da Informação (1 servidor);
- I Seminário Nacional de *Software* Livre (3 servidores);

- II Congresso Internacional de Odontologia de Santa Catarina (1 servidor);
- III Congresso Brasileiro de Direito do Estado (3 servidores);
- IX Encontro do Colégio de Corregedores Eleitorais (5 participantes);
- Jogos para Seleção com Enfoque em Competências (3 servidores);
- Jornada de Comemoração dos 25 Anos da Sociedade Catarinense de Cardiologia (1 servidor);
- Licitação Pública e Contrato Administrativo (2 servidores);
- Mapeamento de Competências (3 servidores);
- *NF9i: New Features for Administrators* (1 servidor);
- Prestação de Contas e Tomada de Contas na Administração (3 servidores);
- Protocolo, Arquivo e Organização Documental (2 servidores);
- Qualidade do Ar Interno (1 servidor);
- Responsabilidade e Processo no TCU: teoria e aplicação (2 servidores);
- Seminário COFIN/STN (2 servidores);
- Seminário de Novas Tecnologias e Infra-Estruturas (1 servidor);
- Seminário Especial sobre Manutenção de Instalações Prediais (1 servidor);
- Seminário os Meios de Comunicação e as Pesquisas Eleitorais (2 servidores);
- Seminário *Java Tutorial Day* (2 servidores);
- Seminário Licitações e Contratos de Bens e Serviços de Informática (1 servidor);
- Seminário Nacional de Recursos Humanos – Planejamento de Eficiência em 2003 (2 servidores);
- *Storage Forum* – edição 2003 (1 servidor);
- Treinamento em Licitação Pública: modalidade da Lei n. 8.666/1993 e pregão (3 servidores);

- V Fórum Internacional de *Software* Livre (3 servidores);
- VIII Encontro Nacional de Informação e Documentação Jurídica – II Ciberética (2 servidores).

Cursos/Eventos promovidos pelo TSE:

- 1ª Reunião de Trabalho com os Coordenadores de Controle Interno da Justiça Eleitoral (1 servidor);
- 2ª Reunião do Grupo de Estudos de Prestação de Contas de Campanha Eleitoral – GESPCC (1 servidor);
- Audiência com Diretor-Geral e Secretários do TSE (1 servidor);
- Audiência com o Ministro Fernando Neves (1 servidor);
- Ciclo de Estudos Preparatórios para as Eleições Municipais de 2004 (4 participantes);
- Como desenvolver o planejamento anual de treinamento e desenvolvimento (2 servidores);
- Encontro de Bibliotecários da Justiça Eleitoral (2 servidores);
- Grupo de Trabalho dos Sistemas de Candidatura e de Propaganda Eleitoral (1 servidor);
- I Seminário de Pesquisas Eleitorais (1 servidor);
- II Curso da Escola Judiciária Eleitoral (1 servidor);
- IV Seminário de Informática da Justiça Eleitoral (6 servidores);
- Reunião com Assessor de Logística do Ministério do Planejamento (1 servidor);
- Reunião com o Diretor-Geral do TSE (1 servidor);
- Reunião Conjunta Direção-Geral e Secretários de Informática (2 servidores);
- Reunião da Comissão de Programa do IV Seminário de Informática (1 servidor);
- Reunião de Representantes das Corregedorias Eleitorais (2 servidores);
- Reunião do Comitê Técnico de Controle Interno (CTCI) (1 servidor);
- Reunião do Grupo de Campanha Institucional (1 servidor);

- Reunião do Grupo de Estudos de Prestação de Contas de Campanha Eleitoral (GESPCC) (1 servidor);
- Reunião do Grupo de Manuais de Instruções e Treinamento de Mesários (1 servidor);
- Reunião do Grupo de Sistema de Divulgação de Resultados (2 servidores);
- Reunião do Grupo de Sistemas de Urna Eletrônica (1 servidor);
- Reunião do Grupo dos Sistemas de Totalização (1 servidor);
- Reunião dos Secretários de Orçamento e Finanças da Justiça Eleitoral (2 servidores);
- Reunião dos Secretários Judiciários da Justiça Eleitoral (1 servidor);
- Reunião para Elaboração de Minuta de Resolução sobre Votação Paralela (1 servidor);
- Reunião para Implantação do Sistema de Título *On Line* (1 servidor);
- Reunião com a Secretaria de Orçamento e Finanças do TSE (2 servidores);
- Treinamento de Implantação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos (4 servidores);
- Treinamento Sistema ELO – 2ª turma (2 servidores);
- VII Encontro do Colégio de Corregedores (2 participantes);
- Visita protocolar ao TRE/PA (1 participante);
- XVIII Congresso Brasileiro de Magistrados (1 participante);
- XXV Encontro do Colégio de Presidentes dos Tribunais Regionais Eleitorais (3 participantes).

Palestras dirigidas a todos os servidores da Casa:

- Ansiedade;
- Acumulação de cargos públicos;
- Averbção de tempo de contribuição, união estável e inclusão de dependentes;
- Avaliação de desempenho, progressões/promoções;

- Benefícios;
- Depressão;
- Deveres, proibições e penalidades;
- Estágio probatório;
- Estilo de vida e câncer;
- Fatores de risco para doenças do coração;
- Homeopatia;
- LER e Dort;
- Licenças, afastamentos, requisição, concessões e horário especial;
- Primeiros socorros;
- Serviço extraordinário.

Outros Eventos:

- Treinamento Centrais de Atendimento ao Eleitor (102 Chefes de Cartório e 3 Auxiliares Eleitorais);
- Encontro de Chefes de Cartório (100 Chefes de Cartório e 3 Auxiliares Eleitorais).

6.2.2 Admissão e Desligamentos de Concursados

Foram admitidos no Quadro Efetivo da Secretaria do Tribunal, para o cargo de Analista Judiciário, 2 (dois) servidores e, para o cargo de Técnico Judiciário, 3 (três) servidores.

Solicitaram vacância, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável, 2 (dois) servidores.

6.2.3 Estágio Probatório

Foi editada por este Tribunal a Resolução n. 7.332/2003, que dispõe sobre a avaliação do desempenho durante o período de estágio probatório dos servidores do Quadro de Pessoal desta Casa. Com base nesta Resolução, foram avaliados 6 (seis) servidores.

6.2.4 Acompanhamento e Avaliação Funcional

A Presidência da Casa, com base na Resolução TSE n. 21.251/2002, que dispõe sobre o desenvolvimento, nas carreiras, dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo dos Tribunais Eleitorais, concedeu promoção funcional a 8 (oito) servidores e progressão funcional a 5 (cinco) servidores, todos com efeitos financeiros retroativos ao primeiro dia subsequente à data em que completaram o interstício.

6.2.5 Programa de Estágio

Na atual gestão, os procedimentos de seleção de estagiários foram aperfeiçoados com a aprovação, pela Presidência, da Portaria P n. 401/2003, que revogou a Portaria P n. 105/2001.

Foram realizados, no período, em conjunto com a Comissão de Seleção, 7 (sete) Processos Seletivos, que resultaram na contratação de estudantes dos cursos superiores de Direito, Ciências Contábeis, Informática e Arquitetura, além de estudantes do curso técnico de Eletrotécnica da CEFET e de nível médio oriundos da Academia do Comércio de Santa Catarina e de escolas públicas estaduais.

Cabe ressaltar que os selecionados apresentaram, no desempenho de suas atividades, um ótimo resultado, conforme se depreende das avaliações positivas encaminhadas pelas Unidades de lotação.

6.2.6 Requisição de Servidores

Foram requisitados nesta gestão 11 (onze) servidores. Desses, 8 (oito) assumiram suas funções, 6 (seis) deles na Secretaria deste Tribunal, 1 (um) no Cartório da 100ª Zona Eleitoral e 1 (um) no Cartório da 12ª Zona Eleitoral. Os outros 3 (três) pedidos aguardam resposta dos Órgãos de origem.

Atualmente estão sendo solicitadas as prorrogações de 17 (dezessete) outras requisições de servidores que já prestam serviços à Justiça Eleitoral.

Recebemos, ainda, uma servidora do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, com exercício provisório na Secretaria deste Tribunal.

