



**RELATÓRIO DA GESTÃO
2006 - 2007**

Florianópolis, março de 2007.

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Composição

Presidente

Des. Orli de Ataíde Rodrigues

Vice-Presidente

Corregedor Regional Eleitoral

Des. José Trindade dos Santos

Juizes Efetivos

Juiz José Isaac Pilati
Juiz Márcio Luiz Fogaça Vicari
Juiz Newton Varella Júnior
Juiz Jorge Antônio Maurique
Juiz Volnei Celso Tomazini

Juizes Substitutos

Des. João Eduardo Souza Varella
Des. Cláudio Barreto Dutra
Juíza Eliana Paggiarin Marinho
Juiz Giancarlo Castelan
Juiz José Inácio Schaefer

Procurador Regional Eleitoral

Dr. Carlos Antonio Fernandes de Oliveira

Procurador Regional Eleitoral Substituto

Dr. Cláudio Dutra Fontella

Tribunal Regional Eleitoral

Presidência

Assessora Jurídica da Presidência

Ana Eloise de Carvalho Flôres

Assessora Especial da Presidência

Nelzyr Silva Müller

Coordenadora do Gabinete da Presidência

Ana Patrícia Tancredo Gonçalves

Corregedoria Regional Eleitoral

Coordenadora de Atividades Correicionais

Renata Beatriz de Fávère

Diretor-Geral

Norberto Ulysséa Ungaretti Júnior

Assessora (Recursos Humanos)

Kátia Cristina Kolb Schiefler Sombrio

Assessora (Licitações e Contratos)

Márcia Mendonça Ruhland

Coordenadora de Controle Interno

Renata Silvia Rocha

Secretária Judiciária

Ana Lúcia Silva

Coordenadora de Registros e Informações Processuais

Rosana Spiller Fernandes

Coordenador de Jurisprudência e Documentação

Rodrigo Camargo Piva

Secretária de Administração e Orçamento

Denise Goulart Schlickmann

Coordenadora de Material e Patrimônio

Silvana Rudolfo

Coordenador de Apoio Administrativo

Rafael Alexandre Machado

Coordenador de Orçamento e Finanças

Salésio Bauer

Secretário de Recursos Humanos

Edmundo Cesar Nunes

Coordenadora de Pessoal

Sônia Maria Campos

Coordenadora de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Lúcia Meyer Kotzias

Secretário de Informática e Eleições

Gonsalo Agostini Ribeiro

Coordenador de Informática

Augusto César Campos

Coordenador de Eleições

Eduardo Cardoso

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	11
PRESIDÊNCIA	13
DECISÕES DA PRESIDÊNCIA	13
EXPEDIENTES DIVERSOS	14
MEMBROS DO TRIBUNAL	14
PORTARIAS NORMATIVAS DA PRESIDÊNCIA	15
SESSÕES E JULGAMENTOS REALIZADOS	16
RESOLUÇÕES NORMATIVAS	16
ELEIÇÕES 2006	18
DESTAQUES NA ÁREA JUDICIÁRIA	19
DESTAQUES NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	22
DESTAQUES NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	24
DESTAQUES NA ÁREA DE INFORMÁTICA E ELEIÇÕES	28
NOVAS ELEIÇÕES - RIO NEGRINHO	31
REGISTROS, EM ATA, DE OUTROS ATOS E OCORRÊNCIAS	32
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS OFICIAIS	36
AGRADECIMENTOS	37
RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA DIREÇÃO-GERAL	
EXERCÍCIO 2006 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS	41
DIREÇÃO-GERAL	53
SECRETARIA JUDICIÁRIA	73
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	83
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	105
SECRETARIA DE INFORMÁTICA E ELEIÇÕES	125

APRESENTAÇÃO

Senhores Juízes, Senhor Procurador Regional Eleitoral, dando cumprimento ao disposto no art. 20, XXVIII, do Regimento Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (Resolução TRESA n. 7.357/2003), apresento – disponibilizando-o aos eminentes pares nos seus computadores – relatório dos trabalhos efetuados durante minha gestão na Presidência desta Corte, de 27 de março de 2006 a 28 de fevereiro de 2007¹, melhor detalhado no relatório apresentado pela Direção-Geral, composto pelo relato circunstanciado elaborado pelas Secretarias Judiciária, de Administração e Orçamento, de Recursos Humanos e de Informática e Eleições.

As atividades desta Corte nesse período voltaram-se, predominantemente, à organização das eleições gerais de 2006, que se realizaram no dia 1º de outubro, em primeiro turno, e no dia 29 do mesmo mês, em segundo turno.

Em vista disso, a Secretaria do Tribunal direcionou seus esforços ao planejamento e à execução das atividades preparatórias ao pleito, que envolveram um grande número de servidores.

Como de costume, o processo eleitoral em Santa Catarina transcorreu com ordem e respeito, revelando a maturidade política do povo catarinense, tendo sido os trabalhos de apuração, totalização e transmissão dos resultados concluídos com sucesso, traduzidos na rapidez, eficiência, segurança e – em especial – consistência dos dados, que refletiram, com absoluta transparência, a vontade popular.

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

Todavia, merece destaque que, pela primeira vez na história da Justiça Eleitoral, um Estado – o de Santa Catarina – concluiu as eleições com 100% de urnas eletrônicas, de modo que não se fez necessária a votação e a apuração manual.

O trabalho foi intenso e ininterrupto também para a Corte que, além dos processos judiciais relativos às eleições, continuou julgando muitos pedidos de cassação de prefeitos e vice-prefeitos, alguns culminando, inclusive, em determinação de realização de novas eleições.

Ainda, deu-se continuidade a projetos administrativos já em andamento, que visavam à melhoria das condições de trabalho e à modernização do Tribunal.

Administrar, Senhores Juizes, Senhor Procurador, não é tarefa das mais fáceis, já que não é possível agradar a todos. Alguns obstáculos foram superados, outros não. Contudo, deixo a Presidência com a certeza de que fiz o melhor possível e com a consciência do dever cumprido.

Florianópolis, março de 2007.

Des. ORLI DE ATAÍDE RODRIGUES
Presidente

1 PRESIDÊNCIA

1.1 DECISÕES DA PRESIDÊNCIA

1.1.1 ADMINISTRATIVAS

Além dos despachos de mero expediente em documentos e em processos – quer administrativos, quer judiciais –, foram proferidas pela Presidência decisões em processos administrativos das mais variadas matérias, tais como:

- Averbação de tempo de serviço: 1;
- Licença para o trato de assuntos particulares: 2;
- Licença para acompanhamento de cônjuge: 3;
- Assuntos diversos de interesse dos servidores e consultas da SRH: 47;
- Designação de Juizes Eleitorais: 79;
- Designação e dispensa de Auxiliares Eleitorais: 72;
- Designação e dispensa de Chefes de Cartório: 12;
- Eleições Informatizadas: 8;

- Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: 5.

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

1.1.2 JUDICIAIS

Foram subscritos por este Presidente 91 despachos em juízo de admissibilidade de recursos especiais e 4 em recursos ordinários.

1.2 EXPEDIENTES DIVERSOS

Foram protocolizados neste Tribunal 26.932 documentos; expedidos 3.693 ofícios, 46 ofícios-circulares, 1.114 portarias da Presidência e 1.023 portarias da Direção-Geral.

1.3 MEMBROS DO TRIBUNAL

ELEIÇÃO E POSSE: em virtude do término do biênio do então Presidente desta Corte, Desembargador Gaspar Rubik, foi eleito Presidente na sessão de 6 de março de 2006, oportunidade em que o Desembargador José Trindade dos Santos foi eleito Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral, tendo a sessão solene de posse sido realizada no dia 27 de março de 2006.

DESEMBARGADOR JOÃO EDUARDO DE SOUZA VARELLA: recém empossado na categoria de Desembargador, sendo que, na data de 5 de abril de 2006, recebeu uma breve saudação de boas-vindas da Corte, momento em que integrava o Pleno em substituição ao Juiz José Trindade dos Santos.

DOUTOR VOLNEI CELSO TOMAZINI: em 26 de abril de 2006, foi designado para atuar, durante o período de férias do Juiz Henry Petry Júnior, como Juiz Substituto, motivo pelo qual, na mesma oportunidade, foi convocado para atuar como Juiz Auxiliar, vaga por ele antes ocupada, o Doutor José Inácio Schaefer.

DOUTOR OSNI CARDOSO FILHO: em 25 de outubro de 2006, despediu-se como Juiz Efetivo da categoria Juiz Federal, em face do término do primeiro biênio.

DOUTOR JORGE ANTÔNIO MAURIQUE: tomou posse, na Sessão de 13 de novembro de 2006, passando a integrar a Corte no cargo de Juiz Efetivo, na classe de Juiz Federal, na vaga deixada pelo Juiz Osni Cardoso Filho.

DOUTORA ELIANA PAGGIARIN MARINHO: encerrado, em 25 de outubro de 2006, seu primeiro biênio como Juíza Substituta da categoria Juiz Federal, foi reconduzida para mais um período, a partir de 26 de outubro do mesmo ano.

DOUTOR HENRY PETRY JUNIOR: encerrou sua participação como Juiz Efetivo da categoria Juiz de Direito em 30 de novembro de 2006, em razão do término do primeiro biênio.

DOUTOR VOLNEI CELSO TOMAZINI: na Sessão do dia 7 de dezembro de 2006, tomou posse no cargo de Juiz Efetivo, na categoria de Juiz de Direito, na vaga deixada pelo Juiz Henry Petry Júnior.

DOUTOR OSCAR JUVÊNCIO BORGES NETO: em 11 de dezembro de 2006, despediu-se como Juiz Substituto da categoria Jurista, em face do término do biênio.

1.4 PORTARIAS NORMATIVAS DA PRESIDÊNCIA

Dentre as 1.114 portarias expedidas pela Presidência, merecem destaque as 7 de caráter normativo:

- Portaria P n. 283/2006, de 4 de abril de 2006: fixou normas e procedimentos sobre consignações em folha de pagamento dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina;
- Portaria P n. 285/2006, de 10 de abril de 2006: disciplinou a prestação de serviço extraordinário por servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina;
- Portaria P n. 286/2006, de 10 de abril de 2006: disciplinou a prestação de serviço extraordinário por servidores requisitados ou em exercício provisório, lotados nos Cartórios Eleitorais da Circunscrição do Estado de Santa Catarina;

- Portaria P n. 807/2006, de 5 de setembro de 2006: disciplinou a prestação de contas de vales-refeição referente às eleições de 2006;
- Portaria P n. 938/2006, de 22 de novembro de 2006: suspendeu os prazos judiciais no recesso e nas férias forenses;
- Portaria P n. 1.038/2006, de 14 de dezembro de 2006: retificou a Portaria P. n. 938/2006, que suspendia os prazos judiciais no recesso e nas férias forenses;
- Portaria P n. 146/2007, de 26 de fevereiro de 2007: fixou o valor diário da indenização de transporte a Oficiais de Justiça.

1.5 SESSÕES E JULGAMENTOS REALIZADOS

1.5.1 JUDICIAIS

Foram realizadas, no período, 136 sessões, tendo sido autuados 318 processos, dos quais 280 foram distribuídos aos membros do TRESA, e os demais, agravos de instrumento foram dirigidos ao TSE; e foram editadas 19 resoluções (12 normativas) e 514 acórdãos. Além disso, os membros do Tribunal Regional Eleitoral proferiram 36 decisões monocráticas.

Toda a movimentação processual está inserida no Relatório de Atividades da Direção-Geral, mais especificamente na parte relativa à Secretaria Judiciária, que o integra.

1.5.2 ADMINISTRATIVAS

Foram realizadas, no período a que se refere este relatório, 39 sessões administrativas, via de regra, após as judiciais, nas quais se debateram temas administrativos relevantes, como se verá em item próprio.

1.6 RESOLUÇÕES NORMATIVAS

As 18 resoluções normativas que o Tribunal entendeu necessárias para assegurar a regularidade dos serviços eleitorais e administrativos no âmbito de sua competência foram as seguintes:

- Resolução n. 7.468, de 26 de abril de 2006: estabeleceu instruções para a realização de nova eleição para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Abelardo Luz e fixou o respectivo Calendário Eleitoral;
- Resolução n. 7.470, de 15 de maio de 2006: estabeleceu dia e hora para a realização das sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina;
- Resolução n. 7.474, de 12 de junho de 2006: dispôs sobre a competência dos juízes designados para a fiscalização e demais atos relativos à propaganda nas Eleições de 2006;
- Resolução n. 7.482, de 26 de junho de 2006: dispôs sobre a avaliação de desempenho, durante o período de estágio probatório, dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina;
- Resolução n. 7.491, de 17 de julho de 2006: dispôs sobre a indenização de transporte aos Oficiais de Justiça designados para o cumprimento de mandados provenientes da Justiça Eleitoral de Santa Catarina;
- Resolução n. 7.505, de 5 de setembro de 2006: estabeleceu novas regras para a elaboração e publicação da revista RESENHA ELEITORAL – Nova Série;
- Resolução n. 7.515, de 11 de setembro de 2006: aprovou a nova estrutura organizacional do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina;
- Resolução n. 7.519, de 25 de setembro de 2006: revogou a Resolução TRESA n. 7.025, de 7 de maio de 1997;
- Resolução n. 7.520, de 11 de outubro de 2006: regulamentou o processamento da prestação de contas referente às eleições de 2006 no âmbito deste Tribunal;
- Resolução n. 7.521, de 11 de outubro de 2006: estabeleceu os prazos para requerimento e exercício do direito de resposta relativo ao 2º turno das eleições de 2006;
- Resolução n. 7.522, de 20 de fevereiro de 2006: alterou o Anexo I da Resolução TRESA n. 7.515, de 11 de setembro de 2006, que trata da nova estrutura organizacional do Tribunal Regional de Santa Catarina;
- Resolução n. 7.525, de 18 de dezembro de 2006: regulamentou o Programa de Assistência à Saúde dos servidores deste Tribunal;

- Resolução n. 7.526, de 15 de janeiro de 2007: estabeleceu instruções para a realização de nova eleição para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Rio Negrinho e fixou o respectivo Calendário Eleitoral;
- Resolução n. 7.527, de 25 de janeiro de 2007: instituiu o Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina como meio oficial para publicação de seus atos judiciais e administrativos;
- Resolução n. 7.528, de 5 de fevereiro de 2007: estabeleceu instruções sobre a arrecadação de recursos para campanhas eleitorais e a sua aplicação, assim como a prestação de contas da nova eleição para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito do Município de Rio Negrinho;
- Resolução n. 7.529, de 6 de fevereiro de 2007: alterou a Resolução TRES n. 7.526/2007, que baixou instruções para a realização de nova eleição para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito de Rio Negrinho e fixou o respectivo Calendário Eleitoral;
- Resolução n. 7.530, de 6 de fevereiro de 2007: estabeleceu regime de sobreaviso para os Juizes do Tribunal, em face da eleição para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito de Rio Negrinho.

1.7 ELEIÇÕES 2006

O planejamento das Eleições 2006, realizado pela equipe da Secretaria de Informática e Eleições do Tribunal, contemplou o rol das atividades e as datas para sua execução, bem como as relações (predecessoras e sucessoras) entre elas, com o objetivo de guiar a execução, no tempo certo, de todas as atividades relevantes para o evento, tanto as das diversas áreas do Tribunal, quanto as dos cartórios eleitorais.

Foram cadastradas mais de 600 atividades (não incluídas as tarefas) das diversas áreas do Tribunal, consideradas, também, as dos cartórios eleitorais, tendo-se procedido, primeiramente, à revisão daquelas levantadas para as Eleições 2004 e o para o Referendo 2005; depois, ao acompanhamento da execução do planejado, com atualizações semanais, subsidiadas por informações prestadas pelas diversas unidades da Secretaria deste Tribunal, até a conclusão do Projeto Eleições 2006.

Importante destacar que o Tribunal Superior Eleitoral selecionou o Estado de Santa Catarina para realizar as eleições 2006 com 100% das urnas modelo 2006, equipadas com dispositivo que permite a identificação biométrica do eleitor pela leitura de sua impressão digital. Assim, as urnas

antigas, que somavam mais de 15.000, foram remetidas a dezesseis Tribunais Regionais e ao TSE e, em contrapartida, foram recebidas 16.092 urnas de modelo novo, todas testadas em seu recebimento, o que exigiu o envolvimento de vultosos recursos humanos, divididos em várias escalas de trabalho. Do total de urnas eletrônicas recebidas foram encaminhadas 15.894, para as zonas eleitorais, a fim de atender a 12.585 seções, e 243 mesas receptoras de justificativas, assegurando-se um percentual médio de 21% de urnas de contingência.

Foi necessária a adequação de todos os locais utilizados pelos servidores e eleitores durante o pleito (locais de votação, armazenamento de urnas, centrais de suporte, locais de transmissão e totalização, serviço 148, etc.), além de todo o apoio administrativo indispensável para satisfazer às necessidades das unidades do TRES (telefonia móvel e fixa, locação de carros, serviços de expedição e de reprografia, fornecimento de alimentação, etc.).

Merece destaque, ainda, a implementação da nova sistemática de transmissão de dados, a partir de pontos estratégicos denominados Postos Intermediários de Transmissão – PITs, o que resultou em otimização na logística de transmissão de dados, com a conseqüente agilidade na emissão de resultados para a totalização.

Cabe registrar, também, que o sistema DivulgaSimples, desenvolvido pelo TRES para acelerar e simplificar a divulgação de resultados de eleições, foi utilizado por quatorze TRES nas Eleições 2006.

Por fim, vale realçar que, pela primeira vez na história da Justiça Eleitoral, um Estado – o de Santa Catarina – concluiu as eleições com 100% de urnas eletrônicas, de modo que não se fez necessária a votação e a apuração manual.

1.8 DESTAQUES NA ÁREA JUDICIÁRIA

Em março foram designados os Juizes Auxiliares, que detinham, até a diplomação dos eleitos, a competência legal para apreciar os feitos relativos às representações e reclamações eleitorais disciplinadas pela Lei n. 9.504/1997.

No ano de 2006 verificou-se elevada movimentação processual, haja vista a realização das eleições gerais, federais e estaduais, de competência originária deste Tribunal, conforme estatística abaixo:

- Processos distribuídos aos Juizes do Pleno: 1.221

- Processos distribuídos aos Juízes Auxiliares: 233
- Agravos de instrumento dirigidos ao TSE: 70
- Pesquisas Eleitorais: 136
- Acórdãos (exceto os de relatoria dos Juízes Auxiliares): 979
- Resoluções normativas: 17
- Resoluções em processos: 50
- Decisões monocráticas (aqui consideradas as que extinguiram o processo, mas desconsideradas as decisões interlocutórias, despachos proferidos pelo Presidente negando ou admitindo recurso especial e os despachos ou sentenças proferidas pelos Juízes Auxiliares): 19
- Sentenças proferidas pelos Juízes Auxiliares: 178
- Acórdãos de relatoria dos Juízes Auxiliares: 134

Houve a implantação extra-oficial de uma unidade com o objetivo de realizar o planejamento e execução das atividades relacionadas às sessões plenárias da Corte. Referida unidade foi responsável pelo funcionamento do Sistema Eletrônico de Julgamento – EJUS – e pela atividade pioneira de registro em tempo real das decisões desta Corte.

1.8.1 SISTEMA DE GERENCIAMENTO E INFORMAÇÕES PARTIDÁRIAS (SGIP)

O Sistema de Gerenciamento e Informações Partidárias (SGIP), que está disponível na página da Intranet/internet do TRESA, é administrado pela Coordenadoria de Registro e Informações Processuais (CRIP), sendo que, no ano de 2006, foram por ele recebidos e anotados 1.022 designações de comissões provisórias ou de diretórios municipais, que passaram a integrar o montante de 9.116 órgãos de direção anotados.

Destaca-se que, na eleição, foram processados 517 pedidos de registro de candidaturas, formulados por 5 partidos e 8 coligações, tendo sido todos os dados dos partidos, das coligações e dos candidatos gerenciados pelo sistema de candidaturas (CAND), resultando em 470 candidaturas aptas a figurarem na urna eletrônica.

1.8.2 ENCAMINHAMENTO ELETRÔNICO DAS DECISÕES PROFERIDAS PELO TRESA

A partir de julho de 2006, as decisões do Tribunal deixaram de ser encaminhadas por fac-símile aos Juízes Eleitorais, pois a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação passou a digitalizar as decisões da Corte tão logo realizado o julgamento. Após a digitalização, encaminha-se mensagem eletrônica à Zona Eleitoral interessada, informando a disponibilização da decisão digitalizada para consulta.

1.8.3 TREINAMENTO DE PRÁTICA CARTORÁRIA AOS NOVOS SERVIDORES

Em razão das modificações implementadas pela Lei n. 10.842/2004 no âmbito da Justiça Eleitoral e da posse da segunda turma dos servidores nas Zonas Eleitorais, foram promovidos treinamentos quanto à prática cartorária, colocando à disposição dos servidores processos em tramitação neste Tribunal, assim como apresentando a eles o Sistema de Gerenciamento e Informações Partidárias (SGIP) em uso no Tribunal e utilizado pelos cartórios eleitorais para expedição de certidões de órgãos municipais dos partidos políticos.

1.8.4 EDIÇÃO DO MANUAL ELEIÇÕES 2006

Tendo em conta a realização das Eleições e dando continuidade à parceria firmada pelo TRESA com a Associação Catarinense do Ministério Público – ACMP, foi editado o manual Eleições 2006 – Legislação consolidada, com tiragem de 1.500 exemplares, trabalho em que foi apresentada toda a legislação aplicável ao pleito, além de fluxogramas que mapeiam procedimentos e etapas de processo eleitoral. O referido manual foi distribuído gratuitamente aos Cartórios, Juízes e Promotores Eleitorais do Estado, Tribunais Eleitorais e bibliotecas, e, também, aos servidores e membros desta Casa, advogados e partidos políticos.

1.8.5 INSTITUIÇÃO DO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

Conforme informado por meio do Ofício n. 5671/2006, da Secretaria de Estado da Administração, o Diário da Justiça do Estado de Santa Catarina, veículo oficial utilizado para as publicações do Tribunal, consoante dispõe o

art. 115 do RITRESC, deixou de ser impresso a partir de 15 de dezembro de 2006. Em vista disso, tornou-se imperiosa a implementação de um meio eficaz de divulgação oficial de seus atos judiciais e administrativos.

Foi, então, instituído, por meio da Resolução n. 7.527, de 25 de janeiro de 2007, o Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, ferramenta que foi desenvolvida pela Secretaria de Informática e Eleições, utilizando-se os recursos de que dispõe o Tribunal. Resta, apenas, obter a assinatura digital baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, em obediência à Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, o que já está sendo providenciado pela Secretaria de Informática e Eleições.

1.9 DESTAQUES NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

1.9.1 AMPLIAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO TRESP

No início de março de 2006, houve ampliação do Quadro de Pessoal, com o ingresso de 62 (sessenta e dois) novos servidores lotados nos Cartórios Eleitorais – 31 (trinta e um) para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária e 31 (trinta e um) para o de Técnico Judiciário – Área Administrativa, conforme disposto na Portaria P n. 378/2005.

Com a edição da Lei n. 11.202, de 29 de novembro de 2005, que criou e extinguiu cargos e funções para o TSE e para os TRES, foram destinados para Santa Catarina 30 cargos de Analista Judiciário e 65 de Técnico Judiciário. No início de março, foram nomeados e empossados 71 servidores (20 Analistas e 51 Técnicos).

Essa ampliação do Quadro de Pessoal, que foi feita ainda na gestão de meu ilustre antecessor, teve grandes reflexos no ano de 2006, na área de recursos humanos, desde a convocação, nomeação, realização de exame admissional e treinamento, visando prepará-los para o desempenho das suas atribuições, principalmente nos Cartórios Eleitorais. Também houve significativo aumento no número de procedimentos administrativos relacionados aos mais diversos pedidos dos novos servidores.

1.9.2 IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Em cumprimento à Lei 11.416, de 15 de dezembro de 2006, foi implementado o Plano de Carreiras Cargos e Salários, com efeitos retroativos a junho de 2006, o que demandou uma série de providências e atividades da área de recursos humanos.

1.9.3 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E MAGISTRADOS

Foram organizados, nesse período, os seguintes cursos/eventos internos (organizados pela CDRH, realizados ou não nas dependências do TRESP, ministrados por instrutores internos ou por terceiros contratados, destinados à habilitação, à atualização ou ao aperfeiçoamento dos servidores): Sistema de Registro de Preços - Teoria e Prática (26 servidores); Atualização em Língua Portuguesa (45 servidores); Pesquisa Jurídica na Internet (24 servidores); Direito Eleitoral (27 servidores); Técnica Legislativa (32 servidores), e Seminário de Desenvolvimento - Gestão de Pessoas (21 servidores).

Foram realizados, também, eventos internos voltados especificamente à preparação das Eleições 2006:

- Encontro de Chefes de Cartório, realizado nos dias 29 e 30 de maio de 2006, nas dependências do Hotel Renar, na cidade de Fraiburgo/SC, evento que reuniu, pela primeira vez, os servidores efetivos ocupantes das funções comissionadas de Chefes de Cartórios das 102 (cento e duas) Zonas Eleitorais do Estado;
- Treinamento dirigido aos Chefes de Cartório, realizado nos dias 17 e 18 de agosto 2006, nas dependências do Hotel Mercure, em Florianópolis, reunindo os titulares da Chefia dos Cartórios das 102 (cento e duas) Zonas Eleitorais do Estado de Santa Catarina e outros servidores lotados em Zonas Eleitorais.

Possibilitou-se a participação de servidores em mais de cem cursos/eventos/seminários/congressos externos (organizados por pessoa física ou jurídica especialmente contratada para esse fim, destinados à habilitação, à atualização ou ao aperfeiçoamento dos servidores), conforme consta no relato detalhado feito pela Secretaria de Recursos Humanos.

1.9.4 OUTROS DESTAQUES

Durante esta gestão foi implementado o Portal RH, desenvolvido em conjunto com a Secretaria de Informática e Eleições. Este Portal é administrado pela Secretaria de Recursos Humanos e reúne, em um único local, informações de interesse dos servidores deste TRE e de Zonas Eleitorais na área de recursos humanos, tais como: legislação, artigos, boletins, mural de notícias, capacitação, consultas, manuais e formulários diversos (eletrônicos ou a serem impressos).

Também em parceria com a Secretaria de Informática e Eleições, foi ampliada a utilização do Sistema BREVE, destinado ao envio de formulários eletrônicos, como pedidos de recesso; indicação de substitutos; alteração da escala de férias; solicitação prévia e posterior de serviço extraordinário e avaliação de eventos, dentre outros documentos que tramitam sem a circulação de papéis.

1.10 DESTAQUES NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

1.10.1 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS PARA CARTÓRIOS ELEITORAIS E EDIFICAÇÃO DO COMPLEXO DA JUSTIÇA ELEITORAL DE SÃO JOSÉ

Dando continuidade ao projeto de aquisição de imóveis para os Cartórios Eleitorais, a partir de diagnóstico da situação imobiliária de todas as Zonas Eleitorais do Estado de Santa Catarina, foram solicitados recursos na proposta orçamentária de 2007 para compra de sede própria para as Zonas Eleitorais de Braço do Norte, Jaraguá do Sul, Rio Negrinho, São Carlos, Guaramirim, Tubarão, Bom Retiro, Palhoça, Indaial, Itajaí, Timbó, Videira, Ituporanga, Sombrio, Campos Novos, São Bento do Sul, Pomerode, Canoinhas e Balneário Camboriú.

Dos recursos solicitados já foram disponibilizados para o exercício de 2007 R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para atender às despesas com aquisição de imóveis para as Zonas Eleitorais de São Carlos, Bom Retiro, Guaramirim, Indaial, Itajaí, Palhoça, Timbó e Videira.

Da mesma forma, foram solicitados recursos de crédito especial – disponibilizados nos últimos dias do exercício de 2006, os quais foram reabertos neste exercício de 2007 – para a edificação de imóvel em São

José, destinado ao armazenamento de todas as urnas eletrônicas do Estado de Santa Catarina e alocação do almoxarifado do TRE.

Vale destacar que foi efetivada a conclusão do procedimento licitatório para edificar, já em 2007, também no Complexo da Justiça Eleitoral de São José, a sede dos cartórios eleitorais daquele município, bem como a central de atendimento ao eleitor e o arquivo geral da Justiça Eleitoral.

1.10.2 RECURSOS FINANCEIROS

Gerenciados pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças da Secretaria de Administração e Orçamento, os recursos orçamentários da conta do Orçamento Geral da União (1º.1.2006 a 31.12.2006), bem como suas suplementações e provisões constituíram o montante de R\$ 95.187.023,55 (noventa e cinco milhões, cento e oitenta e sete mil, vinte e três reais e cinquenta e cinco centavos). Desses créditos foram empenhadas e efetuadas despesas no total de R\$ 93.483.233,45 (noventa e três milhões, quatrocentos e oitenta e três mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos).

Foram também recebidas provisões, durante o exercício de 2006, no valor de R\$ 10.976.059,55 (dez milhões, novecentos e setenta e seis mil, cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos) e foram concedidas provisões no valor de R\$ 14.250,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta reais) à Secretaria de Administração e Orçamento do TSE para o pagamento de serviços telefônicos contratados para este Tribunal, permanecendo o valor líquido de R\$ 10.961.809,55 (dez milhões, novecentos e sessenta e um reais, oitocentos e nove reais e cinquenta e cinco centavos), sendo este valor destinado ao custeio da realização das Eleições 2006. Deste montante, R\$ 3.210.498,00 (três milhões, duzentos e dez mil, quatrocentos e noventa e oito reais) foram destinados ao custeio de despesas da rubrica Pessoal e o restante, de R\$ 7.751.311,55 (sete milhões, setecentos e cinquenta e um mil, trezentos e onze reais e cinquenta e cinco centavos), para custeio de despesas nas categorias de custeios e capital.

Ficou inscrito em Restos a Pagar o montante de R\$ 11.048.393,59 (onze milhões, quarenta e oito mil, trezentos e noventa e três reais e cinquenta e nove centavos), sendo destes R\$ 8.781.540,89 (oito milhões, setecentos e oitenta e um mil, quinhentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos) valores não-processados e R\$ 2.266.852,70 (dois milhões, duzentos e sessenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta centavos) processados, ou seja, apropriados.

O Tribunal recebeu, também, suplementação orçamentária nas categorias de custeios e de capital: gestão e administração do programa, R\$ 1.167.881,00 (um milhão, cento e sessenta e sete mil, oitocentos e oitenta e um reais); construção do cartório eleitoral de São José, R\$ 600.000,00

(seiscentos mil reais), bem como nas ações de benefícios, tais como: auxílio-alimentação, auxílio-transporte, assistência pré-escolar e assistência médica e odontológica.

Importante consignar que, no exercício de 2006, logrou a Administração deste Tribunal executar a integralidade do orçamento de Gestão e Administração do Programa que lhe foi disponibilizado, em acurado esforço de promover todas as contratações que lhe foram demandadas.

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

1.10.3 OBTENÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS E CORRESPONDENTES REALIZAÇÕES

1.10.3.1 PAGAMENTO DE PESSOAL

Este Tribunal solicitou e recebeu suplementação orçamentária para o pagamento de pessoal, no valor de R\$ 17.998.880,00 (dezesete milhões, novecentos e noventa e oito mil, oitocentos e oitenta reais), sendo R\$ 14.142.659,00 (quatorze milhões, cento e quarenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e nove reais) destinados ao pagamento de Pessoal Ativo, R\$ 2.173.832,00 (dois milhões, cento e setenta e três mil, oitocentos e trinta e dois reais) para o recolhimento de Obrigações Patronais decorrente do pagamento de Pessoal Ativo e R\$ 1.682.832,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais) para o pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas Civis. O valor de créditos adicionais foi significativo no exercício financeiro de 2006 em razão da implementação do Plano de Cargos e Salários do Poder Judiciário, em virtude da complementação da admissão dos servidores para o efetivo exercício nos Cartórios Eleitorais de Santa Catarina e em consequência da admissão de novos servidores cujos cargos foram criados pela Lei n. 11.202/2005.

1.10.3.2 PAGAMENTO DE ATRASADOS RELATIVOS À MUDANÇA DE CÁLCULO DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Foi recebido por este Tribunal provisão adicional, na Ação de Pleitos Eleitorais, no valor de R\$ 295.498,00 (duzentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e noventa e oito reais) para o pagamento dos passivos

decorrentes da mudança de cálculo do serviço extraordinário, referente ao período de setembro de 1999 a julho de 2004.

Vale frisar que, com esses recursos, foi quitado praticamente todo o passivo de pessoal referente a exercícios anteriores, restando pendentes, apenas, valores relativos a quintos e à URV de servidores inativos.

1.10.3.3 AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Foi obtido, ainda, crédito adicional especial para a aquisição do imóvel para depósito das urnas eletrônicas no valor de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

Foi reaberto crédito adicional especial para a aquisição dos imóveis para Cartórios Eleitorais: Concórdia (R\$ 400.000,00), Joaçaba (R\$ 210.000,00) e Santo Amaro do Imperatriz (R\$ 175.000,00).

Em seguimento às diretrizes fixadas quanto à infra-estrutura imobiliária, foi disponibilizado a este Tribunal o montante de R\$ 1.728.040,00 (um milhão setecentos e vinte e oito mil e quarenta reais) para a aquisição de 14 imóveis destinados aos Cartórios Eleitorais nos seguintes municípios: Anchieta (82ª ZE), Araranguá (1ª ZE), Concórdia (9ª e 90ª ZE's), Cunha Porã (83ª ZE), Dionísio Cerqueira (50ª ZE), Gaspar (64ª ZE), Imaruí (62ª ZE), Joaçaba (18ª e 85ª ZE), Laguna (20ª ZE), Quilombo (78ª ZE), Santo Amaro do Imperatriz (67ª ZE), São Domingos (75ª ZE), Tangará (47ª ZE) e Urubici (59ª ZE).

1.10.4 RENOVAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS

Em 2006 promoveu-se também a renovação da frota de veículos disponíveis para a sede do Tribunal, adquirindo-se três veículos novos para atender à crescente demanda de transporte. Ainda com o propósito de interiorizar a prestação de suporte administrativo, suprimindo demandas de há muito existentes, iniciou-se o projeto de disponibilização de veículos às Zonas Eleitorais, três veículos para aquelas com maior eleitorado: Joinville, Florianópolis e Blumenau.

1.10.5 OUTROS DESTAQUES

O Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, atento aos debates que surgem diariamente acerca da premente necessidade de preservação do meio-ambiente, deflagrou a campanha "Racionalizar: Nós Podemos", com a

finalidade de maximizar os resultados na utilização dos recursos disponíveis e reduzir os custos de manutenção e operacionalização da máquina administrativa, no modelo de gestão racionalizadora.

