

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Relatório de Gestão do Exercício de 2012

COMPOSIÇÃO

Ministro JOAQUIM BARBOSA – Presidente
Ministro RICARDO LEWANDOWSKI – Vice-Presidente
Ministro CELSO DE MELLO
Ministro MARCO AURÉLIO
Ministro GILMAR MENDES
Ministra CARMEN LÚCIA
Ministro DIAS TOFFOLI
Ministro LUIZ FUX
Ministra ROSA WEBER
Ministro TEORI ZAVASCKI

Primeira Turma

Ministro Luiz Fux - Presidente
Ministro Marco Aurélio
Ministro Dias Toffoli
Ministra Rosa Weber

Segunda Turma

Ministro Ricardo Lewandowski - Presidente
Ministro Celso de Mello
Ministro Gilmar Mendes
Ministra Cármen Lúcia
Ministro Teori Zavascki

Brasília-DF, março de 2013.

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Relatório de Gestão do Exercício de 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, das DN TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012, e suas alterações, e nº 124, de 5 de dezembro de 2012, e da Portaria TCU nº 150, de 3 de julho de 2012.

Responsável pela elaboração do Relatório de Gestão: Gabinete do Diretor-Geral
Brasília-DF, março de 2013.

SUMÁRIO

Introdução	7
Parte A – Informações Gerais sobre a Gestão	
1. Identificação e Atributos	7
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	7
1.2 Finalidade e Competências Institucionais do STF	8
1.3 Organograma Funcional	11
1.4 Macroprocessos Finalísticos.....	27
1.5 Macroprocessos de Apoio	28
1.6 Principais Parceiros	32
2. Planejamento Estratégico, Plano de Metas e de Ações	32
2.1 O Planejamento Estratégico.....	32
2.2 Estratégias de atuação frente aos objetivos	37
2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações	39
2.4 Indicadores da Gestão.....	39
3. Estrutura de Governança e de Autocontrole da Gestão	57
3.1 Estrutura de Governança do STF.....	57
3.2 Funcionamento dos Controles Internos	58
3.3 Sistema de Correição	59
4. Programação e Execução da Despesa Orçamentária e Financeira	59
4.1 Programas do PPA de responsabilidade do STF	59
4.2 Execução Orçamentária e Financeira da Despesa	70
5. Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira	78
5.1 Recolhimento de Passivos	78
5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	78
5.3 Transferência de Recursos.....	79
5.4 Suprimento de Fundos	79
5.5 Renúncia Tributária	82
5.6 Gestão de Precatórios	82
6. Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados	83
6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos.....	83
6.2 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	87
6.3 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos.....	87
6.4 Atos de Pessoal sujeitos a registros e comunicação	88
6.5 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.....	89
6.6 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários	95

7. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário	100
7.1 Gestão da Frota de Veículos	100
7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário	100
8. Gestão de Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento	103
8.1 Gestão da Tecnologia da Informação	103
9. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	105
9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	105
9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	107
10. Conformidade e Tratamento de Disposições Legais e Normativas.....	108
10.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício.....	108
10.2 Recomendações da Secretaria de Controle Interno atendidas no exercício	111
10.3 Informações sobre a atuação da Unidade de auditoria interna	146
10.4 Declaração de Bens e Rendas	147
10.5 Declaração de Atualização de Dados no Siasg e Siconv	148
11. Informações Contábeis	149
11.1 Adoção de Critérios e Procedimentos da NBC	149
11.2 Declaração do Contador	149
12. Outras informações sobre a Gestão	150
12.1 Julgamentos	150
12.2 O Processo Judicial eletrônico e outros	152
12.3 Audiências Públicas.....	153

LISTAS DE TABELAS

A.1.1 - Relatório de Gestão Individual.....	7
A.4.5 - Programas de Governo constantes do PPA	60
A.4.6 - Ações vinculadas a programa de gestão.....	61
A.4.7 - Identificação da Unidade Orçamentária.....	69
A.4.8 - Programação de Despesas Correntes.....	69
A.4.9 - Programação de Despesas Capital.....	69
A.4.10 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	70
A.4.11 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	72
A.4.12 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ.....	74
A.4.13 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ.....	75
A.4.14 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação	76
A.4.15 - Despesas por Grupo e Elem. de Despesa dos créditos recebidos por movimentação.....	77
A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	78
A.5.8 - Despesas realizadas por Suprimento de Fundos.....	79
A.5.9 - Despesas realizadas por Suprimento de Fundos por UG e por Suprido.....	80
A.5.11 - Despesas realizadas por Sup. de Fundos da Conta Tipo B e por Cartão Corporativo	81
A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	81
A.5.24 - Requisições e Precatórios – Administração Direta	82
A.6.1 - Força de Trabalho.....	83
A.6.2 - Situações que reduzem a força de trabalho	83
A.6.3 - Estrutura de cargos em comissão e funções comissionadas.....	84
A.6.4 - Quantidade de servidores por faixa etária	84
A.6.5 - Quantidade de servidores por nível de escolaridade	85
A.6.6 - Custos de Pessoal	86
A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos	87
A.6.8 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão	87
A.6.9 - Atos sujeitos ao Registro do TCU.....	88
A.6.10 - Atos sujeitos à comunicação ao TCU	88
A.6.11 - Regularidade do cadastro de atos no Sisac.....	88
A.6.12 - Atos sujeitos à remessa física ao TCU	89
A.6.13 - Atuação da OCI sobre os atos submetidos a registro	89
A.6.14 - Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos	91
A.6.15 - Empregados terceirizados substituídos	96
A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	97
A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	97

A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários	99
A.7.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	101
A.7.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ ..	102
A.8.1 - Gestão de TI da UJ	103
A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	105
A.9.2 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	107
A.10.1 - Cumprimento das deliberações do TCU	108
A.10.3 - Recomendações da Secretaria de Controle Interno atendidas no exercício	111
A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento da obrigação de entregar a DBR.....	147
A.10.6 - Declaração de inserção e atualização de dados no Siasg e Siconv	148
A.11.1 - Declaração Plena do Contador	150

INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão apresenta os atos e fatos praticados pelos gestores do Supremo Tribunal Federal no exercício de 2012, considerando os requisitos constantes da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010; das Decisões Normativas TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012, e suas alterações, e nº 124, de 5 de dezembro de 2012; e da Portaria TCU nº 150, de 3 de julho de 2012.

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.1.1 - Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação:			Código SIORG: 10000
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Supremo Tribunal Federal			
Denominação abreviada: STF			
Código SIORG: 10000		Código LOA: 10000	Código SIAFI: 040001
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.531.640/0001-28	
Principal Atividade: Justiça			Código CNAE: 8423-0
Telefones/Fax de contato:	(61) 3217-3000	(61) 3217-4400	
Endereço eletrônico: cidadao@stf.jus.br			
Página da Internet: http://www.stf.jus.br			
Endereço Postal: Praça dos Três Poderes, Brasília-DF, CEP 70175-900			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Artigos 92 e 101 a 103 da Constituição Federal.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno – Data de Publicação no Diário Oficial da União: 27/10/1980; Regulamento da Secretaria, de 30/10/2003 e alterações.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Manual de Organização; Manual de Descrição e Especificação de Cargos; e Manual de Atos Oficiais Administrativos.			

1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DO STF

1.2.1 Competência Institucional

De acordo com o art. 102 da Constituição Federal, compete ao Supremo Tribunal Federal, precipuamente, a guarda da Constituição, cabendo-lhe:

“I - processar e julgar, originariamente:

a) a ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal ou estadual e a ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal;

b) nas infrações penais comuns, o Presidente da República, o Vice-Presidente, os membros do Congresso Nacional, seus próprios Ministros e o Procurador-Geral da República;

c) nas infrações penais comuns e nos crimes de responsabilidade, os Ministros de Estado e os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, ressalvado o disposto no art. 52, I, os membros dos Tribunais Superiores, os do Tribunal de Contas da União e os chefes de missão diplomática de caráter permanente;

d) o "habeas-corpus", sendo paciente qualquer das pessoas referidas nas alíneas anteriores; o mandado de segurança e o "habeas-data" contra atos do Presidente da República, das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Tribunal de Contas da União, do Procurador-Geral da República e do próprio Supremo Tribunal Federal;

e) o litígio entre Estado estrangeiro ou organismo internacional e a União, o Estado, o Distrito Federal ou o Território;

f) as causas e os conflitos entre a União e os Estados, a União e o Distrito Federal, ou entre uns e outros, inclusive as respectivas entidades da administração indireta;

g) a extradição solicitada por Estado estrangeiro;

h) (Revogada);

*i) o **habeas corpus**, quando o coator for Tribunal Superior ou quando o coator ou o paciente for autoridade ou funcionário cujos atos estejam sujeitos diretamente à jurisdição do Supremo Tribunal Federal, ou se trate de crime sujeito à mesma jurisdição em uma única instância;*

j) a revisão criminal e a ação rescisória de seus julgados;

l) a reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões;

m) a execução de sentença nas causas de sua competência originária, facultada a delegação de atribuições para a prática de atos processuais;

n) a ação em que todos os membros da magistratura sejam direta ou indiretamente interessados, e aquela em que mais da metade dos membros do tribunal de origem estejam impedidos ou sejam direta ou indiretamente interessados;

o) os conflitos de competência entre o Superior Tribunal de Justiça e quaisquer tribunais, entre Tribunais Superiores, ou entre estes e qualquer outro tribunal;

p) o pedido de medida cautelar das ações diretas de inconstitucionalidade;

q) o mandado de injunção, quando a elaboração da norma regulamentadora for atribuição do Presidente da República, do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, das Mesas de uma dessas Casas Legislativas, do Tribunal de Contas da União, de um dos Tribunais Superiores, ou do próprio Supremo Tribunal Federal;

r) as ações contra o Conselho Nacional de Justiça e contra o Conselho Nacional do Ministério Público;

II - julgar, em recurso ordinário:

a) o "habeas-corpus", o mandado de segurança, o "habeas-data" e o mandado de injunção decididos em única instância pelos Tribunais Superiores, se denegatória a decisão;

b) o crime político;

III - julgar, mediante recurso extraordinário, as causas decididas em única ou última instância, quando a decisão recorrida:

a) contrariar dispositivo desta Constituição;

b) declarar a inconstitucionalidade de tratado ou lei federal;

c) julgar válida lei ou ato de governo local contestado em face desta Constituição.

d) julgar válida lei local contestada em face de lei federal.”