6.2.7 Programa de Assistência à Saúde

No presente exercício foram implementadas as rotinas do novo Programa de Assistência à Saúde, instituído por meio da Resolução n. 7.318/2002. Procedeu-se, no mês de junho, ao primeiro rateio referente a custeio de cota-parte de beneficiário-titular que ultrapassou o teto estipulado no § 2º do art. 25 da citada Resolução.

Foram desenvolvidas atividades de rotina, tais como: conferência de faturas e notas fiscais de prestação de serviços da Unimed e 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 de 2003, de acordo com a Portaria P n. 302/2002.

Neste período também foi efetuado o levantamento de dados do Programa de Assistência à Saúde para a elaboração da Proposta Orçamentária de 2004 e desenvolvidas outras atividades a ele inerentes.

6.2.8 Auxílio-Alimentação

Na atual gestão, foram incluídos novos servidores no Programa, foi atualizado o cadastro de beneficiários e elaborada planilha de reajuste do benefício, com cálculos retroativos, de acordo com a Portaria TSE n. 89/2003. Efetuou-se, ainda, o levantamento dos dados referentes à Proposta Orçamentária do ano 2004.

6.2.9 Auxílio-Transporte

Com relação ao auxílio-transporte, manteve-se atualizado o cadastro dos beneficiários do Programa, foram

elaboradas planilhas mensais de cálculo do benefício dos servidores do Quadro da Secretaria e desenvolvidas outras atividades inerentes ao controle do benefício. Foi efetuado, também, levantamento de dados para a Proposta Orçamentária para 2004.

6.2.10 Programa de Assistência Pré-Escolar

No tocante à assistência pré-escolar, manteve-se atualizado o cadastro de beneficiários, foram fornecidas informações à Seção de Folha de Pagamento para fins de consignações em folha, foram levantados dados referentes à Proposta Orçamentária do ano 2004 e realizadas diversas outras atividades relacionadas ao benefício.

6.3 DIRETORIA DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-SOCIAL

As atividades desenvolvidas no ano de 2003 pela DSAMS visaram promover a saúde plena, envolvendo o bem-estar biopsicossocial do corpo funcional deste Tribunal e de seus dependentes. As ações administrativas tiveram por objetivo o melhor 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 disponibilizaram seus conhecimentos técnicos aos beneficiários que os procuraram, objetivando a resolução rápida e segura de seus problemas, num total de 5.325 (cinco mil, trezentos e vinte e cinco) procedimentos.

6.3.1 Atividades Administrativas

Elaborou-se a relação anual de materiais de consumo médico, odontológico e de enfermagem, bem como da aquisição desse material, para que o atendimento se fizesse da melhor forma possível.

Foram promovidas reuniões com os servidores da Diretoria para a adequação e uniformização das normas

vigentes, tendo esta Unidade participado do Grupo de Trabalho designado para proceder a estudos com o fito de regulamentar, para fins de ingresso no serviço público e durante o estágio probatório no âmbito deste Tribunal, a avaliação do servidor portador de deficiência física.

Desenvolveram-se auditorias nas contas médicas e odontológicas, consubstanciadas em relatórios mensais.

Procedeu-se ao controle e à anotação de todos os procedimentos na modalidade indireta, forma livre escolha (despesas particulares), consoante preconiza a Resolução TRESO n. 7.318/2002, que aprovou o Programa de Assistência à Saúde.

Providenciou-se, na Vigilância Sanitária do Estado de Santa Catarina, o alvará sanitário dos profissionais que atuam nesta Diretoria, bem como, na Delegacia Regional do Trabalho, a avaliação do grau de insalubridade das atividades desenvolvidas na Diretoria. Ainda em observância às normas legais, por orientação da Delegacia Regional do Trabalho, solicitou-se a renovação dos contratos relativos ao monitoramento do grau de radiação emitido pelo aparelho de raio-X do consultório odontológico, bem como da empresa especializada para o recolhimento do lixo contaminado, de forma a adequar o procedimento às normas da Secretaria Estadual de Saúde.

Contribuiu-se com estudos e reuniões com a Unimed, objetivando o aditamento proposto pela contratada, no intuito de corrigir distorções constatadas durante o primeiro ano de vigência do atual contrato com aquela empresa.

Foi ainda efetivado o recadastramento do Ambulatório Médico da DSAMS no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina, conforme determinação da Lei n. 6.839/1980 e da Resolução CFM n. 997/1980.

6.3.2 Atividades Técnicas

Foram realizados exames médicos periódicos dos servidores, dando-se especial atenção às queixas clínicas que

porventura pudessem estar relacionadas com as lesões por esforços repetitivos. Por ocasião dos referidos exames, efetuou-se a atualização vacinal. Durante os múltiplos atendimentos prestados aos servidores e aos seus dependentes, nas diversas áreas disponibilizadas nesta Diretoria (médica, odontológica e de enfermagem), colocaram-se à sua disposição conhecimentos especializados nas áreas de cardiologia, neurologia e pediatria, bem como o de endodontia (procedimentos básicos).

Nas datas de 25.2.2003 e 15.10.2003, foram firmados os Convênio n. 5/2003 e o n. 8/2003 com o TRT da 12ª Região/SC e a Justiça Federal de 1º Grau em Santa Catarina, respectivamente, objetivando a realização de perícia, avaliação, inspeção médica ou composição de junta médica oficial.

Solicitou-se à Administração do Tribunal a aquisição de dispositivos ergonômicos para disponibilização aos servidores que apresentem sintomatologia dolorosa de membros superiores e aos que atuam em áreas de conhecido risco para desenvolvimento de lesões por esforços repetitivos.

Foram proferidas, no decorrer do exercício, por profissionais da Unimed e desta Diretoria, várias palestras sobre os mais variados temas relacionados à saúde dos servidores.

Ainda no mês de março de 2003, foi iniciado, no âmbito desta Corte, programa de ginástica laboral, a fim de oferecer as melhores condições possíveis para o adequado desenvolvimento das atribuições de cada servidor, com foco no caráter preventivo da medida.

7 SECRETARIA DE INFORMÁTICA

No ano de 2003, a Secretaria de Informática concentrou grande parte dos seus esforços na implantação do Sistema Título *On Line* e no planejamento das Eleições 2004, além da melhoria da infra-estrutura do parque computacional e dos serviços informatizados.

A adoção do Sistema Título *On Line* em todas as Zonas Eleitorais do Estado possibilitou a entrega imediata do título eleitoral a todos os eleitores – que com isso foram grandemente beneficiados pois o recebem em aproximadamente 5min –, com sensível melhoria na qualidade dos dados do Cadastro Eleitoral. Para tanto, foram necessárias tanto a revisão das normas que regulamentavam o atendimento aos eleitores, como a instalação de novos equipamentos nas Zonas Eleitorais (e.g. microcomputador IBM e impressora *laser*) e o treinamento dos Chefes de Cartório, entre inúmeras outras atividades auxiliares.

Em paralelo, como preparação para as Eleições 2004, por iniciativa desta Secretaria foi contratada assessoria externa para auxiliar na revisão do planejamento das eleições (que vem sendo desenvolvido desde 1999 com recursos próprios), utilizando metodologias e conceitos com suporte acadêmico. Como parte integrante da proposta, foi realizado o Curso de Formação de Gerentes de Eleições, que formou mais de 60 (sessenta) servidores, distribuídos em 2 (duas) turmas, alcançando disciplinas relacionadas com gestão de processos, custos, planejamento, qualidade, entre outras. Ao final, obteve-se a primeira versão do planejamento produzido no sistema Primavera.

Ainda, foram desenvolvidas diversas atividades para o aperfeiçoamento do parque computacional, tais como aquisição de novos equipamentos servidores ou ampliação de suas capacidades (e.g. aumento de recursos de memória, discos rígidos, etc.). Também foram providenciadas melhorias na infra-estrutura física dos ambientes dos servidores de rede, com espaços ampliados e a instalação de refrigeração adequada. A par disso, foram implementados diversos melhoramentos nos serviços de suporte e de redes, além do desenvolvimento de novos sistemas e da ampliação dos serviços *WEB*, com a publicação de milhares de novas páginas.

Por fim, como síntese da atuação desta Secretaria de Informática no cenário nacional, destaque-se a participação no

IV Seminário de Informática da Justiça Eleitoral, no qual foram apresentados 5 (cinco) trabalhos (Santa Catarina foi o Estado com maior número de trabalhos apresentados), sendo 1 (um) deles classificado em 1º lugar (Certidão de Quitação Eleitoral pela Internet). Frise-se, ainda, que Santa Catarina tem atuação destacada desde a primeira edição desse Seminário, tendo submetido 22 (vinte e dois) trabalhos, dos quais 13 (treze) foram apresentados e 5 (cinco) premiados.