Na busca de um modelo de gestão cada vez mais eficiente, foi implementado, no início de 2007, o SISSAO, sistema específico destinado ao gerenciamento informatizado de todas as etapas das contratações administrativas.

Destaque, ainda, para a obra que modernizou a copa e o refeitório localizados no pavimento ático, propiciando espaço apropriado para os intervalos de alimentação e descanso dos servidores.

Cabe realçar, ainda, que já foram elaborados os projetos básicos de obras, cujas execuções estão previstas para iniciarem no ano em curso, a saber: contratação de empresa para elaborar os projetos de adequação do edifício-anexo à sede do TRESA, contratação de empresa para executar os projetos de adequação do imóvel que abrigará os Cartórios Eleitorais de Joinville, contratação de empresa especializada para executar projetos de construção de uma edificação com aproximadamente 1.000 m², na Rodovia Litorânea, Aterro Hidráulico, São José/SC, e contratação de empresa para realizar reforma e adaptação de uma edificação que abrigará o Cartório Eleitoral de Rio do Sul.

1.11 DESTAQUES NA ÁREA DE INFORMÁTICA E ELEIÇÕES

1.11.1 INCREMENTO DO PARQUE TECNOLÓGICO DA JUSTIÇA ELEITORAL DE SANTA CATARINA

Dando continuidade ao processo de incremento do parque tecnológico deste Tribunal, durante o ano de 2006, foram substituídos, aproximadamente, 270 microcomputadores. A instalação desses equipamentos novos contribuiu para melhorar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo TRESA.

Procedeu-se à migração dos sistemas operacionais dos microcomputadores da sede do TRESA e dos Cartórios Eleitorais, passando-se a utilizar o *software* Windows XP.

Foi proposto e elaborado projeto de aquisição e de adaptação de 3 (três) veículos, denominados Cartórios Itinerantes, adquiridos em 2006, que possibilitarão o atendimento de eleitores nos mais diversos pontos do Estado.

Procedeu-se, ainda, à mudança física e à adequação do parque tecnológico de 15 Zonas Eleitorais.

1.11.2 PORTAIS DE INFORMAÇÃO

Foram desenvolvidos os seguintes portais de informação:

- Portal RH: portal que reuniu, em um único local, informações de interesse dos servidores deste TRE e das Zonas Eleitorais, relacionadas à área de recursos humanos, tais como: legislação, artigos, boletins, mural de notícias, formulários, capacitação, entre outras;
- Portal de Notícias: com o objetivo de divulgar informações de interesse do público interno e externo, este portal constitui-se em uma ferramenta para veicular informações atualizadas e permitir transparência nos atos da Justiça Eleitoral. Desde o seu lançamento, foram realizadas aproximadamente 21.000 visitas;
- Portal das Eleições 2006/GOs e GRs 2006: esses portais facilitaram, em muito, a execução dos trabalhos no pleito. Por meio deles foi possível veicular informações, orientar procedimentos, divulgar notícias, disponibilizar *links* para *download* de documentos, guias-rápidos e arquivos de um modo geral;
- Fórum das Eleições 2006: primeiro ano eleitoral em que foi utilizada uma ferramenta desse gênero. Foi responsável pela comunicação entre todos os servidores, possibilitando a interação entre eles e a área técnica, tendo sido adotadas muitas idéias e soluções trazidas. Atualmente, o fórum possui 342 usuários registrados;
- Projeto nova Intranet: projeto que objetiva reformular toda a estrutura de Tecnologia de Informação e logística de fomentação de conteúdo na *Intranet*. É baseado em ferramentas que permitirão mais agilidade na publicação de conteúdo com maior rigor no controle de qualidade da gestão das informações publicadas;
- Fórum das Eleições 2006: ferramenta interativa que contribuiu para a difusão de informações e interações entre as Zonas Eleitorais e as áreas técnicas.

1.11.3 OUTROS DESTAQUES

Merecem destaque, ainda:

- montagem do ambiente de videoconferência e instalação do sistema de monitoramento. O sistema de videoconferência, enviado pelo TSE em etapas, exigiu a realização de testes em todos os equipamentos que o compõem, bem como configuração do sistema e atualização do *firmware*, tanto do equipamento da Sala de Reuniões (mezanino), quanto do equipamento do Gabinete de Trabalho, na sala do Diretor-Geral, este último, por determinação do TSE, visando à padronização entre todos os TRES;
- desenvolvimento do sistema de emissão de Certidões de Quitação via Internet: em parceria com o TREPR, o TRESA adequou a ferramenta, possibilitando a sua utilização em terminais de auto-atendimento e viabilizando outra alternativa na emissão do documento. O aplicativo foi desenvolvido para atender os requisitos do equipamento que inclui tecnologia *touchscreen* (toque na tela). O sistema de Emissão de Certidão de Quitação Eleitoral em sua versão para a Internet do TRESA já emitiu, desde a sua inauguração, mais de 39.000 documentos;
- consolidação e ampliação do Sistema BREVE, criado no final de 2005, destinado ao envio de formulários eletrônicos. Mais de 40 tipos de formulário foram criados. Circularam 5.000 documentos (ultrapassando 30.000 tramitações entre as unidades do Tribunal e entre este e as Zonas Eleitorais). Pedidos de recesso, indicação de substitutos, alteração da escala de férias, solicitação prévia e posterior de serviço extraordinário e avaliação de eventos – dentre outros – podem tramitar virtualmente, diminuindo consideravelmente a circulação de papéis. Também as indicações de Juntas Eleitorais, controles de material nos Cartórios, solicitação de publicação no Diário de Justiça Eletrônico e relatórios técnicos foram, entre outros procedimentos, automatizadas pelo sistema. Com a ampliação do BREVE diversos benefícios foram obtidos, entre eles segurança, agilidade e economia;
- elaboração de projeto básico visando à aquisição de *software* que permitirá a assinatura digital, mediante a emissão de certificado digital, das decisões do Tribunal publicadas do Diário da Justiça Eletrônico, em obediência à Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

1.11.4 NOVA PÁGINA DO TRESA NA INTERNET

Em 1997 foi designada comissão responsável pelo levantamento de pré-requisitos para criar a página do Tribunal na Internet, tendo o site sido inaugurado no mesmo ano. O conteúdo disponibilizado atendia basicamente o público interno, porém ficou evidenciada a importância da ferramenta como meio difusor de informação.

A nova página, lançada em 16 de março do corrente, inova na gestão de conteúdo, dando maior objetividade no acesso à informação. Com um leiaute mais dinâmico e categorização em temas macro, apresenta uma nova visão da instituição para o público interno e externo. Está sedimentada em uma infra-estrutura tecnológica similar a de grandes portais de informação atualmente existentes na Internet, proporcionando a este Regional elaborar projetos de forma mais sólida e mais segura.

São características principais do novo site: baixo custo de implementação em razão do uso de ferramenta livre (Typo3), abolindo dispêndio na aquisição de licença; conteúdo desassociado da apresentação; dinamicidade da informação e na apresentação da mesma; maior preocupação com acessibilidade; preocupação com a ergonomia; agilidade na colaboração de conteúdo, tendo em vista uso de ferramenta unificada, visando propiciar maior interação com o usuário e facilidade na criação de novos projetos que venham a integrar o site.

Após 10 anos, o Tribunal inaugura um novo canal de comunicação, no qual seus usuários não procuram apenas por informação, mas também por conhecimento.

1.12 NOVAS ELEIÇÕES – RIO NEGRINHO

Em cumprimento a decisões do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, foram organizadas novas eleições no município de Rio Negrinho, realizada em 11 de março do corrente ano, conforme dispôs a Resolução TRESA n. 7526, de 15 de janeiro de 2007, em cumprimento à deliberação tomada na sessão administrativa do dia 9 daquele mês.

A totalização foi finalizada às 18h32min. A agilidade da totalização dos votos deu-se também em razão da estabilidade do tempo, o que facilitou o transporte dos disquetes até o Cartório Eleitoral.

Três candidatos disputaram os 29.145 votos dos eleitores do Município. A eleição teve um índice de abstenção de 15,26%. Foram registrados 330 votos em branco e 511 nulos.

Toda a eleição foi realizada por meio eletrônico. Nenhuma das 80 urnas apresentou problema; a exemplo do que aconteceu nos dois turnos da eleição de 2006, e a eleição ocorreu sem incidentes que mereçam registro.

1.13 REGISTROS, EM ATA, DE OUTROS ATOS E OCORRÊNCIAS

1.13.1 JUDICIAIS

Em 5 de abril de 2006, proferi breve saudação de boas-vindas ao Juiz João Eduardo Souza Varella, recém-empossado na categoria Desembargador, que na data integrava o Pleno em substituição ao Juiz José Trindade dos Santos.

Na mesma sessão dei ciência à Corte do informativo que me foi entregue pelo titular da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, referente à disponibilização de formulário eletrônico na página do TRESA para consulta aos interessados, pelo qual pode ser acessada uma extensa compilação de julgados e legislação pertinentes aos prazos de desincompatibilização ou afastamento, a serem observados pelos ocupantes de funções geradoras de inelegibilidade para os mandatos políticos disputados no pleito deste ano, nos termos da Lei Complementar n. 64/1990, serviço esse elaborado pelos servidores daquela Coordenadoria, com a colaboração da Coordenadoria de Informática, ambos deste Tribunal.

Ainda na mesma ocasião, o Juiz Newton Varella Júnior comunicou o recebimento de expediente – que colocou à disposição dos integrantes da Corte –subscrito pelo Ministro Francisco Peçanha Martins, Diretor da Revista Eletrônica da Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, informando que, no dia 21 de março, seria implantado o projeto de ‘Conversão e Validação de Documentos Eletrônicos’, que trata da migração dos acórdãos disponíveis na página do ‘Inteiro Teor’ para a página do repositório oficial daquela Revista. Ao final da sessão, o Senhor Procurador Regional Eleitoral em exercício, André Stefani Bertuol, manifestando seu contentamento por ter participado das sessões em substituição ao Doutor Carlos Antonio Fernandes de Oliveira, disse que esperava retornar a este Tribunal, cuja competência de seus membros é notoriamente conhecida de todos. Na ocasião, eu disse sentir-me honrado pelo convívio com Sua Excelência e por também ter compartilhado de sua sabedoria.

Na data de 26 de abril de 2006, o Tribunal, à unanimidade, referendou meu despacho no sentido de determinar a realização de novas eleições no Município de Abelardo Luz, em razão da nulidade dos votos na eleição para

Prefeito e Vice-Prefeito do Município ter atingido 50,27% dos votos, conforme o reprocessamento efetuado pela Secretária de Informática e Eleições; na sequência, à unanimidade, foi aprovada a Resolução que dispõe sobre a realização de nova eleição para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito no Município de Abelardo Luz e fixação do respectivo Calendário Eleitoral.

Em 31 de maio, o Tribunal, à unanimidade, acolheu requerimento formulado pelo Juiz Volnei Celso Tomazini, para que fossem apresentadas, em nome da Corte, condôlências ao Desembargador Jorge Mussi, ex-corregedor e ex-presidente da Casa, e à sua família, em razão do falecimento de seu genitor, Senhor Alfredo Mussi.

Na sessão do dia 26 de junho de 2006, em nome dos integrantes do Pleno, no que fui acompanhado pelo Senhor Procurador Regional Eleitoral, proferi saudação de boas-vindas à Secretária Judiciária do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, Andréia Teixeira Marinho Barbosa, que, na data, visitava a Corte.

Em 6 de julho de 2006, comuniquei à Corte o recebimento de convite formulado pelo Instituto de Direito Administrativo de Santa Catarina – IDASC -, para o terceiro encontro do 1º Ciclo de Estudos Avançados de Direito Administrativo.

Na sessão do dia 12 de julho de 2006, atendendo à solicitação da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, informei aos Senhores Juizes e ao Procurador Regional Eleitoral que os acórdãos e resoluções deste Tribunal passaram a ser digitalizados por aquela Coordenadoria imediatamente após a sua publicação em sessão, possibilitando o acesso à página eletrônica do TRESA na manhã do dia seguinte, no menu Legislação e Jurisprudência - Inteiro teor.

Na data de 18 de julho de 2006 procedi à leitura de comunicação do Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral deste Tribunal de que seria realizada, no dia 21 de julho – sexta-feira – às 14h, no 9º andar deste Tribunal, a primeira reunião para elaboração do plano de mídia do horário eleitoral gratuito. Foram convidados Representantes dos Partidos e Coligações concorrentes na eleição majoritária e proporcional, emissoras de rádio e TV, Representantes da Acaert – Associação Catarinense de Rádio e Televisão. Da pauta da reunião constou: a) a adoção ou não do sistema oficial da Justiça Eleitoral para distribuição dos tempos e sorteio da ordem de veiculação; b) definição das emissoras que fariam a geração dos programas em rede; c) o cadastramento das pessoas autorizadas para entrega e recebimento do material referente à propaganda; d) outras questões técnicas.

Finalizei a referida Sessão procedendo à divulgação da obra denominada Eleições 2006: Legislação Consolidada – elaborada por este Tribunal em parceria com a Associação Catarinense do Ministério Público Estadual –, que traz a legislação consolidada e atualizada até a Lei n. 11.300/

2006 e as resoluções do Tribunal Superior Eleitoral, que tratam de matérias relacionadas às eleições 2006.

Antes de iniciar a Sessão de 25 de julho de 2006, fiz uma homenagem ao visitante, Doutor Lio Marcos Marin, Presidente da Associação Catarinense do Ministério Público, que estava na companhia, o titular da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação deste Tribunal.

Na Sessão do dia 22 de agosto de 2006, dei conhecimento à Corte do convite da Associação dos Magistrados Catarinenses, para o lançamento da campanha “Operação Eleições Limpas”, que teve como palestrante o jornalista Paulo Markun (TV Cultura), como debatedor, o jornalista Moacir Pereira (presidente da Associação Catarinense de Imprensa), e, como convidado, o Doutor Rodrigo Tolentino de Carvalho Collaço (presidente da Associação dos Magistrados Brasileiros).

No dia 23 de agosto de 2006, ao responder à indagação do Juiz Henry Petry Junior - disse ter a Senhora Secretária Judiciária informado que o Tribunal Regional de Santa Catarina cumprira, na data, 23.8.2003, o prazo estabelecido no calendário eleitoral para conclusão do julgamento dos processos de registro de candidatura. Em seguida, secundado pelo Juiz Newton Varella Júnior, o Juiz Henry Petry Junior manifestou-se como segue: “Senhor Presidente, gostaria de registrar, de público, a minha satisfação de integrar esta Casa, que cumpriu, mais uma vez, a sua missão constitucional, e de agradecer o apoio da CRIP, da Secretária Judiciária e da Assessoria pela dedicação. Enfim, penso que todos contribuíram para que pudéssemos alcançar com êxito esse propósito, e isso só ocorreu - pelo menos no que diz respeito a este juiz - porque inúmeros, dezenas, eu diria, de despachos foram lançados na busca de juntada de documentos faltantes. Não fosse isso, imagino, esse prazo seria cumprido com folga”.

Na Sessão do dia 19 de setembro de 2006, fiz distribuir aos componentes da Corte exemplares do manual Eleições 2006: resumo prático, elaborado pela Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação da Secretaria Judiciária deste Tribunal, ocasião em que dei a eles ciência de ser essa a quarta edição, sendo que sua publicação, de cunho didático, possibilita rápida consulta aos principais tópicos relacionados à eleição, tendo como público-alvo os membros e servidores da Justiça Eleitoral catarinense. Na oportunidade, o Juiz Newton Varella Júnior teceu palavras de elogio pela elaboração do manual, às quais aderiram, à unanimidade, os Senhores Juízes e o Senhor Procurador Regional Eleitoral.

Na Sessão do dia 8 de novembro de 2006, dei ciência à Corte Eleitoral do recebimento do Ofício n. 1034-GP, de 31.10.2006, subscrito pelo Presidente do egrégio Tribunal de Justiça, endereçado à Presidência, cumprimentando o TRESA pelo trabalho realizado nas eleições gerais de 2006, honrando as tradições da Justiça Eleitoral catarinense. Em seguida, li um trecho do pronunciamento do Deputado Federal Odacir Zonta na Câmara dos Deputados,

cumprimentando o TRESA pela eficiência e rapidez na divulgação do resultado do pleito eleitoral.

Em 9 de novembro de 2006, submetidos à aprovação da Corte, foram aprovados, à unanimidade, o relatório de proclamação do resultado definitivo das eleições para o cargo de governador e vice-governador do Estado de Santa Catarina e a ata geral das eleições do 2º turno, respectivamente, a teor dos arts. 128 e 129, assim como do art. 130 da Resolução TSE n. 22.154, de 2 de março de 2006, conforme constam do Processo n. 367, Classe XIV, tendo sido proclamados eleitos o Senhor Luiz Henrique da Silveira, para o cargo de governador, e o Senhor Leonel Arcângelo Pavan, para o de vice-governador. A seguir, o Tribunal, à unanimidade, escolheu o Juiz Henry Petry Junior para, em nome dos integrantes da Corte, apresentar as devidas homenagens ao Juiz Jorge Antônio Maurique, que tomou posse no cargo de Juiz Federal deste Tribunal, no dia 13 de novembro de 2006.

1.13.2 ADMINISTRATIVAS

Em 24 de abril de 2006, submeti à apreciação da Corte proposta de encaminhamento de mensagem de congratulação ao Doutor Jorge Antônio Maurique – Juiz Titular da Vara Federal das Execuções Penais e presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil, que passou a integrar a Corte no mês de novembro daquele ano – pelo título de Cidadão Catarinense que lhe fora concedido, no dia 25 de abril de 2006, pela Assembléia Legislativa do Estado de Santa Catarina. O Tribunal, à unanimidade, acolheu a proposição.

Na data de 7 de junho de 2006, o Tribunal aprovou, à unanimidade, o meu afastamento do exercício das funções jurisdicionais junto à Justiça Comum, no período de 5 de julho a 3 de novembro de 2006, assim como o do Desembargador José Trindade dos Santos, Corregedor Regional Eleitoral, e dos Juízes Henry Petry Junior, Newton Varella Júnior e Volnei Celso Tomazini, com o envio de expediente ao Presidente do Tribunal Superior Eleitoral, Ministro Marco Aurélio Mendes de Farias Mello, e ao Presidente do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, Desembargador Pedro Manoel Abreu, dando ciência da aprovação da matéria.

Na mesma data, a Corte acolheu, à unanimidade, proposta apresentada pela Direção-Geral, que: a) ampliava para quinhentos o número limite de eleitores em cada Seção Eleitoral; b) tratava da agregação de Seções Eleitorais instaladas em um mesmo local de votação; c) definia o número de quatro mesários para cada Mesa Receptora de Votos nas eleições de 2006.

Na Sessão do dia 19 de junho de 2006, lembrei aos Senhores Juízes da Corte da necessidade de preencher o cargo de Diretor da Escola Judiciária Eleitoral e fui informado de que este era geralmente exercido pelo Presidente do Tribunal. Apesar disso, sugeri, por gozar de alto conceito também na área

do magistério, que o Juiz José Isaac Pilati desempenhasse essas funções, o que foi imediatamente aprovado, à unanimidade, pelos membros da Corte, seguindo-se os agradecimentos do Doutor Pilati.

Ato contínuo, li artigo – publicado no Boletim n. 37, março/maio de 2006, da Associação Juízes para a Democracia, versando sobre a garantia de voto ao preso provisório –, que me fora apresentado pelo Juiz Newton Varela Júnior. Depois de solicitarem esclarecimentos – que foram prestados pelos servidores Norberto Ungaretti Júnior, Diretor-Geral, Gonsalo Agostini Ribeiro, Secretário de Informática e Eleições, e Clycie Damo Bertoli, então Secretária Judiciária –, os Senhores Juizes consideraram inviável a adoção de medidas ainda para aquelas eleições, decidindo que o assunto deve ser retomado no próximo pleito.

No dia 26 de junho de 2006, foi aprovada a expedição de ofício ao Presidente do Tribunal Superior Eleitoral, Ministro Marco Aurélio Mendes de Farias Mello, e à Presidente do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, Desembargadora Maria Lúcia Luz Leiria, sobre o afastamento do Juiz Osni Cardoso Filho de suas funções de origem, no período de 5 de julho a 3 de novembro de 2006.

Em 27 de novembro de 2006, informei à Corte que o Doutor Rodrigo Roberto da Silva enviara convite para o lançamento do livro, de sua co-autoria, “Crimes Tributários e Econômicos”, com o apoio da OAB/SP. Foi decidido o envio a Sua Excelência de expediente, em nome dos integrantes da Corte, cumprimentando-o e lamentando a impossibilidade de comparecimento.

Na mesma data, o Doutor Jorge Antônio Maurique disse de sua alegria em comunicar a promoção, para o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, do Doutor Ricardo Teixeira do Valle Pereira. Ficou determinado o encaminhamento, na oportunidade, de cumprimentos a Sua Excelência.

Na data de 15 de janeiro de 2007, o Juiz José Isaac Pilati, na qualidade de Diretor, apresentou o relatório de atividades da Escola Judiciária Eleitoral de Santa Catarina, referente à gestão de 2006, bem como a proposta de programação para 2007.

1.14 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS OFICIAIS

Compareci:

- em 29 de maio de 2006, ao Encontro de Chefes de Cartório do Estado de Santa Catarina, realizado em Fraiburgo/SC;

- em 8 de junho de 2006, à solenidade comemorativa ao 141º aniversário da Batalha Naval do Riachuelo, na Escola de Aprendizes-Marinheiros;
- em 7 de julho de 2006, à solenidade de transmissão do cargo de Governador do Estado ao Excelentíssimo Sr. Des. Pedro Manuel de Abreu, Presidente do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, realizado no Centro Administrativo do Governo, Gabinete do Governador;
- em 20 de julho de 2006, à solenidade militar alusiva ao aniversário de Alberto Santos Dumont – “Pai da Aviação”, na Base Aérea de Florianópolis;
- em 29 de julho de 2006, à comemoração dos 20 anos da ESMESC;
- a 17 e 18 de agosto de 2006, ao 2º Encontro de Chefes de Cartório Eleitoral, em Florianópolis;
- em 18 de setembro de 2006, ao painel sobre “A importância e o poder do voto”, na Assembléia Legislativa do Estado de Santa Catarina;
- em 19 de dezembro de 2006, à diplomação dos candidatos eleitos no pleito de 2006.

1.15 AGRADECIMENTOS

Por toda a atenção e colaboração que me foi dedicada durante o período de minha gestão nesta Presidência, contribuindo na tarefa de bem administrar este Tribunal e de realizar com eficiência as eleições, deixo consignada a minha gratidão.

Especial agradecimento merece o competente, operoso e dedicado corpo funcional desta Casa, e o faço na pessoa do Diretor-Geral, Norberto Ungaretti Júnior, que gerenciou os trabalhos na Secretaria do Tribunal, juntamente com as equipes das Secretarias Judiciária, de Recursos Humanos, de Administração e Orçamento e de Informática e Eleições, e das Zonas Eleitorais.

Aos Mesários, integrantes de Junta Apuradora de Contingência ou de Secretaria, assim como aos demais colaboradores diretos e indiretos em atividades de apoio às eleições, sem os quais não seria possível à Justiça Eleitoral realizar o seu mister, fica também registrado o agradecimento desta Presidência.

A todas as instituições públicas e privadas que prestaram sua parcela de colaboração para a realização do pleito, incluída a importante participação da mídia – escrita, falada e televisionada –, no trabalho de informar e esclarecer o eleitor, contribuindo para o exercício do voto livre e consciente, ficam, também, meus agradecimentos.

Também os dirigentes partidários e os advogados aqui atuantes que, na sua grande maioria, agiram com ética e respeito à Justiça Eleitoral, em uma evidente demonstração da maturidade política atingida em nosso Estado, merecem ser lembrados nessa ocasião.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DA DIREÇÃO-GERAL
EXERCÍCIO DE 2006



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

EXERCÍCIO DE 2006

Considerações Iniciais

Senhor Presidente,

Este Relatório de Atividades da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina responde a um compromisso regimental que se repete a cada ano, tendo sido elaborado a partir dos dados de desempenho apresentados detalhadamente pelas Unidades que a integram, reunindo os principais destaques dos trabalhos realizados durante o ano de 2006.

Porém, nesta exposição constarão, também, ações executadas em 2007, na sua gestão, Desembargador Orli de Ataíde Rodrigues, não mencionadas nas sínteses das ações desenvolvidas pelas Unidades que compõem a Secretaria desta Casa.

Respeitosamente, volto a exteriorizar o entendimento de que este compromisso, voltado à exposição da transparência e da responsabilidade com que são geridos os bens públicos, deveria observar não o ano civil, mas, sim, exatamente o lapso temporal correspondente à permanência do Presidente no comando do TRESC. Permiti-me, assim, nesta apresentação, inserir dados pertinentes ao ano em curso.

A série de atividades que estão elencadas no corpo deste Relatório, demonstram que 2006 foi um ano extremamente positivo, durante o qual se

evidenciam o atingimento de metas, a melhoria dos padrões do desempenho administrativo e os resultados esperados das ações e das políticas implementadas, circunstâncias que perpassam até o presente momento.

Ao tempo que nos propicia uma visão retrospectiva, o presente Relatório permite constatar a continuidade e o aperfeiçoamento de uma gestão participativa, executada de forma ágil e dinâmica, objetivando proporcionar à sociedade serviços melhores, mais cristalinos e a um menor custo/benefício.

Temos a convicção de que realizações significativas e duradouras foram implementadas.

A condução dos preparativos e sua execução para as Eleições de 2006 evidenciou absoluta eficiência, qualidade, transparência, segurança e rapidez, fruto do constante esforço empreendido pelas Unidades do TRESA à realização de um pleito de grande envergadura.

Cabe anotar que pela primeira vez em Santa Catarina, desde a adoção urna eletrônica como instrumento de captura do voto do eleitor (1996), o processo de votação ocorreu 100% em urnas, ou seja, nenhum eleitor teve que votar em cédula impressa - em decorrência de falha nas urnas instaladas nas seções eleitorais -, enaltecendo a robustez do equipamento e a eficácia dos trabalhos técnicos executados.

A revisão da estrutura orgânica da Secretaria do Tribunal, decorrente da edição da Lei Federal n. 11.102, de 29 de novembro de 2005, após exaustiva e criteriosa análise procedida pelo Pleno do TRESA, pode ser submetida ao crivo do Tribunal Superior Eleitoral ainda no curso do ano de 2006, sendo homologada pela Superior Corte Eleitoral em 5 de dezembro de 2006.

De par com o desenvolvimento das atividades de rotina da sua competência, a Secretaria do Tribunal conferiu especial atenção à integração das diversas Unidades que compõem este Órgão Eleitoral e ao reconhecimento da dignidade e valores profissionais dos servidores, promovendo o seu aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento humano mediante investimentos de capacitação e ampliação do quadro técnico-administrativo, cabendo destacar os tópicos a seguir mencionados.

A Secretaria de Recursos Humanos, por intermédio da sua Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, procedeu, em 2006, à convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados no Concurso Público realizado em junho de 2005, para provimento dos cargos criados pela Lei Federal n. 10.842/2004, num total de 62 vagas destinadas aos Cartórios Eleitorais, das quais 31 referentes ao cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária e 31 para o de Técnico Judiciário – Área Administrativa, conforme disposto na Portaria P n. 378/2005.

Os 62 novos servidores tomaram posse coletiva em 6 de março de 2006, sendo-lhes oferecido treinamento básico de 40 horas, objetivando prepará-los para o desempenho das suas atribuições nos Cartórios Eleitorais.

Procedeu-se, ainda, à convocação de 29 candidatos aprovados para o cargo de Analista Judiciário no Concurso Público realizado em 2005, desta feita para as vagas decorrentes da Lei n. 11.202, de 29 de novembro de 2005, sendo todos eles lotados na sede do Tribunal, restando uma vaga a ser preenchida por meio de concurso público a ser realizado em 2007. Das 65 vagas criadas para o cargo de Técnico Judiciário, 18 foram distribuídas às zonas eleitorais, 35 foram lotadas na sede do Tribunal e 12 delas foram destinadas ao novo concurso público a ser realizado em 2007, por corresponderem à especialidade diversa das oferecidas no Concurso Público de 2005, sendo que 1 vaga será para o cargo de Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado – Engenharia; 10 para o cargo de Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programação de Sistemas; e 3 para o cargo de Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Operação de Computadores.

Foram realizados, também, eventos internos voltados especificamente à preparação das Eleições 2006.

O Encontro de Chefes de Cartório, realizado nos dias 29 e 30 de maio de 2006, nas dependências do Hotel Renar, na cidade de Fraiburgo/SC, reuniu, pela primeira vez, os servidores efetivos ocupantes dos cargos de chefes de cartórios das 102 zonas eleitorais do Estado. O evento, que tinha como objetivo maior a preparação dos servidores dos cartórios para o desafio que enfrentariam – o de conduzir pela primeira vez, no âmbito das respectivas Zonas Eleitorais, o processo eleitoral –, inovou em vários aspectos: foi o primeiro a reunir os servidores ocupantes das vagas criadas pela Lei n. 10.842/2004 para as Zonas Eleitorais, e também o primeiro a ser realizado fora da Capital do Estado; por sua característica, que exigiu a participação de todos em regime de imersão, permitiu um congrassamento que jamais havia ocorrido entre os participantes de eventos similares a este; e, ainda, contou com programação em que os treinamentos técnicos foram complementados por palestra motivacional proferida por instrutor de renome contratado especialmente para esse fim, numa demonstração de que houve, por parte da administração do Tribunal, a preocupação com o preparo dos servidores não apenas do ponto de vista técnico-conceitual mas também em relação ao aspecto emocional, haja vista a enorme responsabilidade que assumiriam.

Na mesma linha, o Treinamento Dirigido aos Chefes de Cartório, realizado nos dias 17 e 18 de agosto 2006, nas dependências do Hotel Mercure, em Florianópolis, ocasião em que os titulares da chefia dos cartórios das 102 zonas eleitorais do Estado de Santa Catarina se reuniram. O destaque foi para o treinamento prático com as urnas eletrônicas, sob a orientação e supervisão dos gerentes regionais, servidores destacados para atuar junto

às zonas eleitorais no período preparatório e durante o pleito eleitoral de 2006.

Investiu-se, ainda, no desenvolvimento tecnológico, notadamente no campo da informática, cabendo realçar a política de atualização do parque computacional do TRESA, com a instalação do sistema operacional Windows XP nos computadores da sede e dos Cartórios Eleitorais e a aquisição e implantação 214 novos microcomputadores (164 adquiridos pelo TRESA e 50 encaminhados pelo TSE) na sede do Tribunal.

É de se distinguir, também, a criação do novo *site* do TRESA, concebido com o foco na inovação da gestão de conteúdo, buscando maior objetividade e agilidade no acesso à informação, implementado com baixo custo em razão da adoção de ferramenta livre (Typo3). Com um leiaute mais dinâmico e moderno, os temas macro estão categorizados, apresentando uma nova visão do TRESA. O projeto está sedimentado em uma infra-estrutura tecnológica similar à de grandes portais de informação existentes na *internet*, o que proporciona a elaboração de projetos de forma mais sólida e segura. Com 10 anos de trajetória *on-line*, o TRESA inaugura um novo canal de comunicação, possibilitando aos usuários procurar não apenas por informação e serviços, mas também por conhecimento e soluções.

A emissão e verificação de certidões de quitação eleitoral, via *internet* – que já emitiu eletronicamente mais de 39.000 documentos desde que entrou em operação no *site* do TRESA –, recebeu novos recursos. Em parceria com o TRE/PR, que, inclusive, regulamentou a matéria em Resolução, foi desenvolvida a capacidade de operá-lo a partir de quiosques de auto-atendimento com tecnologia *touch-screen* (tela de toque), de forma a disponibilizar este serviço a eleitores não apenas nas centrais de atendimento da Justiça Eleitoral, mas também em locais de grande circulação e em que haja demanda específica, como em locais onde se realizam inscrições em concurso público, matrículas em universidades ou emissão de passaportes.

É de se salientar o pioneirismo com a implantação exitosa do modelo de transmissão de dados a partir de pontos estratégicos, denominados como *Postos Intermediários de Transmissão – PITs*, os quais resultaram em otimização na logística de dados e agilidade na emissão de resultados.

Nos meses de julho e agosto de 2006 foi realizada a substituição integral das urnas de Santa Catarina por 16.092 equipamentos modelo 2006, as quais estão equipadas com dispositivo que permitirá a identificação biométrica do eleitor pela leitura da sua impressão digital. Em consequência, foi necessário o remanejamento de **15.492** urnas, entre modelos 1998, 2000, 2002 e 2004, para **17 destinos** (16 estados e TSE), o que exigiu uma logística bastante complexa.

A Secretaria de Eleições e Informática providenciou, ainda, a evolução do suporte aos sistemas corporativos SGRH e SADP, cujas bases de usuários

tiveram incremento de 30% em 2006; as definições estratégicas relativas ao processo de instalação de linhas dedicadas adicionais de comunicação de dados em 55 zonas eleitorais, completando a migração para esta tecnologia em todas as zonas em que existe a disponibilidade técnica das operadoras desse serviço; o desenvolvimento de sistemas de apoio à administração de eleições, que contribuiram para a meta de reduzir ainda mais o horário de divulgação do resultado final do processo de totalização de eleições; a criação do Fórum das Eleições 2006, ferramenta interativa para difusão de informações e interação entre as zonas eleitorais e as áreas técnicas; a ativação do sistema de videoconferência na sala de reuniões e na sala da Direção-Geral, em observância à padronização em todos os Regionais ditada pelo Tribunal Superior Eleitoral; a adoção do sistema DivulgaSimples, desenvolvido no TRESA para acelerar e simplificar a divulgação de resultados de eleições e adotado por 14 TRESAs nas Eleições 2006; a implantação do sistema ELO de cadastro eleitoral em todos os cartórios eleitorais e do pioneiro sistema de monitoramento visual de ambientes de TI, adotado nos 2 turnos das Eleições 2006, e a disponibilização e a instalação do *software* Dicionário Eletrônico Aurélio, v. 3.0, para as 47 Zonas Eleitorais que aguardavam a aquisição das respectivas licenças.

Impende salientar a ativação dos portais de Recursos Humanos e de Notícias do TRESA. Este em nova versão, com formato mais moderno e leiaute diferenciado, dirigido ao público interno e externo, permitindo que as notícias deste Regional e do TSE, o Clipping Eletrônico e outros serviços, estejam acessíveis também para imprensa, eleitores e interessados em geral. Naquele, estão reunidos artigos, boletins, mural de notícias, formulários, capacitação, legislação, manuais, entre outros, destinando-se apenas ao público interno.

Após o pleito de 2006, foi realizada, pelos servidores e colaboradores envolvidos nos trabalhos, a avaliação de mais de 50 aspectos relativos ao planejamento estratégico, recursos humanos especializados, documentos e materiais eleitorais, satisfação de mesários, entre outros. A atividade constituiu-se no encerramento do ciclo planejar, executar e avaliar, colhendo insumos para a melhoria da qualidade dos trabalhos em eventos futuros.