1.2.2 Objetivos Estratégicos

Com o objetivo de cumprir suas atribuições constitucionais e regimentais e atuar como paradigma no âmbito do Poder Judiciário, o Supremo Tribunal Federal definiu os seguintes objetivos estratégicos para sua atuação:

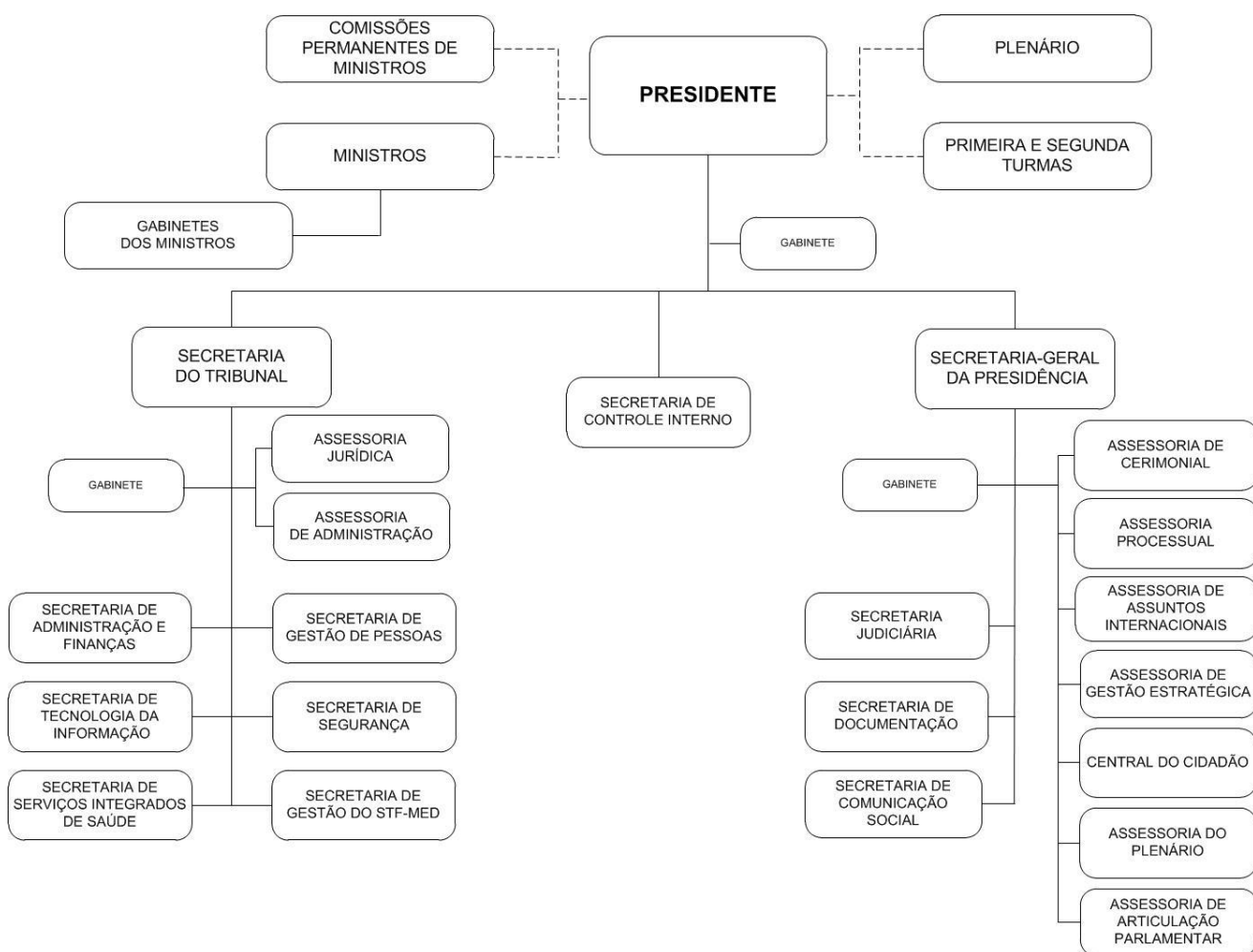
Perspectiva	Tema	Objetivo	Descrição
Sociedade	Prestação Jurisdicional	1 - Promover maior celeridade nos trâmites judiciais e administrativos.	Buscar o aprimoramento de procedimentos relacionados à prestação jurisdicional do âmbito do STF, com foco nos processos finalísticos do Tribunal e especial ênfase à eficácia, celeridade e qualidade.
	Transparência	2 - Fortalecer a transparência institucional e facilitar o acesso às informações de caráter público.	Promover ações no sentido de facilitar o acesso do cidadão às informações do Tribunal e de dar conhecimento de suas atividades para a sociedade.
Institucional	Articulação Institucional	3 - Fortalecer e harmonizar as relações institucionais do STF no âmbito nacional e internacional.	Fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes, os órgãos do Poder Judiciário, as Cortes internacionais e demais instituições nacionais e estrangeiras.

Processos Internos	Qualidade e Gestão	4 - Aprimorar a gestão administrativa e financeira do Tribunal.	Aperfeiçoar os processos de trabalhos relacionados à gestão administrativa e financeira do STF, visando à ampliação, eficácia e efetividade das atividades desempenhadas, bem como à racionalização no uso de recursos públicos.
	Planejamento e Comunicação	5 - Disseminar a cultura do planejamento e da visão estratégicos no Tribunal.	Aperfeiçoar o processo de elaboração e fomentar a adoção do Planejamento Estratégico Institucional do STF como instrumento direcionador de suas unidades judiciais e administrativas, garantindo o alinhamento de ações e orçamento aos objetivos estratégicos por ele estabelecidos.
		6 - Aperfeiçoar a comunicação interna.	Aperfeiçoar a comunicação organizacional e interpessoal e promover a utilização efetiva dos canais de comunicação.
Pessoas e Estrutura	Aprendizado e Desenvolvimento	7 - Aperfeiçoar a gestão de pessoas.	Aprimorar os processos de gestão de pessoas da instituição de forma a garantir níveis adequados de capacitação e valorização de todo o corpo funcional da instituição.
		8 - Aprimorar a proteção e assistência à saúde do servidor.	Aprimorar as ações que objetivem a assistência à saúde de Ministros, servidores e dependentes, nas formas preventiva e curativa
		9 - Promover a cultura de sustentabilidade e responsabilidade social.	Desenvolver uma cultura de sustentabilidade, adotando procedimentos que otimizem a utilização de recursos, com vistas à redução de consumo, reciclagem e reutilização de materiais. Divulgar as ações de responsabilidade social promovidas pelo STF e incentivar a participação das unidades e das pessoas.
	Infraestrutura e Tecnologia	10 - Aprimorar a qualidade dos serviços e dos produtos de TI.	Promover a melhoria nos serviços de TI, garantindo disponibilidade dos serviços essenciais à prestação jurisdicional, resolução tempestiva dos chamados e o fornecimento de sistemas que efetivamente apoiem os processos de trabalho da instituição.

1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

1.3.1 Organograma

A estrutura orgânica do Tribunal privilegia a simplicidade, a racionalidade administrativa, a eficiência e a operosidade, observando, em sua formulação, a hierarquização das unidades de linha em, no máximo, três níveis – Secretaria, Coordenadoria e Seção –, com vistas a aproximar os níveis decisório e operacional, agilizar a tomada de decisão e evitar o emperramento dos trabalhos.



1.3.2 Descrição das competências

De acordo com o Regulamento da Secretaria, as principais competências das unidades componentes da estrutura do STF são:

“TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º As competências do Presidente, dos Ministros, do Plenário, das Turmas e das Comissões Permanentes de Ministros são as constantes do Regimento Interno do Tribunal.