7.1 ÁREA ESPECIALIZADA DE INFORMÁTICA

7.1.1 Seção de Banco de Dados

A Seção de Banco de Dados, no decorrer do ano de 2003, manteve as suas atividades diárias de administração dos bancos de dados corporativos, que englobam o gerenciamento das bases de dados existentes, o monitoramento da utilização e da performance dos bancos de dados e as rotinas para recuperação dos dados quando da ocorrência de falhas. Concomitantemente às suas atividades rotineiras, esta Seção participou ativamente das atividades referentes ao planejamento estratégico das Eleições Municipais de 2004.

Foram executadas, paralelamente às tarefas de rotina da Seção, várias atividades:

- em virtude da utilização do Sistema Título *On Line* em todas as Zonas Eleitorais do Estado, foi necessário proceder à migração de alguns sistemas corporativos do servidor de dados "Joaquina" para o servidor de dados "SC1", devido a problemas de atuação e robustez. Foram eles: Título *On Line*, SGIP – Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias, formulários dinâmicos da *WEB*. Pôde-se notar, após a migração, ganhos no desempenho das aplicações e uma maior estabilidade do Sistema Título *On Line*;
- configuração dos servidores de dados para o treinamento do Sistema Título *On Line* nas Zonas Eleitorais, e para a utilização nos testes de validação das novas versões;
- atualização diária e suporte técnico dos módulos do Sistema de Recursos Humanos; testes de implantação do módulo de folha de pagamento;

- consultas aos bancos de dados para a geração de relatórios para uso interno do Tribunal e para usuários externos, tais como: produção da folha de votação dos plebiscitos ocorridos, listagens de eleitores para a execução de correição e de eleições na comunidade, listagens e estatísticas de filiados a partidos políticos, listagens e estatística de transferências e alistamentos nos municípios, consultas aos bancos de dados do Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos, do Sistema de Gestão de Recursos Humanos e do Sistema de Almojarifado e Patrimônio, para atender a solicitações diversas;
- produção de listagens e estatísticas trimestrais das filiações partidárias, distribuídas aos partidos políticos em CD-ROM e geração dos relatórios enviados às Zonas Eleitorais;
- geração, manutenção e carga dos dados históricos de perfil do eleitor, filiações partidárias, processamento de formulários RAE e FASE, além de dados de municípios, Zonas e Seções Eleitorais e locais de votação, bem como sua publicação na Internet;
- editoração de páginas, e execução de manutenção em aplicativos administrativos disponíveis na *WEB* (Internet/ Intranet) tais como: consulta aos períodos/fracionamentos das férias de cada servidor/seção, consultas aos dados do Sistema de Recursos Humanos, consulta aos locais de votação, Zonas e Seções Eleitorais, consultas históricas de dados de eleitorado, consulta ao processamento de lotes e banco de erros do Cadastro Eleitoral, consulta localização/responsáveis dos bens patrimoniais;
- desenvolvimento, implantação e manutenção do Sistema de Controle de *Flash Cards*, com a migração dos dados do sistema legado;
- instalação e suporte técnico do Sistema de Proposta Orçamentária 2004 e do Sistema de Controle de Contratos (SIAC);
- análise de diversos *softwares* de gerenciamento de projetos e de processos, disponíveis no mercado, para escolha do mais adequado à realidade do Tribunal, considerando custos e recursos;
- análise do *software XML Open Source* para utilização nos setores técnicos;

- análise dos vários *softwares* de gerenciamento de conteúdo e arquivos, para escolha do mais adequado ao TRESA;
- análise técnica e testes de integração do Sistema de Inteiro Teor de Acórdãos e Resoluções (ITAR), em desenvolvimento pelo TSE, com o Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos e o Sistema de Jurisprudência;
- análise técnica do sistema de controle de processos nas Zonas Eleitorais, desenvolvido pelo TRE/PB, optando-se por aguardar o sistema em desenvolvimento pelo TSE;
- participação no treinamento de Formação de Gerentes e nas atividades do planejamento estratégico;
- participação no treinamento do Sistema Primavera, bem como prestação de suporte técnico e alimentação dos dados referentes às atividades do grupo de trabalho GT3 – Sistemas Informatizados.

7.1.2 Serviço de Suporte à Rede de Comunicação

O Serviço de Suporte à Rede de Comunicação tem atividades tipicamente operacionais, sendo sua responsabilidade básica manter em funcionamento com eficiência e segurança a infra-estrutura de rede do TRESA, incluindo o compartilhamento de arquivos, impressoras, gerenciamento de usuários e senhas, correio eletrônico, cópias de segurança, combate a vírus na infra-estrutura e acesso à Intranet, Internet e conexões para as Zonas Eleitorais e demais órgãos da Justiça Eleitoral.

Em 2003, além das atividades ordinárias do Serviço, foram realizados vários projetos e tarefas tendo em vista a preparação e a adaptação às necessidades e desafios sempre crescentes das Eleições, já que em ano eleitoral os riscos de alterações na infra-estrutura são muito maiores.

No que tange à conexão do TRESA aos demais órgãos da Justiça Eleitoral, foi instalado cabo de fibras ópticas conectando diretamente a sede do Tribunal à Embratel, garantindo níveis de serviço e confiabilidade muito mais elevados do que o modelo anterior, baseado em pares metálicos de cobre, utilizado desde o início da informatização da Justiça Eleitoral. Essa alteração foi acompanhada pela substituição dos equipamentos responsáveis pela conexão física à rede da

Embratel, agora com capacidades ampliadas de supervisão e de resistência a falhas.

O computador de grande porte "SC1" (HP-RISC) – responsável pelo suporte a alguns dos principais bancos de dados administrativos do TRESA e também ao Sistema Título *On Line* – serviu como piloto em um projeto de manutenção por parte dos laboratórios internacionais de seu fornecedor, com o objetivo de agregar mais confiabilidade e possibilidade de retornar à operação rapidamente após eventos que o interrompam, como falta de energia prolongada. Os demais computadores da infra-estrutura de rede do TRESA receberam sua manutenção preventiva usual.

O número de pontos de rede de alta velocidade do TRESA foi aumentado pela aquisição de mais um equipamento tipo *switch*, permitindo, assim, que mais 23 computadores da sede possam ter sua velocidade de acesso elevada. Para agregar agilidade ao processo de instalação e alteração da posição de computadores do prédio, além de continuar garantindo a qualidade e velocidade das conexões, os cabos e conectores da sede foram revistos e cadastrados em sistema informatizado.

A disposição física da Sala Risc – ambiente climatizado e de acesso restrito onde se concentram os equipamentos da infra-estrutura de rede do TRESA – foi alterada para melhor atender ao porte das instalações de informática exigidas por uma organização do porte do TRESA, equiparando-se agora aos *Data Centers* das mais modernas organizações. A climatização foi mais bem aproveitada e passou a ser monitorada, sendo instalado sistema de iluminação de emergência, o que se provou muito útil durante os problemas ocorridos com o abastecimento de energia elétrica da Capital no mês de outubro. A disposição da sala que abriga o Serviço de Suporte à Rede de Comunicação também foi alterada, aproveitando-se melhor o espaço disponível e fazendo uso de novo conjunto de divisórias para melhorar sobremaneira as condições do ambiente de trabalho.

No aspecto da pesquisa e do desenvolvimento, destaca-se o projeto de análise dos registros de impressão, que permite controlar e contabilizar a origem, o autor, os nomes dos documentos e o número de páginas de cada um dos trabalhos enviados às impressoras compartilhadas da sede do TRESA, e

a evolução do Sistema de Autenticação Unificada do TRESA, projeto pioneiro que é referência na Justiça Eleitoral brasileira e vem sendo estudado por diversas outras entidades.

Em consonância com as recomendadas pelo Governo Federal, o TRESA continuou com a política, adotada desde 1997, de estimular o uso de *software* livre na infra-estrutura de rede, ganhando com isso não apenas na qualidade dos produtos, mas também nos custos de sua aquisição. A preocupação com a economicidade também levou à continuação do uso de equipamentos servidores de baixo custo, modelo PC, para realizar serviços em que não há necessidade premente da adoção de um servidor de maior porte.