Os resultados obtidos demonstraram alto grau de satisfação, sendo que a minuciosa tarefa de compilar os dados passou pela análise de tais indicadores, dos quais poderão ser extraídas diretrizes de atuação nos próximos pleitos, norteando o planejamento estratégico das Eleições Municipais 2008.

Quanto às eleições da comunidade (eleições não-oficiais), além das 10 realizadas em 2006, outras 3 serão executadas no mês de março de 2007: a) eleição para a indicação de lista triíplice para o cargo de **Procurador-Geral de Justiça de Santa Catarina**, lista triíplice para integrar o **Conselho Nacional do Ministério Público** e indicação de 1 nome para o **Conselho Nacional de Justiça (dia 16)**; b) eleição para o **Conselho Fiscal da Coomarca** - Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Magistrados,

Membros do Ministério Público e Profissionais do Direito Catarinense (dia 17) e c) eleição dos vereadores mirins de Corupá para o ano de 2007, dentre os alunos de 4 unidades educacionais sediadas no município (dia 22).

Já foram deferidos, também, os seguintes eventos cuja realização será após o dia 26 de março de 2007: a) eleição dos vereadores jovens de São Domingos para o ano de 2007, dentre os alunos de 5 unidades educacionais sediadas no município, envolvendo um eleitorado aproximado de 1.200 eleitores (dia 3 de abril); b) eleição para escolha dos membros da **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)** e da empresa **Schulz S.A.**, gestão 2007/2008, no município de Joinville/SC, com eleitorado apto aproximado de 1.900 colaboradores (dia 27 de abril) e c) eleição para escolha dos membros do **Conselho Tutelar de São Cristóvão do Sul**, envolvendo a totalidade do eleitorado do município, que conta hoje com mais de 3.200 eleitores (dia 29 de abril).

Com vistas ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços eleitorais em Santa Catarina, foram adquiridos 3 microônibus para transformação em unidades móveis, nominados "Cartórios Itinerantes", o que permitirá a descentralização do atendimento aos eleitores, bem como a participação da Justiça Eleitoral catarinense em ações sociais conjuntas com outras entidades.

As unidades móveis contarão com o aparato de um Cartório Eleitoral, dotado de equipamentos e meios de comunicação próprios possibilitando o atendimento *on-line* dos eleitores, que receberão em mãos os documentos no próprio local, evitando-se, assim, os problemas porventura decorrentes de atendimento *off-line*, ou seja, com preenchimento manual do requerimento do eleitor. Desta forma, estará garantida a correção do procedimento. Tal projeto se encontra atualmente em fase avançada. Está sendo aguardada a entrega dos veículos, para, então, a seguir, serem encaminhados para transformação, por meio de contrato já celebrado.

Propôs-se a alteração dos procedimentos para conservação e desfazimento de documentos e materiais eleitorais no âmbito dos Cartórios Eleitorais de Santa Catarina, atualmente disciplinados pela Resolução TRES n. 7.419, de 28.7.2004, com ênfase para a adequação e atualização da Tabela de Temporalidade (Anexo I daquela Resolução). Para tanto, considerou-se: a) a consolidação da informatização como instrumento indispensável e presente nos trabalhos eleitorais; b) a constante alteração da caracterização e da definição dos documentos e materiais eleitorais, gerando uma necessidade de adequação da Tabela de Temporalidade que, inclusive, antevê o futuro; c) a necessidade de se observar os princípios de racionalidade e de economicidade nos novos procedimentos cartorários surgidos com o advento da informatização, e d) o provimento - a partir de 2005 - dos cargos efetivos criados pela Lei n. 10.842/2004, com a lotação de 1 técnico judiciário e de 1 analista judiciário em cada zona eleitoral do Estado.

Em cumprimento à Resolução TRES n. 7.526, de 15.1.2007, foi realizada, no dia 11.3.2007, nova eleição para os cargos de Prefeito e Vice-

Prefeito no município de Rio Negrinho, município situado no planalto norte catarinense, com 29.145 eleitores aptos, distribuídos em 18 locais de votação e 86 seções eleitorais. A agregação de seções foi limitada a 550 eleitores por mesa receptora, tendo sido reduzido o número final de 86 para 80. Os trabalhos transcorreram de forma tranqüila, não sendo registrado nenhum defeito nas urnas, fator fundamental para a agilização dos trabalhos. A votação encerrou-se às 17h e o resultado foi divulgado às 18h32min, o que comprova a eficiência do planejamento e do trabalho logístico de coleta dos materiais e urnas das seções eleitorais.

Merece registro, na área judiciária, a criação do Sistema Eletrônico de Julgamentos (EJUS). As equipes responsáveis pelos aspectos tecnológicos e pelas questões de planejamento e execução das atividades relacionadas às sessões plenárias desta Corte alcançaram maior integração, com prestação de suporte informatizado durante toda a duração de cada Sessão e com registro imediato (em tempo real), no sistema de acompanhamento processual, das decisões do colegiado. Tornou-se possível, pois, a disponibilização *on-line* das mesmas informações a todos os públicos interessados, em especial aos advogados, que operam com prazos exíguos, característicos do processo eleitoral.

A instituição do Diário da Justiça Eletrônico (Resolução TRES n. 7.527, de 25.1.2007), a partir de fevereiro de 2007, fez surgir a demanda objetiva por meios que permitam garantir a integridade e autenticidade de cópias de documentos obtidos por via *internet*. Em decorrência, realizada a análise técnica, deu-se início ao processo de contratação do serviço de certificação padrão ICP-Brasil (certificação digital), nos termos da legislação vigente, com o objetivo de permitir que se aponha assinaturas digitais reconhecidas aos documentos publicados pelo TRES em anexo ao mencionado periódico.

Ainda: a partir de julho de 2006, as decisões do Tribunal deixaram de ser encaminhadas por *fac-símile* aos juizes eleitorais em razão de a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação da Secretaria Judiciária digitalizar as decisões do Tribunal logo após seu julgamento pelo Tribunal. A partir dessa data, a Coordenadoria de Registro e Informações Processuais da Secretaria Judiciária passou a encaminhar uma mensagem por meio do correio eletrônico à zona eleitoral interessada, informando a disponibilização da decisão digitalizada para consulta.

A Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação da Secretaria Judiciária adotou em 2006 um novo sistema de gerenciamento e de automação do acervo da Biblioteca – o ALEPH 500 –, ferramenta que representa um grande avanço no atendimento aos usuários, por permitir a realização de vários serviços *on-line* e, também, a criação de uma Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral, da qual esta Corte já faz parte.

Sobressai, outrossim, o trabalho intitulado Normas Administrativas – Índice Temático, compilação das normas internas deste Tribunal, tratando-

se de um sistema de busca rápida de normas internas que regulamentam diversos assuntos, indexados em ordem alfabética, que se encontra disponível aos usuários na página eletrônica do TRESA (*intranet*).

Dando continuidade ao projeto de digitalização, foram disponibilizadas na *intranet* o inteiro teor das Portarias da Presidência, Vice-Presidência e Direção-Geral desta Corte, assim como das Ordens de Serviço.

Com o objetivo de criar numa fonte de consulta aos interessados, a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação da Secretaria Judiciária elaborou uma extensa compilação de julgados e legislação sobre a desincompatibilização de candidatos ao pleito de 2006. A consulta rápida aos prazos de desincompatibilização - ou afastamento de candidatos que ocupam determinados cargos e funções, sob pena de se tornarem inelegíveis, nos termos da Lei Complementar n. 64/1990 - de candidatos ao pleito de 2006, pode ser efetuada facilmente na *internet/intranet* através de um formulário eletrônico que relaciona o cargo eletivo e a função. Consoante informa a Secretaria Judiciária, a tabela com os cargos e prazos de desincompatibilização tem cunho meramente informativo, reunindo decisões de diversos Tribunais Eleitorais e não reflete, necessariamente, a orientação do TRESA.

Aos Cartórios Eleitorais, e logicamente também para a sede, foram oferecidas pela Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação da Secretaria Judiciária a) a possibilidade de solicitação de pesquisas sobre matéria eleitoral (legislação, doutrina e jurisprudência), mediante o preenchimento de um formulário e b) um serviço de consulta ao inteiro teor das atas judiciais e administrativas, com *links* para os respectivos acórdãos e resoluções, tudo disponível na *internet/intranet* deste Tribunal. Como as decisões da Corte já estavam disponíveis, pensa-se ter proporcionado um amplo acesso a todos os que lidam com o Direito Eleitoral.

Assumiu-se, ainda, o desafio de investir no aparelhamento material, cabendo à Secretaria de Administração e Orçamento concluir, no exercício de 2006, as aquisições de imóveis para abrigar os Cartórios de 11 zonas eleitorais, sediadas nos municípios de Joinville (19ª, 76ª, 95ª e 96ª ZEs), Lages (21ª, 93ª e 104ª ZEs), Brusque (5ª e 86ª ZEs) e Rio do Sul (26ª e 102ª ZEs).

Também em 2006 concluiu-se a aquisição do edifício anexo à sede do Tribunal, com a correspondente assinatura do contrato de compra e venda e entrega do referido imóvel à Justiça Eleitoral, tendo sido, de igual sorte, iniciados os procedimentos com vistas a contratar a adaptação que permitirá a sua perfeita integração com o prédio sede.

Dando seguimento e cumprimento às diretrizes fixadas quanto à infra-estrutura imobiliária, foi disponibilizado à Justiça Eleitoral Catarinense o montante de R\$ 1.728.040,00 para aquisição de quatorze imóveis, destinando-se ao abrigo de Cartórios Eleitorais localizados nos municípios de Anchieta (82ª ZE), Araranguá (1ª ZE), Concórdia (9ª, e 90ª ZEs), Cunha

Porã (83ª ZE), Dionísio Cerqueira (50ª ZE), Gaspar (64ª ZE), Imaruí (62ª ZE), Joaçaba (18ª e 85ª ZE), Laguna (20ª ZE), Quilombo (78ª ZE), Santo Amaro da Imperatriz (67ª ZE), São Domingos (75ª ZE), Tangará (47ª ZE) e Urubici (59ª ZE).

É importante destacar o diagnóstico atualizado da situação imobiliária de todas as zonas eleitorais, mantido pela Secretaria de Administração e Orçamento, com o fito de viabilizar à Alta Administração o estabelecimento, a qualquer tempo, da priorização de atendimento às necessidades detectadas. E com fundamento nesse diagnóstico é que foram solicitados recursos na proposta orçamentária de 2007 para aquisição de imóveis para as Zonas Eleitorais de Braço do Norte, Jaraguá do Sul, Rio Negrinho, São Carlos, Guarimirim, Tubarão, Bom Retiro, Palhoça, Indaial, Itajaí, Timbó, Videira, Ituporanga, Sombrio, Campos Novos, São Bento do Sul, Pomerode, Canoinhas e Balneário Camboriú. Dos recursos solicitados foram disponibilizados para o exercício de 2007 R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para atender às despesas com aquisição de imóveis para as Zonas Eleitorais de São Carlos, Bom Retiro, Guarimirim, Indaial, Itajaí, Palhoça, Timbó e Videira.

Da mesma forma, foram solicitados recursos de crédito especial - disponibilizados nos últimos dias do exercício de 2006, os quais foram reabertos neste exercício de 2007 - para a edificação de imóvel em São José, destinado ao armazenamento de todas as urnas eletrônicas disponibilizadas ao Estado de Santa Catarina e almoxarifado.

Ainda nessa liça, destaque para a conclusão do procedimento licitatório para edificar já em 2007, também no município de São José, a sede dos cartórios eleitorais daquele município, bem como a central de atendimento ao eleitor e o arquivo geral da Justiça Eleitoral.

Outro ponto importante que merece registro refere-se à conclusão da padronização mobiliária efetuada pela Coordenadoria de Apoio Administrativo da Secretaria de Administração e Orçamento, incluindo a remessa dos móveis solicitados pelos chefes de cartório. Dessarte, todos os ambientes da Justiça Eleitoral possuem móveis de idêntico padrão.

De igual forma, esforços foram feitos para proporcionar a todos os servidores dos cartórios eleitorais - não só para aqueles que estão em sede própria, mas, também, para aqueles que estão abrigados nos prédios da Justiça Comum -, um bom ambiente de trabalho, fornecendo uma infra-estrutura básica e necessária, uma vez que não foram poucos os casos em que ocorreram pequenos problemas, com transtornos aos envolvidos, em decorrência do uso comum de café, água e fotocopiadoras. Nessa linha, foram enviados bebedouros, cafeteiras (com o fornecimento de café e açúcar) e adquirido equipamentos de fax a laser (com a função de fotocópia), fragmentadoras e murais para todas as zonas eleitorais. Houve, ainda, a compra de geladeiras, microondas, saboneteiras e papeleiras para as Zonas Eleitorais que estão localizadas fora dos Fóruns Estaduais, além da contratação de serviços de vigilância e limpeza. Providenciou-se, também, o envio de

vários aparelhos de ar condicionado para o interior, além da elaboração de projeto de contratação de climatização (tipo *split*) para vários cartórios, como Lages, Jaraguá do Sul, São José (para a futura sede que será construída em 2007) e Rio do Sul.

A fim de facilitar o controle das informações das zonas eleitorais, a Coordenadoria de Apoio Administrativo da Secretaria de Administração e Orçamento implementou em maio de 2006, o GERIM – Gerenciamento de Imóveis, que contemplará os dados sobre as edificações, mobiliário e equipamentos de toda a Justiça Eleitoral Catarinense, inclusive com fotografias, leilante e informações sobre recursos humanos, além do registro das despesas das zonas eleitorais. A coleta de dados foi iniciada em 2006 e realizada por servidores da Coordenadoria *in loco*, escolhidos como “padrinhos” de cada região, objetivando a aproximação da Coordenadoria com as zonas eleitorais, tarefa cuja conclusão é objetivada para o ano de 2007 e deverá resultar em uma avaliação precisa das necessidades dos Cartórios Eleitorais.

Cabe realçar, ainda, a elaboração dos respectivos projetos básicos de execução das obras, cujas execuções estão previstas para iniciarem no mês em curso, a saber: contratação de empresa para elaborar os projetos de adequação do edifício-anexo à sede do TRESP, contratação de empresa para executar os projetos de adequação do imóvel que abrigará os Cartórios Eleitorais de Joinville, contratação de empresa especializada para executar projetos de construção de uma edificação com aproximadamente 1.000 m², na Rodovia Litorânea, Aterro Hidráulico, São José/SC, e contratação de empresa para realizar reforma e adaptação de uma edificação que abrigará o Cartório Eleitoral de Rio do Sul.

Inserindo o Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina no campo das discussões que a sociedade promove acerca da necessidade de preservação do meio-ambiente, foi deflagrada a campanha Racionalizar: Nós Podemos, com a finalidade de maximizar os resultados na utilização dos recursos disponíveis e reduzir os custos de manutenção e operacionalização da máquina administrativa, no modelo de gestão racionalizadora.

Em 2006 promoveu-se também a renovação da frota de veículos disponíveis para a sede do Tribunal, adquirindo-se quatro veículos novos para atender à crescente demanda de transporte. Ainda com o propósito de interiorizar a prestação de suporte administrativo, suprimindo demandas de há muito existentes, iniciou-se o projeto de disponibilização de veículos às zonas eleitorais, adquirindo-se três veículos para aquelas com maior eleitorado: Joinville, Florianópolis e Blumenau.

Foi implementado, já em 2007, o SSSAO, sistema específico destinado ao gerenciamento informatizado de todas as etapas das contratações administrativas.

É de se registrar, ainda, que no exercício de 2006 logrou a administração deste Tribunal executar a integralidade do orçamento de Gestão e Administração do Programa que lhe foi disponibilizado, em acurado esforço de promover todas as contratações que lhe foram demandadas.

Destaque-se, ainda, a obra que modernizou a copa e o refeitório localizados no pavimento ático, propiciando espaço apropriado para os intervalos de alimentação e descanso dos servidores.

Após exaustivos debates e estudos, considerou-se necessária a instalação de catracas eletrônicas e de porta detectora de metais, para garantir a segurança, a ordem e a integridade patrimonial e física desta Instituição e das pessoas que acessam às suas dependências, propondo-se o respectivo disciplinamento.

Em 2006, antiga reivindicação da Corregedoria Regional Eleitoral foi atendida com a ampliação do espaço físico que a acomoda, através da determinação da Presidência de cortar pela metade aquele destinado à sua Assessoria.

Pode-se observar que foram envidados todos os esforços para o adequado cumprimento de nossas funções, primando pela disposição em perseguir a qualidade e a excelência, por meio da imparcialidade, celeridade processual, transparência e participação.

Concluo este relatório registrando a minha gratidão eterna ao Desembargador Orli de Ataíde Rodrigues, figura humana extraordinária, pelo apoio nunca negado e pela confiança sempre renovada, que entendemos nunca desapontada.

O agradecimento, também, a todos quantos dispensaram apoio durante o exercício transato, fundamentais para que a Secretaria do Tribunal pudesse cumprir adequadamente suas finalidades.

Finalmente, o meu reconhecimento aos funcionários que compõe a equipe administrativa da Secretaria do Tribunal, que deram exemplos cotidianos de profissionalismo, competência, dedicação e espírito público.

À consideração superior.

Florianópolis, março de 2007.

NORBERTO UNGARETTI JUNIOR
Diretor-Geral

1 DIREÇÃO-GERAL

1.1 ASSESSORIAS DA DIREÇÃO-GERAL

A missão precípua das assessorias da Direção-Geral, conforme se depreende dos arts. 10 e 12 da Resolução TRES n. 7.368, de 16.3.2004 – Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral (RISTRESC), consiste em oferecer subsídios legais para os julgamentos e sugerir soluções jurídicas cabíveis nos procedimentos administrativos submetidos ao seu crivo por determinação da Presidência, da Direção-Geral ou da Secretaria de Administração e Orçamento, ou naqueles em que a legislação dispõe ser obrigatória a emissão de parecer pelo órgão jurídico da Instituição.

Destacam-se a seguir, em breves linhas, as matérias que mereceram exame, no exercício de 2006:

1.1.1 Assessoria da Direção-Geral – Licitações e Contratos (ASS-LIC)

Na esfera administrativa e financeira, no decorrer do período supramencionado, 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 relativas a licitações nas modalidades convite, tomada de preços, pregão presencial e eletrônico e registro de preço.

Também foram objeto de análise desta unidade técnica as minutas de contratos, termos aditivos, convênios e termos de rescisão que tiveram

andamento neste Tribunal. Sabiamente, o dispositivo legal determina a obrigatoriedade da prévia análise das minutas por órgão jurídico, a fim de se evitar tardia apuração de defeitos.

Analisaram-se, ainda, as planilhas de custo e formação de preço, exigidas nas contratações de serviços de vigilância, de limpeza e de conservação, conforme o que dispõe a Resolução TSE n. 19.820/1997, incluindo pesquisa na legislação de diversos municípios, no intuito de verificar a alíquota correspondente ao ISS.

Outrossim, foram objeto de análise as alterações contratuais (acréscimo e redução), com respaldo no art. 65, § 1º, da Lei n. 8.666/1993.

A unidade incumbiu-se, também, de analisar as diversas situações de dispensa e inexigibilidade de licitação, as quais vêm disciplinadas 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 possível, dando tratamento igualitário a todos os possíveis contratantes. Dentre as hipóteses de dispensa de licitação que tramitaram pela ASS-LIC, cumpre salientar:

- 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 ausência do serviço;
- dispensas enquadradas no inciso V do art. 24, nos casos em que foi realizada licitação anterior, sendo que a ela não acudiram interessados e que de sua repetição adviriam prejuízos para a administração;
- dispensas embasadas no inciso X do art. 24, visando à compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, análise da documentação necessária a efetivação da compra;
- dispensas com fundamento no inciso II do art. 24, mediante a utilização de procedimento de cotação eletrônica.

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

- processos quanto a aquisições e renovações de assinaturas dos diversos periódicos utilizados para atualização e aperfeiçoamento dos profissionais deste órgão, bem como para que os setores competentes pudessem acompanhar a edição da legislação e as publicações efetuadas pelo Tribunal – art. 25, *caput*, e inciso I;
- processos versando sobre a contratação de serviços em que se verifica a inviabilidade de licitação (art. 25, *caput*);
- contratação da Caixa Econômica Federal para proceder à avaliação de imóvel a ser adquirido pelo TRESC (art. 25, *caput*);
- processos versando sobre aquisição de materiais fornecidos exclusivamente por empresa que comprova tal situação (art. 25, *caput*, e inciso I);
- processos versando acerca da contratação da empresa autora do projeto inicial, para elaborar projeto relativo à segunda etapa (art. 25, *caput*).

Relativamente aos contratos já firmados entre este Tribunal e empresas particulares, mereceram estudos mais minuciosos as situações que ensejaram rescisões (Contrato n. 19/2002 – locação de área junto à CONAB, Contrato n. 127/2006 – Poli Service Prestadora de Serviços de Limpeza Ltda., Contrato n. 24/2005 – Kronos Segurança Privada Ltda. e Contrato n. 114/2006 – empresa Papelaria Papel Cartaz Ltda.), 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.

Também foram matérias de estudo impugnação ao edital, anulação de procedimento licitatório e anulação de parte do objeto a ser contratado.

Em diversas oportunidades, outros setores fizeram consultas à Assessoria. Destacam-se as seguintes:

- alteração de minuta de instrumento convocatório de licitação (Pregão Eletrônico) e respectiva minuta de contrato, para adequação à Resolução n. 7, de 18.10.2005, com a redação dada pela Resolução n. 9, de 6.12.2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça;
- alteração de minuta de edital de Pregão Eletrônico e do Termo de Referência (Decreto n. 5.450 de 31.5.2005);
- impossibilidade de engenheiro eletricitista desempenhar atividades típicas da engenharia civil, relacionadas à execução de obra e serviço referentes a edificações, seus serviços afins e correlatos, incluindo fiscalização;

- celebração de convênio com o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, tendo por objeto o uso, pelos Cartórios Eleitorais, das fotocopiadoras instaladas nos Fóruns, mediante ressarcimento do valor relativo ao fornecimento;
- contratação (prestação de serviços ou aquisição de bens) de empresas com documentação vencida;
- possibilidade de transferir para as empresas contratadas a responsabilidade pelo pagamento de diárias de técnicos para suporte, manutenção e gerenciamento das urnas eletrônicas e de condutores de veículos oficiais;
- possibilidade de se fixar percentual de multa que efetivamente possua caráter inibitório à inadimplência de contratos administrativos;
- crédito da empresa Bolsa Lageana de Assessoria Imobiliária Ltda. (referente aos serviços de mudanças de móveis, equipamentos e documentos da antiga sede do TRESA para o prédio atual), penhorado em favor de Vera Sonia Ehing, em virtude de Auto de Penhora e Depósito na Ação de Execução de Sentença n. 039.97.012281-9/003, da Comarca de Lages – impossibilidade de liberação do pagamento;
- pedido de suspensão de todos os pagamentos que este Tribunal teria por fazer à empresa Poli Service Prestadora de Serviços de Limpeza Ltda., ficando os valores retidos para garantia das verbas salariais e indenizatórias correspondentes a relação de trabalho;
- possibilidade de alterar a classificação de prateleiras para armários adquiridas mediante Pregão n. 52/2006;
- possibilidade de contratar empresa para fornecimento de água mineral para as zonas eleitorais do interior do Estado com suprimento de fundos;
- responsabilidade pelos gastos do projeto elétrico na readequação dos saguões do edifício-sede do TRESA, em especial, do executor, no que se refere a apontar eventuais falhas detectadas no projeto, durante a sua execução;
- possibilidade de pagamento de transporte aos eleitores, diante do que dispõem a Lei n. 6.091/1974 e a Resolução TSE n. 9.641/1974;
- possibilidade de contratar empresa para fornecimento de livros mediante pregão e quais os critérios de julgamento a serem estabelecidos;
- providências para a implementação de porta detectora de metais a ser instalada na entrada do saguão da sala de sessões do TRESA – regulamentação;

- possibilidade de ressarcir ao SUS os serviços de saúde previstos no Contrato n. 143/2002, prestados aos servidores e respectivos dependentes deste TRESA, em instituições públicas ou privadas, conveniadas ou contratadas, integrantes do Sistema Único de Saúde;
- caracterização de preço inexequível e o sancionamento ao adjudicatário faltoso;
- possibilidade de transferência de responsabilidade pelo pagamento de diária aos colaboradores eventuais deste TRESA;
- possibilidade de alteração do Contrato n. 143/2002, firmado entre a UNIMED e este Tribunal, relativamente à Cláusula 9;
- possibilidade de indenização de transporte à Oficial de Justiça, requisitado para prestar serviços a este TRESA (Resolução n. 7.491/2006);
- extravio de bens patrimoniais lotados no Cartório Eleitoral de São José;
- norma legal aplicável para retenção de tributos e contribuições referentes a pagamentos efetuados pelo TRESA;
- documentação e propostas apresentadas por empresas a contratar;
- aplicação de multas (quando do inadimplemento contratual);
- orientação para que as notas de empenho referentes a cotações eletrônicas contemplem as penalidades estipuladas no item 8 do Anexo II da Portaria n. 306/2001;
- defesa prévia (multa por atraso na entrega, descredenciamento no Sicaf, suspensão temporária para licitar e contratar com a administração);
- possibilidade de substituição das notas de empenho emitidas em nome da empresa Brasil Telecom S/A, conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- formulação de quesitos ao perito nomeado pelo Juízo da 4ª Vara Federal da Subseção de Florianópolis – Seção Judiciária de Santa Catarina, nos autos da Ação Ordinária n. 2005.72.00005059-9.

Além dos relatados, foram submetidos à análise jurídica processos referentes a:

- prorrogação de prazo de validade de proposta;
- possibilidade de aceitar-se produto diverso do originalmente ofertado;

- possibilidade de alteração das minutas de editais licitatórios para registro de preços a fim de prever que a vigência das Atas de Registro de Preços iniciará na data de sua respectiva assinatura;
- possibilidade de utilização de Ata de Registro de Preços do Banco do Estado de Santa Catarina (Besc), assim como de negociar o preço registrado junto à empresa M. F. Soares Machado para a aquisição de resmas de papel A4;
- possibilidade de aceitar-se produto diverso do originalmente ofertado, inclusive quanto à marca cotada, e de prorrogar o prazo de entrega de produtos, sem penalidades contratuais;
- materiais inativos e inservíveis;
- desfazimento de bens;
- avaliação da alienação de bens por servidores do Quadro de Pessoal deste Tribunal;
- avaliação da doação de *modems* externos e respectivos cabos de conexão e fontes de alimentação ao TRE da Paraíba, consoante sugestão da Comissão Permanente de Desfazimento dos Materiais Inservíveis;
- adequação da Resolução TRES n. 7.432/2004 às normas de aplicação de suprimentos de fundos expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- propostas de bancos para fornecimento de crédito pessoal e/ou concessão de empréstimos, mediante consignação em folha de pagamento aos servidores deste Tribunal;
- restabelecimento do adicional de assiduidade nas minutas de edital e nas planilhas anexas aos instrumentos convocatórios referentes à contratação de serviços de limpeza e conservação;
- viabilidade de ressarcimento de despesas na utilização de veículos particulares para transporte gratuito de eleitores;
- pedido de ressarcimento de despesas relativas à utilização das instalações de colégio particular nos trabalhos referentes às eleições;
- análise de recursos interpostos contra decisões da Secretaria de Administração e Orçamento, quando da aplicação de penalidades por inexecuções contratuais;
- análise de recursos interpostos, em licitações, contra decisões da Comissão de Licitação ou de Pregoeiro.

Destaca-se, por fim, que esta Assessoria recebeu a incumbência de analisar os certames licitatórios realizados, tendo em vista a autorização da Direção-Geral para suspender as atividades ordinárias da Coordenadoria de

Controle Interno, para que aquela Unidade se dedicasse exclusivamente à análise das prestações de contas de campanha, conforme despacho apostado na CI n. 98, de 20.10.2006, da COCIN.

1.1.2 Assessoria da Direção-Geral – Recursos Humanos (ASS-RH)

No exercício de 2006, 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 e/ou pensionistas; servidores requisitados e, ainda, por pessoas alheias ao Quadro de Pessoal, visando à concessão de direitos, vantagens e/ou benefícios que pretendiam ver deferidos pela Administração deste Tribunal.

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

Arrolam-se, a seguir, matérias que foram submetidas ao exame da ASS-RH no período em comento, o que se faz por meio de tópicos, visando melhor sintetizá-las:

Relativas a servidores ativos do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal lotados na Sede do Tribunal:

- alteração do parágrafo único do art. 26 da Portaria P n. 500/2004, de maneira a estabelecer o desconto da antecipação de férias em duas parcelas iguais e sucessivas;
- pagamento do percentual de 1,04%, relativo à diferença remanescente entre os percentuais concedidos pela esfera administrativa e pela judicial, a título de reposição salarial decorrente da conversão dos vencimentos em URV;
- horário especial de estudante;
- reconhecimento de união estável;
- designação de companheiro/companheira para fins de habilitação a pensão;

- averbação de tempo de serviço/contribuição relativo ao lapso temporal laborado em órgão público federal e em atividade privada vinculada à Previdência Social;
- inclusão de dependente para fins de dedução de Imposto de Renda;
- extensão, aos servidores do TRESA, do reajuste de 15% concedido aos servidores do Poder Legislativo na forma das Leis n. 11.169 e n. 11.170, ambas de 2.9.2005;
- averbação de tempo de exercício de função comissionada – vantagem pessoal nominalmente identificada;
- horário especial de estudante;
- licença para tratar de interesses particulares – concessão;
- contagem em dobro, para fins de aposentadoria, de licença-prêmio por assiduidade não usufruída;
- licença-paternidade;
- Programa de Assistência à Saúde – requerimento visando ao ressarcimento, por este Tribunal, das contribuições mensais assumidas pelo cônjuge, beneficiário de plano de saúde oferecido pelo Estado de Santa Catarina, relativamente aos meses de fevereiro, março, abril e maio de 2006;
- concessão da gratificação por trabalhos com Raio-X ou substâncias radioativas, nos termos da Orientação Normativa SRH/MP n. 4/2005;
- pedido de revisão de averbação de tempo de serviço, com fulcro em decisão exarada pelo Tribunal de Contas da União, para incluir lapso temporal laborado em entidade da administração pública indireta também para efeito de anuênios e licença-prêmio por assiduidade e/ou licença para capacitação;
- licença para capacitação;
- revisão de averbação de tempo de serviço público prestado na esfera estadual e/ou municipal – aplicação de entendimento exarado pelo Tribunal de Contas da União. Cômputo para fins de gratificação adicional por tempo de serviço e licença-prêmio por assiduidade;
- auxílio-natalidade;
- gratificação por trabalhos com raios-X ou substâncias radioativas;
- férias – fruição no exercício seguinte em razão de licença para tratamento de saúde e do recesso forense.

Relativas a servidores ativos do Quadro de Pessoal desta Secretaria, lotados em Cartório Eleitoral:

- averbação de tempo de serviço/contribuição relativo ao lapso temporal laborado nas Forças Armadas;
- diárias;
- remoção;
- requerimento de alteração de lotação de servidor, de um Cartório Eleitoral para outro;
- afastamento para participação em programa de formação, em virtude de aprovação em concurso público;
- averbação de tempo de serviço/contribuição relativo ao lapso temporal laborado em órgão público federal e em atividade privada vinculada à Previdência Social;
- auxílio-transporte;
- retribuição em pecúnia de dias em haver não usufruídos;
- licença remunerada para acompanhar cônjuge – exercício provisório, sem suspensão da fruição do estágio probatório;
- reconhecimento de união estável;
- horário especial de estudante;
- licença para capacitação – despesas inerentes a curso de especialização – ônus do servidor licenciado;
- serviço extraordinário;
- ajuda de custo – despesas decorrentes de remoção de ofício;
- averbação de tempo de serviço público com fulcro em decisão exarada pelo Tribunal de Contas da União, para incluir lapso temporal laborado em entidade da administração pública indireta, também para efeito de anuênios e licença-prêmio por assiduidade e/ou licença para capacitação;
- Programa de Assistência à Saúde – requerimento visando ao ressarcimento, por este Tribunal, de despesas médicas com procedimento para colocação de balão intragástrico;
- afastamento para participação em competição desportiva;

- solicitação de diárias com fundamento no art. 173, inciso I, da Lei n. 8.112/1990.

Relativas a servidores inativos e pensionistas do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal:

- isenção de Imposto de Renda em razão de acometimento de doença especificada em lei;
- Programa de Assistência à Saúde – requerimento visando ao ressarcimento, por este Tribunal, de despesas com internações hospitalares excedentes a 60 dias de hospitalização, prorrogados por Junta Médica oficial e autorização da Direção-Geral;
- teto remuneratório – proventos de aposentadoria – Resoluções n. 13 e n. 14, de 2006, do Conselho Nacional de Justiça.

Relativa a servidores requisitados ou em exercício provisório na sede do Tribunal:

- serviço extraordinário.

Relativas a servidores requisitados para os Cartórios Eleitorais:

- diárias;
- retribuição em pecúnia de dias em haver não usufruídos.

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

- cargos vagos em virtude de pedidos de vacância – possibilidade de nova opção a todos os servidores lotados no pólo, previamente à convocação do próximo candidato da lista de classificados do pólo respectivo;
- cargos vagos em virtude de pedidos de vacância – provimento por candidatos portadores de deficiência física – preservação do percentual fixado no edital do concurso;

- comprovação de união estável – inclusão de dependente para fins de dedução de Imposto sobre a Renda – observância do art. 35, inciso II, da Lei n. 9.250, de 26.12.1995;
- pagamentos administrativos efetuados em atraso aos servidores – natureza indenizatória – incidência de juros, correção monetária, contribuição previdenciária e Imposto de Renda sobre tais pagamentos;
- pagamento cumulativo de VPNI e Função Comissionada – proventos de aposentadoria e pensão (decisões do TCU);
- regularização fiscal das verbas pagas a título de URV – cumprimento do Acórdão n. 2.228/2005 – Plenário do Tribunal de Contas da União. Recolhimento dos valores devidos de Imposto de Renda e de contribuição previdenciária;
- teto remuneratório – base de cálculo – vantagens pessoais incorporadas, adicional por tempo de serviço, serviço extraordinário, gratificações de presença e *jeton* – Resoluções n. 13 e n. 14, de 2006, do Conselho Nacional de Justiça;
- remoção de ofício de servidor.

Parecer emitido em procedimento administrativo envolvendo tema relacionado aos juizes eleitorais:

- consulta a respeito da pagamento de gratificação pelo exercício da Presidência de Tribunal Regional Eleitoral, das atribuições de Corregedor Regional Eleitoral, bem como da gratificação mensal de Juizes Auxiliares e de Procuradores designados para officiar perante ele, ante a edição da Resolução n. 13, de 21.3.2006, oriunda do Conselho Nacional de Justiça.