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES SUBORDINADAS AO PRESIDENTE

Art. 4º-A Ao Gabinete da Presidência (GPR) compete assessorar o Presidente nas questões referentes à repercussão geral, representá-lo, por indicação, em atos, solenidades, eventos e audiências, atender partes e advogados quanto a informações de processos de competência do Presidente, preparar e despachar o expediente do Presidente, controlar a agenda diária de audiências, reuniões e despachos do Presidente, assessorá-lo em assuntos diversos e prestar apoio administrativo a suas atividades.

CAPÍTULO I-A

DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º A Secretaria-Geral da Presidência (SG), unidade de assistência direta e imediata ao Presidente do Tribunal, integrada pelo Gabinete do Secretário-Geral, pelas Assessorias de Cerimonial, de Assuntos Internacionais, de Articulação Parlamentar, de Gestão Estratégica, do Plenário e Processual, pela Central do Cidadão e pelas Secretarias de Comunicação Social, de Documentação e Judiciária, tem por finalidade apoiar o relacionamento externo do Tribunal, executar os serviços judiciários, assistir o Presidente no despacho de seu expediente e cumprimento de sua agenda de trabalho, prestar-lhe assessoria no planejamento e fixação de diretrizes para a administração, bem como no desempenho das demais atribuições previstas em lei e no Regimento Interno, inclusive no que concerne às funções de representação oficial e social.

Art. 6º A SG é dirigida pelo Secretário-Geral da Presidência; as Assessorias, por Assessor-Chefe; a Secretaria, por Secretário; e o Gabinete do titular da SG, por Coordenador.

Art. 7º Ao Gabinete (GSG) compete executar as atividades de apoio administrativo ao Secretário-Geral.

Art. 7º-A À Assessoria do Plenário (APL) compete exercer as atividades de apoio às sessões de julgamento do Plenário.

Art. 8º À Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) incumbe elaborar o planejamento estratégico do Tribunal e organizar os processos de trabalho das unidades subordinadas à Secretaria Geral da Presidência; prestar apoio técnico e administrativo no gerenciamento dos subsistemas de estatística, disponibilizando informações que agreguem valor à instituição e apoiem o planejamento das ações e o processo decisório; bem como desenvolver atividades típicas de gestão estratégica.

Art. 8-A. À Assessoria de Assuntos Internacionais (AIN) compete prestar assessoramento em assuntos internacionais e analisar os assuntos que lhe sejam submetidos.

Art. 8-B. À Assessoria de Cerimonial (ACE) compete prestar assessoramento nas atividades de cerimonial, de relações públicas e de apoio a ministros aposentados.

Art. 9º À Secretaria de Comunicação Social (SCO) compete realizar os serviços de comunicação social, gerir os serviços da Rádio e TV Justiça e prestar assessoramento aos Ministros e às autoridades do Tribunal junto à mídia, assegurando a boa imagem institucional do STF perante a sociedade.

Art. 9º-A À Coordenadoria de TV e Rádio (COTR) compete administrar o conteúdo e a produção da TV e da Rádio Justiça, acompanhar suas linhas editoriais, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 9º-B À Coordenadoria de Imprensa (CIMP) compete realizar a cobertura jornalística do STF, junto aos órgãos de imprensa e aos sites mantidos pelo Tribunal, monitorar a montagem do clipping, gerenciar a elaboração e distribuição de informações de caráter institucional dirigidas aos servidores, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 9º-C À Coordenadoria Administrativa (COAD) compete administrar os contratos e gerenciar os processos administrativos afetos à Secretaria, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 10. À Central do Cidadão (CCA) compete prestar assessoramento à Presidência no relacionamento com os cidadãos, receber manifestações, sugestões e reclamações relativas às atividades do Tribunal, bem como redirecionar demandas de competência de outros órgãos públicos.

Art. 11. À Assessoria de Articulação Parlamentar (ARP) compete prestar assessoramento aos Ministros e demais autoridades no relacionamento com os órgãos do Poder Legislativo e acompanhar a tramitação de matérias de interesse do Tribunal.

Art. 11-A. À Assessoria Processual (ASP) compete realizar estudos jurídicos de interesse do Presidente do Tribunal, assessorá-lo na análise de processos e de outros assuntos que lhe sejam submetidos.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA JUDICIÁRIA

Art. 11-B A Secretaria Judiciária (SEJ), unidade de direção especializada, subordinada ao Secretário-Geral da Presidência, tem por finalidade desenvolver as atividades de recebimento, autuação, classificação e distribuição de feitos, execução judicial, expedição, baixa e informação processual, de composição e assinatura dos acórdãos, bem como as de apoio aos gabinetes dos Ministros e aos advogados.

Art. 11-C. Ao Gabinete do Secretário compete executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao titular da Secretaria, bem como o preparo e despacho do seu expediente.

Art. 11-D. À Coordenadoria de Processamento Inicial (CPIN) compete desenvolver as atividades referentes ao recebimento, classificação e autuação das petições iniciais dos feitos originários e dos recursos, ao atendimento presencial, verificar os requisitos formais de admissibilidade dos recursos, apontar prevenção, bem como distribuir os feitos e tratar de assuntos correlatos.

Art. 11-E. À Coordenadoria de Processos Criminais (CPCR) compete processar os feitos criminais, bem como providenciar o cumprimento de despachos, decisões e respectivos atos processuais, controlar a contagem dos prazos e o trânsito em julgado dos processos, preparar e expedir os mandados e tratar de assuntos correlatos.

Art. 11-F. À Coordenadoria de Processos Originários (CPOR) compete processar as reclamações e os feitos originários não criminais, inclusive os de controle concentrado, bem como providenciar o cumprimento de despachos, decisões e respectivos atos processuais, controlar a contagem dos prazos e o trânsito em julgado dos processos e tratar de assuntos correlatos.

Art. 11-G. À Coordenadoria de Recursos (CREC) compete processar os feitos não criminais em grau de recurso, providenciar o cumprimento de despachos, decisões e respectivos atos processuais, controlar a contagem dos prazos e o trânsito em julgado dos processos e tratar de assuntos correlatos.

Art. 11-H. À Coordenadoria de Apoio Técnico (CAPT) compete providenciar a publicação dos atos judiciais do Tribunal, expedir documentos e processos, preparar mandados de citação, de intimação e de notificação para cumprimento dos processos não criminais, editais, ofícios, cartas de ordem, rogatória e de sentença, mensagens e outras comunicações, bem como as atividades de

atendimento não presencial, emissão de certidões, atualização de informações no sistema informatizado, proceder à baixa dos feitos e tratar de assuntos correlatos.

Art. 11-I. À Coordenadoria de Acórdãos (CCOR) compete desenvolver as atividades referentes ao controle de votos, ao registro e composição dos acórdãos e envio à publicação, à gravação, por qualquer meio, e à transcrição do áudio das sessões de julgamento, das solenidades e de atos processuais do STF, bem como tratar de assuntos correlatos.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 11-J. A Secretaria de Documentação (SDO), unidade de direção especializada, subordinada ao Secretário-Geral da Presidência, tem por finalidade recolher, analisar e difundir a jurisprudência do Tribunal; coletar, preservar e divulgar a memória bibliográfica e documental do Tribunal, de natureza administrativa e judiciária, bem assim museológica; ampliar e facilitar o acesso aos seus serviços e produtos e a utilização destes.

Art. 11-K. Ao Gabinete do Secretário compete executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao titular da Secretaria, bem como o preparo e despacho do seu expediente.

Art. 11-L. À Coordenadoria de Biblioteca (CBIB) compete desenvolver as atividades de análise e tratamento do acervo bibliográfico do Tribunal, visando atender às solicitações de pesquisas legislativas e doutrinárias, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 11-M. À Coordenadoria de Análise de Jurisprudência (COAJ) compete realizar as atividades de análise e indexação da jurisprudência do Tribunal, o armazenamento das informações jurisprudenciais em base de dados e a sua recuperação, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 11-N. À Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência (CDJU) compete executar as atividades de editoração da Revista Trimestral de Jurisprudência, bem como de outras obras publicadas pelo Tribunal, a distribuição dessas obras e a administração de convênios para divulgação de jurisprudência, a edição e permanente atualização de manual de padronização de textos e atos oficiais, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 11-O. A Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Institucional (CDOC) compete executar as atividades relativas à gestão documental, à disseminação e à preservação da informação jurídica, administrativa e histórica que compõe o patrimônio documental do STF, à preservação da memória institucional, à divulgação do acervo, à conservação e restauro de documentos, e ao trato de assuntos correlatos.

Art. 11-P. À Coordenadoria de Jurisprudência Comparada e Divulgação de Julgados (CJCD) compete elaborar e divulgar, para toda a comunidade jurídica, os resumos dos julgados da Corte em boletim, bem como disponibilizar, aos Gabinetes dos Ministros, a análise das decisões monocráticas e da jurisprudência comparada das Turmas.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DO TRIBUNAL

Art. 12. A Secretaria do Tribunal (ST) tem por finalidade a execução dos serviços administrativos do STF, conforme a orientação estabelecida pelo Presidente e as deliberações do Tribunal.

Art. 13. A Secretaria do Tribunal é dirigida pelo Diretor-Geral; as Secretarias, por Secretário; as Assessorias, por Assessor-Chefe; as Coordenadorias, por Coordenador; a Comissão Permanente de Licitação, por Presidente; e os Gabinetes dos Secretários, por Chefe de Seção.