Por outro lado, para atender aos casos em que haja necessidade de maior poder de processamento, foi instalado um complemento de memória em dois servidores marca *Gateway* adquiridos em exercício anterior e foi instalado um equipamento servidor de maior porte, modelo *HP Proliant*, batizado como “Portobelo” em obediência ao tradicional costume de atribuir codinomes aos equipamentos da infra-estrutura com base nos nomes dos balneários catarinenses. Esse servidor está apto a receber tarefas pesadas, tais como processamento de banco de dados.

A preocupação com a segurança e a estabilidade continuou sendo a tônica do serviço prestado pelo Serviço de Suporte à Rede de Comunicação, o que se comprova com o rápido retorno à operação após os distúrbios de energia elétrica registrados em outubro e pela quase absoluta ausência de incidentes envolvendo vírus de computador – as atividades preventivas adotadas pelo TRESA permitiram que fosse registrado apenas um caso de infecção envolvendo risco à infra-estrutura, o qual, mesmo nesse caso, foi removido menos de vinte minutos após a detecção da falha, antes mesmo que o usuário vetor do processo descobrisse que seu computador estava infectado.

7.1.3 Seção de Intranet e Internet

Desde a implantação em 1999, reformulada em 2001, os *sites* do Tribunal na Intranet e Internet continuaram agregando serviços no ano de 2003. Atualmente, existem centenas de opções ao usuário final, tanto da Zona Eleitoral

quanto para os usuários externos – ou internautas – advogados e cidadãos.

As estatísticas de acesso comprovam esse crescimento: no *site* da Internet, até novembro, o número de acessos ficou na ordem de 840.000, em contraposição aos 880.000 de todo o ano de 2002. Considerando uma média mensal de 70.000 acessos, a previsão até o final do ano é de que se ultrapassem os 900.000 acessos anuais.

No *site* da Intranet, as estatísticas também comprovam que, até novembro, foram feitos 850.000 acessos, contra os 1.500.000 acessos em 2002, o que é justificado pelo acesso das Zonas Eleitorais às informações das Eleições Municipais de 2002, no que se refere à listagem dos candidatos e aos vários tipos de relatórios pós-eleição. Espera-se que em 2004, com a incorporação de novos serviços, seja possível superar a marca atingida em 2002.

O Tribunal continua disponibilizando a infra-estrutura necessária para suporte aos serviços *WEB*, tanto no que se refere ao *hardware* quanto ao *software*, o que é essencial à continuidade dos serviços hoje em utilização, como os formulários eletrônicos, *check-lists*, sistemas de pesquisa, entre outros.

Com vistas às Eleições 2004, a Seção de Intranet e Internet, em comunhão com o Planejamento Estratégico, está mapeando todos os serviços – novos e adaptações de outros utilizados na eleição anterior –, com a preocupação de se antecipar no provimento de soluções aos setores internos do Tribunal, sempre interessados na transparência e agilidade da informação.

O ano de 2003 brindou a Seção de Intranet e Internet com o prêmio de primeiro lugar no IV Seminário de Informática da Justiça Eleitoral, apresentando, em parceria com a Coordenadoria de Eleições, o Sistema de Emissão de Certidão de Quitação Eleitoral pela Internet.

Com tudo o que foi realizado neste ano, registra-se, mais uma vez, o esforço desta Seção em criar serviços que

¹ PDF – sigla para *portable document format*. Padrão de publicação de documentos reconhecido mundialmente e muito utilizado na Internet.

atendam aos mais diversos setores e que, principalmente, proporcionem agilidade no acesso à informação de forma transparente e concisa.

Publicação de páginas e serviços

A Seção de Intranet e Internet, no ano de 2003, publicou mais de 6.000 páginas estáticas, milhares de páginas dinâmicas, aproximadamente 400 arquivos do tipo PDF¹, dentre outros tipos, perfazendo um total acima de 40.000 arquivos eletrônicos.

Foi feita uma atualização do servidor *WEB* para comportar tamanha dimensão de arquivos de dados, bem como o planejamento de cópias de segurança (*backups*) pela Seção de Redes.

Sistemas / Formulários eletrônicos *WEB*

Os Sistemas *WEB* são desenvolvidos sob demanda com o objetivo de exercer controle de atividades e acompanhar situações conforme definições dos setores solicitantes. Nesse relatório observar-se-ão os mais relevantes.

Preliminarmente, destaca-se o Sistema de Emissão de Certidão de Quitação Eleitoral pela Internet, criado em parceria com a Coordenadoria de Eleições. O sistema permite que um cidadão com inscrição eleitoral regular obtenha uma certidão de quitação eleitoral, de forma *on line*, pela Internet.

O referido sistema foi apresentado no IV Seminário de Informática da Justiça Eleitoral, no Estado do Amazonas, onde foram reunidos trabalhos de todos os Tribunais Regionais Eleitorais do Brasil. Aproximadamente quarenta trabalhos foram selecionados para apresentação e o sistema em questão foi classificado em primeiro lugar.

Outro sistema relevante e considerado essencial à Corregedoria Regional Eleitoral foi o de Consulta de Eleitores Condenados e Falecidos. O sistema é operado no âmbito da Intranet e permite um canal de comunicação/divulgação entre a Corregedoria e as Zonas Eleitorais do Estado. A versão original é do TRE/RS, porém foi consideravelmente modificada e ampliada

para atender às necessidades deste Tribunal, incorporando novas características.

A implantação do Sistema Título *On Line* nos Cartórios Eleitorais do Estado demandou a criação de um projeto de cunho estatístico viabilizado por meio de uma pesquisa na Intranet via formulário eletrônico cujo público-alvo foram os 102 Chefes de Cartório Eleitoral. A realização foi possível devido ao grupo de trabalho composto por colaboradores da Coordenadoria de Produção e Suporte, seções técnicas de Desenvolvimento e de Intranet/Internet, sob a coordenação da Secretaria de Informática.

Durante os meses de setembro e outubro ficaram disponíveis dezenove perguntas objetivas, subdivididas em quatro categorias distintas (sistema informatizado, estratégia e metodologia de atendimento aos eleitores, estratégia de implantação e infra-estrutura física), para facilitar a tabulação dos resultados ao mesmo tempo em que propositadamente interligadas a fim de se poder detectar inconsistências nas respostas do questionado. Questões de cunho discursivo também estiveram presentes no intuito de se acolher críticas, sugestões, posicionamentos, enfim, concentrar toda e qualquer informação do usuário do sistema.

Outro sistema merecedor de destaque foi o solicitado pelo DSAMS, que permitiu, de forma democrática, a escolha dos temas sobre saúde para palestra no Tribunal. Foi elaborado um formulário eletrônico composto por temas a serem selecionados para, posteriormente, o departamento médico organizar a agenda corporativa de palestras.

Outro projeto realizado por esta Seção foi o desenvolvimento de um protótipo para o Sistema de Apoio à Votação Paralela (SAVP), de forma similar ao utilizado nas Eleições 2002, conforme solicitado pelo grupo de trabalho da Votação Paralela. Para uma primeira simulação, foram implementadas novas *interfaces* com o usuário de forma a contemplar as características do pleito municipal. Essa nova versão agrega ainda o conceito de "cédula digital" em que a imagem digital da cédula é resguardada, permitindo sua posterior conferência, conforme previsto na legislação.

Por último, provavelmente o primeiro com foco nas Eleições 2004, foi criado um sistema para escolha da logomarca a ser oficialmente utilizada nas próximas eleições em documentos e afins. O sistema de votação permitiu que os usuários do Tribunal e das Zonas Eleitorais escolhessem democraticamente qual a logomarca que será utilizada em 2004. O sistema foi criado a partir da solicitação de uma Comissão Eleitoral instalada especificamente para o pleito em questão.

7.1.4 Seção de Suporte em Informática

A Seção de Suporte prestou suporte técnico especializado na área de informática ao TRESA, bem como a todos os Cartórios Eleitorais do Estado de Santa Catarina.

Foram registrados 2.500 chamados, distribuídos entre sistemas corporativos, aplicativos, de Zonas Eleitorais e de *Hardware*. Destes, cerca de 800 chamados relacionados aos componentes dos equipamentos de informática foram encaminhados ao Setor de *Hardware*.