Parecer emitido em procedimento administrativo envolvendo tema relacionado às Zonas Eleitorais:

- designação de servidor não pertencente ao Quadro de Pessoal desta Casa para a Chefia de Cartório (FC-1) criada pela Lei n. 10.842/2004.

Pareceres exarados em procedimentos administrativos nos quais figuraram como interessados instituições diversas ou pessoas alheias ao Quadro de Pessoal desta Secretaria:

- cessão de servidora do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
- pagamento de honorários a defensor dativo.

Parecer exarado em procedimento administrativo autuado em função das sugestões do Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria DG n. 95, de 30.3.2005, para compilar, ordenar e atualizar os atos normativos internos que disciplinam matérias relacionadas com direitos, deveres e/ou vantagens dos servidores, com enfoque para a inserção de regras abrangendo a situação funcional dos servidores que ingressaram no Quadro de Pessoal deste Tribunal, por concurso público, realizado para preenchimento dos cargos efetivos criados pela Lei n. 10.842/2004:

- processo administrativo disciplinar.

Outras matérias oferecidas a exame desta Assessoria:

- alteração do parágrafo único do art. 26 da Portaria P n. 500/2004, adotando-se, em substituição, o disciplinamento dado à matéria pela Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral. Pedido formulado pela ASTRESC;
- apresentação de proposta de alteração da regulamentação interna vigente: a) Resolução TRESA n. 7.038/1997 (estágio para estudantes); b) Resolução TRESA n. 7.285/2002 (uso dos recursos corporativos de rede, da *Internet* e do correio eletrônico pelos usuários da rede de computadores do TRESA); c) Resolução TRESA n. 7.318/2002 (Programa de Assistência à Saúde dos servidores do TRESA); d) Resolução TRESA n. 7.324/2002 (acidente em serviço);
- apresentação de proposta de edição de regulamentação interna: a) formalização das solicitações de diárias e de passagens no âmbito do TRESA; b) procedimentos para solicitação e acompanhamento de desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizado do TRESA; c) procedimentos relacionados à manutenção da base de dados cadastrais dos usuários com acesso aos recursos da rede de comunicação de dados do TRESA; d) procedimentos relacionados à ciência, publicação e controle da participação dos servidores deste Tribunal em grupos de trabalho, forças-tarefas e comissões; e) adoção de limite mensal de gastos com postagens a ser observado no âmbito dos Cartórios Eleitorais da

circunscrição de Santa Catarina; f) revisão da regulamentação dos procedimentos relacionados aos serviços de reprodução, encadernação e plastificação de documentos oficiais e particulares, no âmbito deste Tribunal.

1.2 COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO (COCIN)

No ano de 2006, à Coordenadoria de Controle Interno, no cumprimento de seus objetivos fundamentais (CF, art. 74), coube: a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, visando à racionalização da execução da despesa, à eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão, apoiando o controle externo no exercício de sua função institucional.

Obedecendo à legislação eleitoral em vigor, examinaram-se, também, as prestações de contas anuais dos órgãos estaduais dos partidos políticos, assim como de candidatos, remanescentes do pleito eleitoral de 2002, emitindo-se pareceres avaliando sua regularidade. Ainda, procedeu-se à análise dos processos de prestação de contas das campanhas dos candidatos e dos comitês financeiros referentes às Eleições 2006.

O desenvolvimento dos trabalhos da Coordenadoria de Controle Interno, em 2006, pode ser descrito pela execução das atividades a seguir especificadas.

1.2.1 Atividades da Seção de Auditoria:

- interpretação da legislação, em processos administrativos pertinentes à área de licitações e de contratos administrativos, com emissão de pareceres acerca da regularidade dos procedimentos efetuados pela administração;
- elaboração de papéis de trabalho, aplicação de programas de auditoria na avaliação de procedimentos em processos licitatórios destinados a aquisições ou a contratações com terceiros, emitindo-se pareceres relacionados a tomadas de preços, registros de preços e pregões;
- análise de contratos e de outros procedimentos relativos a aquisições e à administração do patrimônio, relacionados com ressarcimento de despesas, consultas, exame de contratos e incidentes de execução contratual (reajuste e reequilíbrio contratual), aditamento e prorrogação de contratos, celebração de convênios, pagamento de diárias a servidores lotados nos cartórios eleitorais;

- d. interpretação das normas de Direito Financeiro e exame do enquadramento de dispensas ou inexigibilidades de processos licitatórios;
- e. orientação permanente na elaboração de editais e dos contratos deles decorrentes, avaliando prorrogações contratuais e reavaliações estipuladas legalmente;
- f. interpretação da legislação em processos administrativos pertinentes a temas diversos afetos à administração deste Tribunal, com a análise e emissão de pareceres relacionados aos seguintes tópicos:
- aquisição de imóveis para a instalação de alguns Cartórios Eleitorais do interior do Estado;
 - locação de imóveis para sediar Cartórios Eleitorais;
 - Inventário Anual do Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – exercícios 2005 e 2006;
 - desfazimento de bens móveis;
 - consulta do TJSC acerca da possibilidade de entabular convênio para o uso de fotocopiadoras instaladas nos Fóruns pelos Cartórios Eleitorais;
 - possibilidade de pagamento de honorários a defensor dativo;
 - consulta acerca da possibilidade de transferência de responsabilidade pelo pagamento de diárias às empresas contratadas;
 - pedido de liberação do pagamento de notas fiscais;
 - consulta com vistas à fixação de percentual de multa quando da inadimplência de contratos administrativos;
 - estudos relativos ao ressarcimento de ligações telefônicas com uso de senha particular, bem como as chamadas de longa distância efetuadas com a utilização de códigos de empresa diversa da contratada pelo TRESC;
 - análise de minuta de edital de pregão eletrônico e de termo de referência;
 - estudos realizados visando à reavaliação dos aspectos operacionais relativos à solicitação de diárias e de passagens concedidas a servidores do TRESC;
 - consulta acerca da possibilidade de alteração da classificação de material;
 - estudos referentes à aplicação de pena de multa a empresas pela inexecução parcial de contrato;
 - solicitação de zonas eleitorais para o pagamento de transporte aos eleitores;
 - solicitação do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba de doação de bens móveis inservíveis;
 - regulamentação do uso de porta detectora de metais para acesso ao saguão da sala de sessões do TRESC;
- g. interpretação da legislação em processos administrativos pertinentes à área de Recursos Humanos do Tribunal, com a emissão de pareceres relacionados aos seguintes tópicos:

- averbação de tempo de contribuição e de tempo de serviço;
- reconhecimento de união estável;
- designação para fins de pensão;
- inclusão de dependente para fins de Imposto sobre a Renda;
- horário especial de estudante;
- auxílio-natalidade;
- questões relacionadas à cessão de servidor;
- ressarcimento de despesas realizadas por servidor;
- admissões e desligamentos de servidores nomeados para cargos do Concurso TRESC 2005;
- aplicação de isenção da contribuição previdenciária e do imposto de renda nos pagamentos efetuados em atraso;
- isenção de imposto de renda sobre os proventos de aposentadoria;
- consulta relacionada ao pagamento da verba de gratificação pelo exercício da Presidência do TRESC, do encargo de Corregedor e da gratificação de Juiz Auxiliar e de Procurador Auxiliar;
- consulta referente à forma de convocação de candidato classificado, em virtude de pedido de exoneração formulado por servidor lotado em Cartório Eleitoral;
- alteração de fundamento legal de concessão de aposentadoria;
- licença para tratar de assuntos particulares;
- consulta acerca da possibilidade de remoção de ofício de servidor;
- requerimento administrativo formulado pelo Sindicato dos Trabalhadores no Poder Judiciário Federal em Santa Catarina – SINTRAJUSC, em que pleiteia reajuste da remuneração dos servidores da Justiça Eleitoral de Santa Catarina;
- licença remunerada para acompanhar cônjuge;
- pedido de afastamento para frequentar Curso de Formação Profissional;
- contagem em dobro, para fins de aposentadoria, de períodos de licença-prêmio não gozados;
- pedido de remoção de servidor;
- requerimento formulado pela Associação dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – ASTRESC, visando ao pagamento administrativo referente à diferença do percentual concedido judicial e administrativamente, com relação à conversão da URV em Real;
- consulta referente ao procedimento a ser adotado quando da cobrança relativa às reposições que devem ser efetuadas ao erário;
- requerimento de alteração de lotação;
- consulta acerca de novas regras de contribuição previdenciária e de cálculo de proventos de aposentadoria;
- consulta a respeito da competência da Coordenadoria de Orçamento e Finanças para certificar a regularidade, ou não, da documentação comprobatória do custeio de despesas com funeral de servidor;

- conversão de dias e horas trabalhados em pecúnia;
- consulta quanto à permanência do entendimento vigente no âmbito do TRESA relativo à não-incidência da contribuição previdenciária e do imposto de renda sobre as verbas de caráter indenizatório, pagas em atraso aos servidores deste Tribunal, considerando a superveniência do Acórdão TCU n. 2.228/2005-Plenário;
- recálculo de vantagens sujeitas ao teto constitucional;
- consulta acerca do provimento de vagas do Concurso TRESA 2005, abertas em virtude da desistência, exoneração ou posse em outro cargo inacumulável de alguns servidores, versus vaga a ser destinada a candidato portador de deficiência;
- consulta referente à possibilidade de aplicação do disposto no § 1º do art. 9º da Lei n. 9.421/1996, às funções comissionadas criadas pela Lei n. 10.842/2004, a fim de que servidores requisitados possam permanecer no exercício da Chefia de Cartório Eleitoral;
- concessão de gratificação por trabalhos com raios X ou substâncias radioativas;
- estudos visando à necessária adequação da Resolução TRESA n. 7.318/2002, que trata do Programa de Assistência à Saúde desta Corte, em razão da nomeação e posse de vários novos servidores;
- estudos concernentes à Resolução TRESA n. 7.347/2003, que dispõe sobre o processo administrativo disciplinar no âmbito deste Tribunal;
- requerimento formulado pela empresa Unimed do Estado de Santa Catarina, em que postula ressarcimento ao SUS (Sistema Único de Saúde) quanto aos serviços utilizados pelos usuários dos contratos em pós-pagamento;
- pagamento de ajuda de custo em razão de remoção de ofício de servidor;
- pedido, prestação e pagamento de serviço extraordinário;
- consignações em folha de pagamento;
- licença para capacitação;
- atos de desligamento e participação de servidor em ações de capacitação e desenvolvimento;
- verificação da exatidão e da suficiência dos dados relativos à admissão e ao 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;
- acompanhamento do atendimento de diligências propostas pelo Tribunal de Contas da União.
- informatização da legislação, do entendimento jurisprudencial e da doutrina atinentes às áreas administrativa e financeira, propiciando consulta rápida e atualização permanente;
- elaboração da tomada de contas anual referente ao exercício de 2005;

h. execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria – Exercício de 2006, nas seguintes áreas:

- Secretaria de Administração e Orçamento: procedimento pós-licitatório; procedimento pós-dispensa de licitação; procedimento de aquisição e de contratações diretas; procedimentos de contratação – para verificação dos empenhos a liquidar passíveis de inscrição em Restos a Pagar; controle patrimonial; controle de estoque – armazenamento/distribuição; controle da execução dos contratos de fornecimento e prestação de serviços;
- Secretaria de Recursos Humanos: folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, requisitados, pensionistas, juizes, promotores e chefes de cartório – jornada diária e extraordinária.

1.2.2 Atividades da Seção de Análise Contábil:

a. 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 do 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 de 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 orçamentário-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 dos Demonstrativos Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Composição das Disponibilidades Financeiras), verificando-se:

- a existência de valores registrados com o título de Outros Ingressos do lado da receita ou Outros Dispendios 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 de 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, conferindo sua origem e promovendo sua regularização;
 - a existência de 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;
- b. análise dos suprimentos de fundos concedidos, visando avaliar a regularidade de sua aplicação;
- c. análise da documentação comprobatória das despesas empenhadas e emissão de pareceres em procedimentos de pagamento, visando ao exercício do controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- d. conferência mensal dos relatórios de movimentação dos bens móveis e do material em estoque e sua comparação com os registros contábeis efetuados no Sistema de Administração Financeira (SIAFI);
- e. validação diária dos registros contábeis efetuados pela Coordenadoria Orçamentária e Financeira no Sistema de Administração Financeira (SIAFI);
- f. realização da conformidade contábil mensal dos atos de gestão praticados pelos ordenadores de despesa;
- g. em conformidade com a Resolução TSE n. 19.820/1997, análise das planilhas de custos referentes à contratação de empresas especializadas em serviços de telefonia, comunicação e limpeza/conservação ou 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;

- h. consultas feitas a órgãos públicos, destinadas a esclarecer dúvidas fiscais, tributárias, financeiras ou previdenciárias, em especial à Receita Federal, à Fazenda Estadual, à Prefeitura Municipal de Florianópolis, ao Instituto Nacional da Previdência Social e à Delegacia Regional do Trabalho;
- i. atualização monetária de contratos de fornecimento e prestação de serviço continuado;
- j. análise contábil dos processos de prestação de contas anual de partidos políticos;
- k. análise contábil dos processos de prestação de contas de campanha relativos às Eleições 2006 – de candidatos e de comitês financeiros;
- l. realização dos procedimentos de encerramento do exercício contábil relativamente ao exercício financeiro de 2006, em conformidade com as normas inseridas no item 02.03.18 do Manual SIAFI (1/35);
- m. elaboração de papéis de trabalho para aplicação na análise dos procedimentos de pagamento;
- n. interpretação de normas de caráter orçamentário, financeiro, patrimonial, fiscal ou previdenciário;
- o. execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria – Exercício de 2006, 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;
- p. análise e posterior anulação dos empenhos a liquidar em desacordo com a legislação vigente.

1.2.3 Atividades de exame de prestações de contas dos partidos políticos e candidatos:

- a. emissão de pareceres com o objetivo de avaliar a regularidade das contas prestadas pelos órgãos estaduais dos partidos políticos ao Tribunal Regional Eleitoral;
- b. orientação, concomitante às análises mencionadas, a partidos políticos e cartórios eleitorais, buscando dirimir dúvidas existentes e viabilizar a regularização das contas;
- c. 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;
- d. orientação a zonas eleitorais e a partidos políticos, buscando dirimir dúvidas pertinentes à matéria;
- e. acompanhamento e circularização às zonas eleitorais das normas legais vigentes e do entendimento jurisprudencial firmado pelos Tribunais Eleitorais, Superior e TRESA;
- f. organização e produção de manual técnico sobre arrecadação, aplicação de recursos e prestação de contas anual e de campanha (em meio físico e via internet – *home page* do TRESA) para disponibilizar a este Tribunal, aos cartórios eleitorais, aos partidos políticos, aos candidatos e à sociedade;
- g. emissão de pareceres com o objetivo de avaliar a regularidade das contas de campanha eleitoral prestadas à Justiça Eleitoral por candidatos e comitês financeiros, relativas às Eleições 2006.

2 SECRETARIA JUDICIÁRIA*

Compõem a Secretaria Judiciária as Seções de Assessoramento aos Juízes, responsáveis pelo suporte, em matéria jurídico-eleitoral e constitucional-administrativa, aos membros do Colegiado; a Coordenadoria de Registro e Informações Processuais (CRIP), responsável pelas Seções de Controle de Processos, de Atividades Cartorárias e de Partidos Políticos; a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação (CJD), que engloba as atividades das Seções de Legislação, Doutrina e Jurisprudência e de Biblioteca; e a equipe de apoio às sessões plenárias, a qual incumbem tanto as atividades de suporte às sessões plenárias de julgamento, como as de taquigrafia e de revisão de acórdãos e resoluções.

O ano de 2006 apresentou elevada movimentação processual, haja vista a realização das eleições gerais, federais e estaduais, de competência originária deste Tribunal.

Em março foram designados os juízes auxiliares, que detêm competência legal para apreciar os feitos relativos às representações e reclamações eleitorais regidas pela Lei n. 9.504/1997.

2.1 COORDENADORIA DE REGISTRO E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS (CRIP)

Coube à Coordenadoria de Registro e Informações Processuais (CRIP), entre suas atividades regimentais, receber, registrar, autuar, distribuir, controlar a tramitação, realizar as diligências e publicações referentes aos processos judiciais, além de receber, anotar e disponibilizar na *intranet/internet* a composição das comissões e os diretórios estaduais e municipais dos partidos políticos constituídos neste Estado.

* Relatório elaborado pela ex-titular da Secretaria, no período de 27.3.2006 a 28.1.2007.

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

A Coordenadoria encaminhou para publicação atos, despachos, portarias, acórdãos e resoluções, acompanhou os prazos processuais no *Diário da Justiça do Estado* e prestou 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).

Também foram encaminhados à Procuradoria da Fazenda Nacional os documentos necessários à cobrança das multas não-pagas, aplicadas pelos juízes eleitorais, assim como foram adotados os procedimentos para aguardar o julgamento do Procedimento Administrativo TSE n. 18.378-RS tendo em vista a aplicação pelos juízes eleitorais de multas de pequeno valor, não inscritas pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

Servidora desta Coordenadoria foi nomeada para integrar Grupo de Trabalho que tem por objetivo atualizar a resolução deste Tribunal no que se refere à cobrança de multas para adequá-la às exigências da Procuradoria da Fazenda Nacional e da Resolução TSE n. 21.975/2004.

Esta Coordenadoria administra o Sistema de Gerenciamento e Informações Partidárias (SGIP), disponível na página *intranet/internet* do TRES. Foram recebidas e anotadas pela Seção de Partidos Políticos 1.022 designações de comissões provisórias ou diretórios municipais que passaram a integrar um total de 9.116 órgãos de direção anotados.

Nas eleições foram processados 517 pedidos de registros de candidaturas, formulados por cinco partidos e oito coligações. Todos os dados dos partidos, coligações e candidatos foram gerenciados no Sistema de Candidaturas (CAND), resultando em 470 candidaturas aptas a figurarem na urna eletrônica.

Até a presente data foram também processadas 214 representações e reclamações, quatro pedidos de providências e onze pedidos de busca e apreensão, de competência dos juízes auxiliares, além de 431 prestações de contas de candidatos e comitês financeiros referentes à campanha eleitoral do ano.

Todas as decisões proferidas pelo Tribunal, de interesse dos juízes eleitorais, foram-lhes comunicadas, assim como as referentes às resoluções expedidas, tanto decorrentes de consultas, quanto administrativas foram comunicadas aos interessados. A partir de julho deste ano, as decisões do Tribunal deixaram de ser encaminhadas por *fac-símile* aos juízes eleitorais em razão de a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação digitalizar as decisões do Tribunal logo após seu julgamento. A partir daquela data, esta Coordenadoria encaminha uma mensagem por meio do correio eletrônico à

zona eleitoral interessada, informando a disponibilização da decisão digitalizada para consulta.

Com as modificações introduzidas pela Lei n. 10.842/2004 no âmbito da Justiça Eleitoral e a posse da segunda etapa dos servidores nas zonas eleitorais, esta Coordenadoria auxiliou nos treinamentos, em conjunto com a Corregedoria Regional Eleitoral quanto à prática cartorária, colocando à disposição dos servidores processos em tramitação neste Tribunal, para melhor compreensão das exposições, e apresentou o Sistema de Gerenciamento e Informações Partidárias (SGIP) em uso no Tribunal a ser utilizado pelos cartórios eleitorais para expedição de certidões dos órgãos municipais dos partidos políticos.

Finalmente, seguem abaixo, estatisticamente demonstradas, as atividades do período compreendido entre 1º.1.2006 a 11.12.2006:

- Processos registrados, autuados e distribuídos – 1.521
- Ofícios expedidos – 1.974 e 1 ofício-circular
- Diligências realizadas por oficial de justiça (setembro/dezembro) – 170
- Editais encaminhados à IOESC – 342
- Comunicações Internas enviadas – 58.

2.2 COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA E DOCUMENTAÇÃO (CJD)

De acordo com as atribuições previstas no Regimento Interno da Secretaria do TRES, a Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação (CJD) é responsável pela Seção de Legislação, Doutrina e Jurisprudência e pela Seção de Biblioteca. Dessa forma, suas atividades estão principalmente relacionadas com a disseminação/atualização de informações e com o gerenciamento de documentos.

Tratando-se de ano eleitoral, os encargos da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação (CJD) sofreram acréscimo substancial nesse período, principalmente em razão das atividades de instrumentalização de todo o quadro da Justiça Eleitoral catarinense – sede e Cartórios – com a divulgação de normas, doutrina e jurisprudência, permanentemente atualizadas e distribuídas em vários suportes.

Cumpra assinalar, inicialmente, que as atividades mapeadas no Planejamento das Eleições 2006 – e que dizem respeito a esta Coordenadoria – foram realizadas, a saber: a) produzir e distribuir compêndios de legislação

e manuais; b) disponibilizar materiais nas páginas eletrônicas do Tribunal; c) avaliar conteúdo jurídico de informações eleitorais tornadas públicas; d) prestar suporte em legislação e jurisprudência aos membros, servidores e cartórios eleitorais do Estado.

A exemplo disso, mais uma vez, registre-se o aproveitamento do material divulgado em rede pela Coordenadoria, haja vista o elevado número de consultas feitas por usuários internos e externos, proporcionando 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 do seu trabalho.

Como nos anos anteriores, desde a sua criação, o Sistema de Inteiro Teor de Acórdãos e Resoluções figurou como um dos serviços mais consultados pelos usuários das páginas eletrônicas desta Corte. Isso comprova a utilidade do projeto de digitalização, que permite hoje que o inteiro teor dos julgamentos seja instantaneamente divulgado através da rede mundial de computadores.

Ainda, em 2006 foram realizados pela Coordenadoria centenas de atendimentos, visando-se dirimir as mais diversas dúvidas sobre matéria eleitoral. Ressalte-se a iniciativa desta unidade – a fim de agilizar a pesquisa e permitir o controle estatístico – em implantar na página do TRESC um formulário de solicitação de pesquisa sobre matéria eleitoral, sendo tais questionamentos respondidos por servidores da Seção de Legislação, Doutrina e Jurisprudência, com o encaminhamento aos solicitantes de material jurisprudencial e doutrinário referente às indagações.

Importante, também, a edição do manual Eleições 2006 - Legislação consolidada. O manual vem sendo produzido pela Secretaria Judiciária/CJD desde as eleições de 1998, com o objetivo de auxiliar membros e servidores da Justiça Eleitoral. Nele está consolidada toda a legislação aplicável a cada pleito, além de fluxogramas que mapeiam procedimentos e etapas do processo eleitoral. Neste ano, dando-se continuidade à importante parceria firmada pelo TRESC com a Associação Catarinense do Ministério Público (ACMP), aumentou-se a tiragem para 1.500 exemplares, distribuída gratuitamente aos Cartórios, Juízes e Promotores Eleitorais do Estado, Tribunais Eleitorais e Bibliotecas, além de servidores e membros desta Casa, advogados e partidos políticos.

Além do manual supracitado, a CJD coordenou os procedimentos relativos à elaboração e ao lançamento de diversas publicações do Tribunal, a saber:

- Resenha Eleitoral – *Nova Série*, volume 13;
- Eleições 2006 – Resumo Prático;
- Manual de Legislação Eleitoral Consolidada.

A CJD adotou no exercício um novo sistema de gerenciamento e de automação do acervo da Biblioteca (o ALEPH 500), programa esse que vem sendo utilizado pelos principais Tribunais do País, a exemplo do STF e TSE. Tal ferramenta já se encontra em funcionamento e representa um grande avanço no atendimento aos usuários, por permitir a realização de vários serviços *on-line* e, também, a criação de uma Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral, da qual esta Corte já faz parte.

Sobressai, por fim, o trabalho intitulado *Normas Administrativas – Índice Temático*, que consiste em ampla compilação das normas internas do Tribunal. Trata-se de um sistema de busca rápida no inteiro teor das normas internas (v.g. resoluções, portarias e ordens de serviço da Presidência, Vice-Presidência e Direção-Geral) que regulamentam diversos assuntos, catalogados e indexados em ordem alfabética.

2.2.1 Seção de Legislação, Doutrina e Jurisprudência

Incumbe à Seção de Legislação, Doutrina e Jurisprudência a difusão de informações aos membros e servidores desta Corte, juízes e promotores eleitorais 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, sendo que em 2006, após análise de mais de 1.400 decisões, foram acrescentados e indexados 435 acórdãos e 45 resoluções, totalizando aproximadamente 11.460 os registros atualmente disponíveis nas páginas eletrônicas do TRESC e do TSE, o que possibilita a consulta à jurisprudência catarinense em todo o Território Nacional.

A Seção encarregou-se, ainda, de informar aos membros e aos servidores do Tribunal sobre as atualizações da legislação e da jurisprudência eleitorais. Isso foi feito principalmente, por meio da *intranet* e da organização de pastas anuais de legislação, nas quais são anexadas normas de interesse do serviço.

Foram realizadas centenas de pesquisas jurisprudenciais e doutrinárias sobre matéria eleitoral, constitucional ou administrativa, em atendimento à solicitações das áreas técnicas desta Casa, dos cartórios eleitorais, de advogados, de outros Regionais e do público em geral.

Registre-se a participação da Seção na revisão/elaboração de publicações técnico-eleitorais (manuais, resumos, regimentos etc.) a cargo da Coordenadoria, bem como por solicitação de outras unidades (v.g., Guia Rápido da Polícia Militar).

No tocante à continuidade do projeto de digitalização de acórdãos, resoluções, portarias da Presidência, da Vice-Presidência e da Direção-Geral, bem como das Ordens de Serviço, em 2006 foram digitalizados e revisados:

- acórdãos: 1.412
- resoluções: 66
- portarias da Presidência (1949 – 1991; 2005 - 2006): 5.529
- portarias da Vice-Presidência (2005 – 2006): 19
- portarias da Direção-Geral (1958 – 1991; 2005 – 2006): 3.202
- ordens de serviço (1959 – 1990): 398
- sentenças (2006): 173

Efetou-se, outrossim, o acompanhamento diário do processo legislativo – na Câmara e no Senado Federal – e judicial nos vários órgãos do Poder Judiciário (TSE, STF e STJ), divulgando-se as matérias de interesse da Justiça Eleitoral, assim como o acompanhamento das decisões publicadas na Imprensa Oficial.

Por fim, foi adquirida a atualização do *software* FOLIO BUILDER (Folio Views), que será utilizado na produção de CD-ROMs com doutrina, legislação e jurisprudência eleitorais, a serem distribuídos no próximo exercício.

2.2.2 Seção de Biblioteca

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

Livros: foram incorporados ao acervo 76 novos títulos, correspondentes a 48 aquisições e a 28 doações. O procedimento de compra ainda se encontra em andamento, aguardando-se a chegada de mais 40 títulos. As aquisições foram efetuadas com base em lançamentos (pesquisa de mercado/catálogos de editoras) e em sugestões de servidores da Casa, visando à atualização do acervo, sobretudo na área do Direito.

Foram efetuados dois pedidos de compra de livros durante o corrente ano, a saber: o primeiro, encaminhado em abril, centralizado em diversas áreas do conhecimento utilizadas nas atividades desempenhadas pelas unidades deste Tribunal; o segundo pedido, encaminhado em julho, inclui os lançamentos sobre Direito Eleitoral (Eleições 2006).

Foi publicada em 6 de junho de 2006 a Ordem de Serviço DG n. 1/2006, que estabelece novas regras para o empréstimo de obras e o atendimento aos usuários da Biblioteca deste Tribunal.

- Assinaturas de periódicos (novas aquisições)
 - *FOLHA DE SÃO PAULO, A NOTÍCIA, JORNAL DE SANTA CATARINA* (assinaturas para a Coordenadoria do Gabinete da Presidência).
- Renovação de assinaturas de jornais oficiais
 - Diário Oficial da União – seções 1, 2 e 3;
 - Diário da Justiça da União – seção 1;
 - *Diário* da Justiça do Estado de Santa Catarina;
 - *Diário* Oficial do Estado de Santa Catarina.
- Renovação de assinaturas de jornais de circulação diária:
 - Diário *Catarinense*, O Estado de São Paulo, Folha de São Paulo, A Notícia, Jornal de Santa Catarina e O Estado.
- Renovação de assinaturas
 - *A & C – Revista de Direito Administrativo e Constitucional*;
 - *Boletim de Direito Administrativo*;
 - *Boletim de Licitações e Contratos*;
 - *Fórum Administrativo*;
 - *Fórum de Contratação e Administração Pública*;
 - *Informativo de Direito Administrativo e Responsabilidade Fiscal*;
 - *Informativo de Licitações e Contratos*;
 - *LEX – Legislação Federal e Marginalia*;
 - *LIS – Legislação Informatizada Saraiva*;
 - *Novo Guia IOB de Contabilidade*;
 - *Revista Arquitetura e Urbanismo*;
 - *Revista Bonijuris*;

- *Revista Brasileira de Direito Público;*
- *Revista de Direito Administrativo – RDA;*
- *Revista de Direito Administrativo e Constitucional;*
- *Revista de Direito Constitucional e Internacional;*
- *Revista de Direito Público;*
- *Revista de Processo;*
- *Revista dos Tribunais;*
- *Revista Interesse Público;*
- *Revista IOB de Direito Administrativo;*
- *Revista Jurídica Consulex;*
- *Revista Veja.*

Cabe dar ênfase à implementação, no ano de 2006, do novo Sistema de Gestão da Biblioteca (ALEPH 500) que será adotado futuramente pelos demais Regionais. Assim, este Tribunal passou a integrar a Rede de Bibliotecas da Justiça Eleitoral, cuja centralização é feita pelo TSE. Para essa finalidade, os servidores da Seção de Biblioteca receberam treinamentos e foram capacitados para a migração, catalogação e circulação do acervo. Mais de três mil títulos de livros foram incluídos na base de dados da Biblioteca TRES e foi feito o cadastramento de todos os usuários.

A Seção de Biblioteca elaborou um manual divulgando os principais serviços *on-line* oferecidos a seus usuários pelo ALEPH, entre os quais se destacam a reserva e renovação de empréstimos dos livros emprestados e a pesquisa ao acervo para identificação de informações doutrinárias, históricas ou legislativas, todos eles realizados pela *intranet*.

Foi mantido em funcionamento o Clube do Livro, aberto a todos os servidores da Casa. O clube dispõe, atualmente, de mais de 700 livros e 200 fitas de vídeo, de gêneros variados.

Sendo a Seção de Biblioteca responsável pelo gerenciamento do Arquivo do Tribunal, foram desenvolvidas atividades de empréstimo, atendimento a consultas, pesquisas, registro e acompanhamento de transferências de novos documentos pelas diversas unidades, a saber:

- *empréstimo de documentos: 13.465;*
- *atendimento a consultas (usuários internos e externos): 559;*

- *atendimento a pesquisas: 54;*
- *descarte de cópias de processos: 632;*
- *devoluções de empréstimos: 13.389;*
- *documentos com trâmite na unidade (Arquivo) via SADP: 2.394;*
- *desarquivamento de processos: 17;*
- *documentos preparados para digitalização: 11.774;*
- *documentos separados para descarte, segundo as tabelas de temporalidade vigentes: 82 caixas-arquivo.*

Além disso, o Arquivo atendeu a diversas solicitações provenientes dos Cartórios Eleitorais, partidos, candidatos e demais interessados para a pesquisa de documentos alusivos a eleições realizadas em Santa Catarina.

Finalmente, coube à Seção de Biblioteca/Arquivo administrar o Museu da Justiça Eleitoral Catarinense – Centro de Memória Desembargador Adão Bernardes –, realizando o acompanhamento e a orientação de visitantes, além da seleção de documentos de caráter histórico para futura incorporação ao acervo.

3 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 Seção de Assistência à Saúde e Benefícios, bem como da Supervisão de Atendimento Médico-Odontológica.

Registre-se, a princípio, o sempre crescente número de procedimentos administrativos que tramitam nesta Secretaria, tendo, no exercício de 2006, atingido a marca de 1.243 procedimentos autuados pelo Gabinete desta unidade, o qual providencia, ainda, o encaminhamento dos referidos procedimentos, a comunicação dos atos processuais aos interessados, assim como a realização de diligências necessárias e requeridas pela Presidência, Direção-Geral e unidades técnicas da Casa.

São, também, atribuições do Gabinete desta Secretaria a publicação semanal do *Boletim Interno do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina* (BITRESC), que compila informações, enviadas por meio eletrônico pelas unidades administrativas do Tribunal, de interesse do corpo interno da Casa, e a publicação das edições extraordinárias, sempre que há determinação da Presidência ou da Direção-Geral.

Neste ponto, informa-se que foram publicadas 69 edições do referido informativo semanal.

Os boletins são afixados no Mural da Secretaria de Recursos Humanos – no saguão de entrada do Tribunal –; publicados na *intranet*, o que possibilita o amplo acesso a todos os servidores desta Justiça Especializada, e encaminhados, impressos, às unidades administrativas – Presidência, Corregedoria, Procuradoria, Direção-Geral, Secretarias, Assessorias e Coordenadoria de Controle Interno.

Referido *Boletim* encontra-se no sexto ano de divulgação, sendo matérias de publicação: as resoluções administrativas editadas pelo Tribunal, as portarias da Presidência, Corregedoria, Vice-Presidência e Direção-Geral que tenham reflexo no corpo funcional da Casa, como as relativas à concessão de diárias, a designações e dispensas de funções comissionadas, designações de comissões, grupos de trabalho, bem como licenças, afastamentos, férias, averbações de tempo de serviço e extratos de decisões em procedimentos administrativos de cunho relevante.

Destaca-se, ainda, como inovador dentro dos trabalhos realizados pela Secretaria de Recursos Humanos, por meio da Coordenadoria de Pessoal, a implementação do sistema BREVE, que possibilitou o envio de formulários eletrônicos de pedidos de recesso e de substituição diretamente à chefia imediata e à Direção-Geral, sem a necessidade de trâmite burocrático. Na Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, o mencionado sistema possibilitou o preenchimento do formulário de avaliação de eventos.