SEÇÃO I

DAS UNIDADES DE APOIO E ASSESSORAMENTO AO DIRETOR-GERAL

Art. 14. Ao Gabinete do Diretor-Geral (GDG) compete o preparo e despacho do expediente do Diretor-Geral, o apoio administrativo a suas atividades, bem como às da Assessoria Jurídica e à da Assessoria de Administração.

Art. 15. REVOGADO.

Art. 16. À Assessoria Jurídica (AJU) compete assessorar o Diretor-Geral na análise de assuntos jurídicos que lhe sejam submetidos, bem como examinar e aprovar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e outros ajustes, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Art. 16-A. À Assessoria de Administração (ADM) compete assessorar o Diretor-Geral na análise de assuntos administrativos que lhe sejam submetidos, elaborar e revisar atos normativos, planejar e organizar a estrutura administrativa e os processos de trabalho da Secretaria do Tribunal com vistas ao delineamento estratégico da Secretaria do Tribunal, consolidar relatórios, bem como elaborar e manter o Regulamento da Secretaria e o Manual de Organização.

(...)

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 39. A Secretaria de Administração e Finanças (SAF), unidade de direção especializada, subordinada ao Diretor-Geral, tem por finalidade desenvolver as atividades de administração de material e patrimônio; licitações, contratações e aquisições; orçamento e finanças; e manutenção e conservação predial.

Art. 40. Ao Gabinete do Secretário compete executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao titular da Secretaria, bem como o preparo e despacho do seu expediente.

Art. 41. À Comissão Permanente de Licitação (CPL) compete realizar os procedimentos de licitação pública, expedir editais e demais atos convocatórios, analisar e julgar documentos de habilitação, propostas técnica e de preço apresentadas pelos licitantes, bem como os eventuais recursos interpostos, e promover a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

Art. 42. À Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFI) compete realizar o planejamento e a execução orçamentária e financeira do Tribunal, compreendendo toda a despesa a ele consignada no Orçamento Geral da União, observadas as regras emanadas dos órgãos centrais de administração orçamentária e financeira, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 43. À Coordenadoria de Material e Patrimônio (CMAP) competem as atividades de elaboração de editais e documentos complementares, aquisição de bens e serviços, contratação, suprimento e controle de materiais, gestão patrimonial e assuntos correlatos.

Art. 44. REVOGADO

Art. 45. À Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais (CGER) compete administrar os serviços de limpeza e conservação predial; de elaboração e execução de projetos de obras, de reformas, de instalações e respectivos orçamentos; de funcionamento das instalações prediais; de reprografia de processos e documentos; de copeiragem e assuntos correlatos.

Art. 46. REVOGADO

SEÇÃO V-A

DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 46-A. A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), unidade de direção especializada, subordinada ao Diretor-Geral, tem por finalidade desenvolver as atividades de administração de pessoal; compreendendo assuntos como recrutamento e seleção, registros funcionais, estudos e pareceres sobre direitos e deveres do servidor, folha de pagamento e seus consectários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional e promoção, aposentadoria e pensões.

Art. 46-B. Ao Gabinete do Secretário compete executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao titular da Secretaria, bem como o preparo e despacho do seu expediente.

Art. 46-C. Ao atendimento ao servidor compete receber demandas individuais e orientar os servidores do Tribunal sobre procedimentos para acesso a serviços da Secretaria de Recursos Humanos, facilitar a interação dos servidores com a Secretaria do Tribunal e tratar de assuntos correlatos.

Art. 46-D. As atividades de responsabilidade sócio-ambiental compreendem o desenvolvimento e o acompanhamento da gestão de projetos de inclusão social e de consciência ambiental, além de outros correlatos.

Art. 46-E. À Coordenadoria de Informações Funcionais (CINF) compete executar as atividades relacionadas à organização e manutenção das informações cadastrais dos ministros e servidores, ativos e inativos, e dos pensionistas; aplicar a legislação e a jurisprudência de pessoal; propor atos normativos da área de recursos humanos, administrar os benefícios de auxílio moradia, auxílio alimentação, auxílio pré-escolar e auxílio transporte do Tribunal, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 46-F. À Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDPE) compete executar as atividades relacionadas ao recrutamento e seleção, à lotação e movimentação, ao plano de cargos e salários, à educação e desenvolvimento, à gestão do desempenho funcional, à elaboração e manutenção do Manual de Descrição e Especificação de Cargos e assuntos correlatos.

Art. 46-G. À Coordenadoria de Pagamento (CPAG) competem as atividades relacionadas à folha de pagamento dos ministros e servidores, ativos e inativos, e dos pensionistas, compreendendo a elaboração de fichas financeiras, emissão de contracheques, preparação de demonstrativos e execução das rotinas decorrentes, como recolhimentos de impostos e contribuições, repasses das retenções aos consignatários, elaboração de documentos fiscais e previdenciários, comprovantes de rendimentos, certidões e outros documentos do gênero, bem como o trato de assuntos correlatos.

(...)

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE

Art. 51. A Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SIS), unidade de direção especializada, subordinada ao Diretor-Geral, tem por finalidade realizar, mediante atendimento ambulatorial, a prestação direta da assistência médica, materno-infantil, odontológica, de enfermagem e social, compreendendo as ações de prevenção de doenças, recuperação e promoção

da saúde e qualidade de vida dos ministros e servidores, bem como realizar perícias na área de saúde.

Art. 52. Ao Gabinete do Secretário compete executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao titular da Secretaria, bem como o preparo e despacho do seu expediente.

Art. 53. À saúde funcional incumbem as atividades de saúde ocupacional, perícias médias, assistência psicológica, serviço social, bem como o desenvolvimento de outras correlatas.

Art. 54. À Coordenadoria de Assistência Médica e Odontológica (CMED) compete a prestação ambulatorial direta da assistência médica, materno-infantil, odontológica e de enfermagem aos ministros e servidores, ativos e inativos, e a seus dependentes, em caráter preventivo, assistencial e curativo, bem como o trato de assuntos correlatos.

Art. 54-A. REVOGADO.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 55. A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), unidade de direção especializada, subordinada ao Diretor-Geral, tem por finalidade propor políticas e diretrizes de TI, coordenar e implantar as ações delas decorrentes, de modo a prover e manter serviços e soluções de TI que possibilitem ao Tribunal cumprir sua missão institucional e alavancar suas estratégias e resultados.

Art. 56. Ao Gabinete do Secretário compete executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao titular da Secretaria, bem como o preparo e despacho do seu expediente.

Art. 56-A. À atividade de planejamento e gestão compete apoiar a Secretaria na adoção e na disseminação de práticas de gestão, com foco no alinhamento ao negócio e na melhoria contínua dos processos internos, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 57. À Coordenadoria de Soluções de Software (CSOL) compete planejar, desenvolver e gerenciar projetos de soluções de software utilizados pelas diversas unidades do Tribunal, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 58. À Coordenadoria de Tecnologia (CTEC) compete prover e gerenciar os recursos tecnológicos que suportam os serviços de TI do Tribunal, compreendendo os serviços de rede e de segurança, os equipamentos servidores, o ambiente de armazenamento de dados e infraestrutura de aplicações, o banco de dados, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 59. À Coordenadoria de Relacionamento e Central de Serviços (CREL) gerenciar as necessidades e as expectativas dos clientes, prover e manter os meios necessários à entrega e à utilização dos serviços de microinformática, monitorar e divulgar indicadores de qualidade de TI, bem como tratar de assuntos correlatos.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE SEGURANÇA

Art. 59-A. A Secretaria de Segurança (SEG), unidade de direção especializada, subordinada ao Diretor-Geral, tem por finalidade exercer as atividades de controle de acesso às dependências do Tribunal; de segurança patrimonial, eletrônica, de autoridades, servidores e pessoas que demandam o STF; de controle da frota de veículos oficiais e do uso da garagem; de condução de ministros, servidores e pessoas em objeto de serviço; de transporte de materiais; bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 59-B. À Coordenadoria de Segurança Eletrônica e de Dignitários (CSED) compete coordenar os procedimentos de viagem de ministros e autoridades do Tribunal, assegurar a segurança pessoal dos ministros e adotar ações estratégicas de segurança eletrônica, administrar os serviços de instalação e operação dos sistemas de telefonia, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 59-C. À Coordenadoria de Segurança de Instalações e Transporte (CSIT) compete controlar o acesso às dependências do Tribunal, executar ações preventivas e corretivas de combate a incêndio e controlar a frota e o uso dos veículos, bem como tratar de assuntos correlatos.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE GESTÃO DO STF-MED

Art. 59-D. À Secretaria de Gestão do STF-Med (SGM), unidade de direção especializada, subordinada ao Diretor-Geral, compete administrar o Plano de Assistência à Saúde e Benefícios Sociais do Supremo Tribunal Federal (STF-Med) em conformidade com o regulamento próprio, supervisionar a execução e administração de contratos, convênios e credenciamentos relacionados aos serviços e benefícios do plano de saúde do Tribunal, processar as contas médico-hospitalares e odontológicas, fornecer informações referentes aos serviços e benefícios sociais oferecidos pelo STF-Med, gerir e controlar contábil e financeiramente os recursos próprios do STF-Med, bem como tratar de assuntos correlatos.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 60. À Secretaria de Controle Interno (SCI), unidade especializada de controle e auditoria, subordinada ao Presidente, tem por finalidade acompanhar a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal no Tribunal, quanto à legalidade, moralidade e legitimidade, bem como a execução dos programas de trabalho; orientar a atuação dos gestores; verificar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliar os resultados obtidos pela Administração quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 61. À Coordenadoria de Acompanhamento da Gestão (CAGE) compete acompanhar e supervisionar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de pessoal do Tribunal, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 62. À Coordenadoria de Auditoria e Fiscalização (CAUF) compete planejar, propor e coordenar a programação de auditoria e fiscalização e de controle de custos do Tribunal; supervisionar a elaboração de tomadas de contas anuais e especiais para encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, de forma a comprovar a legalidade e a legitimidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como tratar de assuntos correlatos.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES SETORIAIS

Art. 63. A descrição das atividades das seções em que se desdobram as Coordenadorias e os organogramas gerais e parciais que reproduzem graficamente a configuração de toda a estrutura orgânica do Tribunal serão objeto do Manual de Organização do STF, a ser elaborado e mantido atualizado pelo Gabinete do Diretor-Geral.”