Dentro das atividades internas desenvolvidas, citamos:

- instalação, configuração, atualização e orientação ao usuário de *softwares* autorizados pela Justiça Eleitoral;
- criação e controle dos roteiros de instalação de aplicativos;
- configuração e instalação de aplicativos em microcomputadores utilizados em cursos e eventos;
- participação na execução do treinamento do Título *On Line* para os Chefes de Cartórios;
- preparação da infra-estrutura de informática para cursos, tais como Siafi, Word, Excel e Access;
- participação no Curso de Formação de Gerentes de Eleições;
- manutenção na imagem e roteiros de instalação de estações padrão TRESA para os microcomputadores Digital, Microtec, Compaq e IBM, além da criação da imagem padrão para instalação nos novos microcomputadores IBM para todas as Zonas Eleitorais;
- criação de imagem padrão TRESA para instalação nos *notebooks* (Compaq e Toshiba) e atualização dos respectivos roteiros;

- pesquisa e análise dos aplicativos instalados nos microcomputadores das Zonas Eleitorais;
- pesquisa e análise dos aplicativos utilizados pelo TRESA instalados nos microcomputadores do prédio Sede;
- análise, testes e sugestões do Sistema de Inventário de *Software*, bem como a inclusão dos dados das estações, *softwares* e licenças nesse sistema;
criação e manutenção de uma página na Intranet (*WEBlog*) do Setor;
- alteração do *layout* do Setor para o modelo utilizado no QG, possibilitando diminuir a movimentação de equipamentos no período eleitoral.

No âmbito estadual, o Suporte em Informática prestou auxílio a todos os Cartórios Eleitorais, destacando-se as seguintes atividades:

- organização e criação de roteiros de instalação de aplicativos disponibilizados durante as viagens aos Cartórios, além de apoio e suporte técnico especializado diretamente da Seção de Suporte para todos os técnicos envolvidos no evento. Entre eles:
 - instalação dos equipamentos IBM, impressora Kyocera e manutenção/*backup* dos sistemas do microcomputador Digital em todas as Zonas Eleitorais;
 - implantação do Sistema Título *On Line* em todas as Zonas Eleitorais do Estado;
 - atualização do Sistema Título *On Line* para versão 4.22 e do Antivírus (Norton e AVG) em todos Cartórios Eleitorais;
- instalação e configuração do Sistema Título *On Line* em vários *notebooks* para utilização pelas Zonas Eleitorais da Capital e de São José;
- manutenção de um laboratório com as mesmas características dos equipamentos e sistemas do Cartório Eleitoral, a fim de poder fazer simulações do ambiente "Zona Eleitoral".

Além das atividades relacionadas, existem outras que não estão ligadas diretamente ao Setor, como: pesquisa de observação do tempo dos processos e dos erros comuns no preenchimento do RAE, na utilização do Sistema Título *On Line*, que compreendeu as seguintes atividades:

- estudo e criação de formulários para a pesquisa;
- pesquisa piloto na Central de Atendimento de Florianópolis;
- treinamento teórico e prático dos pesquisadores;
- organização do material para viagem;
- tabulação dos dados;
- estudo e população do *software* de simulação Arena;
- geração de relatórios.

7.1.5 Seção de Desenvolvimento

Durante o ano de 2003 foram executadas as seguintes atividades na Seção de Desenvolvimento:

- participação de todos os servidores nos grupos de trabalho do Planejamento Estratégico das Eleições 2004;
- implantação do Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP) na Internet com acesso aos dados do TRESA;
- desenvolvimento de módulo de controle de inventário (com coleta automatizada) de *software* e *hardware* do sistema Falcon *HelpDesk*, possibilitando o cadastramento e o controle de todos os equipamentos do TRESA, bem como dos programas instalados;
- participação no grupo técnico do TSE para divulgação de resultados de eleições;
- implantação, na Corregedoria Regional Eleitoral, do Sistema de Condenados e Falecidos, desenvolvido pelo TRE/RS;
- implementação de novo banco de dados corporativo com características históricas, para substituir o Sistema Incorp;
- início do desenvolvimento da nova versão do Sistema de Convocação de Auxiliares da Justiça Eleitoral (Convoc) (5.0), contendo novas funcionalidades;

- suporte ao Sistema Título *On Line*, desenvolvido pelo TRE/RS e utilizado pelas centrais de atendimento nos Cartórios Eleitorais do Estado;
- desenvolvimento de *framework* para o Sistema Título *On Line*, possibilitando o tratamento dos documentos de FASE;
- suporte ao Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos, desenvolvido pelo TSE;
- suporte aos seguintes sistemas que se encontram em produção no TRESP: cadastro de treinamentos (CDRH), macros para automatização no preenchimento de processos (COF), *Falcon HelpDesk* (Suporte/CPS), *AltGuia* (CPS), *Incorp* (TRESP);
- suporte técnico a eleições da comunidade;
- apresentação da plataforma de desenvolvimento de sistemas do TRESP no Congresso Brasileiro de *Software Livre* (Joinville/SC);
- implantação e administração de Sistema de Controle de Versões (CVS), que possibilitará a gerência de versões dos sistemas desenvolvidos por todos os setores técnicos da Secretaria de Informática;
- automatização do processo de implantação (*deployment*) de sistemas nos computadores servidores do TRESP;
- desenvolvimento de aplicativo para a geração de dados de eleições da comunidade;
- instalação e implantação de ferramenta de controle de manutenção *Bugzilla* (em curso);
- aprimoramento técnico com a participação dos servidores do setor em treinamentos em orientação a objetos, linguagem *Java* e participação em simpósios e seminários;
- estudos para migração da plataforma Windows para *software livre*, utilizando-se o ambiente de desenvolvimento *Kylix* e sistemas *Linux*.

7.2 COORDENADORIA DE PRODUÇÃO E SUPORTE

7.2.1 Introdução

A Coordenadoria de Produção e Suporte está subordinada diretamente à Secretaria de Informática, mantendo

sob sua responsabilidade o processamento do cadastro eleitoral e a administração dos equipamentos de informática, em especial as urnas eletrônicas.

O objetivo do presente documento é relatar as atividades desenvolvidas no ano de 2003 pela Coordenadoria de Produção e Suporte, visualizando-as pelos Setores de Cadastro Eleitoral e *Hardware*, destacando-se ainda as atividades com urnas eletrônicas, de planejamento das Eleições 2004 e administrativas do gabinete.

7.2.2 Seção de Cadastro Eleitoral

Seção que gerencia o processamento dos dados do Cadastro Eleitoral do Estado, fazendo a ligação Zona Eleitoral TRESC/TSE nas questões técnicas relativas à alimentação do Sistema de Alistamento Eleitoral (SAE). Além disso, controla a qualidade dos trabalhos pelo levantamento das necessidades operacionais dos Cartórios Eleitorais, ministrando treinamentos, propondo ritos e sugerindo novas ferramentas para aprimoramento dos trabalhos.

Cabe, ainda, à Seção de Cadastro Eleitoral gerenciar os eventos sazonais ou excepcionais que envolva o SAE, providenciando rotinas especiais, instruções para os Cartórios e controles específicos. Citamos como eventos sazonais que demandam planejamento específico:

- instalação de nova ferramenta para administração do Cadastro Eleitoral (ELO). Em março foi iniciada a implantação do novo sistema de administração e controle do Cadastro Eleitoral, denominado ELO, em substituição ao SAE-Client, em funcionamento desde 1997. Com o novo sistema, as tabelas de dados usadas passaram a ser administrada pelo TSE, em ambiente centralizado, em oposição ao modelo anterior, cujas tabelas ficavam nos servidores dos TRESC. Com isso, verificou-se relativa perda no tempo de resposta de processamento e várias consultas disponibilizadas levam hoje um tempo maior para espelhar a sincronização com os dados da tabela nacional do cadastro. Em conseqüência, várias instruções tiveram que ser revisadas e novamente implantadas nos Cartórios Eleitorais;
- implantação do Sistema *On Line*. Esse sistema já estava em uso nos seis maiores municípios do Estado (Florianópolis, São

José, Blumenau, Joinville, Criciúma e Lages) e neste ano foi estendido para as demais Zonas Eleitorais. A Seção apoiou todas as etapas do treinamento dos Chefes de Cartório, que foram divididos em quatro turmas;