3.1 SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA DE BENEFÍCIOS E DE ATENDIMENTO MÉDICO-ODONTOLÓGICO

a. Programa de Assistência à Saúde

No presente exercício, foram desenvolvidas as seguintes atividades: orientação aos novos servidores acerca do Programa de Assistência à Saúde (PAS); cadastramento desses servidores e seus dependentes no PAS e na Unimed; apresentação de proposta de alteração da Resolução TRESA n. 7.318/2002, com inclusão do § 4º ao art. 25; suporte técnico na elaboração da nova Resolução TRESA n. 7.525/2006; rateios do saldo orçamentário do Programa no ano de 2006, de acordo com a nova Resolução e com as Portarias P n. 302/2002 e n. 1.058/2006; elaboração de planilhas de rateios ocorridos durante o ano e respectivas devoluções; levantamento de dados do Programa de Assistência à Saúde para a elaboração da proposta orçamentária; suporte aos trabalhos de auditoria. Além dessas, foram exercidas atividades de rotina, tais como: inclusão e exclusão de usuários no Programa e na Unimed; conferência de faturas e notas fiscais de prestação de serviços e dos relatórios analíticos de faturamento, com posterior encaminhamento à Unimed dos valores glosados relativos a irregularidades constatadas; elaboração de planilhas mensais de despesas médicas Unimed, particulares e odontológicas, com cotas de participação dos servidores e do Tribunal; e controle do relatório analítico de cobrança das taxas de inclusão e manutenção mensais da Unimed.

b. Auxílio-Alimentação

Procedeu-se à inscrição dos servidores empossados no exercício anterior, à atualização do cadastro de beneficiários, aos cálculos para pagamento aos servidores requisitados com lotação na Secretaria do TRESA e àqueles designados para ocupar função comissionada nos cartórios eleitorais do Interior e também à elaboração de planilha de reajuste do benefício, com cálculos retroativos a 1º de maio, conforme a Portaria P n. 1.036, de 12 de dezembro de 2006, do TRESA. Efetuou-se, ainda, o levantamento de dados referentes à proposta orçamentária para o próximo exercício.

c. Auxílio-Transporte

Com relação ao auxílio-transporte, foram elaboradas planilhas mensais com o cálculo dos novos servidores do Quadro que se inscreveram no benefício, foi atualizado o cadastro dos beneficiários do Programa e efetuado o levantamento de dados referentes à proposta orçamentária. Foram, também, desenvolvidas outras atividades inerentes ao controle do benefício.

d. Programa de Assistência Pré-Escolar

No tocante à assistência pré-escolar, foi mantido atualizado o cadastro, efetuando-se inclusões e exclusões de beneficiários. Foram, ainda, realizadas as seguintes atividades: fornecimento de informações à Seção de Pagamento; levantamento de dados referentes à proposta orçamentária; elaboração de planilha relativa ao reajuste do benefício, com cálculos retroativos a 1º de setembro, conforme a Portaria TSE n. 689, de 20 de dezembro de 2006; e realizadas outras atividades relacionadas ao benefício.

3.2 SUPERVISÃO DE ATENDIMENTO MÉDICO-ODONTOLÓGICO

As atividades desenvolvidas no ano de 2006 pela Supervisão de Atendimento Médico-Odontológico (SAMO) concentraram-se em ações que promovessem a saúde e o bem-estar biopsicológico do corpo funcional deste Tribunal e de seus dependentes.

As ações administrativas visaram a um melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros destinados à assistência à saúde.

O Quadro de Pessoal do Tribunal sofreu um aumento substancial nos últimos dois anos com o ingresso, por concurso público, de novos servidores, fato este que triplicou a demanda de atividades na SAMO.

Foram prestados, ao longo de todo o ano, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos e de enfermagem, de caráter eletivo e emergencial,

totalizando 10.200 procedimentos. Pareceres técnicos foram emitidos quando solicitados, além de assessoramento e auditoria nas contas médicas e odontológicas.

Os profissionais de saúde e os responsáveis pelos serviços administrativos desta Supervisão disponibilizaram seus conhecimentos técnicos aos beneficiários, a eles proporcionando resolução rápida e segura.

Foi feita relação anual de materiais de consumo médico, odontológico e de enfermagem, bem como sua aquisição para que o atendimento se tornasse viável.

Foram realizadas reuniões com os servidores da Supervisão para adequação e uniformização das normas vigentes.

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

Efetuaram-se exames médicos periódicos dos servidores, dando especial atenção às queixas clínicas que porventura pudessem estar relacionadas com as lesões por esforços repetitivos (LER/DORT).

Em setembro de 2006 foram iniciados os procedimentos técnicos e administrativos referentes à reavaliação médica periódica dos servidores deste Tribunal aposentados por invalidez, assim como dos inativos e pensionistas acometidos por doença grave especificada em lei, que obtiveram a isenção do Imposto de Renda incidente sobre os proventos e sobre os valores percebidos a título de pensão conforme determinação da Resolução n. 7.460/2006.

Foram realizados 99 exames admissionais e a abertura dos prontuários de saúde dos novos servidores, além de avaliação médica de eleitores convocados para o serviço eleitoral.

3.3 COORDENADORIA DE PESSOAL (CP)

À Coordenadoria de Pessoal coube o planejamento e o direcionamento das atividades desenvolvidas pelas Seções de Cadastro, de Legislação e Normas e de Pagamento, pela Supervisão de Controle dos Cartórios Eleitorais, bem como o atendimento e a prestação de informações na área de pessoal aos servidores ativos, inativos e pensionistas desta Corte.

A Coordenadoria procedeu, ainda, ao treinamento e ao atendimento dos servidores que ingressaram no Tribunal durante o ano de 2006, no que se refere aos temas voltados à área de pessoal e às rotinas e procedimentos da unidade.

3.3.1 Seção de Cadastro

No exercício de 2006 foram desenvolvidas as seguintes atividades pela Seção de Cadastro:

- expedição das carteiras funcionais dos servidores efetivos deste Tribunal;
- conferência das frequências dos servidores do Quadro de Pessoal e dos Cartórios Eleitorais do Estado, bem como dos requisitados e dos lotados provisoriamente na Secretaria do Tribunal;
- envio aos respectivos órgãos de origem dos ofícios de frequência dos requisitados e dos lotados provisoriamente;
- fornecimento à Seção de Pagamento das informações com reflexos em pagamento de vencimentos, vantagens e adicionais dos servidores do Quadro de Pessoal, requisitados e lotados provisoriamente;
- instrução dos procedimentos administrativos referentes a pessoal;
- expedição de certidões, declarações e mapas de tempo de serviço;
- preenchimento do formulário Força de Trabalho e posterior envio ao Tribunal Superior Eleitoral;
- controle e processamento do cálculo do serviço extraordinário prestado pelos servidores em geral;
- fornecimento de informações solicitadas por outras unidades de lotação;
- prestação de informação à Coordenadoria de Controle Interno acerca do Rol de Responsáveis deste Tribunal;
- recolhimento e arquivamento das Declarações de Bens e Rendas de detentores de funções/cargos comissionados;
- recolhimento, arquivamento e envio ao Tribunal de Contas da União da Declaração de Bens e Rendas dos membros do Tribunal da Categoria Jurista;
- elaboração de ofícios e portarias referentes aos atos específicos desta Coordenadoria;

- organização, manutenção e atualização dos dados cadastrais, dos registros e assentamentos individuais dos servidores do Quadro de Pessoal (inclusive dos servidores que tomaram posse a partir de março de 2006) e dos requisitados e lotados provisoriamente na Secretaria do Tribunal;
- alimentação de dados no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH);
- implantação, desenvolvimento e operação do Sistema de Formulários Eletrônicos (BREVE) relativo a requerimento de dias em haver, indicação de substituições e criação de contas de usuários;
- implantação da consulta *on-line* de dados cadastrais dos servidores do Quadro de Pessoal;
- aprimoramento dos sistemas *on-line* de frequência dos servidores lotados nos cartórios eleitorais; e
- confecção de crachás para utilização quando do controle de acesso ao edifício-sede.

3.3.2 Seção de Legislação e Normas

A Seção de Legislação e Normas executou as seguintes atividades:

- realização de pesquisa permanente, atualização e indexação da legislação e da jurisprudência dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União, com especial enfoque à área de pessoal, de modo a melhor auxiliar outras unidades da Secretaria e a orientar os servidores ativos, inativos e pensionistas do Tribunal;
- instrução, com as informações legais e normativas pertinentes, de procedimentos administrativos que tramitam na Secretaria de Recursos Humanos/Coordenadoria de Pessoal, em especial dos procedimentos de aposentadoria e pensão;
- elaboração de consultas sobre temas controversos, atinentes à área de pessoal, consubstanciadas em procedimentos administrativos autuados pela Secretaria de Recursos Humanos;
- propostas de alteração e elaboração de minutas de atos normativos internos, tais como portarias e resoluções administrativas, concernentes à área de pessoal;
- revisões e atualizações periódicas, mediante apostilas e portarias, dos procedimentos de aposentadoria e pensão;

- acompanhamento da movimentação processual de todos os atos concessórios e retificatórios de aposentadorias e pensões encaminhados ao Tribunal de Contas da União, pendentes de apreciação por aquela Corte, procedendo-se à atualização permanente das informações processuais, via Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC/TCU);
- acompanhamento das publicações feitas no *Diário Oficial da União*, com especial enfoque na jurisprudência do Tribunal de Contas da União e nos processos de aposentadoria e pensão em trâmite naquela Corte;
- encaminhamento à Presidência desta Corte das diligências e determinações do Tribunal de Contas da União relacionadas à área de pessoal, em especial, aposentadorias e pensões;
- encaminhamento de informações detalhadas, à Seção de Pagamento da Coordenadoria de Pessoal, acerca das decisões proferidas pela Presidência e/ou Direção-Geral em procedimentos administrativos com repercussão financeira sobre os vencimentos/proventos dos servidores ativos, inativos e pensionistas desta Secretaria, para a adoção das providências pertinentes, assim como das alterações ocorridas em procedimentos de aposentadoria e pensão;
- adoção de providências pertinentes ao cumprimento das decisões emanadas da Presidência e/ou Direção-Geral em procedimentos administrativos afetos à área de pessoal, por determinação da Secretaria de Recursos Humanos e da Coordenadoria de Pessoal;
- revisão e atualização do cálculo do tempo total de contribuição dos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, para fins de concessão de aposentadoria, à luz das reformas constitucionais recentes;
- alimentação de dados relativos a averbações de tempo de contribuição de servidores e a procedimentos de aposentadoria e pensão no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH); e
- recadastramento anual dos servidores inativos e pensionistas deste Tribunal, bem como de outros órgãos, por solicitação formal.

3.3.3 Seção de Pagamento

Destacam-se as seguintes atividades executadas no exercício de 2005:

- elaboração das tabelas remuneratórias;
- implementação do contracheque *on-line*;

- emissão de relatório e de esclarecimentos para cumprimento de auditoria da Coordenadoria de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União;
- 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;
- previsões orçamentárias;
- manutenção dos sistemas de processamento de dados das folhas de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como dos juízes membros deste Tribunal, juízes, promotores, chefes de cartório eleitoral e requisitados dos cartórios eleitorais;
- execução e conferência de cálculos pertinentes às folhas de pagamento;
- cálculo e pagamento de serviço extraordinário, substituição e férias;
- pagamento mensal da remuneração para todos os servidores ativos, inativos e pensionistas e gratificações dos juízes membros do Tribunal;
- pagamento mensal da gratificação aos juízes, promotores e chefes de cartório das zonas eleitorais que integram o Estado;
- pagamento mensal aos estagiários da Secretaria do Tribunal;
- implementação do Plano de Cargos e Salários – Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006 –, com efeitos retroativos a junho de 2006;
- emissão de relatórios específicos;
- cálculo de atrasados;
- confecção de ofícios diversos, certidões e declarações referentes a pagamentos;
- informações nos procedimentos administrativos em cumprimento às diligências pertinentes a esta Seção; e
- elaboração do cálculo atuarial para o Tribunal Superior Eleitoral.

Demais disso, foram efetuados os seguintes pagamentos (procedimentos administrativos que estavam sobrestados):

- anuênios de servidores ativos e inativos;
- revisão de processo de aposentadoria relativo a cargo comissionado;
- revisão de processo de aposentadoria relativo a quintos;
- juros e correção referente a movimentação de referência de ex-servidor;

- 24% do montante do atrasado de quintos;
- pagamento total aos servidores ativos e, parceladamente, aos inativos, relativo a revisão do teto constitucional;
- URV aos servidores ativos e inativos;
- URV aos servidores requisitados dos cartórios eleitorais, membros do Tribunal, juízes e promotores eleitorais;
- conversor do serviço extraordinário;
- pagamentos pleiteados pelos servidores novos, acerca dos valores percebidos, a título de gratificação natalina e férias, no órgão de origem com os devidos neste Tribunal;

Estão pendentes, ainda, de pagamento:

- parte da diferença de 1,04%, relativo a URV, aos servidores inativos;
- correção da URV aos promotores, escrivães e requisitados;
- restante do valor principal de quintos, bem como correção monetária e juros.

3.3.4 Supervisão de Controle dos Cartórios Eleitorais

Foram desenvolvidas as atividades a seguir elencadas pela nominada Seção, no lapso temporal em comento:

- aprimoramento do INCORP 2, sistema oficial de dados dos cartórios eleitorais;
- aprimoramento do cadastramento *on-line* das freqüências das zonas eleitorais;
- instrução de procedimentos administrativos relativos aos servidores dos cartórios eleitorais do Interior do Estado;
- instrução de procedimentos administrativos referentes às designações de juízes eleitorais, de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução TRESC n. 7.457/2005;
- instrução de procedimentos administrativos referentes às designações ou dispensas de auxiliares eleitorais;
- confecção de certidões e declarações referentes aos dados cadastrais e períodos de atuação nas funções eleitorais dos membros, juízes, promotores, escrivães, chefes de cartório e auxiliares eleitorais;

- controle do rodízio dos juízes eleitorais;
- confecção de portarias de dispensa e designação de juízes (com a respectiva publicação no *DJSC*);
- controle dos biênios dos juízes membros do Tribunal e formalização de todos os procedimentos necessários até a lavratura do termo de posse;
- conferência e cálculo das horas referentes ao serviço extraordinário dos auxiliares eleitorais e chefes de cartório requisitados, em conformidade com a Portaria P n. 396/2004 e com as Portarias P n. 285 e n. 286/2006;
- atualização e manutenção do banco de dados destinado ao cadastro e controle funcional de membros, juízes, promotores, chefes de cartório e auxiliares eleitorais;
- envio de informações à Seção de Pagamento para confecção da folha mensal dos serventuários, juízes e promotores dos cartórios eleitorais; e
- atualização de sistema do Tribunal Superior Eleitoral destinado ao controle de juízes eleitorais e membros dos Tribunais.

3.4 COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (CDRH)

3.4.1 Seção de Recrutamento, Seleção e Avaliação Funcional

a. Admissão e desligamentos de servidores concursados

Foi realizado, em junho de 2005, concurso público destinado ao provimento dos cargos criados pela Lei n. 10.842, de 20 de fevereiro de 2004, e dos cargos vagos da sede do TRESA, num total de 208 vagas, sendo 105 para o cargo de Analista Judiciário e 103 para o cargo de Técnico Judiciário.

A convocação, a nomeação e a posse dos primeiros classificados no concurso ocorreram em novembro de 2005, ficando para 2006 o provimento de 62 vagas destinadas aos cartórios eleitorais, das quais 31 para o cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária e 31 para o de Técnico Judiciário – Área Administrativa, conforme disposto na Portaria P n. 378/2005

A esses 62 novos servidores foi oferecido treinamento básico de 40 horas, logo após a posse coletiva, que se deu em 6 de março de 2006, com o objetivo de prepará-los para o desempenho das suas atribuições nos cartórios eleitorais.

Tendo em vista o significativo número de pedidos de desligamento ocorridos durante o exercício de 2006, foram nomeados os candidatos aprovados no Concurso Público n. 1/2005 por Ordem de Classificação, estando lotados nos cartórios eleitorais da circunscrição do Estado.

Ressalta-se que a Lei n. 11.202, de 29 de novembro de 2005, que extinguiu e criou cargos e funções nos quadros de pessoal do Tribunal Superior Eleitoral e dos Tribunais Regionais Eleitorais, destinou a este Tribunal 30 novas vagas para o Cargo de Analista Judiciário e 65 para o de Técnico Judiciário. A definição das áreas de atividade e das especialidades dessas vagas, bem como os quantitativos e a lotação dos cargos efetivos criados por essa Lei, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, foram regulamentados pela Resolução TRESA n. 7.459/2006.

Conforme o Anexo I da referida Resolução, definiu-se que das 30 vagas de Analista Judiciário, 21 seriam da área Judiciária, 2 da área Administrativa e 7 da área de Apoio Especializado. Das vagas de Técnico Judiciário, destinaram-se 53 à área Administrativa e 12 à de Apoio Especializado.

Estando o concurso público no prazo de validade e havendo cadastro de reserva, os candidatos classificados foram convocados a preencher essas vagas. Assim, 29 candidatos aprovados no cargo de Analista Judiciário foram lotadas na sede do Tribunal, restando uma vaga a ser preenchida por meio de concurso público a ser realizado em 2007.

Das 65 vagas de Técnico Judiciário, 18 foram distribuídas às zonas eleitorais, 35 lotadas na sede do Tribunal e 12 destinadas, também, ao novo concurso.

As vagas criadas pela Lei n. 11.202/2005, com especialidade diversa das oferecidas no Concurso n. 1/2005, serão providas por candidatos aprovados em concurso a ser realizado em 2007, das quais: 1 de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Engenharia; 10 de Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programação de Sistemas; 3 de Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Operação de Computadores. Além dessas há, também, 1 vaga para o cargo de Técnico Judiciário – Área de Apoio Especializado – Programação de Sistemas, proveniente da vacância do cargo antes ocupado por servidor da Casa que foi aprovado no último Concurso para o Cargo de Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – Análise de Sistemas.

Sobre o total de vagas criadas pela referida Lei, foi aplicado o índice de 5% correspondente ao número de vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, conforme disposto no § 2º do art. 5º da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na forma do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

Nesse sentido, foram destinadas a esses candidatos 2 vagas para o cargo de Analista Judiciário e 3 para o de Técnico Judiciário, lotadas na sede do Tribunal. Não tendo o edital do concurso reservado vagas da Lei n. 10.842/2004 para serem providas por portadores de deficiência na sede deste Tribunal, não houve a formação de um cadastro de reserva, tendo sido necessário convocar os candidatos da listagem geral de classificados, dentre os portadores de necessidades especiais, para proverem os cargos criados pela Lei n. 11.202/2005.

Das 3 vagas para o cargo de Técnico Judiciário, 2 foram designadas à Área Administrativa e atualmente estão ocupadas por servidores que foram classificados, respectivamente, no 1º e 2º lugares na listagem geral. A terceira vaga, que é da Área de Apoio Especializado, será provida por um candidato aprovado no próximo Concurso Público.

De acordo com o item 3.5 do Edital n. 1/2005, as vagas de Analista Judiciário reservadas a esses candidatos foram redistribuídas entre os demais concursandos, uma vez que todos os portadores de necessidades especiais aprovados no Concurso para esse cargo, já haviam sido convocados e, portanto, não havia mais candidatos portadores de deficiência para proverem tais vagas.

Como dito alhures, no exercício transato pôde-se observar um significativo número de desligamentos, principalmente dos servidores lotados nas zonas eleitorais. Ao todo foram 34 vacâncias, já considerando a dos 5 servidores que ocupavam o cargo efetivo de Técnico Judiciário e que, ao serem aprovados no concurso, passaram a exercer as funções do cargo de Analista. Todos esses desligamentos foram motivados por posse em outro cargo inacumulável.

b. Estágio Probatório

A Lei n. 10.842/2004, que criou nos Quadros de Pessoal dos Tribunais Regionais Eleitorais cargos e funções destinados às zonas eleitorais, impossibilitou a aplicação da Resolução TRESA n. 7.332/2003 – que dispõe sobre a avaliação de desempenho durante o período de estágio probatório dos servidores do Quadro de Pessoal desta Casa, pois não contemplava a realidade dos servidores dos cartórios eleitorais. Frente a essa nova situação, foi aprovada a Resolução TRESA n. 7.482/2006, de 26 de junho de 2006, com um enfoque mais amplo, revogando a Res. n. 7.332/2003.

A avaliação do servidor, no decorrer do período do estágio probatório, é feita em quatro etapas: ao término do quinto, do décimo segundo, do vigésimo e do trigésimo mês. No entanto, por conta da tramitação da nova Resolução de estágio probatório, os servidores dos cartórios eleitorais que tomaram posse e entraram em exercício no mês de novembro de 2005 não foram avaliados no mês de abril (5º mês), como previsto, mas

excepcionalmente no mês de julho (8º mês), situação já considerada na nova resolução.

A avaliação do estágio probatório dos servidores que tomaram posse e entraram em exercício em março de 2006, foi realizada em tempo hábil, ou seja, no 5º mês (agosto).

c. Acompanhamento e Avaliação Funcional

A Presidência da Casa, com base na Resolução TSE n. 21.251/2002, alterada pela Resolução TSE n. 22.180/2006, que dispõe sobre o desenvolvimento, nas carreiras, dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo dos Tribunais Regionais Eleitorais, concedeu progressão funcional a 20 servidores, com efeitos financeiros retroativos ao primeiro dia subsequente à data em que completaram o interstício. Uma servidora não recebeu progressão funcional por estar em gozo de licença para tratar de interesses particulares, uma vez que, para a hipótese, o art. 7º da Resolução TSE n. 21.251/2002 prevê que o interstício a ser observado para a movimentação funcional fica suspenso até o término de sua licença.

d. Programa de Estágio

A contratação de estagiários está prevista na Resolução TRESA n. 7.038/1997, que dispõe sobre a instituição do programa de estágio para estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos vinculados ao ensino público ou particular, profissionalizante ou não, de nível médio ou superior, legalmente reconhecidos, mediante prévia assinatura de convênio com instituições de ensino.

O TRESA oferece vagas a estudantes de diversas áreas do conhecimento. Os estagiários contratados desenvolvem atividades nesta Casa em consonância com o curso que frequentam na instituição de ensino, a fim de aplicarem na prática o que aprenderam na teoria. Atualmente este Tribunal possui estagiários da área de Direito, Administração, Ciência da Computação, Design, Engenharia Civil, Arquitetura e Sistemas de Informação.

Neste exercício, ocorreu uma redução significativa no quadro de estagiários: 10 contratações e 36 desligamentos. Até a presente data, contamos com a colaboração de 15 alunos, 10 com carga horária semanal de 20 horas e 5 cumprindo 30 horas.

Dos 15 estagiários que compõem o quadro atual, 7 estão desenvolvendo suas atividades na Secretaria de Informática e Eleições, 3 na Coordenadoria de Apoio Administrativo, 1 na Coordenadoria de Eleições, 1 na Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação, 1 na Coordenadoria de Pessoal, 1 no Setor de Desenvolvimento Internet/Intranet e 1 na Secretaria de Recursos Humanos.

Devido à urgência na contratação de estagiário a ser lotado na Coordenadoria de Apoio Administrativo, foram suspensos os efeitos da Portaria P n. 401/2003, que regulamenta o processo seletivo de estagiários para a Secretaria do Tribunal. A suspensão ocorreu por meio da Portaria P n. 1.010/2006, válida apenas para a contratação de estagiário do curso de Arquitetura e Urbanismo, com validade até 19 de dezembro de 2006.

Por meio do Procedimento Administrativo SRH n. 1.124/2006, autuado na Secretaria de Administração e Orçamento como PA n. 552/12/2006, deu-se início à contratação do Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE/SC) para a prestação de serviços relativo à concessão de estágio. A contratação do CIEE representará inegável auxílio ao Tribunal, tendo em vista que se trata de empresa experiente em programa de estágios, o que possibilitará a realização de um recrutamento mais especializado.

e. Requisição de servidores

A requisição de servidores, no âmbito da Justiça Eleitoral, é disciplinada pela Lei n. 6.999/1982 e pela Resolução TSE n. 20.753/2000.

Neste exercício foram requisitados 11 servidores.

Encontram-se, ainda, tramitando, pedidos de prorrogação de requisição de servidores que prestam serviços nesta Justiça Especializada.

Em maio de 2006 houve a cessão de um servidor ao Tribunal Superior Eleitoral, para exercer cargo em comissão de nível CJ-2.

Foram concedidas, em junho e em dezembro de 2006, licença para acompanhamento de cônjuge a duas servidoras. Houve a remoção, de ofício, de uma servidora para um dos Cartórios Eleitorais, cujo cargo ficou vago em decorrência da concessão da licença.

3.4.2 Seção de Planejamento e Treinamento

Foram organizados, nesse período, os seguintes cursos/eventos internos (organizados pela CDRH, realizados ou não nas dependências do TRESA, ministrados por instrutores internos ou por terceiros contratados, destinados à habilitação, à atualização ou ao aperfeiçoamento dos servidores):

- Sistema de Registro de Preços – Teoria e Prática (26 servidores);
- Atualização em Língua Portuguesa (45 servidores);
- Pesquisa Jurídica na Internet (24 servidores);

- Direito Eleitoral (27 servidores);
- Técnica Legislativa (32 servidores) – verba exercício anterior; e
- Seminário de Desenvolvimento – Gestão de Pessoas (21 servidores).

Merece citação, ainda, o evento Treinamento Básico para Servidores dos Cartórios Eleitorais, realizado no período de 6 a 10 de março de 2006, ministrado por servidores desta Casa, o qual contou com a participação de 86 novos servidores aprovados no concurso público realizado no ano de 2005, ocupantes dos cargos efetivos de técnico judiciário e de analista judiciário, empossados no dia 6 de março de 2006, com o objetivo de prepará-los para o desempenho das suas atribuições nos Cartórios Eleitorais.

Foram realizados, também, eventos internos voltados especificamente à preparação das Eleições 2006:

- Encontro de chefes de cartório, realizado nos dias 29 e 30 de maio de 2006, nas dependências do Hotel Renar, na cidade de Fraiburgo/SC, evento que reuniu, pela primeira vez, os servidores efetivos ocupantes dos cargos de chefe de cartório das 102 zonas eleitorais do Estado.
- Treinamento dirigido aos chefes de cartório, realizado nos dias 17 e 18 de agosto 2006, nas dependências do Hotel Mercure, em Florianópolis, cujo objetivo precípuo foi o treinamento preparativo às Eleições 2006. O evento reuniu os titulares da chefia dos cartórios das 102 zonas eleitorais do Estado de Santa Catarina, merecendo destaque o treinamento prático com as urnas eletrônicas, sob a orientação e supervisão dos gerentes regionais, servidores destacados para atuar junto às zonas eleitorais no período preparatório e durante o pleito eleitoral.

Além desses, foi providenciada a participação de servidores em cursos/eventos externos (organizados por pessoa física ou jurídica especialmente contratada para esse fim, destinados à habilitação, à atualização ou ao aperfeiçoamento dos servidores), a saber:

- Seminário Nacional de Capacitação Profissional em Licitações Públicas – realizado em Brasília (2 servidores);
- ORACLE 10g; programando com PL/SQL – realizado em Porto Alegre (2 servidores);
- Execução Orçamentária na Administração Pública – realizado em São Paulo (1 servidor);
- 2º Encontro Brasileiro sobre Licitações Públicas (temas concretos) – realizado em Florianópolis (5 servidores);
- Seminário Perícia Médica e Justiça do Trabalho – realizado em São Paulo (1 servidor);

- ORACLE 10g: Otimização de Consultas – realizado em Porto Alegre (1 servidor);
- ORACLE JDeveloper: Desenvolvendo Aplicações com ADF – realizado em Porto Alegre (1 servidor);
- Licitações e Contratos Administrativos sobre Obras e Serviços de Engenharia – realizado em Brasília (3 servidores);
- 5º Fórum Jurídico UNIDAS – realizado em Brasília (2 servidores);
- Vectorworks Básico versão 11.5 – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- Capacitação e Formação de Pregoeiros e Sistema de Registro de Preços – realizado em Florianópolis (7 servidores);
- Licitação e Contratos da Administração Pública – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- J2EE10g: Criando Aplicações J2EE com Jdeveloper 10g – realizado em Porto Alegre (1 servidor);
- Gestão de Documentos – realizado em Brasília (1 servidor);
- Treinamento no Sistema de Automação de Bibliotecas ALEPH 500 – realizado em São Paulo (3 servidores);
- Introdução ao Banco de Dados Access – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- Atualização e Aperfeiçoamento em Licitações e Contratos Administrativos – realizado em Porto Alegre (5 servidores);
- Auditoria e Controle Interno no Setor Público – realizado em Brasília (2 servidores);
- II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas – realizado em Curitiba (3 servidores);
- XXII Congresso Brasileiro de Neurologia – realizado em Recife (1 servidor);
- Servidor Público e Processo Disciplinar – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- Retenção na fonte de Impostos e Contribuições (IR, PIS, COFINS, CSLL e ISS) – realizado em Joinville (2 servidores);
- Aposentadoria e pensões, procedimentos e rotina para cálculos – realizado no Rio de Janeiro (1 servidor);

- Seminário sobre Projeto e Orçamento para Obras e Serviços – realizado no Rio de Janeiro (2 servidores);
- Gerenciamento de Projetos – realizado em Florianópolis (4 servidores);
- V Congresso Brasileiro de Insuficiência Cardíaca – realizado em Goiânia (1 servidor);
- Gestão Eficaz dos Contratos e Convênios Administrativos e Fiscalização pelo Tribunal de Contas – realizado em Florianópolis (2 servidores);
- Servidor Público e Processo Administrativo Disciplinar – realizado em Florianópolis (4 servidores);
- Curso Integrado de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil no Serviço Público, sob a Égide da LRF – realizado em Florianópolis (7 servidores);
- Gestão da Saúde Corporativa – realizado em Florianópolis (2 servidores);
- Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas – realizado em Brasília (1 servidor);
- XX Congresso Brasileiro de Direito Administrativo – realizado em Goiânia (1 servidor);
- Excel Básico – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- AACCR2 2003: Principais Alterações – realizado em Florianópolis (2 servidores);
- TYPO3: Gerenciamento de Conteúdo - Ferramenta Open Source para Construir Sites Usando o CMS Livre em PHP – realizado em São Paulo (2 servidores);
- Tributação para o PIS e COFINS – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- Seminário Nacional: Tópicos sobre Procedimentos de Contratações Públicas – realizado em São Paulo (1 servidor);
- Gestão de Recursos Humanos: Treinamento Operacional sobre Folha de Pagamento – realizado no Rio de Janeiro (1 servidor);
- Reajuste, Revisão e Alteração de Contratos Administrativos – realizado em Brasília (1 servidor);
- Seminário Nacional: Tópicos sobre Procedimentos de Contratações Públicas – realizado em São Paulo (1 servidor);
- III Congresso Internacional de Odontologia de Santa Catarina – realizado em Florianópolis (1 servidor);

- Treinamento Sistema de Automação de Bibliotecas: ALEPH 500 (2º módulo) – realizado em São Paulo (3 servidores);
- Servidor Público: Questões Polêmicas – realizado em Curitiba (10 servidores);
- (RE) Entendendo o SEFIP 8.2 – realizado em Joinville (1 servidor);
- Simpósio Sistema de Registro de Preços, Capacitações Diretas sem Licitação e Simpósio Gestão de Contratos Administrativos – realizado em Goiânia (1 servidor);
- VI Jornada Blumenauense de Cardiologia – realizada em Blumenau (1 servidor);
- II Seminário Brasileiro de Capacitação e Aperfeiçoamento de Pregoeiros – realizado em Porto Alegre (4 servidores);
- Contratação de Serviços: Retenções de PIS, IR, CSLL, ISS e INSS – realizado em Curitiba (1 servidor);
- Access – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- IX Congresso Brasiliense de Direito Constitucional: Democracia e Federalismo – realizado em Brasília (4 servidores);
- IX Congresso Ibero Americano de Direito Constitucional – realizado em Curitiba (6 servidores);
- Seminário Saúde do Trabalhador no Serviço Público – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- Aposentadoria e Pensões, procedimentos e rotinas para cálculos – realizado em Florianópolis (2 servidores);
- I Ciclo Prático de Licitação: O Procedimento Licitatório Passo a Passo – realizado em Curitiba (2 servidores);
- XIII Congresso Brasileiro de Ergometria e Reabilitação Cardíaca – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- Atualização e Aperfeiçoamento para Secretárias, Assessores de Administração Pública: Novos Desafios e Perspectiva da Função – realizado em Recife (2 servidores);
- Curso Integrado de Gerenciamento de Compras Governamentais e Elaboração de Editais de Licitação – realizado em Florianópolis (1 servidor);
- Congresso Brasileiro de Administração do Patrimônio no Serviço Público – realizado em Foz do Iguaçu (3 servidores);
- 1º ITIL Floripa Meeting – realizado em Florianópolis (7 servidores).

Foi também viabilizada por esta Coordenadoria a participação de servidores da Secretaria nos seguintes cursos/eventos promovidos pelo Tribunal Superior Eleitoral:

- Reunião no Tribunal Superior Eleitoral (1 servidor);
- Reunião de Trabalho do Direcionamento Institucional das Corregedorias Eleitorais (1 servidor);
- Reunião do GESCAPE (1 servidor);
- Reunião na Telefônica de São Paulo (1 servidor);
- Reunião GESCAPE (1 servidor);
- I Ciclo de Estudos sobre Direito Eleitoral para as Eleições 2006 (3 servidores);
- Reunião de Representantes de Corregedorias (2 servidores);
- Testes em Campo do GESCAPE (1 servidor);
- I Encontro de Controle e Gestão da Justiça Eleitoral (2 servidores);
- Reunião GT dos Sistemas de Totalização (1 servidor);
- Trabalhos de preparação do cenário, gravação e edição dos vídeos de treinamento para as Eleições 2006 (1 servidor);
- Reunião com o Diretor-Geral do TSE (1 servidor);
- Treinamento do Sistema de Partidos Políticos (2 servidores);
- Posse dos novos dirigentes do TRE do Mato Grosso (1 servidor);
- Treinamento do Sistema de Gerenciamento de Imóveis – GERIM (4 servidores);
- Trabalhos de preparação do cenário, gravação e edição dos vídeos de treinamento para as Eleições 2006 (1 servidor);
- Reunião com o Diretor-Geral do TSE (1 servidor);
- GESCAPE: Apresentação do Sistema de Candidaturas e Propaganda Eleitoral (3 servidores);
- Reunião com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) (1 servidor);
- Reunião GT Eleições 2006 (1 servidor);
- Reunião GT Acompanhamento (1 servidor);

- GT Proposta 2007 (1 servidor);
- Seminário de Legislação Eleitoral (1 servidor);
- Reunião de Titulares das Secretarias de Administração e Orçamento dos Tribunais Regionais Eleitorais das Regiões Sul e Sudeste (1 servidor);
- Tutoria: um encontro entre a teoria e a prática (11 servidores);
- Reunião na Secretaria de Orçamento e Finanças do TSE (2 servidores);
- Reunião no TSE a fim de tratar da logística do recebimento das Urnas Eletrônicas modelo 2006 (1 servidor);
- Treinamento no Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça Eleitoral (SIGO) (2 servidores);
- Reunião para tratar da Campanha de Esclarecimento ao Eleitor, a ser divulgada nas emissoras de rádio e TV (1 servidor);
- XV Encontro do Colégio de Corregedores da Justiça Eleitoral (1 servidor);
- Treinamento do Sistema de Prestação de Contas da Campanha Eleitoral 2006 (2 servidores);
- Reunião na sede da TV Cultura (1 servidor);
- Grupo de Divulgação de Resultados das Eleições 2006 (1 servidor);
- Sistema de Logística de Urna Eletrônica e Suprimento (LOGUS) (2 servidores);
- Teste de Homologação dos Sistemas Eleitorais 2006, urnas e totalização (1 servidor);
- Curso de Indexação de Acórdãos (2 servidores);
- Curso sobre Orçamentação, Quantificação e Composição de Preços de Materiais e Serviços Subsidiários (2 servidores);
- Aposentadorias e Pensões no Serviço Público (2 servidores);
- Reunião na TV Cultura, em São Paulo (1 servidor);
- Encontro dos Secretários de Tecnologia da Informação da Justiça Eleitoral (1 servidor);
- Reunião de trabalho no TSE – projeto de capacitação de multiplicadores dos treinamentos de mesários para as Eleições 2006 (1 servidor);
- Encontro de Logística da Justiça Eleitoral (3 servidores);

- Teste em campo para homologação dos sistemas eleitorais 2006 (urnas e totalização) (1 servidor);
- Treinamento a distância para utilização dos Sistemas de Totalização (5 servidores);
- Treinamento a distância para utilização dos Sistemas da Urna (5 servidores);
- Workshop de Tutores (1 servidor);
- Treinamento dos Sistemas de Candidaturas, Estatística e Divulgação de Dados e Treinamento dos Sistemas de Propaganda Eleitoral (13 servidores);
- Treinamento do Sistema de Prestação de Contas Partidárias SPCP II: Fase Analista (2 servidores);
- Reunião de Logística da Justiça Eleitoral (2 servidores);
- Treinamento do Sistema de Videoconferência (1 servidor);
- I Encontro Nacional da TV Justiça (1 servidor);
- Multiplicadores de Mesários Eleições 2006 (1 servidor);
- Reunião no Tribunal Superior Eleitoral (1 servidor);
- Reunião no TSE – Apresentação nova estrutura TRESA (3 servidores);
- Treinamento para Análise das Prestações de Contas de Candidatos e Comitês Financeiros da Campanha Eleitoral de 2006 (2 servidores);
- Reunião do Grupo de Sistemas de Divulgação de Resultados (1 servidor);
- Reunião Preparatória do Grupo dos Sistemas de Candidatura e Propaganda Eleitoral (1 servidor);
- Reunião com o Diretor-Geral do TSE (2 servidores);
- Reunião do GESCAPE (1 servidor);
- Reunião do Grupo de Logística (1 servidor);
- Reunião com o Diretor-Geral do TSE (1 servidor).