1.3.3 Identificação dos macroprocessos das unidades

A Assessoria de Gestão Estratégica do Tribunal mapeou 130 macroprocessos dentro da cadeia de valor estabelecida, sendo separados em processos de negócios e processos de suporte (apoio). Em primeiro lugar foi necessário identificar a Natureza dos Processos de Trabalho do STF e suas grandes áreas de atuação. Os itens 1 a 9 da tabela representam os processos relacionados à área de negócios do Tribunal, enquanto os itens de 10 a 15 representam os processos de suporte (apoio):

Natureza dos processos (Grandes áreas de atuação)

ID Nome

- 1 Cadastro e Distribuição de Processos
- 2 Análise e Relatoria de Processos
- 3 Julgamento em Sessão
- 4 Julgamento por Despacho (Decisão Monocrática)
- 5 Julgamento da Presidência
- 6 Julgamento em Plenário Virtual
- Arquivamento
- 7 e Baixa à Origem
- 8 Gestão de Peças Processuais
- 9 Suporte Jurisdicional
- 10 GESTÃO ESTRATÉGICA, PROJETOS E PROCESSOS
- 11 GESTÃO INSTITUCIONAL
- 12 CONTROLE INSTITUCIONAL
- 13 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 14 GESTÃO DE PESSOAS
- 15 GESTÃO ADMINISTRATIVA

Na sequência, os macroprocessos de negócios e apoio foram classificados de acordo com a natureza e a unidade responsável, conforme metodologia adotada pelo STF para gestão por processos:

Natureza	Macroprocesso	Produto	Unidade responsável
1	Cadastro e Distribuição de Processos	Cadastro e triagem de processos	Coordenadoria de Processamento Inicial
1	Cadastro e Distribuição de Processos	Indicativo de Repercussão Geral	Coordenadoria de Processamento Inicial
1	Cadastro e Distribuição de Processos	Análise de Ações Originárias	Coordenadoria de Processamento Inicial e Coordenadoria de Processos Criminais

1	Cadastro e Distribuição de Processos	Classificação, autuação e distribuição de processos	Coordenadoria de Processamento Inicial e Coordenadoria de Processos Originários
2	Análise e Relatoria de Processos	Cumprimento de Despachos em Processos e Petições	PROJETO PILOTO - Gabinete do Ministro Luiz Fux - Equipes: Originários, Criminais, Repercussão Geral, Recursais e Secretaria do Gabinete
2	Análise e Relatoria de Processos	Análise do Processo e Elaboração de Decisão ou Despacho	PROJETO PILOTO - Gabinete do Ministro Luiz Fux - Equipes: Originários, Criminais, Repercussão Geral e Recursais
2	Análise e Relatoria de Processos	Análise de Repercussão Geral	PROJETO PILOTO - Gabinete do Ministro Luiz Fux - Equipes: Originários, Criminais, Repercussão Geral, Recursais e Secretaria do Gabinete
3	Julgamento em Sessão	Preparação da Pauta e de Publicação dos Processos	PROJETO PILOTO - Gabinete do Ministro Luiz Fux - Equipes: Originários, Criminais, Repercussão Geral, Recursais e Secretaria do Gabinete
3	Julgamento em Sessão	Preparação da Sessão de Julgamento	Assessoria da Presidência e Núcleo de Análise de Recursos
3	Julgamento em Sessão	Assessoramento da Sessão de Julgamento	
3	Julgamento em Sessão	Gerenciamento do Pós Sessão e Publicação de Acórdãos	
3	Julgamento em Sessão	Acompanhamento de Recursos e Contagem de Prazos	
4	Julgamento por Despacho (Decisão Monocrática)	Julgamento por Decisão Monocrática e Contagem de Prazo	
5	Julgamento da Presidência	Julgamento por Decisão Monocrática	
6	Julgamento em Plenário Virtual	Julgamento de Repercussão Geral	
7	Arquivamento e Baixa à Origem	Remessa de processos à Origem	Coordenadoria de Apoio Técnico e Coordenadoria de Recursos

7	Arquivamento e Baixa à Origem	Arquivamento de Ações Originárias	Seção de Arquivo, Coordenadoria de Apoio Técnico e Coordenadoria de Processos Originários e Coordenadoria de Processos Criminais
8	Gestão de Peças Processuais	Cadastro e triagem de Peças	Coordenadoria de Processamento Inicial e Coordenadoria de Processos Criminais
8	Gestão de Peças Processuais	Tratamento de Peças	Coordenadoria de Processamento Inicial e Coordenadoria de Processos Criminais
8	Gestão de Peças Processuais	Classificação e Remessa de Peças	Coordenadoria de Processamento Inicial e Coordenadoria de Processos Criminais
8	Gestão de Peças Processuais	Gestão de Inconsistências em Peças	Coordenadoria de Processamento Inicial e Coordenadoria de Processos Criminais
9	Suporte Jurisdicional	Pesquisa de jurisprudência direcionada ao público interno	Coordenadoria de Análise de Jurisprudência
9	Suporte Jurisdicional	Gestão dos bancos de jurisprudência nacional e internacional	Coordenadoria de Análise de Jurisprudência
9	Suporte Jurisdicional	Atualização e Manutenção do Tesouro	Coordenadoria de Análise de Jurisprudência
9	Suporte Jurisdicional	Aquisição, manutenção e descarte do acervo físico	Coordenadoria de Biblioteca
9	Suporte Jurisdicional	Gestão das pastas dos Ministros e demais publicações	Coordenadoria de Biblioteca
9	Suporte Jurisdicional	Atendimento interno para pesquisas, requisições e consultas	Coordenadoria de Biblioteca
9	Suporte Jurisdicional	Atendimento externo para pesquisas, requisições e consultas	Coordenadoria de Biblioteca
9	Suporte Jurisdicional	Manutenção do arquivo institucional administrativo e jurídico	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Institucional

9	Suporte Jurisdicional	Conservação e restauro do acervo	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Institucional
9	Suporte Jurisdicional	Gestão do acervo museológico	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Institucional
9	Suporte Jurisdicional	Emissão de expedientes	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Institucional
9	Suporte Jurisdicional	Abertura e tramitação de processos administrativos	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Institucional
9	Suporte Jurisdicional	Emissão de relatórios diversos	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Institucional
9	Suporte Jurisdicional	Publicação de Jurisprudência em mídias impressas	Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência, Coordenadoria de Jurisprudência Comparada e Divulgação de Julgados e Coordenadoria de Biblioteca
9	Suporte Jurisdicional	Atualização do Regimento Interno	Coordenadoria de Divulgação de Jurisprudência
9	Suporte Jurisdicional	Encadernação	Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Institucional
9	Suporte Jurisdicional	Disponibilização de áudio e vídeo para as sessões de Turmas e Plenário	Coordenadoria de Acórdão - Seção de Áudio e Vídeo
10	GESTÃO ESTRATÉGICA, PROJETOS E PROCESSOS	Realização de Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAE	Assessoria de Gestão Estratégica
10	GESTÃO ESTRATÉGICA, PROJETOS E PROCESSOS	Melhoria de processo de trabalho	Assessoria de Gestão Estratégica
10	GESTÃO ESTRATÉGICA, PROJETOS E PROCESSOS	Planejamento de projeto	Assessoria de Gestão Estratégica
10	GESTÃO ESTRATÉGICA, PROJETOS E PROCESSOS	Emissão de relatório estatístico	Assessoria de Gestão Estratégica
10	GESTÃO ESTRATÉGICA, PROJETOS E PROCESSOS	Certificação no Programa de Excelência e Gestão do STF	Assessoria de Gestão Estratégica
11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Elaboração e consolidação de atos normativos	Assessoria de Administração