- processamento da filiação partidária. Os partidos políticos encaminham semestralmente aos Cartórios Eleitorais listagens com seus filiados. Cabe aos Cartórios comparar as referidas listagens com os dados do Cadastro Eleitoral, para atualizá-lo. Para operacionalizar esse trabalho, poupando esforço desnecessário aos Cartórios e buscando economizar conexões à rede de dados da Justiça Eleitoral para consulta aos dados dos eleitores, a Seção de Cadastro Eleitoral expede relatórios que contêm as ocorrências de filiação partidária (FASEs código 221 e 400) dos históricos dos eleitores com situação regular no Cadastro. Os relatórios são encaminhados, juntamente com instruções sobre como proceder a conferência das listagens e processar os FASEs de novas filiações e desfiliações. Após o prazo dado aos Cartórios, durante o qual a Seção é constantemente consultada pelo pessoal das Zonas Eleitorais com relação aos procedimentos a adotar, é realizada verificação da conclusão do trabalho em nível estadual. Esse período demanda especial dedicação, em virtude de o cumprimento dos prazos muitas vezes não ser observado pelos Cartórios. Concluída a etapa anterior, geram-se novos relatórios para o tratamento pelas Zonas Eleitorais dos casos de duplicidade de filiação partidária (ou filiação sub-judice). Findo o prazo para tratamento de tais ocorrências, a Seção de Cadastro Eleitoral providencia, em conjunto com a Seção de Administração de Banco de Dados, a geração dos dados de filiação a serem encaminhados aos órgãos de direção partidária em nível estadual (CDs de filiação partidária). As atividades envolvendo o tratamento da filiação partidária, desde a preparação dos primeiros relatórios no TRESA até a geração do CD para os partidos, ocorrem do mês de abril a julho (listagens de abril) e do mês de outubro a fevereiro (listagens de outubro – período maior em virtude do recesso e das férias forenses);
- planejamento e instruções para atualização de tabelas e aplicativos do Sistema de Alistamento Eleitoral. O Cadastro Eleitoral é alimentado por dados gerados em aplicativos instalados nos computadores dos Cartórios Eleitorais. A definição da necessidade de atualização das rotinas e tabelas

de tais aplicativos (Zonas Eleitorais, municípios, bairros e locais de votação) é de responsabilidade da Seção de Cadastro Eleitoral, que deve: realizar testes para verificar a correção das atualizações, propor eventuais correções, providenciar instruções sobre os procedimentos a serem executados e verificar se os procedimentos de atualização foram realizados pelos Cartórios Eleitorais;

- geração dos arquivos para impressão dos títulos de eleitor. A disponibilidade dos títulos é decorrente do processamento dos RAEs (informada pelo Serviço de Controle do Processamento), e os arquivos gerados são impressos e encaminhados aos Cartórios pelo Serviço de Produção e Expedição de Documentos.

7.2.3 Serviço de Controle do Processamento e Fluxo de Documentos

É o serviço que faz a ligação dos Cartórios Eleitorais com o TRESA/TSE quanto ao processamento dos documentos que atualizam o SAE (Sistema de Alistamento Eleitoral). Entre suas atividades, destacam-se:

- a recepção diária dos arquivos eletrônicos com os lotes de RAEs (Requerimentos de Alistamento Eleitoral) e FASEs (Formulários de Atualização da Situação do Eleitor) que são enviados pelos Cartórios Eleitorais pela rede de comunicação de dados do TRESA. A recepção se dá por meio da operação de sistema informatizado (ALTEGUIA) que organiza os lotes, separando-os em movimentos (conjunto de lotes que serão transmitidos ao TSE). Apesar de alguns erros serem prevenidos pelo sistema, nem sempre seu tratamento pode ser automatizado, além do que são comuns as conferências visuais da consistência dos documentos, bem como o contato com os Cartórios para tratar de duplicação, exclusão, necessidade de redigitação ou renumeração de lotes. Além disso, situações especiais do processamento demandam tratamento não automatizado dos lotes;
- os lotes agrupados em movimentos são convertidos para a base de dados do SAE e transmitidos ao TSE várias vezes durante a semana, dependendo do volume de documentos enviados pelos Cartórios (em períodos de fechamento de Cadastro, a transmissão pode ocorrer várias vezes ao dia). Essa atividade consiste em uma série de pequenos

procedimentos, os quais, embora não sejam individualmente complexos, são numerosos e devem ser executados em uma determinada seqüência, com cuidados especiais;

- o processo envolve algumas rotinas preparatórias dos documentos; o percentual de erros verificado serve de indicador de eventuais deficiências no trabalho dos Cartórios e para auxiliar o Serviço de Crítica aos Dados do Cadastro Eleitoral. Os dados estatísticos (quantidades de RAEs e FASEs) dos movimentos transmitidos ao TSE são anotados para acompanhamento da atualização dos documentos, com o objetivo de verificar eventuais tais como atrasos ou geração e impressão de títulos eleitorais;
- além de prestar constante suporte às Zonas Eleitorais quanto à transmissão e processamento dos lotes, cabe ao Serviço de Controle do Processamento buscar informações adicionais a solução de problemas com RAEs e FASEs (razão da demora no processamento, motivo da não-impressão de um título de eleitor, verificação da correta digitação de um documento, conforme informado pelo Cartório, etc.) e a produção, com o auxílio da Seção de Banco de Dados, de estatísticas anuais de processamento de RAEs e FASEs, bem como dos documentos com erro, objetivando fornecer aos Cartórios uma visão geral de seu trabalho, apontando suas principais deficiências e subsidiando as políticas de aprimoramento do atendimento ao eleitor e do processamento de documentos;
- o processamento dos lotes de RAEs provenientes das Zonas Eleitorais que utilizam o Sistema do Título *On Line* requer tratamento diferenciado daquele dispensado aos encaminhados pelos demais Cartórios, e envolve a operação de aplicação específica. Também fica a cargo da Seção de Processamento o gerenciamento das tabelas de usuários, locais e de configuração geral do sistema em âmbito estadual.

Serviço de Crítica aos Dados do Cadastro Eleitoral

Subordinado à Seção de Controle do Cadastro Eleitoral, é responsável pela monitoração da crítica do processamento dos dados enviados pelos Cartórios, promovendo os acertos dos documentos cujo processamento está bloqueado por erro, e pela análise do referidos dados para propor instruções, treinamentos e outras rotinas buscando maior qualidade dos serviços. Entre suas tarefas, destacamos:

- controlar os acertos relativos à base de dados de erros em processamentos dos RAEs, que são publicados na Intranet a cada envio de documentos para processamento;
- juntamente com as ocorrências na crítica são geradas estatísticas dos problemas de processamento (totais de documentos com erro por Zona Eleitoral, quantidade de documentos por mensagem de erro, etc.), o que indica, entre outras coisas, se há Cartórios que apresentam problemas no comando dos documentos ou se há algum tipo de erro cometido pelo conjunto das Zonas Eleitorais que mereça atenção especial;
- o principal volume de trabalho do Serviço decorre do tratamento dos RAEs que apresentam erro de processamento e são passíveis de correção (utiliza-se a terminologia “tratar o banco de erros” para se referir ao acerto de tais documentos), com especial atenção aos casos de duplicidade e pluralidade de inscrições para um mesmo eleitor;
- tal cuidado decorre dos freqüentes equívocos no preenchimento da planilha por parte dos Cartórios. Não raro as consultas para elucidar a origem de um erro demandam trabalho de “investigação”, em que se busca localizar inscrições e eleitores por meio da adaptação de dados (troca de letras de nome ou sobrenome, inversão dos nomes dos pais, datas de nascimento semelhantes, etc.), visto que são comuns os erros de digitação nos dados mais antigos do Cadastro Eleitoral. E, conseqüência da análise das planilhas de acerto de documentos, é necessário contatar os Cartórios Eleitorais para esclarecer dúvidas quanto ao tratamento dos erros, bem como para alertar sobre equívocos recorrentes;
- também é atividade constante deste Serviço prestar suporte às Zonas Eleitorais em pesquisas e dúvidas quanto aos procedimentos de atendimento ao eleitor e ao tratamento dos erros em RAEs e FASEs;
- realiza-se freqüentemente o recolhimento de material empírico (casos exemplares de processamento) e pesquisas com o objetivo de produzir instruções específicas e preparar treinamentos sobre atendimento ao eleitor e manutenção do Cadastro Eleitoral.