4 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

À Secretaria de Administração e Orçamento 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 2006, destacam-se:

a. Infra-estrutura imobiliária

A Justiça Eleitoral catarinense vem envidando grandes esforços para ver dotadas de infra-estrutura imobiliária adequada suas zonas eleitorais, pois os imóveis atualmente ocupados são, em sua grande maioria, de propriedade de terceiros, em geral espaços cedidos em fóruns de Justiça Estadual, que os vêm requisitando para utilização própria.

Idênticos esforços vêm sendo desenvolvidos para a adequação imobiliária da sede do Tribunal a suas novas necessidades, decorrentes do incremento do número de servidores e de sua premente reestruturação administrativa.

No que tange às zonas eleitorais, tem a administração viabilizado, quando necessário, relocações emergenciais, sob pena de se verem desatendidas jurisdições eleitorais deste Estado, onerando-se os cofres públicos com locações imobiliárias cada vez mais frequentes.

No exercício de 2005 foram utilizados recursos orçamentários para aquisição de imóveis para abrigar os cartórios de onze zonas eleitorais, sediadas nos municípios de:

- Joinville (19^a, 76^a, 95^a e 96^a ZEs);

- Lages (21ª, 93ª e 104ª ZEs);
- Brusque (5ª e 86ª ZEs); e
- Rio do Sul (26ª e 102ª ZEs).

Tais aquisições, que recaíram sobre imóveis apontados pelos respectivos juízes eleitorais como aqueles aptos ao atendimento das necessidades das respectivas zonas, tiveram sua conclusão no exercício de 2006, quando foram assinados os respectivos contratos de compra e venda e entregues os imóveis à Justiça Eleitoral, desenvolvendo-se nesse exercício as contratações necessárias à sua perfeita adequação às atividades cartorárias.

Também em 2006 concluiu-se a aquisição do edifício anexo à sede do Tribunal, com a correspondente assinatura do contrato de compra e venda e entrega do referido imóvel à Justiça Eleitoral, tendo sido, de igual sorte, contratada a adaptação que permitirá a sua perfeita integração com o prédio sede.

No exercício de 2006, dando seguimento e cumprimento às diretrizes fixadas quanto à infra-estrutura imobiliária, foi disponibilizado à Justiça Eleitoral Catarinense o montante de R\$ 1.728.040,00 (um milhão, setecentos e vinte e oito mil e quarenta reais) para aquisição de quatorze imóveis, destinando-se ao abrigo de Cartórios Eleitorais localizados nos seguintes municípios:

- Anchieta (82ª ZE);
- Araranguá (1ª ZE);
- Concórdia (9ª e 90ª ZEs);
- Cunha Porã (83ª ZE);
- Dionísio Cerqueira (50ª ZE);
- Gaspar (64ª ZE);
- Imaruí (62ª ZE);
- Joaçaba (18ª e 85ª ZE);
- Laguna (20ª ZE);
- Quilombo (78ª ZE);
- Santo Amaro da Imperatriz (67ª ZE);
- São Domingos (75ª ZE);
- Tangará (47ª ZE); e

- Urubici (59ª ZE).

Em cada um desses municípios é de se salientar o empenho das respectivas zonas eleitorais na busca do imóvel adequado para atendimento das necessidades daquela jurisdição. É de ser registrado, nesse aspecto, que as zonas eleitorais foram assistidas tecnicamente por equipes de servidores da sede com competência nas áreas administrativa, de informática e de engenharia e arquitetura, tudo no intuito de que fosse identificado o imóvel mais adequado ao propósito que se pretendia atingir.

Com a indicação do imóvel a ser adquirido, devidamente justificada pelo Juízo Eleitoral, a Secretaria de Administração e Orçamento processou as aquisições, até os limites de sua competência, encaminhando-os aos órgãos externos envolvidos no processo (Caixa Econômica Federal e Secretaria do Patrimônio da União).

É de se ressaltar, em que pese terem sido envidados todos os esforços administrativos possíveis, que restou inviabilizado o empenhamento dos recursos referentes aos imóveis de Dionísio Cerqueira e Cunha Porã.

No que se refere ao imóvel de Dionísio Cerqueira, a Caixa Econômica Federal – órgão externo responsável pela emissão de laudos de avaliação dos imóveis – avaliou-o em valor muito aquém ao preço pedido pelo proprietário, fato esse que inviabilizou qualquer negociação. Dadas as sérias restrições do mercado local, o juízo eleitoral logrou identificar outro imóvel apenas nos últimos dias do exercício, o que impediu (apesar dos esforços despendidos) a sua avaliação pela Caixa Econômica Federal a tempo do processamento da aquisição.

Com relação ao imóvel destinado a Cunha Porã, o proprietário desistiu da venda em meados do mês de dezembro, o que, igualmente, inviabilizou a obtenção de outro imóvel que pudesse atender às necessidades daquela zona eleitoral, cujo mercado imobiliário – tal como Dionísio Cerqueira – apresenta severas limitações.

Outrossim, é de ser ressaltado, no que pertine a todas as demais aquisições, ou seja, doze imóveis destinados a sediar quatorze zonas eleitorais, que tiveram êxito os procedimentos de aquisição, culminando no empenho dos recursos orçamentários em favor dos proprietários, aguardando-se, tão-somente, a tramitação dos autos junto à Secretaria do Patrimônio da União para celebração dos contratos e entrega definitiva dos imóveis à Justiça Eleitoral.

Vê-se sendo cumprida, dessa forma, a meta a que se propõe a administração de suprir de imóveis próprios suas zonas eleitorais e, com isso, evitar os transtornos causados pela requisição dos imóveis por seus proprietários e eventuais realocações emergenciais, alcançando-se a desejada estabilidade imobiliária nesses locais.

É de suma importância destacar que a Secretaria de Administração e Orçamento mantém diagnóstico atualizado da situação imobiliária de todas as zonas eleitorais, com o fito de viabilizar à administração o estabelecimento, a qualquer tempo, da priorização de atendimento às necessidades detectadas. Com fundamento no citado diagnóstico, foram solicitados recursos, na proposta orçamentária de 2007, para a aquisição de imóveis para as zonas eleitorais de Braço do Norte, Jaraguá do Sul, Rio Negrinho, São Carlos, Guaramirim, Tubarão, Bom Retiro, Palhoça, Indaial, Itajaí, Timbó, Videira, Ituporanga, Sombrio, Campos Novos, São Bento do Sul, Pomerode, Canoinhas e Balneário Camboriú.

De igual sorte, foram solicitados recursos de crédito especial – disponibilizados nos últimos dias do exercício de 2006, e que serão objeto de reabertura em 2007 – para a edificação de imóvel em São José, destinado ao armazenamento de todas as urnas eletrônicas disponibilizadas ao Estado de Santa Catarina, bem como o almoxarifado do Tribunal.

Ainda na seara de infra-estrutura imobiliária, destaque-se que foi concluído procedimento licitatório para edificar já em 2007, também no município de São José, a sede dos cartórios eleitorais daquele município e o arquivo do Tribunal.

b. Logística das eleições 2006

A Secretaria de Administração e Orçamento processou todas as contratações destinadas ao fornecimento de bens e à prestação de serviços destinados às eleições 2006, o que demandou grande esforço de natureza operacional, dado o número de procedimentos a adotar e a magnitude dos recursos envolvidos. Tais procedimentos estão devidamente detalhados nas atividades realizadas sob a responsabilidade das Coordenadorias de Material e Patrimônio e de Apoio Administrativo.

c. Gerenciamento de contratos

No ano de 2006, em função da competência desta Secretaria, foi intensa a atividade decorrente do gerenciamento de contratos firmados, em especial no que se refere à aplicação de sanções por descumprimento de obrigações pactuadas e rescisões derivadas do inadimplemento dessas mesmas obrigações.

Há que se registrar, nesse aspecto, o grande número de contratos celebrados no ano eleitoral aliado à ampliação do mercado licitatório – agora com ênfase em todo o território nacional – derivada da adoção do pregão eletrônico. Se, por um lado, vê-se ampliada a competitividade, por outro, verifica-se que a distância física da sede dos fornecedores por vezes provoca a ocorrência de incidentes contratuais graves, como foi o caso da não-entrega de alguns dos materiais destinados ao pleito, que exigiram intensos esforços

administrativos para viabilizar alternativas ao seu suprimento, tido por essencial.

d. Aspectos relevantes das contratações realizadas

Dentre todas as contratações realizadas no exercício de 2006, além daquelas já objeto de destaque nos capítulos precedentes, é importante ressaltar que resultados muito expressivos puderam ser obtidos no exercício, notadamente no que se refere ao apoio e estrutura das zonas eleitorais.

São exemplos das contratações anteriormente referidas as licitações processadas para aquisição de três unidades móveis de atendimento ao eleitor e de três veículos que serão disponibilizados exclusivamente às zonas eleitorais. Em 2006, foi possível, ainda, processar licitações para suprir demandas essenciais no primeiro grau de jurisdição, como o fornecimento de água, de cafeteiras, de equipamentos de *fac-símile a laser* (com a função de fotocópia, suprimindo importante demanda local), de fragmentadoras e de murais para todas as zonas eleitorais. Foram, ainda, adquiridos eletrodomésticos destinados àquelas zonas localizadas fora dos fóruns estaduais, além da contratação dos respectivos serviços de vigilância e limpeza. Foi também concluída a padronização mobiliária no Interior do Estado.

Na sede, merecem destaque as contratações que possibilitaram a renovação do parque de informática e da frota de veículos.

É de ser ressaltada, de igual modo, a obra que modernizou a copa e o refeitório localizados no pavimento ático, propiciando espaço apropriado para os intervalos de alimentação e descanso dos servidores.

e. Procedimentos SAO

Foram autuados, no ano de 2006, no gabinete da Secretaria, 146 (cento e quarenta e seis) procedimentos, na sua maioria relativos ao pagamento de diárias e despesas com a realização de eleições informatizadas, além de outros de natureza procedimental internos à Secretaria.

A Secretaria de Administração e Orçamento é composta pelas Coordenadorias de Orçamento e Finanças, de Material e Patrimônio e de Apoio Administrativo, cada qual com atividades específicas e sistematicamente coordenadas, as quais são a seguir identificadas.

4.2 COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS (COF)

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.

Aliadas às atividades de rotina da Coordenadoria, foram registrados:

- 4.967 ordens bancárias;
- 2.723 notas de empenho;
- 1.215 notas de lançamento;
- 1.924 DARFs (Documento de Arrecadação Financeira);
- 352 GPSs (Guias de Recolhimento da Previdência Social);
- 125 notas de programação financeira;
- 97 listas de credores;
- 228 pré-empenhos;
- 974 notas de dotação;
- 11.947 notas de sistema;
- a conformidade diária e documental;
- todos os contratos no Sistema de Administração Financeira da União (SIAFI).

Desenvolveu, ainda, as seguintes atividades:

- formalização de 2.210 procedimentos de pagamento;
- retenção de Imposto sobre Serviços (ISS);
- informações de disponibilidade orçamentária nos processos licitatórios e nas aquisições diretas;
- elaboração de planilhas das despesas mensalmente executadas;
- alterações do QDD (Quadro de Detalhamento de Despesa);
- registro no SIPES da despesa mensal com pessoal;

- registro no sistema SIDOR da proposta orçamentária anual;
 - retenção dos impostos contemplados na Lei n. 9.430/1996 e o respectivo recolhimento à União;
 - informação a cada trimestre 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 e documental;
 - 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;
 - registro, controle e prestação de contas 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 e Orçamento.
- a. Da execução orçamentária e recursos financeiros

Os recursos orçamentários da conta do Orçamento Geral da União (1º.1.2006 até 31.12.2006), suas suplementações e provisões constituíram o montante de R\$ 95.187.023,55 (noventa e cinco milhões, cento e oitenta e sete mil, vinte e três reais e cinquenta e cinco centavos). Por conta desses créditos foram empenhadas e realizadas despesas no montante de R\$ 93.483.233,45 (noventa e três milhões, quatrocentos e oitenta e três mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos).

Foram recebidas, durante o exercício de 2006, provisões no valor de R\$ 10.976.059,55 (dez milhões, novecentos e setenta e seis mil, cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos) e foram concedidas provisões no valor de R\$ 14.250,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta reais), à Secretaria de Administração do TSE para o pagamento de serviços telefônicos contratados para este Tribunal, permanecendo assim, o valor líquido de R\$ 10.961.809,55 (dez milhões, novecentos e sessenta e um mil reais, oitocentos e nove reais

e cinquenta e cinco centavos), sendo este o valor destinado a custear a realização das Eleições de 2006. Deste montante, R\$ 3.210.498,00 (três milhões, duzentos e dez mil, quatrocentos e noventa e oito reais) foram destinados a custear despesas na rubrica Pessoal e o restante de R\$ 7.751.311,55 (sete milhões, setecentos e cinquenta e um mil, trezentos e onze reais e cinquenta e cinco centavos) para custear as despesas nas categorias de custeios e capital.

Ficou inscrito em Restos a Pagar o montante de R\$ 11.048.393,59 (onze milhões, quarenta e oito mil, trezentos e noventa e três reais e cinquenta e nove centavos), sendo R\$ 8.781.540,89 (oito milhões, setecentos e oitenta e um mil, quinhentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos) Restos a Pagar Não Processados e R\$ 2.266.852,70 (dois milhões, duzentos e sessenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e setenta centavos) Restos a Pagar Processados.

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.

b. Da proposta orçamentária para 2007

Procedeu-se à elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2007, 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 e 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; reformas de zonas eleitorais, aquisição de *softwares* e demais serviços necessários à manutenção das atividades desenvolvidas por este Tribunal); benefícios (auxílio pré-escolar; auxílio refeição/alimentação; auxílio vale-transporte; ressarcimento de despesas médicas e odontológicas); despesas eventuais (assinaturas de periódicos e anuidades; serviços gráficos: cópia e encadernação de folhetos e revistas; despesas miúdas e de pronto pagamento; taxas municipais: IPTU; reparo e conservação de bens imóveis; serviços de divulgação 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 projetos de construção e aquisição: imóveis para os cartórios eleitorais de Braço do Norte, Jaraguá do Sul, Rio Negrinho, São Carlos, Guaramirim, Tubarão, Bom Retiro, Palhoça, Indaial, Itajaí, Timbó, Videira, Ituporanga, Sombrio, Campos Novos, São Bento do Sul, Pomerode, Canoinhas e Balneário Camboriú e construção do imóvel destinado ao armazenamento das urnas eletrônicas e almoxarifado do Tribunal).

c. Dos créditos adicionais

Este Tribunal solicitou e recebeu suplementação orçamentária, para pagamento de pessoal, no valor de R\$ 17.998.880,00 (dezessete milhões, novecentos e noventa e oito mil, oitocentos e oitenta reais), sendo que R\$ 14.142.659,00 (quatorze milhões, cento e quarenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e nove reais) foram destinados ao pagamento de Pessoal Ativo; R\$ 2.173.832,00 (dois milhões, cento e setenta e três mil, oitocentos e trinta e dois reais) para o recolhimento de Obrigações Patronais decorrente do pagamento de Pessoal Ativo e R\$ 1.682.389,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e dois mil, trezentos e oitenta e nove reais) para o pagamento de pessoal inativo e pensionistas civis. O valor de créditos adicionais foi significativo no exercício financeiro de 2006, em virtude da implantação do Plano de Cargos e Salários do Poder Judiciário, complementação da admissão dos servidores para o efetivo exercício nos cartórios eleitorais do Estado (Lei n. 10.842/2004) e admissão de novos servidores cujos cargos foram criados pela Lei n. 11.202/2005.

O Tribunal recebeu, também, suplementação orçamentária nas categorias de custeios e de capital: gestão e administração do programa, R\$ 1.167.881,00 (um milhão, cento e sessenta e sete mil, oitocentos e oitenta e um reais); construção do cartório eleitoral de São José, R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), bem como nas ações de benefícios, tais como: auxílio-alimentação, auxílio-transporte, assistência pré-escolar e assistência médica e odontológica.

Este Tribunal recebeu provisão adicional, na Ação de Pleitos Eleitorais, no valor de R\$ 295.498,00 (duzentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e noventa e oito reais) para o pagamento dos passivos decorrentes da mudança de cálculo para o serviço extraordinário, referente ao período de setembro de 1999 a julho de 2004.

Foi recebido crédito adicional especial para a construção do imóvel para depósito das urnas eletrônicas, no valor de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

Foi reaberto crédito adicional especial para aquisição de imóveis para cartórios eleitorais, conforme listado abaixo:

- cartórios eleitorais de Concórdia, no valor de R\$ 400.000,00;
- cartórios eleitorais de Joaçaba, no valor de R\$ 210.000,00 e
- cartório eleitoral de Santo Amaro da Imperatriz, no valor de R\$ 175.000,00.

4.3 COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO (CMP)

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

No exercício de 2006 foram autuados, na CMP, 595 procedimentos, tendo sido instauradas 118 licitações – 114 na modalidade pregão e 4 na modalidade tomada de preços.

Foram celebrados 194 contratos, 125 termos aditivos e 9 convênios.

Esta Coordenadoria promoveu a aquisição, entre outros, de: equipamentos e suprimentos de informática, mobiliários diversos, materiais de expediente, materiais elétricos, material para manutenção de computadores, *softwares*, materiais de copa e higiene, aparelhos eletroeletrônicos e de telecomunicações, livros e periódicos, equipamentos de áudio e vídeo, seis veículos, materiais médicos e odontológicos, suprimentos para máquinas reprodutivas, bebedouros e cafeteiras para uso nos cartórios eleitorais, instalação de grades pantográficas no cartório eleitoral de Lages, aparelhos condicionadores de ar, aquisição de três veículos tipo microônibus, para posterior transformação em unidades móveis de atendimento ao eleitor, e aparelhos de *fac-símile*.

Contratou-se a execução de inúmeros serviços, entre os quais: fornecimento de água mineral, confecção da RESENHA ELEITORAL, fornecimento de combustíveis, seguro dos veículos de propriedade do TRES, execução de estacionamento para motos na sede do Tribunal, coleta e destinação final dos resíduos do serviço de saúde, manutenção de máquinas reprodutivas, manutenção de aparelhos condicionadores de ar, seguro para o prédio-sede e das zonas eleitorais da Capital, manutenção de jardins, floreiras e vasos, manutenção do *software* ASI (controle de patrimônio e almoxarifado), transporte terrestre de materiais, conservação e assistência técnica em elevadores, veiculação de publicações legais, treinamentos diversos, seguro para urnas eletrônicas, dosimetria de radiação do consultório odontológico, prestação de serviço para concessão de estágio, serviços na área de jornalismo, limpeza, higiene e conservação para os cartórios eleitorais de Blumenau, Jaraguá do Sul, Braço do Norte, Lages, Brusque, Balneário Camboriú, Rio Negrinho, São José, Concórdia, Gaspar e Florianópolis, vigilância para os Cartórios Eleitorais de Blumenau, Jaraguá do Sul, Braço do Norte, Lages, Brusque, Rio do Sul, Balneário Camboriú, Rio Negrinho e São José e elaboração de projetos, arquitetônico e complementares, para a edificação que abrigará o Almoxarifado e Depósito de Urnas.

Considerando a aquisição do imóvel localizado ao lado do edifício-sede deste Tribunal, foram contratados os serviços de elaboração dos projetos de sua adequação, e a empresa para executar os serviços de reforma.

Contrataram-se, também, os serviços de elaboração dos projetos de adequação e a empresa para executar a reforma dos imóveis que abrigarão os cartórios eleitorais de Joinville e Rio do Sul e a construção dos cartórios eleitorais de São José.

Destaque-se a ampla utilização, no exercício de 2006, do sistema de registro de preços, tendo sido licitados, entre outros: aparelhos telefônicos, cadeiras, materiais de expediente, tintas, materiais de copa e limpeza, materiais de informática, estantes de aço, móveis, divisórias, café, açúcar, aparelhos condicionadores de ar, fragmentadora de papel, aparelho de fac-símile, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e embalagens de papelão.

Foram adquiridos, também, todos os materiais e contratados todos os serviços necessários à realização das Eleições, dentre os quais mencionam-se: impressos, materiais de expediente, suprimentos de informática, coletes, mapas, *banners*, contratação de técnicos para a manutenção das urnas eletrônicas, entrega das convocações eleitorais, aquisição de vale-alimentação para mesários, filmagem da votação paralela, locação de grupo-gerador, distribuição e coleta de urnas eletrônicas e materiais para a votação, locação de linhas telefônicas fixas e de aparelhos telefônicos, locação de aparelhos celulares e locação de veículos, pesquisa de opinião pública, para avaliação do grau de satisfação de eleitores e mesários na Eleição do dia 1º de outubro de 2006, captação de imagens (fotografias e filmagem), relativas a todo o processo de votação e a locação, a montagem e o manuseio de equipamentos audiovisuais, para divulgação do resultado das Eleições.

Registre-se, ainda, a remessa de 3.560 volumes às zonas eleitorais, incluindo todo o material utilizado no Referendo e a incorporação, ao patrimônio deste Tribunal, de 18.615 bens permanentes, bem como a promoção da conferência física dos bens patrimoniais de propriedade do TRESA, lotados em todos os setores da sede e nos cartórios eleitorais.

4.4 COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO (CAA)

A Coordenadoria de Apoio Administrativo buscou no ano de 2006 oferecer o suporte para que as demais unidades, cartórios eleitorais e público externo pudessem ter a logística e o conforto suficientes para a satisfação de suas necessidades. Foi a unidade responsável pela manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da Justiça Eleitoral catarinense, incluindo os serviços gerais correlatos.

A sua estrutura atendeu desde a mais simples à mais complexa solicitação, da unidade de atividade-meio à de atividade-fim, da simples operação técnica, como a troca de lâmpadas, à complexa operação de engenharia, como a fiscalização da obra que ampliou o setor de copa e o refeitório no ático do edifício-sede, até a solicitação, avaliação e recebimento dos diversos projetos de reforma e construção.

Cabe destacar o trabalho desenvolvido durante o período eleitoral, como a adequação de todos os locais utilizados pelos servidores e eleitores durante o pleito (locais de votação, armazenamento de urnas, centrais de suporte, locais de transmissão e totalização, serviço 148, etc.), além de todo o apoio administrativo necessário para satisfazer as necessidades das unidades do TRESA (telefonia móvel e fixa, locação de carros, serviços de expedição e de reprografia, fornecimento de alimentação, etc.).

Nos últimos exercícios, este Tribunal desenvolveu intensos esforços para suprir as demandas emergenciais por instalações imobiliárias. Nesse sentido, considerando a necessidade de realizar reformas para a adequação dos imóveis adquiridos e locados às zonas eleitorais que lá serão/foram alocadas, a Coordenadoria elaborou e encaminhou diversos projetos visando à execução das benfeitorias necessárias, além da manutenção destes edifícios (limpeza, vigilância, etc.), realizando, também, visitas técnicas, fiscalização dos serviços contratados e gerenciamento das mudanças ocorridas. A Coordenadoria integrou, ainda, equipes que avaliaram diversos imóveis no Interior objetivando a sua aquisição.

No ano de 2006 houve a mudança das zonas eleitorais de Lages e Brusque para sedes próprias e das de São José, Jaraguá do Sul e Rio Negrinho para sedes locadas. O cartório eleitoral de Balneário Camboriú foi transferido

para o antigo fórum da cidade (imóvel cedido). Houve, ainda, várias mudanças de cartórios eleitorais no interior dos fóruns, em razão de solicitações formalizadas pelo Tribunal de Justiça.

Dois novas sedes próprias, Joinville e Rio do Sul, já tem os projetos de adequação prontos para execução, com o início das obras previsto para o mês de janeiro de 2007.

Outro ponto importante que merece registro, referente aos cartórios eleitorais, foi a conclusão da padronização dos móveis, incluindo a remessa de novos modelos solicitados pelos chefes de cartório, além do envio de bebedouros (com a contratação de fornecimento de bombonas), cafeteiras (com o fornecimento de café e açúcar) e da compra de equipamentos de fax a laser (com a função de fotocópia), fragmentadoras e murais para todas as zonas. Houve, ainda, a compra de geladeiras, microondas, saboneteiras e papeleiras para as zonas eleitorais que estão localizadas fora dos fóruns estaduais, além da contratação de serviços de vigilância e limpeza. Providenciou-se, também, o envio de vários aparelhos de ar condicionado para o Interior, além da elaboração de projeto de contratação de climatização (tipo *split*) para vários cartórios, como Lages, Jaraguá do Sul, São José (para a futura sede que será construída em 2007) e Rio do Sul.

Para facilitar o controle das informações das zonas eleitorais, implementou-se, em maio de 2006, o Gerenciamento de Imóveis (GERIM), que contemplará os dados sobre as edificações, mobiliário e equipamentos de toda a Justiça Eleitoral catarinense, inclusive com fotografias, leiaute e informações sobre recursos humanos, além do registro das despesas das zonas eleitorais. A coleta de dados foi iniciada em 2006 e realizada por servidores da Coordenadoria *in loco*, escolhidos como "padrinhos" de cada região, objetivando a aproximação da Coordenadoria com as zonas eleitorais, tarefa cuja conclusão é planejada para o ano de 2007 e deverá resultar em uma avaliação precisa das necessidades dos cartórios eleitorais.

A Coordenadoria manteve atualizado, durante todo o ano de 2006, um diagnóstico detalhado da situação dos cartórios eleitorais, com relação a área de atuação desta Coordenadoria, com vistas a permitir que a administração pudesse estabelecer o grau de prioridade das necessidades no Primeiro Grau da Justiça catarinense, não apenas com relação às instalações físicas, mas também no que se refere a equipamentos, móveis, serviços terceirizados, fornecimento de materiais de consumo, etc.

Cabe destacar, também, a elaboração do pedido de contratação de empresa especializada, a respectiva fiscalização e o recebimento definitivo dos projetos arquitetônicos e complementares para o início das obras da sede dos cartórios de São José e arquivo. Em dezembro do ano passado encaminhou-se o projeto básico para a contratação dos projetos da central de armazenamento de urnas eletrônicas e almoxarifado.

Com a aquisição do edifício localizado ao lado deste Tribunal, anexo que abrigará a Secretaria de Administração e Orçamento, houve, também, a fiscalização e o recebimento definitivo dos projetos de adequação.

Após o recebimento de diversos projetos arquitetônicos e complementares contratados, elaboraram-se os respectivos projetos básicos de execução das obras, conforme relação abaixo, prevista para iniciar no mês de janeiro de 2007:

- contratação de empresa para executar os projetos de adequação do edifício-anexo à sede do TRESC;
- contratação de empresa para executar os projetos de adequação do imóvel que abrigará os cartórios eleitorais de Joinville;
- contratação de empresa especializada para executar projetos de construção de edificação com aproximadamente 1.000 m², na Rodovia Litorânea, Aterro Hidráulico, São José/SC;
- contratação de empresa para realizar reforma e adaptação da edificação que abrigará o Cartório Eleitoral de Rio do Sul.

Para facilitar o desempenho das atividades desta Coordenadoria, elaboraram-se diversas solicitações para registro de preços, com várias aquisições já efetuadas durante o ano de 2006, como aparelhos telefônicos, divisórias, comunicação visual, persianas, móveis, bebedouros, tintas, materiais elétricos, fac-símile, aparelhos de ar condicionado, eletrodomésticos e eletrônicos, cadeiras, murais, fragmentadoras, café e açúcar, além de inúmeros outros projetos de contratação de serviços e compras, como novos veículos, locação de equipamentos reprográficos, manutenção predial e de equipamentos, seguro predial e de veículos, fornecimento de suprimentos, serviços terceirizados, locação de veículos, manutenção de veículos, cartão-alimentação, entre outros.

Abaixo, apresentam-se, de forma discriminada, as atividades desenvolvidas pelos setores que compõem a Coordenadoria de Apoio Administrativo.

A Seção de Administração do Edifício, com o apoio da Supervisão de Projetos Especiais, da Supervisão de Manutenção Predial e da Supervisão de Suporte Administrativo, desenvolveu trabalhos e projetos objetivando modernizar e dar mais conforto aos operadores da Justiça Eleitoral, controlando a execução dos serviços de manutenção predial, de equipamentos e de móveis, de projetos especiais, de acompanhamento e fiscalização de serviços terceirizados, de suporte administrativo, de transporte e expedição, de manutenção de veículos, de reprografia e encadernação, de limpeza e conservação e, também, de segurança.

A Seção de Protocolo, por solicitação dos diversos setores deste Tribunal e do público externo, teve um importante papel no recebimento e na tramitação de documentos, principalmente no período das Eleições, bem como na guarda e indexação de documentos internos deste Tribunal (3.799 ofícios, 2.118 portarias e 4 ordens de serviço). Além da movimentação física dos referidos documentos, estes ainda passaram pela delicada tarefa técnica de registro no sistema SADP, possibilitando a pesquisa por qualquer usuário. Foram protocolizados 29.930 documentos.

O Setor de Suporte Administrativo às Zonas Eleitorais recebeu e encaminhou as solicitações dos cartórios eleitorais relativas aos serviços prestados pela Coordenadoria de Apoio Administrativo (habilitações, transferências e desligamentos de linhas telefônicas; aquisições, instalações e consertos de móveis e equipamentos, exceto os de informática; aquisições de materiais e contratação de serviços por meio de suprimento de fundos; projetos básicos referentes a contratação de serviços em geral; procedimentos relativos aos reparos necessários nos imóveis ocupados pelas zonas eleitorais; coordenação do suporte administrativo necessário durante as mudanças de endereços de diversas zonas eleitorais; etc.), além de outros esclarecimentos necessários, tais como utilização das linhas telefônicas e dos serviços da ECT, segundo as disposições contratuais, e utilização de suprimento de fundos. Com o ingresso dos novos servidores nos cartórios eleitorais e as aquisições e locações de imóveis para abrigar várias zonas eleitorais, observou-se um aumento considerável no volume de serviços solicitados a este Setor, como a manutenção e conservação desses imóveis. O Setor também elaborou relatórios com as informações da situação imobiliária das zonas eleitorais e coordenou os trabalhos relativos ao Gerenciamento de Imóveis (GERIM).

O Serviço de Suporte Administrativo atuou no ano de 2006 nas seguintes atividades: reservas e emissões de passagens aéreas; controle e fiscalização do uso das linhas telefônicas instaladas nos cartórios eleitorais e no edifício-sede; elaboração de projetos básicos referentes às contratações de serviços e compras relacionadas à área de atuação da Coordenadoria; análise das propostas apresentadas nos processos de compra e contratação, bem como das minutas de editais e contratos; emissão de senhas para uso da central telefônica; recebimento e conferência das notas fiscais apresentadas para pagamento; acompanhamento das solicitações de contratação de serviços e compras e controle da vigência dos contratos firmados por este Tribunal relacionados à área de atuação da Coordenadoria.

A Supervisão de Projetos Especiais, dentro de suas atribuições específicas, desenvolveu no ano de 2006 estudos e projetos objetivando aprimorar e modernizar as instalações da Justiça Eleitoral. O trabalho consistiu em elaborar projetos especiais (arquitetura, mobiliário, iluminação, paisagismo, etc.), projetos básicos para a contratação de empresas especializadas, assim como fiscalizar as compras de móveis e outros materiais e a execução de obras e serviços contratados na área de atuação da Coordenadoria de Apoio Administrativo, tais como:

- fiscalização da obra de reforma do pavimento ático. Projetos que foram elaborados em 2005 pela Supervisão de Projetos Especiais e executados em 2006, incluindo a elaboração do projeto e fiscalização do contrato de aquisição de mobiliário (novas mesas e cadeiras) e acompanhamento dos trabalhos de execução do projeto de paisagismo;
- fiscalização da obra de fixação das pedras de granito das fachadas do edifício-sede do TRESA;
- elaboração de projetos e fiscalização de contratos de registro de preços pertinentes à Supervisão;
- fiscalização dos contratos e coordenação dos projetos de reformas (Rio do Sul, Joinville e edifício-anexo a esta sede) e de construção (São José) e elaboração de projetos básicos para as correspondentes execuções;
- elaboração de novos leiaute para diversos espaços do edifício-sede e dos cartórios eleitorais, bem como o acompanhamento da instalação do respectivo mobiliário (incluindo a modificação do espaço destinado à Presidência, Direção-geral e Corregedoria);
- elaboração de projetos de novos móveis para a Secretaria de Informática e Eleições, incluindo os leiaute de instalação;
- fiscalização das garantias dos produtos, móveis e serviços solicitados pela Supervisão;
- fiscalização da obra de adequação do subsolo 1 para abrigar a Supervisão de Manutenção Predial, Setores de Expedição e de Transporte, bem como o depósito de bens em desuso;
- fiscalização da obra de adequação do 4º pavimento para melhor atender a Seção de Protocolo;
- fiscalização da obra de troca de piso das escadarias e subsolos de garagens do edifício-sede;
- elaboração de projetos para a aquisição de materiais a serem utilizados em reformas;
- elaboração de projeto para construção de rampa para acesso de usuários de cadeira de rodas no edifício que abriga os cartórios de Brusque;
- elaboração de projeto de adequação das salas que abrigam os cartórios de Brusque;
- elaboração de projeto para ampliação do escritório e criação de ambientes de apoio no depósito de urnas eletrônicas;
- vistoria de imóveis com levantamento de dados para alimentar o sistema de Gerenciamento de Imóveis (GERIM);

- análise de imóveis em vários municípios para possível aquisição/locação para instalação de cartórios eleitorais;
- projeto para contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e mão-de-obra necessários à instalação de grades pantográficas nos cartórios eleitorais de Lages;
- projeto para instalação de películas nas janelas de diversas zonas eleitorais.