11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Realização de cobertura jornalística	Coordenadoria de Imprensa
11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Realização de cobertura de sessão plenária	Coordenadoria de TV e Rádio
11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Divulgação de notícias	Coordenadoria de Imprensa
11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Elaboração de projeto de identidade visual	Coordenadoria de Imprensa
11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Organização de eventos	Assessoria de Cerimonial
11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Participação em programa de intercâmbio	Assessoria de Assuntos Internacionais
11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Tratamento de solicitações de informação via CCA	Central do Cidadão
11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Atendimento presencial ao público externo	Seção de Atendimento Presencial
11	GESTÃO INSTITUCIONAL	Atendimento não-presencial ao público externo	Central do Cidadão e Seção de Atendimento não-presencial
12	CONTROLE INSTITUCIONAL	Coordenação do processo de contas	Coordenadoria de Auditoria e Fiscalização
12	CONTROLE INSTITUCIONAL	Realização de auditorias e monitoramentos	Coordenadoria de Auditoria e Fiscalização
12	CONTROLE INSTITUCIONAL	Análise de licitações e contratos	Coordenadoria de Acompanhamento da Gestão
12	CONTROLE INSTITUCIONAL	Análise jurídica	Assessoria Jurídica
12	CONTROLE INSTITUCIONAL	Análise do Planejamento Estratégico Institucional	Coordenadoria de Auditoria e Fiscalização
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Fornecimento de equipamentos de microinformática	Coordenadoria de Relacionamento e Central de Serviços
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Instalação de softwares	Coordenadoria de Relacionamento e Central de Serviços
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Concessão / Revogação de acessos a usuários de TI	Coordenadoria de Relacionamento e Central de Serviços
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Criação de e-mail setorial e grupos de distribuição	Coordenadoria de Relacionamento e Central de Serviços

13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Atendimento ao usuário	Coordenadoria de Relacionamento e Central de Serviços
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Execução de projeto de modelagem de dados	Coordenadoria de Soluções de Software
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Execução de consultoria de solução de software	Coordenadoria de Soluções de Software
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Execução de projeto de arquitetura de software	Coordenadoria de Soluções de Software
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Execução de projeto de desenvolvimento de software	Coordenadoria de Soluções de Software
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Aquisição de bens e serviços de TI	Coordenadoria de Relacionamento e Central de Serviços
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Instalação de ativos de rede	Coordenadoria de Tecnologia
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Instalação de ativos de bancos de dados	Coordenadoria de Tecnologia
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Instalação de serviços de TI	Coordenadoria de Tecnologia
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Disponibilização de infraestrutura de TI (Servidores e armazenamento)	Coordenadoria de Tecnologia
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Restauração de dados de backup	Coordenadoria de Tecnologia
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Checagem de segurança de TI	Coordenadoria de Tecnologia
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Elaboração de proposta orçamentária de TI	Gabinete da STI
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Elaboração do PETI	Gabinete da STI
13	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Execução do PETI	Gabinete da STI
14	GESTÃO DE PESSOAS	Nomeação de servidores	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Realização de concurso público	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Concessão de bolsas de estudo	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas
14	GESTÃO DE PESSOAS	Realização de eventos de capacitação	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

14	GESTÃO DE PESSOAS	Planejamento anual de capacitações	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas
14	GESTÃO DE PESSOAS	Formação de instrutores internos	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas
14	GESTÃO DE PESSOAS	Avaliação de desempenho (Promoção e Progressão)	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas
14	GESTÃO DE PESSOAS	Realização de atendimento médico	Coordenadoria de Assistência Médica e Odontológica
14	GESTÃO DE PESSOAS	Realização de atendimento odontológico	Coordenadoria de Assistência Médica e Odontológica
14	GESTÃO DE PESSOAS	Realização de perícias	Coordenadoria de Assistência Médica e Odontológica
14	GESTÃO DE PESSOAS	Credenciamento de beneficiários do STF-MED	Secretaria de Gestão do STF-Med
14	GESTÃO DE PESSOAS	Credenciamento de prestadores do STF-MED	Secretaria de Gestão do STF-Med
14	GESTÃO DE PESSOAS	Pagamento de prestadores do STF-MED	Secretaria de Gestão do STF-Med
14	GESTÃO DE PESSOAS	Reembolso de beneficiários do STF-MED	Secretaria de Gestão do STF-Med
14	GESTÃO DE PESSOAS	Emissão de certidões	Central de Atendimento ao Servidor
14	GESTÃO DE PESSOAS	Lotação de servidores	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Afastamento de servidores	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Exoneração e vacância de servidores	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Concessão de aposentadorias e pensões	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Concessão de direitos (adicionais e auxílios)	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Seleção interna de servidores	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Cessão e requisição de servidores	Coordenadoria de Administração de Pessoal

14	GESTÃO DE PESSOAS	Marcação e Alteração de Férias	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Gestão de áreas de atividade e especialidade de cargo	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Manutenção do cadastro de servidores	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Controle de frequência de servidores	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Gestão de estagiários	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Gestão de Juízes Auxiliares e Magistrados Instrutores	Coordenadoria de Administração de Pessoal
14	GESTÃO DE PESSOAS	Elaboração da folha de pagamento	Coordenadoria de Pagamento
14	GESTÃO DE PESSOAS	Elaboração de proposta orçamentária de pessoal	Coordenadoria de Pagamento
14	GESTÃO DE PESSOAS	Gestão de serviço extraordinário	Coordenadoria de Pagamento
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Aquisição de bens e serviços	Coordenadoria de Material e Patrimônio
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Levantamento de patrimônio	Coordenadoria de Material e Patrimônio
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Eliminação de bens de patrimônio	Coordenadoria de Material e Patrimônio
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Fiscalização de contratos	Coordenadoria de Material e Patrimônio
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Elaboração de projeto de arquitetura	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Inspeção dos serviços de copa	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Fornecimento de consumíveis de copa	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Execução de um projeto de engenharia	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Inspeção dos serviços de limpeza	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Fornecimento dos consumíveis de limpeza	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais

15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Instalação de equipamentos prediais	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Manutenção de equipamentos prediais	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Digitalização e cópias de processos	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Impressão de material de divulgação	Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Emissão de diárias e passagens	Gabinete da SAF
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Realização de processo licitatório	Comissão Permanente de Licitação
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Emissão de empenho	Coordenadoria de Orçamento e Finanças
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Elaboração de proposta orçamentária	Coordenadoria de Orçamento e Finanças
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Escolta de viagens de dignatários	Coordenadoria de Segurança Eletrônica e de Dignitários
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Solicitação de transporte	Coordenadoria de Segurança de Instalações e Transporte
15	GESTÃO ADMINISTRATIVA	Pagamentos de bens e serviços	Coordenadoria de Orçamento e Finanças

1.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Os macroprocessos institucionais de negócio estão consolidados como atividades essenciais ao cumprimento das atribuições constitucionais do Supremo Tribunal Federal e foram conduzidos de maneira a ofertarem à sociedade produtos de qualidade, investindo em gestão e em aprimoramento das metodologias de gestão aplicadas aos macroprocessos, objetivando conquistar ganhos efetivos e mensuração desses como forma de melhor monitorar o desempenho institucional. São eles:

Macroprocesso	Produto
Cadastro e Distribuição de Processos	Cadastro e triagem de processos
Cadastro e Distribuição de Processos	Indicativo de Repercussão Geral
Cadastro e Distribuição de Processos	Análise de Ações Originárias
Cadastro e Distribuição de Processos	Classificação, autuação e distribuição de processos
Análise e Relatoria de Processos	Cumprimento de Despachos em Processos e Petições
Análise e Relatoria de Processos	Análise do Processo e Elaboração de Decisão ou

	Despacho
Análise e Relatoria de Processos	Análise de Repercussão Geral
Julgamento em Sessão	Preparação da Pauta e de Publicação dos Processos
Julgamento em Sessão	Preparação da Sessão de Julgamento
Julgamento em Sessão	Assessoramento da Sessão de Julgamento
Julgamento em Sessão	Gerenciamento do Pós Sessão e Publicação de Acórdãos
Julgamento em Sessão	Acompanhamento de Recursos e Contagem de Prazos
Julgamento por Despacho (Decisão Monocrática)	Julgamento por Decisão Monocrática e Contagem de Prazo
Julgamento da Presidência	Julgamento por Decisão Monocrática
Julgamento em Plenário Virtual	Julgamento de Repercussão Geral
Arquivamento e Baixa à Origem	Remessa de processos à Origem
Arquivamento e Baixa à Origem	Arquivamento de Ações Originárias
Gestão de Peças Processuais	Cadastro e triagem de Peças
Gestão de Peças Processuais	Tratamento de Peças
Gestão de Peças Processuais	Classificação e Remessa de Peças
Gestão de Peças Processuais	Gestão de Inconsistências em Peças

Durante o exercício de 2012, a Assessoria de Gestão Estratégica do Tribunal mapeou 130 macroprocessos dentro de cadeia de valor definida para o Tribunal, a partir de *benchmarking* com outros órgãos, e separou em processos de negócios e processos de suporte (apoio). Inicialmente, identificou-se a natureza dos processos de trabalho do STF e suas grandes áreas de atuação.