Serviço de Produção e Expedição de Documentos

Serviço responsável pela impressão dos títulos eleitorais de outros relatórios relativos ao Cadastro Eleitoral, controlando a qualidade e garantindo a segurança dos materiais produzidos, uma vez que a atividade envolve não só informações da Justiça Eleitoral, mas também os dados dos eleitores. É encarregado da expedição desses materiais e, no período pré-eleitoral, das mais diversas mídias produzidas na Coordenadoria.

Entre as tarefas desenvolvidas destacam-se: monitoramento e controle de impressão de relatórios, conferência de títulos eleitorais, separação e embalagem de documentos para remessa às Zonas Eleitorais, destruição de formulários que contêm dados inutilizados do Cadastro Eleitoral.

Visando a subsidiar a reposição de materiais, este Serviço mantém o controle periódico do volume de impressão de títulos e relatórios, contabilizando, inclusive, as sazonalidades e as reservas de segurança, garantindo o suprimento normal em qualquer situação.

7.2.4 Setor de *Hardware*

Foram abertos 46 chamados para equipamentos diversos em garantia e enviados 427 equipamentos às Zonas Eleitorais. Também foram recebidos e testados: 4 microcomputadores portáteis (*notebooks*), 20 monitores de vídeo 17", 20 HUBs, 20 discos rígidos, 30 *no-breaks*, 122 impressoras *laser* e 10 impressoras matriciais.

Além dessas atividades, destaca-se ainda o seguinte:

- realizou-se a avaliação dos equipamentos ociosos e irrecuperáveis para doação. Esses equipamentos compreendem microcomputadores 486, monitores 14", estabilizadores e canetas óticas;
- o laboratório da seção de *hardware* procedeu ao conserto de diversos equipamentos, como impressoras *laser*,

microcomputadores e estabilizadores, que não estavam cobertos pela garantia, recuperando-os para uso;

- também foi instalado laboratório específico para configuração dos microcomputadores remetidos às Zonas Eleitorais e aos setores do TRESA;
- foi efetuada a análise, pesquisa e avaliação de propostas técnicas em processos licitatórios;
- organização periódica do estoque de *hardware* e arquivamento dos documentos utilizados no Setor.

Atividades em conjunto com o Setor de Suporte

Foram atendidos diretamente pelo Setor de *Hardware* 797 (setecentos e noventa e sete) chamados, em diversas áreas de problemas, sendo 383 para microcomputadores, 197 para impressoras, 154 para outros periféricos, 10 para modems e 53 para outros equipamentos.

Desses chamados, 180 foram para atendimento às Zonas Eleitorais e 617 para atendimento ao TRESA.

Juntamente com os setores técnicos da Secretaria de Informática, o Setor de *Hardware* auxiliou nas atividades de configuração de equipamentos para as Zonas Eleitorais (ex: preparação dos sistemas nos microcomputadores destinados às Zonas Eleitorais) e atendimentos a chamados específicos do Setor de Suporte.

Atividades em conjunto com a Seção de Redes

- O Setor de *Hardware*, em conjunto com a Seção de Redes, instalou 102 microcomputadores e 102 impressoras nas Zonas Eleitorais conectando-os na rede local dos Cartórios Eleitorais, inclusive com alteração do *layout* do ambiente.
- Alteração do *layout* da Sala Risc, ampliando o espaço físico de instalação dos equipamentos servidores de rede.
- Foram recebidos e testados 8 (oito) pentes de memória de 512 MB cada, para atualização dos micros servidores "Joaquina" e "Itapema", que passaram de 512 MB para 2 GB, aumentando o desempenho no processamento dos dados armazenados;

- Foi realizado levantamento, atualização e organização dos pontos de rede do edifício-sede do TRESA, utilizando o sistema de controle de ponto de rede.

Atividades relacionadas às urnas eletrônicas

O Setor de *Hardware* gerencia as atividades relacionadas à manutenção, remessa e ao recebimento das urnas eletrônicas. Tendo em vista a necessidade de utilização de urnas eletrônica em eleições da comunidade e plebiscitos, este Setor encaminhou 1.024 urnas eletrônicas às Zonas Eleitorais para treinamentos, eleições da comunidade (não-oficiais) e plebiscitos tais como: Laguna, Chapecó, Içara.

Em virtude da Resolução TSE n. 20.771, foram efetuados manutenção e testes periódicos em 15.652 urnas eletrônicas e 483 módulos impressores externos (MIE). Estes testes consistem na instalação do aplicativo *Run-in*, acompanhamento dos resultados, carga da bateria, realocação dos equipamentos, entre outras atividades necessárias ao controle e à preservação das urnas eletrônicas.

As atividades de manutenção foram realizadas em dois períodos, de abril a maio e de outubro a novembro (cargas das baterias internas de 24h em todos os equipamentos e instalação e execução do *software Run-in*), sendo utilizados profissionais contratados e técnicos da empresa Procomp/Unisys, gerenciados pela Coordenadoria de Produção e Suporte.

No primeiro período foram também realizadas a retirada dos *flash cards* das urnas utilizadas nas eleições de 2002, numa operação conjunta com a Comissão nomeada pela Portaria P n. 83/03, e a limpeza dos lacres e retirada das etiquetas das urnas eletrônicas. Quanto aos *flash cards*, foram realizadas as seguintes atividades:

- recebimento e realocação de todos os *flash cards* entregues pelos Gerentes Regionais utilizados nas Eleições 2002 e os *Flash Cards* delas retirados e encaminhados pela Comissão nomeada pela Portaria P n. 83/2003;
- como medida de segurança, foi solicitada a aquisição de um cofre para o acondicionamento e armazenamento dos *Flash Cards*;

- foi desenvolvido, a pedido desta Coordenadoria, um sistema para o controle dos *Flash Cards*, em conjunto com o setor de Banco de Dados, melhorando significativamente a administração de aproximadamente 17.000 *flash cards*. Separação e identificação da marca e da capacidade de cada *flash card* cadastrado no Sistema e armazenado no Cofre.

Por sugestão desta Coordenadoria e pela Comissão Regional de Conservação de Urna Eletrônica (CRCUE), foi solicitado o aumento da área para o armazenamento e manejo das urnas eletrônicas no depósito da Conab, bem como o aumento e a manutenção de toda a parte elétrica utilizada para a carga das baterias internas e manutenção da urnas eletrônicas, alterando-se o *layout* do depósito visando melhor funcionalidade ao desenvolvimento das atividades no depósito.

Outras atividades

Além das atividades acima, o Setor de *Hardware* esteve diretamente envolvido nas seguintes tarefas:

- participação no Curso de Formação de Gerentes de Eleições; e
- participação dos funcionários do Setor no Projeto de Instalação das Centrais de Atendimento, tanto na produção de material, no treinamento dos chefes de cartório, como na implantação na Zona Eleitoral.

7.2.5 Plebiscitos

Esta Coordenadoria teve participação efetiva nos três plebiscitos realizados pelo TRESA, principalmente no tocante à administração dos equipamentos envolvidos (remessa e recolhimento de urnas eletrônicas e *flash cards*), impressão de etiquetas e relatórios de controle, bem como nas eleições da comunidade.

7.2.6 Planejamento das Eleições 2004

A Coordenadoria de Produção e Suporte sempre esteve envolvida com as atividades de logística da urna eletrônica. Assim, no Treinamento de Gerentes realizado pelo TRESA, coube

aos integrantes da CPS participarem, em grande parte, do Grupo de Trabalho de Logística.

O Treinamento teve início no mês de julho, com conclusão da parte teórica no mês de novembro, quando foi possível visualizar a primeira versão do planejamento das Eleições/2004.

A Coordenadoria de Produção e Suporte estará envolvida, diretamente, em várias atividades da logística de equipamentos, conforme detalhamento apresentado no planejamento das eleições.

7.3 COORDENADORIA DE ELEIÇÕES

7.3.1 Curso de Formação de Gerentes de Eleições

Conforme as Portarias P n. 138, de 5 de junho de 2003 e P n. 244, de 29 de agosto de 2003, foram designados alguns servidores da Coordenadoria de Eleições para participar do Curso de Formação de Gerentes de Eleições, com o objetivo de efetuar o planejamento das eleições de forma científica.