Reforçando as iniciativas acima mencionadas, a Supervisão de Manutenção Predial e de Móveis e Equipamentos destacou-se por dar, com diversas atividades, o amparo técnico necessário a todas as unidades, atendendo ao longo do ano mais de 2.200 chamados, que vão desde simples soluções (troca de lâmpadas, aperto de maçanetas, reparos hidráulicos, instalação de aparelhos telefônicos e fac-símiles, limpeza de caixas de água e cisternas, manutenção do sistema de extinção de incêndio, acompanhamento e fiscalização de todos os contratos que visam dar maior conforto ao público interno, tais como sistema de ar condicionado, serviços de elevadores, central telefônica, etc.) até operações que resultaram em um grande diferencial de qualidade e segurança para os trabalhos rotineiros e para a realização das Eleições.

Assim, destacamos alguns trabalhos realizados para a melhoria permanente:

- elaboração do projeto para ampliação da central telefônica;
- reforma de diversos ambientes no edifício-sede e nos cartórios eleitorais;
- pintura do piso do pátio externo e de diversos setores do edifício-sede, entre outros.

Com relação aos trabalhos para a Eleição, foram realizados:

- preparação e adequação de ambientes do edifício-sede: Laboratórios da SIE, suporte da SIE-QG, Serviço de Atendimento ao Eleitor – 148, Central de Divulgação e Central de Armazenamento de Urnas Eletrônicas (CONAB), preparação e adequação estas que passaram por operações como instalações elétricas, telefonia, pintura, alteração de leiaute, climatização e outros;
- acompanhamento da adequação dos mais de 4.000 locais de votação, além dos depósitos provisórios de urnas, dos locais de apuração e dos postos de suporte e de transmissão;
- gerenciamento das instalações dos sistemas de telefonia (mais de 500 linhas telefônicas instaladas e aproximadamente 200 aparelhos celulares locados, além dos serviços 0800 e 148 e do enlace digital instalado no edifício-sede);

- locação de um grupo gerador (equipamento que deu margem de segurança absoluta para que, se necessário fosse, se restabelecesse a condição normal de energia no prédio-sede no final de semana da Eleição).

À Seção de Administração do Edifício cabe, além da responsabilidade das supervisões acima citadas, controlar diversas outras atribuições que visam harmonizar e minimizar esforços entre várias áreas para um perfeito atendimento logístico ao público interno e externo, desde o controle e o acompanhamento de todos os seus subordinados até a elaboração de projetos para a aquisição de bens e serviços para o prédio-sede do TRESA e cartórios eleitorais, tais como:

- acompanhamento e fiscalização, em conjunto com o serviço de vigilância e com o apoio do sistema de monitoramento, de todos os acessos efetuados às dependências do prédio-sede do TRESA, bem como a chegada e retirada de volumes, adotando, para tanto, todas as medidas de segurança necessárias;
- acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados por este Tribunal, tais como: limpeza e conservação, vigilância, motoristas, copa, telefonia, recepcionistas, sonoplastia, manutenções preventivas e corretivas (prediais, móveis e equipamentos), ascensoristas, jardinagem e técnicos em reprografia;
- expedição e distribuição de correspondência – aproximadamente 23.395;
- execução de fotocópias (aproximadamente, 1.013.000), encadernações e plastificações de documentos, incluindo boa parte dos impressos das Eleições (para aprimorar tais serviços, objetivando, também, redução de custos, foi elaborado projeto básico para locação de 3 equipamentos reprográficos, além dos pedidos normais de manutenção e fornecimento de suprimentos para os equipamentos próprios);
- realização de despesa miúdas e de pronto pagamento por meio de suprimento de fundos.

No que se refere à manutenção de veículos, a Seção, visando a segurança dos servidores e à eficiência dos trabalhos, buscou oferecer um serviço de qualidade no atendimento às diversas unidades, estudando os itinerários para os traslados, fossem eles locais ou no Interior, em viagens aos diversos pontos do Estado, bem como a perfeita manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Fez também controle de consumo de combustíveis, óleo lubrificante, pneus e outros suprimentos necessários para a manutenção da frota. Vale ainda ressaltar o auxílio técnico na elaboração dos projetos de aquisição de veículos da frota do TRESA (foram adquiridos três novos veículos e solicitados, em dezembro de 2006, mais três veículos, tipo utilitário, constante na Ata de Registro de Preços da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – Pregão 91/2006, para utilização pelas zonas eleitorais) e no gerenciamento de locação de veículos para atender às necessidades deste

Tribunal e das zonas eleitorais. Foram, aproximadamente, 306.000 km percorridos no ano de 2006 (veículos próprios e locados).

5 SECRETARIA DE INFORMÁTICA E ELEIÇÕES

A Secretaria de Informática e Eleições, composta pela Coordenadoria de Informática, pela Coordenadoria de Eleições e por órgãos técnicos adicionais, é responsável pelos procedimentos técnico-operacionais de manutenção dos dados do Cadastro Eleitoral e pelo controle e logística relacionados ao patrimônio de equipamentos de informática (incluindo 16.092 urnas), tem suas atividades diretamente relacionadas a pontos bastante específicos, como: planejamento e operacionalização de eleições; desenvolvimento de soluções tecnológicas; gerenciamento e capacitação dos recursos humanos especializados (dentre convocados, requisitados, contratados e terceirizados) que atuam no processo eleitoral; além do suporte a usuários de informática e manutenção da infra-estrutura e do parque tecnológico.

As atividades da SIE em 2006 estão detalhadas com maior especificidade nos relatórios das Coordenadorias e das demais unidades técnicas que a compõem, as quais estão em plena sintonia com as políticas e diretrizes definidas, colaborando sobremaneira para o sucesso da sua implementação, onde destaca-se:

- proposição e elaboração dos projetos de aquisição de 3 veículos unidades móveis, nominados como *Cartórios Itinerantes*, cuja contratação efetivou-se em 2006;
- aquisição e implantação de grande quantidade de equipamentos de informática, incluindo 214 novos microcomputadores;
- substituição de 270 microcomputadores na sede do Tribunal;
- administração da gestão técnica das ferramentas disponibilizadas às unidades orgânicas, responsáveis pela gestão de conteúdo;

- recebimento, via *webmaster*, de questionamentos de usuários por meio da internet, para posterior direcionamento pelo Gabinete da SIE. Registre-se o encaminhamento de mais de 1.470 respostas pela SIE no período;
- definição dos padrões e critérios para categorização das zonas eleitorais para fins de distribuição de equipamentos e de suprimentos de informática e dos demais procedimentos técnicos, considerando a disponibilidade de infra-estrutura tecnológica e a projeção de crescimento do eleitorado;
- mudança física e adequação do parque tecnológico de 15 zonas eleitorais;
- migração da plataforma para o sistema operacional *WindowsXP* em todos os computadores da sede do Tribunal e dos cartórios eleitorais;
- definições estratégicas relativas ao processo de instalação de linhas dedicadas adicionais de comunicação de dados em 55 zonas eleitorais;
- coordenação de equipes técnicas multidisciplinares para visitas com foco na inspeção de locais e demais procedimentos técnicos para mudanças físicas de cartórios eleitorais;
- definições estratégicas relativas ao recebimento de 16.092 urnas modelo 2006 para uso nas Eleições 2006 e o correspondente remanejamento dos modelos anteriormente disponíveis;
- gerenciamento da substituição integral do parque de urnas de Santa Catarina, equipadas com dispositivo que permitirá a identificação biométrica do eleitor pela leitura da sua impressão digital;
- coordenação da ativação do sistema de videoconferência na sala de reuniões e na sala da Direção-Geral;
- proposição e coordenação nas atividades de produção de material gráfico produzido no TRESA;
- política técnico-administrativa para racionalização na publicidade dos resultados eleitorais com a implementação do sistema *DivulgaSimples*, desenvolvido no TRESA, adotado por 14 Regionais nas Eleições 2006;
- evolução do pioneiro e premiado sistema de emissão de Certidões de Quitação via Internet. Em parceria com o TRE/PR, o TRE/SC adequou a ferramenta, possibilitando-a ser utilizada em terminais de auto-atendimento, viabilizando outra alternativa na emissão do documento. O aplicativo foi desenvolvido para atender os requisitos do equipamento que inclui tecnologia *touchscreen* (toque na tela).
- O sistema de Emissão de Certidão de Quitação Eleitoral em sua versão para a Internet do TRE/SC já emitiu, desde sua inauguração, mais de 39.000 documentos;

- definição de metas que nortearam o desenvolvimento e a evolução do conjunto de sistemas de apoio à administração das Eleições 2006;
- desenvolvimento, implementação e ativação dos portais de Recursos Humanos e de Notícias do TRESA, entre outros, objetivando otimizar canais de informações;
- desenvolvimento, implementação e ativação de diversos *weblogs* específicos ao processo produtivo do pleito eleitoral;
- ativação e trabalhos de apoio à implantação do sistema ELO de Cadastro Eleitoral em todos os cartórios eleitorais;
- definições estratégicas relacionadas à recepção das listas de filiados e ao fechamento do Cadastro Eleitoral;
- definições de diretrizes, baseados em estudos técnicos, culminando com a proposição de 16 diretrizes para a estruturação operacional das Eleições 2006, apresentadas no Encontro de Chefes de Cartório ocorrido em Fraiburgo em maio de 2006, destacando-se (a) a consolidação do planejamento estratégico como instrumento no processo produtivo das eleições, integrando, validando e acompanhando as atividades; (b) definição do número máximo de eleitores por seção, valendo-se do procedimento de agregação; (c) definição do número de componentes de cada mesa; (d) categorização e definição dos locais de apuração por zona eleitoral; (e) criação de fóruns de discussão, como canais de disseminação e padronização de informações; (f) política de implementação na automação do fluxo de formulários; (g) classificação das zonas eleitorais em grupos, observando critérios para a padronização das políticas relativas ao parque de informática e a racionalização dos recursos inerentes, facilitando as tomadas de decisões e o planejamento estratégico do TRESA; (h) orientações sobre o correto uso do correio eletrônico; (i) a migração de 55 zonas eleitorais de conexão de linha tipo discada para dedicada; (j) designação de instalação de Forças-Tarefa (Urna, Atendimento, Mesários, *Hardware*, Sistemas de Apoio, Votação Paralela, 148); (k) otimização na documentação técnico-operacional-administrativa aos diversos recursos humanos especializados envolvidos, determinando a adoção, como regra, de 'guias rápidos' – documentos de apenas 1 folha, frente e verso –, abolindo-se a confecção de manuais, mais volumosos, dispendiosos e pouco usados, considerando a eficiência na estrutura de suporte montada; e (l) destinação de um equipamento para atuar como servidor de arquivos fotográficos e audio-visuais – nominado *Álbum*, possibilitando o registro e o resgate de fatos e eventos pertinentes à Justiça Eleitoral catarinense. Atualmente possui mais de 5.000 documentos;
- proposição do modelo de transmissão de dados a partir de pontos estratégicos, denominados como *Postos Intermediários de Transmissão – PITs* os quais resultaram em otimização na logística de dados e agilidade na emissão de resultados;

- definições de diretrizes para o planejamento e operacionalização técnica de diversas eleições não-oficiais e outros eventos eleitorais da comunidade;
- proposição e produção do conteúdo e da diagramação do material encartado nos jornais *Diário Catarinense* e *A Notícia*, com circulação anterior e na véspera eleitoral;
- definições estratégicas relacionadas aos recursos humanos especializados, envolvidos diretamente no processo produtivo das Eleições 2006 (25 especialistas; 38 Gerentes Regionais, 89 Gerentes Operacionais; 102 Chefes de Cartório; 506 Técnicos de Apoio ao Voto Informatizado; 528 escrutinadores; 4.013 Delegados de Prédio; 51.000 mesários), destacando-se a capacitação direta e indireta, a definição das pautas de treinamento, além da elaboração do material didático, instrutivo e de divulgação; e
- proposição e produção do novo site no TRESA. Em 1997 é designada uma comissão responsável pelo levantamento de pré-requisitos para uma página do Tribunal, tendo servindo como base para inauguração do site no mesmo ano. O conteúdo disponibilizado atendia basicamente o público interno, porém ficou evidenciado o grau de importância da ferramenta como meio difusor de informação. A demanda por novos serviços e o crescente volume de informações, contribuiu para a criação de uma seção técnica especializada no tema e na figura dos colaboradores, servidores do Tribunal responsáveis por fomentar conteúdo. Em 2006, em resposta aos anseios dos Partidos Políticos, houve a criação de uma área própria centralizadora de informações pertinentes. Outra inovação foi o *Portal de Notícias*, que mantém o Tribunal e as zonas eleitorais informados dos últimos acontecimentos de interesse da Justiça Eleitoral. O inteiro teor dos acórdãos e resoluções complementam esse conjunto de serviços considerados importantes e de grande utilidade a toda classe jurídica. Hoje, a nova proposta é inovar com a gestão de conteúdo, remetendo maior objetividade no acesso à informação. Com um leiaute mais dinâmico e categorização em temas macros, apresenta uma nova visão da instituição para o público interno e externo. O projeto está sedimentado em uma infra-estrutura tecnológica similar a de grandes portais de informação atualmente existentes na internet, proporcionando a este Regional elaborar projetos de forma mais sólida e mais segura. São características principais do novo site: baixo custo de implementação em razão do uso de ferramenta livre (*Typo3*), abolindo dispêndio na aquisição de licença; conteúdo desassociado da apresentação; dinamicidade da informação e na apresentação da mesma; maior preocupação com acessibilidade; preocupação com a ergonomia; agilidade na colaboração de conteúdo tendo em vista uso de ferramenta unificada, visando propiciar maior interação com o usuário; e facilidade na criação de novos projetos que venham a integrar o site. Com 10 anos de trajetória, o Tribunal inaugura um novo canal de comunicação, onde seus usuários não procuram apenas por informação, mas também por conhecimento.

5.1 SEÇÃO DE CONTROLE DO CADASTRO ELEITORAL

Esta Seção gerencia o processamento dos dados do Cadastro Eleitoral do Estado, fazendo a conexão entre as zonas eleitorais, TRESA e 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, a esta Seção gerenciar os eventos sazonais ou excepcionais que envolvem o SAE, providenciando rotinas especiais, instruções para os cartórios e controles específicos.

Em 2006, além das atividades de praxe, merecem destaque as tarefas elencadas abaixo.

a. Apresentação da Seção de Controle de Cadastro Eleitoral aos novos servidores

Em março de 2006 entraram em exercício os novos servidores nos cartórios eleitorais. Para a apresentação da Justiça Eleitoral promovida nessa ocasião, a Seção expôs os aspectos técnicos que envolvem o cadastro de eleitores e os sistemas que o operam.

b. Recepção das Listas de Filiados

Anualmente, na segunda semana de abril e de outubro, os partidos políticos entregam nos cartórios eleitorais a listagem de seus filiados para processamento e registro no TSE (Lei n. 9.096, de 19.9.1995, art. 19).

Com a obrigatoriedade da entrega das listas em meio magnético (a partir de outubro de 2005), houve necessidade de atualização do módulo usado pelos partidos e de alterações no sistema ELO, tais como: implantação da funcionalidade "recebimento *off-line*" e do código de autenticação das listas.

À Seção de Cadastro coube monitorar as atualizações do sistema ELO e, nos períodos mencionados, fornecer suporte aos cartórios quanto aos procedimentos técnicos que envolvem as operações concernentes a esses registros (fornecimento de listagens, recepção das listagens no sistema, acompanhamento do processamento).

c. Fechamento do Cadastro Eleitoral

As Eleições 2006 tiveram como prazo final para movimentação eleitoral o dia 3 de maio (art. 91 da Lei n. 9.504/1997). Nos últimos dias que antecediam esta data, como de praxe, foi previsto grande fluxo de interessados à Justiça Eleitoral, exigindo acompanhamento especial às zonas eleitorais, abrangendo:

- planejamento especial de preparação e envio de formulários de títulos, adequado à demanda excepcional;
- realização ordinária dos procedimentos de movimentação e junção de seções eleitorais (DE-PARA), em razão de transferências e alistamentos;
- verificação e saneamento de documentos pendentes e seu conseqüente processamento;
- tratamento do Banco de Erros (documentos que exigem a correção para posterior processamento), em conjunto com os cartórios eleitorais, supervisionando-os e prestando-lhes suporte direto, assim como verificando junto às unidades técnicas do TSE o processamento das novas inscrições até sua conclusão.

d. Treinamento à distância do Sistema ELO

Desde 2003, quando as Centrais de Atendimento ao Eleitor foram implantadas (Res. TRES n. 7.353/2003), Santa Catarina realiza as principais operações no cadastro dos eleitores – inscrição, transferência, alteração da situação do eleitor – pelo *Sistema Título Online*, desenvolvido pelo TRERS, com colaboração do TRES. Salvo algumas outras exceções, nos demais Regionais do país tais operações são realizadas pelo Sistema ELO, desenvolvido pelo TSE. Desde quando implantado, o ELO vem, progressivamente, abarcando as mais diversas funções (registro das filiações partidárias, emissão de multas) e se impondo como ferramenta indispensável aos cartórios.

Tendo em vista essa política – adotada pelo TSE – de unificação das operações no Cadastro Eleitoral pelo ELO, iniciamos a apresentação dessa ferramenta aos servidores dos cartórios eleitorais, por meio de treinamento à distância realizado via *intranet*, e o seu conteúdo, os exercícios práticos e as avaliações foram produzidos, disponibilizados e supervisionados por esta Seção.

Cabe salientar que, com a criação do Fórum TRES, os temas relativos ao treinamento do sistema ELO foram discutidos em um fórum específico, com a moderação dos servidores da Seção de Cadastro.

e. Eleições 2006

Para as eleições 2006, então, a equipe do Cadastro envolveu-se diretamente com as Gerências Regionais, Gerências Operacionais e Forças-Tarefa, além de manter as atividades ordinárias, notadamente:

- processamento das segundas-vias de títulos, até 10 dias antes das eleições (art. 52 do Código Eleitoral);
 - recepção, conferência e envio às zonas eleitorais dos cadernos de votação, com a posterior supervisão do trabalho de conferência minuciosa realizada pelos cartórios (eleitor por eleitor). Nessa atividade foi proposto um formulário eletrônico para racionalização dos trabalhos de supervisão da conferência, desenvolvido pela Seção de Desenvolvimento Intranet/Internet.
- f. Arquivos de eleitores faltosos, arquivos de justificativas e arquivos de convocados: processamento

Totalizada a votação das Eleições 2006, coube à Seção de Cadastro acompanhar o posterior processamento dos arquivos, provenientes da urna, relativos aos eleitores que faltaram e aos que justificaram, tanto no 1º quanto no 2º turno.

Em relação àquelas das quais não foi possível a obtenção desses dados, foi orientado quais os procedimentos a serem adotados para a devida atualização do cadastro dos eleitores (lançamento manual de FASEs 94 e 167), assim como supervisionou a atuação dos cartórios nesta tarefa. Após, restou o acompanhamento do processamento desses arquivos pelo TSE.

Aqueles que são convocados pela Justiça Eleitoral para atuarem como auxiliares têm assinalado em seus cadastros essa informação. Também à Seção coube supervisionar o processamento desses dados, que são inseridos pelos cartórios em sistema desenvolvido pelo TRES (CONVOC).

g. Implementação do sistema ELO para atendimento aos eleitores

Em novembro de 2006, o sistema ELO passou a ser usado para o atendimento aos eleitores de Santa Catarina.

Esta Seção realizou todos os procedimentos necessários à sua implementação: determinação dos perfis dos usuários e dos microcomputadores nas zonas eleitorais e centrais de atendimento; configuração das zonas eleitorais e centrais para atendimento, coordenação, em parceria com a Seção de Suporte em Informática, dos procedimentos de alteração nos microcomputadores dos cartórios e das centrais, intermediação cartórios eleitorais/TSE.

Em decorrência, foi ampliada a demanda de suporte aos cartórios eleitorais e centrais de atendimento, e esta Seção, além dos meios usuais, passou a utilizar também do suporte remoto (VNC).

5.2 SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO DE INFORMÁTICA

A esta unidade compete manter atualizado o registro patrimonial dos equipamentos de informática, gerenciando seu armazenamento e distribuição, propondo ampliações e atualizações do parque de informática do TRESA.

As principais atividades desenvolvidas no período podem ser divididas nos tópicos abaixo:

a. Atividades específicas da Seção

Tendo como atribuição a administração e o controle do parque computacional do TRESA, efetua o diagnóstico do equipamento defeituoso e, estando no prazo de garantia, contata com as empresas fornecedoras para a troca ou o conserto; caso contrário realizada a manutenção e, se necessário, adquire peças para reposição. Durante o ano foram realizados 85 procedimentos de abertura de chamados para os equipamentos em garantia.

Quando os problemas nos equipamentos se originam nas zonas eleitorais, é feita a remessa à sede do Tribunal para diagnóstico técnico e manutenção preventiva ou corretiva. Em 2006, após os procedimentos específicos, foram enviados 599 equipamentos para as zonas eleitorais.

Proposição de aquisição de equipamentos. Com o rápido avanço tecnológico na área de informática, é necessário constante pesquisa e o acompanhamento de *sites* e revistas especializadas.

Recebimento, aceite e testes de 214 equipamentos microcomputadores – com seus periféricos – da marca IBM, os quais foram alocados na sede, conforme descrito mais adiante.

Avaliação de equipamentos que se encontram em desuso, verificando sua obsolescência ou seu desgaste, analisando, inclusive, o preço de mercado para verificar a possibilidade de conserto, classificando-os então para possível processo de desfazimento.

Movimentação de equipamentos e a montagem dos laboratórios necessários aos testes de sistemas eleitorais, bem como a organização e o controle do estoque, de peças de reposição e de equipamentos.

b. Atividades conjuntas com a Coordenadoria de Informática

Juntamente com a Seção de Suporte em Informática, na área de *hardware*, são atendidos chamados efetuados por usuários. Foram atendidos 1.493 chamados da sede do TRESA e 502 das zonas eleitorais. Esses chamados são subdivididos em áreas específicas para facilitar o controle e o gerenciamento da mão-de-obra técnica responsável pelo atendimento. Somente no item “problemas com microcomputador” foram atendidos 959 ocorrências, 48% do total.

Ainda conjuntamente com a Seção de Suporte, são montados laboratórios para testes de equipamentos e de sistemas antes da sua remessa às zonas eleitorais ou aos setores do Tribunal.

Durante o ano, dando continuidade à política de aperfeiçoamento do parque tecnológico deste Tribunal pela SIE, foram elaborados 2 grandes projetos:

- a instalação de equipamentos novos com atualização do sistema operacional e conseqüente realocação e adequação dos equipamentos substituídos para a utilização por outros usuários, na sede do Tribunal; e
- nas zonas eleitorais, a padronização e ampliação do parque de informática.

Quanto à substituição dos equipamentos na sede do Tribunal, destaca-se a instalação/remanejamento de 270 microcomputadores.

Cabe ressaltar que, para cada equipamento movido são necessários o *backup* dos dados contidos nos microcomputadores e a restauração do perfil do usuário, procedimentos esses que devem ser testados antes do envio do equipamento ao usuário. Tais procedimentos, devido ao risco envolvido, devem ser realizadas em ambiente controlado e com toda a atenção possível.

Em atendimento a diretriz estabelecida pela SIE, foi elaborado estudo focando a categorização das zonas eleitorais em 4 grupos, observando-se, principalmente, o eleitorado e seu crescimento nos últimos 10 anos, inclusive projetando dados para 2008.

Naturalmente, a aquisição de equipamentos depende diretamente da disponibilização orçamentária. Desde 2005 vem-se tentando buscar recursos para aprimorar o ambiente dos cartórios eleitorais. Aliado a isso, o TSE destinou ao TRESA 110 impressoras laser da marca Lexmark para substituírem aquelas até então instaladas. Porém, em virtude destas estarem

em perfeito funcionamento – e mesmo as que apresentavam problemas sendo recuperadas, na maioria das vezes, pela equipe técnica vinculada a esta Seção –, optou-se por acrescentar àquelas ao parque dos cartórios eleitorais.

A retirada dos equipamentos da marca *Digital* dos cartórios eleitorais foi um importante aspecto levado em consideração no planejamento e execução de tal projeto, pois apresentavam pouca performance para uso nos atuais sistemas da Justiça Eleitoral. Cabe ressaltar que tais equipamentos se encontravam em uso desde 1998 e que sua obsolescência já era flagrante.

Como premissa para a execução da atividade de migração do sistema operacional e de instalação dos equipamentos, foi necessária a alteração do sistema de comunicação de dados de 55 zonas eleitorais, de conexão tipo discada para o sistema tipo dedicada. As demais 46 contavam com conexão dedicada. Assim, com base na política do TSE na padronização da arquitetura de comunicação, os 102 cartórios eleitorais catarinenses foram unificados no modelo de conexão, aumentando significativamente a velocidade e a qualidade da transmissão dos dados.

Cumprida a etapa de migração das conexões, foi necessário o envio dos equipamentos para as zonas eleitorais. Quando da instalação – por parte dos técnicos deste Tribunal –, foi necessária a alteração de leiaute físico em grande parte das zonas eleitorais, bem como a adequação e confecção das redes internas de comunicação de dados.

A execução de tais atividades teve duração de 4 semanas, abrangendo todas as zonas eleitorais, separadas – de acordo com a região geográfica – em 14 roteiros, com a participação de 2 técnicos da SIE (hardware e suporte).

Aliada a todas essas atividades, procedeu-se à migração do sistema operacional dos microcomputadores das zonas eleitorais passando-se a utilizar o *software* Windows XP.

A tabela abaixo indica os critérios que serviram de base para a execução do projeto de padronização e ampliação do parque de informática dos cartórios eleitorais.

Grupo	Conexão com o TRES	Projeção eleitorado 2008
1	Linha Dedicada com PDC	Qualquer
2	Linha Dedicada sem PDC	Acima de 40.000 eleitores
3	Linha Dedicada sem PDC	De 25.000 a 40.000 eleitores
4	Linha Dedicada sem PDC	Menos de 25.000 eleitores

c. Elaboração de pedidos de conserto e de aquisição de equipamentos e materiais

Para cada aquisição e pedido de conserto faz-se necessária pesquisa de mercado para verificação dos modelos disponíveis e da existência de peças, bem como avaliação custo-benefício.

Durante o ano foram solicitados consertos de diversos aparelhos que não estavam cobertos pela garantia, bem como a aquisição de novos equipamentos para o TRES. Dentre esses, destacam-se, pela inovação tecnológica, as estações de trabalho, os *Hand-Held (palm top)*, *pen drive* 1 GB, impressoras multifuncionais (para cartórios instalados fora da sede de fóruns), *mouses* sem fio, projetores multimídia.

d. Outras atividades

Envolvimento direto no gerenciamento da instalação e alteração da tecnologia de comunicação de dados, bem como na confecção de pequenas redes de informática para microcomputadores nas zonas eleitorais, e na montagem e desmontagem de ambientes físicos do Tribunal, relativos à parte de informática, para uso nas eleições (Central 148, Central de Divulgação, ambiente da Votação Paralela, QG do suporte, laboratórios). Ainda participou de visitas técnicas com enfoque na mudança física de cartórios eleitorais e também na sua consecução.

Participação de integrantes da equipe da Seção como gerentes regionais e gerente operacional junto às zonas eleitorais durante as eleições.

Participação nos testes de aceite, padronização e armazenamento de 16.092 urnas modelo 2006 destinadas ao TRES.

Catálogo de 1.090 itens (dentre microcomputadores, componentes e seus periféricos) em desuso, à disposição da administração do TRES para os procedimentos legais. Inclui-se a atividade com os microcomputadores Digital, obsoletos, que após recolhidos houve a necessária formatação dos dados neles existentes, para posterior catalogação.

Montagem do ambiente de videoconferência e instalação do sistema de monitoramento. Ambos complexos, o sistema de videoconferência, enviado pelo TSE em diversas partes, exigiu a realização de testes em todos os equipamentos que o compõe, bem como configuração do sistema e atualização do *firmware*, tanto do equipamento da Sala de Reuniões (mezanino) quanto do equipamento do Gabinete de Trabalho, na sala do Diretor-Geral.

Devido à quantidade de problemas apresentados para a implantação do sistema de monitoramento, esta Seção tem participado de testes nos equipamentos, visando à melhoria da atuação desse serviço.

5.3 COORDENADORIA DE INFORMÁTICA (CI)

A Coordenadoria de Informática, composta por 5 seções com atividades eminentemente técnicas, tem suas atividades direcionadas a 3 pontos específicos: o desenvolvimento de soluções informatizadas, a administração da infra-estrutura lógica de informática e o suporte aos usuários.

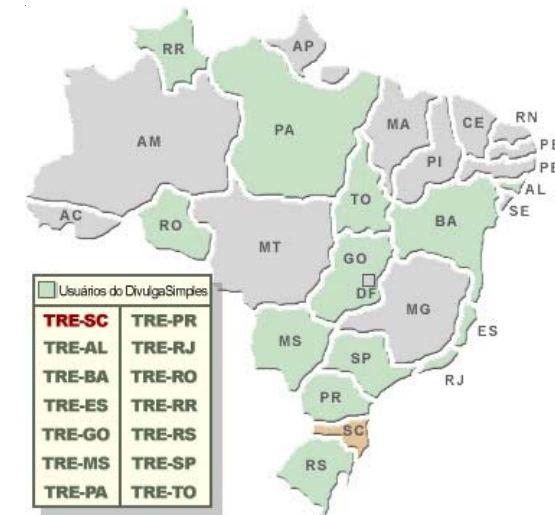
O detalhamento das atividades da Coordenadoria pode ser encontrado a seguir, com muito mais propriedade, nos relatórios de suas seções. Ainda, assim, destacam-se:

- adoção do sistema DivulgaSimples, desenvolvido no TRES-C para acelerar e simplificar a divulgação de resultados de eleições, por 14 TREs nas Eleições 2006;
- alcance da marca de 30.000 tramitações de documentos eletrônicos no sistema Breve;
- sucesso do pioneiro sistema de monitoramento visual de ambientes de TI, nos dois turnos das Eleições 2006;
- evolução do suporte aos sistemas corporativos SGRH e SADP, cujas bases de usuários tiveram incremento de 30% em 2006;
- desenvolvimento de sistemas de apoio à administração de eleições, que contribuíram para a meta cada vez mais elusiva de reduzir ainda mais o horário de divulgação do resultado final do processo de totalização de eleições;
- participação na instalação de linhas dedicadas de comunicação de dados em mais 55 zonas eleitorais, completando a migração para esta tecnologia em todas as zonas em que existe a disponibilidade técnica das operadoras desse serviço;
- migração do sistema de compartilhamento de disco do antigo "drive F" (instalado em um equipamento adquirido em 1996) para o moderno "drive G", um imponente servidor *ALR Gateway*;
- criação das cópias de segurança de arquivos do "drive G" sincronizadas sem a interrupção do serviço, permitindo rápida recuperação quando solicitado pelo usuário;
- ativação do Portal RH e do Portal de Notícias;
- criação do Fórum das Eleições 2006, ferramenta interativa para difusão de informações e interação entre as zonas eleitorais e as áreas técnicas;
- migração do WindowsNT para o WindowsXP em todas as zonas eleitorais e na sede do Tribunal;

- atendimento a 8.814 chamados de suporte; e
- realização de plantões de suporte de informática em todas as ocasiões em que plantões de outras áreas do Tribunal o exigiram, incluindo o período de registro de candidaturas, recebimento de prestações de contas, avaliação de prestações de contas e em sessões do Pleno.

5.3.1 Seção de Desenvolvimento de Sistemas

Atendendo às mais modernas tendências nos processos de desenvolvimento de sistemas, a Seção de Desenvolvimento adequou sua metodologia de trabalho a um modelo de "Fábrica de *Software*". A equipe foi subdividida em grupos, de acordo com atribuições determinadas e habilidades específicas, permitindo maior agilidade, qualidade e padronização nas soluções fornecidas.



Estados que usaram o sistema catarinense DivulgaSimples nas Eleições 2006

A Seção também atuou como núcleo técnico da Força-Tarefa de Divulgação de Resultados das Eleições 2006, tendo um representante no GT-DIV (Grupo Nacional de Trabalho para a Divulgação dos Resultados de Eleições/TSE). Desenvolveu uma nova versão para a ferramenta "**Divulga Simples**", adotada pelos seguintes regionais: TRE-AL, TRE-ES, TRE-GO, TRE-MS, TRE-PR, TRE-RJ, TRE-RO, TRE-RR e TRE-SP, para publicação dos resultados na *intranet* e *internet*. A equipe implementou com sucesso o novo recurso de divulgação em TVs de 42", na Central de Divulgação, Direção-Geral e Sala do

Conselho (2º turno). Produziu os CD-ROMs com os resultados e candidatos. Participou da avaliação nacional das Eleições 2006, realizada no TRE-RJ.

Iniciado no final de 2005, o **Sistema Breve** consolidou-se como solução-padrão de formulários eletrônicos. Mais de 40 tipos de formulário foram criados, por onde passaram 5.000 documentos (ultrapassando 30.000 tramitações entre as unidades do Tribunal e as zonas eleitorais). Indicações de Juntas Eleitorais, avaliações, controles de material em cartório, solicitações diversas e relatórios técnicos foram, entre outras, automatizadas pelo sistema. Com o uso do Breve diversos benefícios foram obtidos como segurança, agilidade e economia.

Com as linhas dedicadas instaladas em todo o Estado, foi desenvolvido projeto pioneiro para o **Sistema de Convocação**, 100% baseado na plataforma *Web*. A solução foi eficaz para atender as mais de 52.000 convocações necessárias, fornecendo total apoio às tarefas de seleção, controle e na sua emissão, em consonância com as exigências técnicas dos Correios.