1.5. MACROPROCESSOS DE APOIO

Os macroprocessos institucionais de apoio, essenciais ao funcionamento do STF, estão consolidados como atividades essenciais ao cumprimento das atribuições constitucionais do Supremo Tribunal Federal e foram conduzidos de maneira a ofertarem à sociedade produtos de qualidade, investindo em gestão e em aprimoramento das metodologias de gestão aplicadas aos macroprocessos, objetivando conquistar ganhos efetivos e mensuração desses como forma de melhor monitorar o desempenho institucional. São eles:

Macroprocesso	Produto
Suporte Jurisdicional	Pesquisa de jurisprudência direcionada ao público interno
Suporte Jurisdicional	Gestão dos bancos de jurisprudência nacional e internacional
Suporte Jurisdicional	Atualização e Manutenção do Tesauro
Suporte Jurisdicional	Aquisição, manutenção e descarte do acervo físico
Suporte Jurisdicional	Gestão das pastas dos Ministros e demais publicações
Suporte Jurisdicional	Atendimento interno para pesquisas, requisições e consultas

Suporte Jurisdicional	Atendimento externo para pesquisas, requisições e consultas
Suporte Jurisdicional	Manutenção do arquivo institucional administrativo e jurídico
Suporte Jurisdicional	Conservação e restauro do acervo
Suporte Jurisdicional	Gestão do acervo museológico
Suporte Jurisdicional	Emissão de expedientes
Suporte Jurisdicional	Abertura e tramitação de processos administrativos
Suporte Jurisdicional	Emissão de relatórios diversos
Suporte Jurisdicional	Publicação de Jurisprudência em mídias impressas
Suporte Jurisdicional	Atualização do Regimento Interno
Suporte Jurisdicional	Encadernação
Suporte Jurisdicional	Disponibilização de áudio e vídeo para as sessões de Turmas e Plenário
Gestão Estratégica, Projetos e Processos	Realização de Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAE
Gestão Estratégica, Projetos e Processos	Melhoria de processo de trabalho
Gestão Estratégica, Projetos e Processos	Planejamento de projeto
Gestão Estratégica, Projetos e Processos	Emissão de relatório estatístico
Gestão Estratégica, Projetos e Processos	Certificação no Programa de Excelência e Gestão do STF
Gestão Institucional	Elaboração e consolidação de atos normativos
Gestão Institucional	Realização de cobertura jornalística
Gestão Institucional	Realização de cobertura de sessão plenária
Gestão Institucional	Divulgação de notícias
Gestão Institucional	Elaboração de projeto de identidade visual
Gestão Institucional	Organização de eventos
Gestão Institucional	Participação em programa de intercâmbio
Gestão Institucional	Tratamento de solicitações de informação via CCA
Gestão Institucional	Atendimento presencial ao público externo
Gestão Institucional	Atendimento não-presencial ao público externo
Controle Institucional	Coordenação do processo de contas
Controle Institucional	Realização de auditorias e monitoramentos
Controle Institucional	Análise de licitações e contratos
Controle Institucional	Análise jurídica
Controle Institucional	Análise do Planejamento Estratégico Institucional
Gestão da Tecnologia da Informação	Fornecimento de equipamentos de microinformática
Gestão da Tecnologia da Informação	Instalação de softwares
Gestão da Tecnologia da Informação	Concessão / Revogação de acessos a usuários de TI
Gestão da Tecnologia da Informação	Criação de e-mail setorial e grupos de distribuição
Gestão da Tecnologia da Informação	Atendimento ao usuário
Gestão da Tecnologia da Informação	Execução de projeto de modelagem de dados

Gestão da Tecnologia da Informação	Execução de consultoria de solução de software
Gestão da Tecnologia da Informação	Execução de projeto de arquitetura de software
Gestão da Tecnologia da Informação	Execução de projeto de desenvolvimento de software
Gestão da Tecnologia da Informação	Aquisição de bens e serviços de TI
Gestão da Tecnologia da Informação	Instalação de ativos de rede
Gestão da Tecnologia da Informação	Instalação de ativos de bancos de dados
Gestão da Tecnologia da Informação	Instalação de serviços de TI
Gestão da Tecnologia da Informação	Disponibilização de infraestrutura de TI (Servidores e armazenamento)
Gestão da Tecnologia da Informação	Restauração de dados de backup
Gestão da Tecnologia da Informação	Checação de segurança de TI
Gestão da Tecnologia da Informação	Elaboração de proposta orçamentária de TI
Gestão da Tecnologia da Informação	Elaboração do PETI
Gestão da Tecnologia da Informação	Execução do PETI
Gestão de Pessoas	Nomeação de servidores
Gestão de Pessoas	Realização de concurso público
Gestão de Pessoas	Concessão de bolsas de estudo
Gestão de Pessoas	Realização de eventos de capacitação
Gestão de Pessoas	Planejamento anual de capacitações
Gestão de Pessoas	Formação de instrutores internos
Gestão de Pessoas	Avaliação de desempenho (Promoção e Progressão)
Gestão de Pessoas	Realização de atendimento médico
Gestão de Pessoas	Realização de atendimento odontológico
Gestão de Pessoas	Realização de perícias
Gestão de Pessoas	Credenciamento de beneficiários do STF-MED
Gestão de Pessoas	Credenciamento de prestadores do STF-MED
Gestão de Pessoas	Pagamento de prestadores do STF-MED
Gestão de Pessoas	Reembolso de beneficiários do STF-MED
Gestão de Pessoas	Emissão de certidões
Gestão de Pessoas	Lotação de servidores
Gestão de Pessoas	Afastamento de servidores
Gestão de Pessoas	Exoneração e vacância de servidores
Gestão de Pessoas	Concessão de aposentadorias e pensões
Gestão de Pessoas	Concessão de direitos (adicionais e auxílios)
Gestão de Pessoas	Seleção interna de servidores
Gestão de Pessoas	Cessão e requisição de servidores
Gestão de Pessoas	Marcação e Alteração de Férias
Gestão de Pessoas	Gestão de áreas de atividade e especialidade de cargo

Gestão de Pessoas	Manutenção do cadastro de servidores
Gestão de Pessoas	Controle de frequência de servidores
Gestão de Pessoas	Gestão de estagiários
Gestão de Pessoas	Gestão de Juízes Auxiliares e Magistrados Instrutores
Gestão de Pessoas	Elaboração da folha de pagamento
Gestão de Pessoas	Elaboração de proposta orçamentária de pessoal
Gestão de Pessoas	Gestão de serviço extraordinário
Gestão Administrativa	Aquisição de bens e serviços
Gestão Administrativa	Levantamento de patrimônio
Gestão Administrativa	Eliminação de bens de patrimônio
Gestão Administrativa	Fiscalização de contratos
Gestão Administrativa	Elaboração de projeto de arquitetura
Gestão Administrativa	Inspeção dos serviços de copa
Gestão Administrativa	Fornecimento de consumíveis de copa
Gestão Administrativa	Execução de um projeto de engenharia
Gestão Administrativa	Inspeção dos serviços de limpeza
Gestão Administrativa	Fornecimento dos consumíveis de limpeza
Gestão Administrativa	Instalação de equipamentos prediais
Gestão Administrativa	Manutenção de equipamentos prediais
Gestão Administrativa	Digitalização e cópias de processos
Gestão Administrativa	Impressão de material de divulgação
Gestão Administrativa	Emissão de diárias e passagens
Gestão Administrativa	Realização de processo licitatório
Gestão Administrativa	Emissão de empenho
Gestão Administrativa	Elaboração de proposta orçamentária
Gestão Administrativa	Escolta de viagens de dignatários
Gestão Administrativa	Solicitação de transporte
Gestão Administrativa	Pagamentos de bens e serviços

Durante o exercício de 2012, a Assessoria de Gestão Estratégica do Tribunal mapeou 130 macroprocessos dentro de cadeia de valor definida para o Tribunal, a partir de benchmarking com outros órgãos, e separou em processos de negócios e processos de suporte (apoio). Inicialmente, identificou-se a natureza dos processos de trabalho do STF e suas grandes áreas de atuação.

1.6. PRINCIPAIS PARCEIROS

Os principais parceiros internos que colaboram ou participam ativamente na consecução dos objetivos da UJ e estão relacionados diretamente aos macroprocessos finalísticos, são:

- Secretaria-Geral da Presidência;
- Secretaria do Tribunal;
- Secretaria Judiciária;
- Secretaria de Tecnologia da Informação;
- Gabinetes de Ministros;
- Assessorias de Plenário e Turmas;
- Secretaria de Administração e Finanças;
- Secretaria de Gestão de Pessoas;
- Secretaria de Controle Interno.

Os principais parceiros externos que colaboram ou participam ativamente na consecução dos objetivos da UJ e estão relacionados aos processos finalísticos, são:

- Presidência da República;
- Congresso Nacional;
- Ministério do Planejamento e Orçamento do Governo Federal;
- Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento;
- Secretaria do Tesouro Nacional;
- Imprensa Nacional;
- Serpro;
- Tribunal de Contas da União;
- Advocacia-Geral da União;
- Empresas contratadas.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1. O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1.1 Direcionamento Estratégico da Alta Administração

Durante o ano de 2012, o Supremo Tribunal Federal passou por duas transições da Alta Administração, caracterizando a troca de Presidência, e, tendo em apenas um ano três Presidentes. De janeiro à primeira quinzena de abril de 2012 o STF foi presidido pelo Ministro Cezar Peluso; da segunda quinzena de abril de 2012 à primeira quinzena de novembro de 2012, foi presidido pelo Ministro Ayres Britto; e, a partir da segunda quinzena de novembro de 2012, passou a ser presidido pelo Ministro Joaquim Barbosa.