Para tanto foram criados oito Grupos de Trabalho dos quais, em cinco (GT2 – Infra-estrutura física dos ambientes necessários à organização das eleições; GT4 – Logística de Equipamentos; GT5 – Planejamento e Organização das Eleições; GT7 – Prestação Jurisdicional; GT8 – Planejamento das Zonas Eleitorais), houve a participação dos servidores desta Coordenadoria que, durante 6 meses (junho a novembro de 2003), estiveram intensamente envolvidos em cursos, reuniões e *workshops*, para o desenvolvimento do planejamento apontando todas as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da Justiça Eleitoral em vista da Eleição.

7.3.2 Gerências Regionais – Eleições 2004

Elaboração da logística de distribuição e alocação das dezoito macrorregiões que integram as Gerências Regionais, com sede em Zonas Eleitorais-Pólos, tendo como modelo a estratégia utilizada para as eleições de 2002. Nesse estudo foram atualizadas os dados estatísticos (eleitores, seções e locais de votação), bem como os recursos humanos

especializados (supervisores e técnicos de urnas, além dos estagiários).

7.3.3 Atividades Administrativas Diversas

- Informações Processuais. Manifestações em atendimento a determinações judiciais ou administrativas: 77 procedimentos administrativos e 18 processos judiciais.
- Certidões. Foram fornecidas 152 certidões de quitação eleitoral e 78 certidões de candidatos, solicitadas por parte interessada ou órgãos judiciais, com o objetivo de atestar situações de regularidade eleitoral, de aptidão ao exercício de mandato eletivo, entre outras.
- Avaliação dos Sistemas das Eleições 2004. Em conjunto com as seções técnicas da Secretaria de Informática, a partir de disponibilização pelo TSE, em junho de 2003, foram iniciadas as avaliações e os testes dos protótipos do Sistema de Registro de Candidaturas (Cand), horário eleitoral e *outdoor*, e, a partir de outubro de 2003, as do sistema de preparação e gerenciamento TRE/Zona Eleitoral, com o objetivo de verificar as rotinas, bem como para solicitar a implementação, adequação e os acertos de possíveis erros.
- Pedidos de relatórios estatísticos diversos. Esta atividade se propôs a atender às diversas solicitações de dados estatísticos eleitorais, tais como resultados de eleições, quantitativos de eleitores e seções por município/zona, bem como dados estatísticos específicos, para fins acadêmicos, planejamento partidário, instrução processual, dentre outros. Foram atendidas 248 solicitações, sendo 160 por correio eletrônico e 88 por ofício;
- Consultas ao Cadastro Eleitoral. Foram atendidas 3.323 consultas ao Cadastro Eleitoral, a fim de prestar alguma informação a ele inerente (eleitores, Seções, locais de votação), por determinação judicial ou administrativa;
- Manutenção do Cadastro de Locais de Votação do Estado. Trata-se de atualizações semanais para a inclusão, exclusão ou alteração de dados cadastrais, além de remanejamento de Seções, entre locais de votação, municípios e Zonas Eleitorais. Tais procedimentos, solicitados pelos Juízos Eleitorais, são finalizados, na Coordenadora de Produção e

Suporte, por processamento informatizado, após registro e minuciosa conferência nesta Coordenadoria.

7.3.4 Atualização do Mapa das Zonas Eleitorais

Com a colaboração da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, por sua Diretoria de Geografia, Cartografia e Estatística, a Coordenadoria de Eleições promoveu a atualização/adequação do mapa das Zonas Eleitorais do Estado, e da malha viária, com o apoio do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado, com vistas à confecção da carta Composição das Zonas Eleitorais – 2004, utilizada como uma ferramenta de consulta e instrução. O ainda referido mapa contém quadro de distâncias entre todas as zonas, o que auxilia sobremaneira os trabalhos de logística.

7.3.5 Participação em Grupos de Trabalho e Comissões

- Grupo de Trabalho 2004 – Área Temática “Sistemas de Totalização” (Gestot). Instituído pela Portaria TSE n. 150/2003, com o objetivo de promover a consolidação e o encaminhamento de sugestões de mudanças e melhorias para os sistemas informatizados e para as instruções das Eleições 2004, no que for pertinente à totalização.
- Comissão Permanente – Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes. Participação de servidor na referida comissão, como membro-presidente, designado pela Portaria TRESC P n. 45/2003, que disciplinou a padronização dos procedimentos de conservação e desfazimento (no âmbito das Zonas Eleitorais) de materiais e documentos eleitorais, gerando, inclusive, Tabela de Temporalidade.
- Comissão de Intranet/Internet – Participação de servidor na comissão de Intranet/Internet, como membro-presidente, a partir de 2 de julho de 2003, designado pela Portaria TRESC P n. 170/2003, para fiscalizar o cumprimento do que determina a Resolução TRESC n. 7.285/2002. Nesse período, foram realizadas 13 reuniões e notificados 175 usuários.

7.3.6 Eleições da Comunidade (Não-Oficiais)

A realização de eleições não-oficiais, também denominadas de “eleições da comunidade”, regulamentadas

pela Resolução TRESA n. 7.010/1996 e pela Resolução TSE n. 19.877/1997, proporciona a entidades organizadas a cessão pela Justiça Eleitoral de urnas eletrônicas e programas para utilização em eleições que visem à constituição de suas estruturas administrativas.

Ainda, para melhor instruir o pedido, esta Coordenadoria pôs à disposição do interessados o procedimento a ser adotado ([www.tre-sc.gov.br/Eleicoes/urna eletrônica/eventos da comunidade](http://www.tre-sc.gov.br/Eleicoes/urna_eletronica/eventos_da_comunidade)), detalhando-os, desde o contato prévio com a Comissão Eleitoral da entidade, mediante protocolização do pedido no TRESA, recepção dos arquivos de eleitores e candidatos/chapas concorrentes, preparação dos dados e alimentação do sistema de configuração, geração de mídias, configuração das urnas eletrônicas, contatos com os Cartórios Eleitorais envolvidos, até a preparação e utilização do banco totalizador.

A seguir, estão discriminados os dados referentes a 2003:

Eventos	Quantidade
Pedidos	36
Pedidos deferidos	21
Eleitores envolvidos	312.556
Urnas eletrônicas utilizadas	882

Dentre as eleições realizadas, destacam-se: Unimed, Florianópolis; Vereador Mirim (Municípios de São Francisco do Sul, Blumenau e Joinville); Conselho Regional de Medicina, Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional de Santa Catarina, Reitoria da Universidade Federal de Santa Catarina.

7.3.7 Estudos elaborados na Coordenadoria

- Número de Vagas nas Câmaras Municipais (2000 x 2004). Elaboração de estudo com banco de dados com tabelas da população e eleitorado, nos períodos de 2000, 2002 e 2003.

Referido levantamento contempla a análise comparativa do número de vagas às câmaras municipais conforme foram preenchidas nas Eleições 2000, com o número de vagas em relação à população 2002 e 2003, de acordo com a interpretação feita pelo Ministério Público de Santa Catarina (vagas nas câmaras de vereadores proporcionais à população do município). Outro documento produzido foi o relatório de acompanhamento da redução no número de vagas por município, conforme informações encaminhadas ao TRESA, contendo a situação atual de cada município e o ato formal que ensejou a respectiva alteração (e.g. acordo judicial, sentença judicial, emenda à lei orgânica).

- Quantitativos de técnicos de urna, supervisores e estagiários. Foram elaborados estudos sobre a quantidade de técnicos de urna eletrônica, supervisores e estagiários, necessários em cada Zona Eleitoral, levando-se em consideração, principalmente a quantidade de Seções Eleitorais e de Municípios que integram a Zona Eleitoral.
- Lista de candidatos. Proposta realizada por esta Coordenadoria quanto a lista de candidatos para as Eleições 2004, defendendo a tese de que bastaria a elaboração de uma única lista de candidatos e não de três, como é previsto pelo Sistema de Candidaturas (lista para cabina, índice numérico e índice onomástico).

7.3.8 IV Seminário de Informática da Justiça Eleitoral

Destaque-se a realização do IV Seminário de Informática da Justiça Eleitoral (SIJE), levado a efeito na cidade de Manaus/AM, no período de 5 a 8 de agosto, em que foram submetidos 93 trabalhos, tendo sido 23 pré-selecionados para apresentação no referido evento. Obteve o 1º lugar o projeto Certidão de Quitação Eleitoral via Internet/Intranet, desta Coordenadoria, o qual recebeu a primeira edição da Medalha Honra ao Mérito (da Justiça Eleitoral) "Mauro Hashioka".