O **Sistema de monitoramento de ambiente de TI**, solução criada no Referendo2005, foi ampliado e consolidado neste ano, permitindo visualização em tempo real dos principais ambientes relativos à apuração no dia das eleições. Foram usadas quatro câmeras em locais estratégicos.



a. Editoração

Podem ser mencionadas a realização das seguintes atividades de diagramação e editoração no ano de 2006: *bottons*, cartazes, guias rápidos, credenciais, diplomas e outros artefatos foram produzidos, inclusive para o

TSE, em consonância com a política administrativa da SIE em racionalizar e padronizar documentos e materiais eleitorais.

b. Casos de adoção de soluções em outros Regionais

O desenvolvimento de soluções do TSE baseadas nos sistemas desta Seção: ELO Mesários (reimplementação do CONVOC) e Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias – SGIP (reimplementação do SGIP catarinense); o reconhecimento da *expertise* na plataforma Java, a partir de convite feito pelo TSE e TRE-RJ para o desenvolvimento de solução nacional para correição eleitoral; o reconhecimento da *expertise* em processo de desenvolvimento de *software*, a partir de convite feito pela TSE/CSCOR para implantação de metodologia em seção daquela unidade.

c. Outros destaques:

- suporte a diversos TREs na implantação de sistemas desenvolvidos pela Seção. Destacam-se o Agregador de Seções, a suite Falcon (HelpDesk e Inventário) e o Divulga Simples;
- desenvolvimento do *software* "Agenda", que permite à Coordenadoria do Gabinete da Presidência (CGP) registrar as entrevistas concedidas pelo pessoal da Justiça Eleitoral, bem como notificar os envolvidos de forma eletrônica e automática. Facilita também a consulta via *intranet* de todas as entrevistas;
- implementação de novos recursos nos bancos corporativos do TRES, em especial a visualização de fotos dos servidores e a consulta aos dados cadastrais via *intranet*;
- implementação (em tempo recorde) de ferramenta de diagnóstico de computadores (Falcon Diag) – permitindo às Gerências Regionais enviarem em tempo real a situação (memória, configurações de rede, relógio) de todo o parque computacional a ser usado na apuração no interior, possibilitando ao suporte do TRES tomar as medidas corretivas necessárias em tempo hábil;
- início da automação do registro dos serviços de atendimento de saúde e procedimentos médicos e odontológicos, integrando as atividades da SASB e SAMO;
- desenvolvimento de solução automatizada para preenchimento e diagnóstico dos questionários de correição ordinária aplicados pela Coordenadoria de Atividades Correicionais (CAC) às zonas eleitorais.

5.3.2 Seção de Banco de Dados

Responsável pela administração dos bancos de dados corporativos que englobam o gerenciamento das bases de dados existentes, o monitoramento de utilização e performance dos bancos de dados e as rotinas para recuperação dos dados na ocorrência de falhas. Destaca-se o planejamento e o suporte na atualização dos 81 bancos de dados das zonas eleitorais e o planejamento e a execução da atualização dos 6 bancos corporativos no TRESA para a nova versão do sistema ORACLE 10g.

O suporte aos sistemas corporativos, principalmente o de Acompanhamento de Documentos e Processos e o de Gestão de RH, que tiveram um incremento de 30% em seus usuários, demandam tarefas diárias de manutenção nas bases de dados, manutenção de usuários, atualização dos módulos, suporte aos usuários em questões técnicas e consultas *ad hoc*.

Outros sistemas com menor demanda de suporte são o de Jurisprudência, Inteiro Teor, Almoxarifado e Patrimônio, Administração de Contratos e o Gestão Orçamentária. Na *intranet* são disponibilizados relatórios do SGRH (quadro de servidores, férias, aniversariantes, contracheque), locais de votação, dos bens patrimoniais e estatísticas mensais do eleitorado, esta também publicada na Internet.

Cita-se ainda, a participação efetiva nas forças-tarefa de candidaturas, totalização e votação paralela (tendo neste último a coordenação), com tarefas relacionadas a revisão de manuais, instalação e testes dos sistemas eleitorais, planejamento e execução de simulados, disponibilização de sistemas de apoio e suporte especializado.

Quanto aos sistemas de apoio, que visam otimizar o processo de totalização, foram disponibilizadas consultas *on-line* para acompanhamento da totalização, acompanhamento do processamento dos boletins de urna nas zonas eleitorais, controle das rotas de coleta e distribuição de urnas e disquetes, conferência da "tabela de correspondência" e processamento dos arquivos da urna após a eleição.

5.3.3 Seção de Rede de Comunicação de Dados

Dentre as atividades diretamente afetas à comunicação de dados, destaca-se a migração de 55 zonas eleitorais para conexão via linha dedicada, a atualização tecnológica do roteador das zonas eleitorais e dos *links* de comunicação do TRESA com as zonas eleitorais e com o TSE e a ativação de *links* dedicados ("Vetor BrT") para uso em locais de apuração.

Quanto aos servidores de rede, merecem destaque a instalação e a configuração do novo servidor de domínio TRESA (SIS) SCDC00, a atualização dos Sistemas Operacionais HP-UX 11 (servidor SC1), SLES 9 (servidor Joaquina) e SUSE10.1 (servidores Campeche e Ingleses).

A migração do antigo "drive F" para o "drive G", que vinha sendo efetuada de forma gradual, foi concluída em 2006 em um processo acelerado devido à perda de confiabilidade no equipamento até então usado (Compaq Proliant - servidor Jurerê, instalado em 1996), onde se encontrava instalado o "drive F". Decidiu-se também pela migração do sistema de arquivos para novo modelo (LVM) visando à otimização da capacidade de armazenamento.

No que diz respeito a cópias de segurança alterou-se a sistemática com foco na robustez e garantias na manutenção dos dados (migração do *backup* para fitas LTO via Data Protector, implementação de estratégia para *backup* em HDD *on-line* via serviço rsync, e desenvolvimento de ferramenta de recuperação do *backup on-line*), assim como no campo da autenticação e autorização de usuários (migração para o padrão LDAP nos usuários e grupos, adoção de criptografia para o *bind (login)*, sincronização das senhas do domínio NT (RedeTRESA) com o LDAP, sincronização das contas/grupos do "drive G", aplicação do LDAP em servidores UNIX, construção de diretório *home* de usuários centralizado na rede e desenvolvimento de ferramenta de gerência do LDAP).

Em uma visão mais operacional, registrou-se a criação de *logins* para os novos servidores do quadro TRESA da sede e zonas eleitorais, sendo criadas mais de 300 contas de usuários em 2006. Ainda, foram criadas 102 contas temporárias para uso nas Eleições 2006 pelos Gerentes Operacionais.

5.3.4 Seção de Desenvolvimento Intranet/Internet

a. Certidão de Quitação Eleitoral

Implementação de nova versão do sistema *web*, vencedor do V Seminário de Informática da Justiça Eleitoral – V SIJE, que possibilita ao eleitor, a partir de qualquer terminal conectado à Internet, imprimir certidão de quitação com a Justiça Eleitoral. Nesse pleito, foram inseridas novas regras que permitem analisar a situação do eleitor quando este também é candidato. O número de documentos emitidos até 2006 é superior a 39.000. Em parceria com o TRE/PR, foi desenvolvido uma nova aplicação, similar à versão *web*, a ser usada em equipamentos de auto-atendimento naquele Regional.

b. Sistema para gestão das linhas telefônicas contratadas para as Eleições 2006

Objetiva viabilizar o controle na instalação das linhas telefônicas contratadas pelo TRESP para uso nas Eleições 2006 nos locais de apuração, centrais e postos de suporte na jurisdição das 102 zonas eleitorais do Estado. Permite, principalmente, fazer a gestão de linhas discadas e dedicadas, seu número e quais linhas foram instaladas, bem como o seu propósito. As informações recebidas no sistema são utilizadas *on-line* pela Coordenadoria de Eleições. No período foram cadastrados 431 locais.

c. Ocorrências de Urna

Ferramenta para controle estatístico das ocorrências com a urna durante todo o período de votação. Registra todos os tipos de erro que porventura apareçam durante a votação com a urna em uso e as soluções adotadas para correção. Relatórios periódicos, coletados em horários pré-determinados, são enviados ao TSE. Foram enviados 12 relatórios, 6 em cada turno e 62 relatórios para a SIE entre os 2 turnos.

d. Avaliação Geral

Sistema que permite receber as avaliações dos recursos humanos especializados atuantes no processo eleitoral. Possibilita ao usuário avaliar os outro(s) recurso(s) em que interagiu, conceituando(s) de acordo com itens pré-estabelecidos, proporcionando ao TRESP um diagnóstico do processo produtivo. Coletadas avaliações de 144 usuários.

e. Solicitação de Serviços CAA/Máximo

Em parceria com a Coordenadoria de Apoio Administrativo (CAA), foi desenvolvido um aplicativo responsável pela integração do Máximo, sistema de controle de chamados de manutenção, limpeza predial, reserva de salas e diversas outras atividades, permitindo a abertura de chamados (solicitação de serviços) por meio de uma interface *web*, que atinge cerca de 200 chamados/mês.

f. Portal RH

Com o objetivo de reunir em um único local informações de interesse dos servidores do TRESP e zonas eleitorais, em parceria com a SRH – responsável pela gestão do conteúdo, foi desenvolvido um portal *web* na *intranet*. Nele estão reunidos artigos, boletins, mural de notícias, formulários, capacitação, entre outros.

g. Portal de Notícias

Com o propósito de divulgar informações de interesse do público interno e externo, o Portal de Notícias constitui-se uma ferramenta para veicular informações atualizadas e dar transparência aos atos da Justiça

Eleitoral. Desde o seu lançamento na Internet, ocorreram mais de 22.000 visitas.

h. Portal das Eleições 2006/GOs e GRs 2006

Constituem-se num pilar para consecução dos trabalhos no pleito. Por intermédio destas ferramentas é possível veicular informações, orientar procedimentos, divulgar notícias, disponibilizar *links* para *download* de documentos e arquivos de um modo geral. Os portais *web* voltados exclusivamente às eleições fazem parte da cultura institucional.

i. Fórum das Eleições 2006

Primeiro ano eleitoral a utilizar uma ferramenta do gênero. Representa um canal de comunicação entre todos os recursos humanos, permitindo interagir nos tópicos diretamente na forma de proposição de idéias e soluções. Constitui-se em uma ferramenta bilateral de apoio às Eleições 2006. O fórum possui atualmente 342 usuários registrados, tendo uma média de 8,74 *posts* diários e totalizando 1.766 *posts* desde seu lançamento.

j. Projeto Novo Site

Após a eleição, esse projeto vem com o intuito de reformular toda a estrutura de tecnologia da informação (TI) e logística de fomentação de conteúdo do *site* do TRESP. Baseia-se em ferramentas que permitirão mais agilidade na publicação de conteúdo com maior rigor no controle da qualidade da gestão das informações publicadas. Encontra-se em fase de implementação e terá sua estréia ainda nesta gestão.

5.3.5 Seção de Suporte em Informática

a. Eleições 2006

Unidade responsável pelo suporte ao usuário em microinformática, *in loco* ou remotamente, tendo como destaque as seguintes atividades: seleção e treinamento de 10 novos técnicos de informática, temporariamente contratados; participação na recepção e teste das urnas modelo 2006 na CONAB; realização de testes no ambiente de laboratório de sistemas eleitorais (SIS, Lista pública, GM, VAD, VAP, Gerenciamento ZE e Oracle); preparação de máquinas para as forças-tarefa (TOT, Urnas, SAVP e SPCE); elaboração/preparação dos leiautes dos ambientes das centrais de atendimento e de suporte especializado; preparação do ambiente de informática para o treinamento dos gerentes regionais (GR) e gerentes operacionais (GO);

preparação dos laboratórios simuladores dos ambientes de totalização; preparação dos HDs utilizados nos micros IBM, destinados aos locais de apuração em ginásios e com linha dedicada, e nos micros *Digital* utilizados nos postos intermediários de transmissão (PITs); elaboração, validação e disponibilização dos roteiros de infra-estrutura e configuração dos sistemas nos ambientes de totalização; elaboração e atualização do *Weblog* do QG, que serviu de orientação para todos os atendentes durante o período; elaboração de FAQ para GOs; preparação e teste dos CDs e roteiros de instalação dos aplicativos GR; produção de CDs de instalação dos sistemas utilizados nas máquinas totalizadoras; preparação e teste dos CDs e roteiros de instalação dos aplicativos GO; plantões aos GRs e GOs, à Central 148, ao laboratório de sistemas e ao QG e duplicação dos CDs de resultados do 1º e 2º turno.

b. Migração do WindowsNT/SIS para WindowsXP/SIS nas Zonas Eleitorais (ZEs)

Os testes de laboratório iniciaram-se em janeiro, e em junho foi implantado o WindowsXP nas 102 ZEs e a migração da conexão discada para dedicada em 55 zonas eleitorais.

c. Implantação do WindowsXP e Troca das Estações na Sede do TRESA

Na implantação do sistema operacional WindowsXP foram testadas e adequadas as suas funcionalidades, em face dos recursos e necessidades computacionais da sede do TRESA e dos aplicativos utilizados. Essa atividade incluiu, por consequência, o suporte direto aos usuários que passaram por um período de adaptação ao novo modelo. Conjuntamente, foi realizada a distribuição e a padronização das estações dos setores da sede do Tribunal, envolvendo principalmente as Seções de Suporte e de *Hardware*, que realizaram mudança de 270 estações.

d. Configuração do Sistema ELO – Zonas Eleitorais Dedicadas com PDC

A configuração do sistema ELO, nas zonas eleitorais com PDC, foi realizada visando à adequação de aproximadamente 60 estações de trabalho aos novos padrões definidos pelo TSE, tendo como principal parâmetro a mudança do nome das estações.

e. Catalogação das Mídias Armazenadas na Seção de Suporte em Informática

A catalogação das mídias do Suporte teve como objetivo principal organizar a grande quantidade de aplicativos armazenados na Seção, facilitando a sua localização e gestão. Foram identificados, codificados e catalogados mais de 1.000 itens.

f. Atendimentos realizados ao TRESA, Zonas Eleitorais e Entidades Externas

Ao longo do ano, até o final de mês de novembro, foram registrados, por meio do Falcon HelpDesk, 8.814 chamados, distribuídos entre sistemas corporativos (783), aplicativos (2.740), *hardware* (1.973), sistemas ZE (1.582), Eleições 2006 (1.516) e novos microcomputadores (220).

g. Plantões Técnicos

Foram realizados plantões durante algumas atividades pontuais desenvolvidas pelos demais setores do Tribunal e pelas zonas eleitorais, com destaque para o fechamento do Cadastro Eleitoral, viagens de manutenção às zonas eleitorais, gerências regionais e operacionais nas Eleições 2006, CRIP (Candex), COCIN (SPCE), SJ, Corregedoria, Assessorias, Protocolo (na entrega/recebimento de prestações de contas), além do atendimento às entidades externas: diretórios e partidos políticos; e regularmente, o plantão na Sala de Sessões, ao longo de todo o ano.

h. Laboratório e Testes de Sistemas (TRESA e Zonas Eleitorais)

O laboratório foi criado e equipado para simular os ambientes computacionais do TRESA e das zonas eleitorais, com o objetivo de desenvolver a pesquisa de novas tecnologias, efetuar testes de aplicativos e suas atualizações, possibilitando prever eventuais falhas e a criação de imagens padrão, de acordo com o tipo de ambiente e equipamento.

i. Manutenção e Preparação de Microcomputadores do TRESA e das Zonas Eleitorais

Instalação de sistemas, configurações e testes nos microcomputadores das zonas eleitorais ou do Tribunal que precisaram de manutenção ou nos casos de disponibilização de novo equipamento ao usuário, atividade essa frequentemente executada durante todo o ano.

5.4 COORDENADORIA DE ELEIÇÕES (CE)

a. Planejamento das Eleições 2006

Foi elaborado o planejamento para as Eleições 2006 durante os meses de janeiro e fevereiro. Como já mencionado anteriormente, tal documento contempla a relação das atividades, as datas para execução e as relações (predecessoras e sucessoras) entre elas, com o objetivo de guiar a execução, no tempo certo, de todas as atividades necessárias ao evento.

O trabalho inicial consistiu na revisão dos processos elencados nos planejamentos das Eleições 2004 e do Referendo 2005, sobre o comércio de armas e munições. Várias atividades foram revistas e outras acrescentadas, aperfeiçoando o projeto original. Cadastraram-se mais de 600 atividades das diversas áreas do Tribunal, incluindo-se, ainda, as atividades dos cartórios eleitorais. Na seqüência, foram realizadas entrevistas com os titulares das unidades da Secretaria do Tribunal para que as atividades passassem pelo crivo dos que, mais tarde, estariam encarregados de executá-las. Tais eventos colaboraram para que o planejamento estivesse o mais sincronizado possível com os vários passos que, somados, tornaram possível a consecução das Eleições 2006.

Após a consolidação do planejamento, procedeu-se ao seu acompanhamento por meio de atualizações semanais, que possibilitaram conhecer e controlar que atividades haviam sido concluídas, quais estavam em andamento, as que estavam em atraso e as que estavam por vir. As atualizações foram subsidiadas por informações prestadas pelas diversas unidades da Secretaria deste Tribunal, até a conclusão do Projeto Eleições 2006. Cabe ressaltar a importância do planejamento, principalmente norteando os trabalhos das zonas eleitorais, pois muitas contavam com chefes de cartório que nunca haviam realizado uma eleição. Eles puderam consultar o documento por meio da página do Tribunal na *intranet*, verificando semanalmente que atividades deveriam realizar e preparando-se com antecipação para as que ainda viriam.

b. Materiais para as Eleições 2006

Realizou-se o levantamento dos documentos, formulários e materiais necessários ao desempenho das atividades durante o processo eleitoral, destacadamente aquelas relacionadas aos cartórios eleitorais. Os dados serviram de subsídio à instrução dos procedimentos licitatórios de aquisição desses materiais.

Para tanto, elaborou-se relatório contendo, entre outras informações, a descrição dos documentos, formulários e materiais, a justificativa, a unidade de medida, a base de cálculo específica e o respectivo quantitativo final.

Ainda, produziram-se diretamente na Coordenadoria de Eleições diversos materiais eleitorais, como atas das mesas receptoras de votos e de justificativas, cartaz indicativo de seção, recibo de entrega de material do mesário, recibo de devolução de material, formulário de impugnação da identidade de eleitor, guias rápidos etc.

Para colaborar na ambientação dos novos chefes de cartório, criou-se uma lista de materiais que incluía descrições e fotos para que fosse consultada via *intranet*.

No total, para as Eleições 2006, foram levantados 131 itens – entre impressos, materiais de expediente e de informática – necessários à realização do evento.

c. Serviços para as Eleições 2006

Procedeu-se ao levantamento e à especificação dos serviços necessários à realização do pleito, dentre os quais destacam-se:

- distribuição e coleta de urnas, disquetes e pastas de mesários;
- fornecimento de alimentação (vales-refeição) aos mesários, escrutinadores e demais auxiliares da Justiça Eleitoral;
- locação de linhas telefônicas fixas para os locais onde foram instalados as centrais e os postos de suporte aos mesários.

d. Recepção das urnas 2006

A cada eleição, a urna é aprimorada, dando origem a novos modelos. Nos anos anteriores, o TSE optou por distribuir o número de urnas novas entre os Estados, de forma que cada um deles recebesse alguns exemplares do modelo novo. Em 2006, pelo contrário, o TSE decidiu selecionar 3 Estados que trabalharam apenas com urnas de modelo novo: Santa Catarina, Mato Grosso do Sul e Rondônia. Os Regionais escolhidos tiveram que encaminhar a outros tribunais as urnas que tinham armazenadas, de modelos antigos. A logística empregada nessa tarefa foi bastante complexa: considere-se que tanto a saída e a devida remessa das urnas antigas assim como a chegada das novas foram efetuadas de forma simultânea. Mais de 15.000 equipamentos foram remetidas a 16 TREs e ao TSE, dando espaço às novas, que chegavam em lotes que eram devidamente conferidos e testados. Foram recebidas 16.092 urnas em 18 lotes, testadas em sua totalidade, o que requereu o envolvimento de grande número de recursos humanos, divididos em escalas de trabalho.

e. Sistemas das Eleições 2006

Coube à Coordenadoria de Eleições coordenar as atividades de testes dos sistemas oficiais utilizados no Eleições 2006. Para tanto, foram constituídas duas forças-tarefa, uma responsável pelos sistemas de preparação e totalização e outra pelos sistemas de urnas. Além da verificação de todas as rotinas, para operação de capacitação dos envolvidos, foram encaminhadas ao TSE, por meio da SIE, as sugestões de melhorias visando ao aprimoramento dos sistemas.

f. Logística de urnas

Considerando a necessidade de padronizar e organizar as várias etapas do processo eleitoral, a Coordenadoria de Eleições produziu os formulários de controle de geração de mídias, configuração de urnas, assim como etiquetas para disquetes, *flash cards*, embalagens das urnas, pastas de mesários, entre outras.

Em conjunto com as zonas eleitorais e com a empresa de transportes Real, contratada para prestar os serviços, foram idealizados os roteiros de distribuição das urnas para os locais de votação, bem como sua coleta para os locais de apuração. Diversos documentos correlatos, para impressão nos cartórios eleitorais, foram disponibilizados por meio do sistema de rotas.

Registra-se a ampliação da bem sucedida operação de coleta de disquetes e do material dos mesários, que desta feita foi realizada em todas as zonas eleitorais do Estado.

Como ferramenta auxiliar nessa operação, foi aprimorado o sistema de rotas, criado no início de 2005, para ser utilizado pelas zonas eleitorais através de navegador *web*, com a finalidade de criar rotas para a distribuição de urnas e coleta de urnas e disquetes. O sistema contém as opções de criação de rotas para cada zona eleitoral, inclusão/alteração ou exclusão dos locais de votação das rotas, relatórios de controle a serem utilizados pelos cartórios eleitorais com a empresa contratada, além do controle de distribuição aos locais de votação na véspera, e entrega das urnas nos locais de apuração no dia do evento.

Com o uso do sistema, foi otimizada a atividade de elaboração dos roteiros, cuja inserção no banco de dados ficou a cargo das zonas eleitorais, cabendo à Coordenadoria de Eleições o seu gerenciamento.

Tomando como base a experiência obtida com a utilização do sistema de rotas em 2005, foram sugeridas diversas implementações que foram aplicadas, com sucesso, nas Eleições 2006.

g. Totalização das Eleições 2006

Procedeu-se ao acompanhamento, na Central Totalizadora (que funcionou junto à Coordenadoria de Eleições), das transmissões dos boletins de urna encaminhados pelas zonas eleitorais, bem como dos tratamentos de pendências e rejeições de arquivos, além da totalização do resultado das Eleições 2006 no Estado.

h. Avaliação das Eleições 2006

Coube a esta Coordenadoria realizar a compilação dos dados relativos às avaliações preenchidas pelo público interno deste Tribunal, entre coordenadores, chefes de seção, gerentes regionais, chefes de cartório e gerentes operacionais. As avaliações abordaram diversos aspectos relativos ao planejamento e operacionalização das eleições, tendo sido produzido um vasto relatório com os dados estatísticos, bem como com o elenco de sugestões apontadas, visando formular diretrizes para o planejamento das Eleições Municipais 2008.

i. Estudos Elaborados na Coordenadoria

- Quantitativo de técnicos de apoio ao voto informatizado: elaborou-se estudo a fim de dimensionar a quantidade de técnicos de apoio ao voto informatizado necessários em cada cartório eleitoral, levando-se em consideração, entre outros dados, a quantidade de seções eleitorais e de municípios que integram cada zona eleitoral.
- Quantitativo de mesas receptoras de justificativas (MRJ): foram realizados estudos tomando por base a quantidade de justificativas recebidas nas Eleições Municipais 2004 e no Referendo 2005, a fim de verificar o correto dimensionamento do número de mesas receptoras de justificativas, bem como da quantidade de urnas em cada uma delas. O estudo foi submetido à avaliação dos chefes de cartório para sua consolidação final.
- Gerências Regionais – Eleições 2006: elaboração da logística de distribuição e alocação das 18 macrorregiões que integram as gerências regionais, com sede em zonas eleitorais-pólos, tendo como modelo a estratégia utilizada para as Eleições Municipais 2004 e para o Referendo 2005. Neste estudo foram atualizados os dados estatísticos (eleitores, seções e locais de votação), bem como os recursos humanos especializados (técnicos de apoio ao voto informatizado e turmas eleitorais).
- Compilação dos dados relativos aos locais necessários às eleições 2006 no âmbito das zonas eleitorais: foi realizada a compilação dos dados e a elaboração dos respectivos relatórios referentes aos locais necessários à organização das eleições, destacando-se os relatórios referentes a:
 - centrais e postos de suporte;
 - locais de armazenamento de urnas;
 - locais de funcionamento das mesas receptoras de justificativas.
- Quantificação das urnas por Gerência Regional/Zona Eleitoral: procedeu-se ao dimensionamento da quantidade de urnas que deveriam ser remetidas a cada zona eleitoral, levando-se em conta o número de mesas receptoras de votos e justificativas e a quantidade de urnas que poderiam

ser usadas em contingências, de forma a assegurar a substituição das que apresentassem problemas no dia da eleição. Foram encaminhadas 15.894 urnas para as zonas eleitorais a fim de atender a 12.585 seções eleitorais e 243 mesas receptoras de justificativa, assegurando-se um percentual médio de 21% de urnas de contingência.

- Gerentes Operacionais: foram realizadas a seleção, a convocação e o treinamento de 89 gerentes operacionais, os quais foram alocados nas 82 sedes das zonas eleitorais, tendo como funções preponderantes a coordenação e a supervisão das atividades de montagem do ambiente de apuração, prestação de informações técnicas aos interessados, atendimento das centrais de suporte aos mesários, adequação e funcionamento das centrais de contingências e a transmissão dos boletins de urna provenientes das urnas eletrônicas.
- Relatório dos eleitores portadores de necessidades especiais: foi elaborado relatório dos eleitores portadores de necessidades especiais constantes no Cadastro Eleitoral (FASE 396), separados por tipo de deficiência. A fim de mapear as respectivas seções e configurar as urnas com *software* especial equipado com áudio, foi dado destaque aos eleitores com deficiência visual.

O referido documento foi complementado ainda com informações dos cartórios eleitorais dando conta da existência de outros eleitores com deficiência visual cuja ocorrência não havia sido registrada no Cadastro Eleitoral, o que permitiu que fossem ampliadas as facilidades.

- Manutenção do Cadastro de Locais de Votação do Estado: esse cadastro, no ano de 2006, somava 4.013 locais de votação, com 13.948 seções eleitorais nos 293 municípios. Trata-se de um cadastro com atualizações semanais, que comportam: inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais, além de remanejamento de seções, entre locais de votação, municípios e zonas eleitorais. Tais procedimentos, solicitados pelos juízes eleitorais, são finalizados por meio de processamento informatizado na Seção de Controle do Cadastro Eleitoral, após registro e minuciosa conferência nesta Coordenadoria, tendo sido realizadas mais de 700 movimentações. Como produto dessa manutenção são gerados diversos relatórios estatísticos que são usados em muitas outras atividades da Secretaria do Tribunal e geram significativa economia de recursos humanos (mesários), bem como de custos com alimentação e transporte de urnas. Foi ainda realizado o trabalho de agregação de seções eleitorais, limitado a 500 eleitores por seção, com o intuito de reduzir o quantitativo de recursos humanos e de equipamentos envolvidos no processo eleitoral. Quase 10% das seções foram agregadas este ano, o que resultou em um total de 12.585 seções efetivas.
- Forças-tarefa: durante os preparativos das Eleições 2006, vários servidores desta Coordenadoria fizeram parte de forças-tarefa de distintas naturezas, participando das atividades da Secretaria de Informática e Eleições de preparação do pleito. Houve servidores engajados na Força-

Tarefa Mesários, na Força-Tarefa Urna e na Força-Tarefa Totalização. A participação em uma força-tarefa requer a definição de objetivos, resolução de problemas, realização de simulados, produção de documentos instrucionais, entre outros.

j. Sistema de Histórico de Eleições (HistElei)

A partir de 1998, a atualização do HistElei está automatizada (transferência direta a partir do sistema de totalização). Entretanto, para as eleições anteriores, é necessário levantar os dados históricos de eleições e, após a sua digitação e conferência, inseri-los no referido aplicativo para posterior publicação na *intranet* e *internet*. O sistema encontra-se com os dados das eleições de 1982 a 2004 atualizados, constituindo ferramenta de enorme utilidade pública, comprovada pelo quantitativo de consultas à *internet/intranet*.

Neste ano de 2006, o banco de dados do HistElei recebeu os dados das seguintes votações:

- Eleições 2004;
- Referendo 2005;
- Eleições 2006 (em andamento);
- Resultados de 33 consultas plebiscitárias ocorridas em 1995 (em andamento).

k. Eleições da Comunidade (não-oficiais)

A realização de eleições não-oficiais, também denominadas eleições da comunidade, regulamentadas pela Resolução TRES n. 7.010/1996 e pela Resolução TSE n. 19.877/1997, proporciona às entidades organizadas, que prestem serviços à comunidade, a cessão, assistida pela Justiça Eleitoral, de urnas eletrônicas e programas para utilização em eleições que visem à constituição de suas estruturas administrativas. Para melhor instruir o pedido, esta Coordenadoria disponibilizou aos interessados o procedimento a ser adotado em página da Internet (www.tre-sc.gov.br/Eleicoes/urna_eletronica/eventos_da_comunidade).

Concretizar uma eleição da comunidade abarca o contato prévio com a Comissão Eleitoral da entidade, a protocolização do pedido ao TRES, a recepção dos arquivos de eleitores e candidatos/chapas concorrentes, a preparação dos dados e alimentação do sistema de configuração, a geração de mídias, a configuração das urnas, os contatos com os cartórios eleitorais envolvidos, a preparação e a utilização do banco totalizador e a divulgação dos resultados.

No ano de 2006 foram realizados 13 eventos dessa natureza, os quais estão discriminados a seguir:

- 19.2.2006** – **Consulta plebiscitária** sobre a criação do **Distrito de Escalvados** no Município de Navegantes, circunscrição da 16ª ZE – Itajaí, envolvendo cinco comunidades e cinco locais de votação. A totalização ocorreu na sede da Câmara Municipal de Navegantes, situada na Rua Ezequiel Antero Rocha, 315, no Município de Navegantes/SC. Havia 2.100 eleitores aptos, dos quais 801 compareceram ao pleito.
- 4.3.2006** – Eleição dos 8 membros do conselho de administração e 6 do conselho fiscal da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Magistrados, Membros do Ministério Público e Profissionais do Direito Catarinense (**COOMARCA**). A votação e a totalização ocorreram em assembléia realizada na sede da AMC em Florianópolis, situada na Rua dos Bambus, 116, Bairro Itacorubi, no Município de Florianópolis/SC. Dos 558 sócios-titulares aptos, 32 compareceram à eleição.
- 6.3.2006** – Eleição do **Presidente** e do **Vice-Presidente** do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (**TRESC**), gestão 2006/2007, realizada na sala de sessões do Tribunal, na Rua Esteves Júnior, 68, no município de Florianópolis/SC.
- 4.8.2006** – Eleição dos membros do Conselho Superior do **Ministério Público** do Estado de Santa Catarina, realizada nos municípios de Florianópolis, Blumenau, Criciúma, Curitiba e Chapecó. A totalização ocorreu na sede do Ministério Público Estadual, na Casa do Barão, município de Florianópolis/SC. Compareceram ao evento 264 dos 280 promotores aptos.
- 16.11.2006** – Eleição para a escolha dos membros das diretorias da Seccional, das Subseções e da Caixa de Assistência dos Advogados e dos conselhos, estadual e federal, da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Santa Catarina – **OAB/SC**, gestão 2007/2009, realizada na sede da Seccional e nas dependências das 39 subseções do Estado, envolvendo 41 zonas eleitorais. Havia 16.097 advogados inscritos, dos quais 11.099 votaram.
- 21.11.2006** – Eleição do **conselheiro federal** representante dos grupos profissionais do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina (**CREA/SC**) junto ao Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (**CONFEA**), realizada em 30 diferentes locais, situados em 29 municípios do Estado. A totalização ocorreu na sede do CREA/SC, situada na Rodovia Admar Gonzaga, 2125, Itacorubi, no município de Florianópolis/SC. O eleitorado apto a votar era de 27.525 profissionais, dos

quais 3.060 compareceram.

- 22.11.2006** – Eleição dos **vereadores mirins** de **Ponte Alta do Norte** para o ano de 2007, dentre os alunos de três escolas sediadas no município. A totalização ocorreu nas dependências da Câmara Municipal, situada na Av. Anercindo da Silva Calomeno, 330, no Município de Ponte Alta do Norte/SC, tendo comparecido 589 estudantes dos 626 que estavam aptos a votar.
- 24.11.2006** – Eleição dos **vereadores mirins** de **Blumenau** para o ano de 2007, dentre os alunos de 30 escolas municipais, estaduais e particulares sediadas no município. A totalização ocorreu na sede da Câmara Municipal, na Praça Victor Konder, 2, Centro, no município de Blumenau/SC. O eleitorado apto era de 9.193 estudantes, dos quais compareceram 8.028
- 29.11.2006** – Eleição dos **vereadores mirins** de **São Francisco do Sul** para o ano de 2007, dentre os alunos de dezesseis escolas municipais, estaduais e particulares sediadas no município. A totalização ocorreu no plenário da Câmara, situada na Alameda Ipiranga, 179, no município de São Francisco do Sul/SC. Havia 2.122 estudantes aptos e compareceram 1.350 ao evento.
- 1º.12.2006** – Eleição dos **vereadores mirins** de **São Cristóvão do Sul** para o ano de 2007, dentre os alunos de três escolas municipais e estaduais sediadas no município. A totalização ocorreu na sede da Câmara Municipal, na Rua Maximino Antônio de Moraes, 159, no município de São Cristóvão do Sul/SC. O eleitorado apto foi de 919 alunos, dos quais 739 compareceram ao pleito.

I. Atendimento ao público

A Coordenadoria de Eleições, em atendimento a solicitações da parte interessada ou de órgãos judiciais, com o objetivo de atestar situações de regularidade eleitoral, de aptidão ao exercício de mandato eletivo e para instrução de processos/procedimentos administrativos, emitiu, no ano de 2006, 137 certidões.

Também são respondidas consultas de eleitores e pedidos estatísticos via mensagens eletrônicas de eleitores com dúvidas em relação à situação de seu título, justificativas, inscrição, transferência, número do título, situação de eleitor no exterior, certidão de quitação eleitoral, eleitor enfermo, resultados de eleições, mesários, legislação eleitoral, etc.

Ainda, há o atendimento 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, entre outros.

Os mais variados temas são abordados, e procura-se dar um atendimento célere e individualizado a cada caso. Muitas vezes isso implica consultar o Cadastro para obter mais informações sobre a situação de determinado eleitor, encaminhar mensagens aos cartórios eleitorais, consultar a legislação e triar os bancos de dados a fim de selecionar o que foi solicitado. No ano de 2006, foram respondidas aproximadamente 450 mensagens enviadas por meio da página do Tribunal.