A gestão do Ministro Cezar Peluso concebeu Plano de Diretrizes e Metas para o período de 2010 a 2012, extinguindo-se a partir de sua saída da Presidência. Na sucessão, o Ministro Ayres Britto assumiu o compromisso de manter a análise das diretrizes da gestão anterior, mas iniciou, com a participação da Vice-Presidência, um novo modelo, alinhando o STF ao que é solicitado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ a todos os Tribunais do país.

Este tópico discorrerá sobre os principais alinhamentos estratégicos propostos para o STF adequar-se ao modelo do CNJ, bem como apresentará a análise das decisões de continuidade, os indicadores levantados desde 2010 e a nova proposta de Planejamento Estratégico, retornando ao modelo do *Balanced Scorecard*, visando um melhor enquadramento entre objetivos, indicadores e metas institucionais.

Em resumo, o Plano de Diretrizes 2010-2012, implementado na gestão do Ministro Cezar Peluso foi totalmente esgotado, passando-se à construção do modelo do Planejamento Estratégico 2012-2014, que promoveu a integração e a transição entre os dois modelos, a partir da gestão do Ministro Ayres Britto e englobando a gestão do Ministro Joaquim Barbosa.

Esse Planejamento Estratégico 2012-2014, traz a essência do alinhamento estratégico com as competências constitucionais na Missão escrita pelo Ministro Celso de Mello, Decano da Suprema Corte Brasileira, conforme segue:

“Incumbe, ao Supremo Tribunal Federal, no desempenho de suas altas funções institucionais e como garantidor da intangibilidade da ordem constitucional, o grave compromisso – que lhe foi soberanamente delegado pela Assembleia Nacional Constituinte – de velar pela integridade dos direitos fundamentais, de repelir condutas governamentais abusivas, de conferir prevalência à essencial dignidade da pessoa humana, de fazer cumprir os pactos internacionais que protegem os grupos vulneráveis expostos a injustas perseguições e a práticas discriminatórias, de neutralizar qualquer ensaio de opressão estatal e de nulificar os excessos do Poder e os comportamentos desviantes de seus agentes e autoridades, que tanto deformam o significado democrático da própria Lei Fundamental da República”.

2.1.2 Novo Modelo de Planejamento Estratégico para o Ciclo 2012-2014

Para que o STF pudesse atingir seu objetivo, o novo modelo de Planejamento Estratégico foi elaborado por uma Comissão de Planejamento Estratégico e Indicadores, composta por representantes de todas as secretarias e assessorias do STF, e aprovado pela Portaria 246/2012, contemplando 10 (dez) objetivos estratégicos e 23 (vinte e três) indicadores estratégicos, desdobrados em metas de acompanhamento para 2012, 2013 e 2014. O ano de 2012 serviu de base de implementação do novo modelo e é alicerçado pela continuidade das diretrizes estratégicas iniciadas e válidas para os anos de 2010, 2011 e 2012.

O novo modelo do Planejamento Estratégico 2012/2014 inovou no sentido de indicar a obrigatoriedade de auditorias da Secretaria de Controle Interno do Supremo Tribunal Federal, após cada relatório gerado nas Reuniões de Alinhamento Estratégico, com periodicidade trimestral. O objetivo central foi o de manter o STF constantemente atrelado aos seus objetivos estratégicos e possibilitar à Secretaria de Controle Interno supervisionar a solução de continuidade necessária para que o Tribunal torne-se um modelo de referência em práticas de gestão para o Poder Judiciário Brasileiro.

Os objetivos, os indicadores e as metas do Planejamento Estratégico promovem um alinhamento entre seus processos de negócios e seus processos de apoio, gerando metas que visem a eficácia, a eficiência e a efetividade de suas ações.

A Visão de Futuro do Planejamento Estratégico 2012-2014 também responde diretamente às atribuições constitucionais, ao traduzir o futuro como um compromisso de:

“Assegurar a guarda da Constituição por meio da prestação jurisdicional célere, acessível, módica e efetiva”.

Além disso, as “Perspectivas e os Objetivos Estratégicos” do Planejamento Estratégico 2012-2014 foram divididos em quatro perspectivas: Sociedade, Institucional, Processos Internos, Pessoas e Estrutura, com desdobramentos temáticos e objetivos claros, conforme segue:

PERSPECTIVA SOCIEDADE:

Tema: Prestação Jurisdicional

Objetivo: Promover maior celeridade nos trâmites judiciais e administrativos

Tema: Transparência

Objetivo: Fortalecer a transparência institucional e facilitar o acesso às informações de caráter público.

PERSPECTIVA: Institucional

Tema: Articulação Institucional

Objetivo: Fortalecer e harmonizar as relações institucionais do STF no âmbito nacional e internacional.

PERSPECTIVA: Processos internos

Tema: Qualidade e Gestão

Objetivo: Aprimorar a gestão administrativa e financeira do Tribunal

Tema: Planejamento e Comunicação

Objetivo: Disseminar a cultura do planejamento e da visão estratégicos no Tribunal.

Objetivo: Aperfeiçoar a comunicação interna.

PERSPECTIVA: Pessoas e Estrutura

Tema: Aprendizado e Desenvolvimento

Objetivo: Aperfeiçoar a gestão de pessoas.

Objetivo: Aprimorar a proteção e assistência à saúde do servidor.

Objetivo: Promover a cultura de sustentabilidade e responsabilidade social.

Tema: Infraestrutura e Tecnologia

Objetivo: Aprimorar a qualidade dos serviços e dos produtos de TI

Em síntese, a Missão, a Visão e os Objetivos estratégicos para 2012-2014 estão plenamente vinculados às competências constitucionais e zelam por uma melhor prestação jurisdicional.

2.1.3 Vinculação do Planejamento Estratégico do STF com o Plano Plurianual (PPA)

O Supremo Tribunal Federal responde ao Programa de Governo constante do PPA de Gestão e Manutenção, não havendo Programa Temático para a instituição.

O Programa 0565 – Prestação Jurisdicional no Supremo Tribunal Federal obteve a dotação orçamentária e financeira inicial de R\$ 428.730.360,00 e final de R\$ 433.475.460,00.

As ações 20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União; 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados; 2011 – Auxílio-transporte aos Servidores e Empregados; 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados e 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais foram objeto de auditorias da Secretaria de Controle Interno, demonstrando a legalidade dos pagamentos efetuados; obtiveram suporte operacional da Secretaria da Tecnologia da Informação para o aprimoramento dos sistemas (softwares) referentes aos pagamentos de servidores ativos, inativos e pensionistas. Além disso, os macroprocessos de Pagamentos para Ativos, Inativos e Pensionistas foram objeto da ação estratégica de gestão por processos, participando do segundo ciclo de mapeamento de processos, analisando o processo de trabalho no momento atual e promovendo a análise e a elaboração de uma agenda de melhorias para os processos, visando aprimorá-los.

A ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes, foi objeto de auditorias da Secretaria de Controle Interno e, por meio do parecer dessa, houve a implementação de substanciais mudanças nas estratégias organizacionais, tais como: criação da Secretaria de Gestão do STF-Med; criação da Rede Brasília para redução dos custos e melhor atendimento aos servidores; mapeamento dos processos de trabalho da recém criada Secretaria como prioridade, tanto para aprimorá-los quanto para inová-los, tendo participado efetivamente do segundo ciclo de mapeamento do macroprocesso Credenciamento de Hospitais, Clínicas e Laboratórios dentro da ação estratégica de gestão por processos, observando o processo de trabalho no momento atual e promovendo a análise e a elaboração de uma agenda de melhorias para o processo.

A Seção de Odontologia do STF participou do Programa de Excelência em Gestão do STF e recebeu em novembro de 2012 o certificado nível prata. Além disso, no Planejamento Estratégico – Ciclo 2012-2014, a área de saúde responde pelo indicador *Índice de Absenteísmo por doença* que ficou abaixo da meta em 2012, ou seja, 2,44% de absenteísmo e a meta era de 3% ao ano, indicando o compromisso institucional com a prevenção à saúde do servidor, bem como apontando critérios objetivos e claros para licenças médicas e ausência em serviço.

A ação 2549 – Comunicação e Divulgação Institucional, foi objeto do segundo ciclo de mapeamento de processos, analisando o macroprocesso de *Comunicação Interna*, levantando o mapeamento do processo de trabalho e a agenda de melhorias para implementação, buscando um ganho efetivo na qualidade da comunicação dirigida aos servidores. Além disso, a ação recebeu tratamento diferenciado no Planejamento Estratégico – Ciclo 2012-2014, pois possui dois indicadores de efetividade, mensurando a qualidade da informação veiculada pela Rádio e TV Justiça, bem como a qualidade da informação ao público externo, por meio de indicadores de pesquisa de satisfação. No momento, os Planos de Ação para implementação das pesquisas estão em fase de elaboração e as primeiras pesquisas serão implementadas em 2013.

A ação 4091 – Capacitação de Recursos Humanos capacitou 3.125 servidores, superando a meta de 1.208 prevista na LOA, pois alguns servidores foram capacitados mais de uma vez. A instituição possui um compromisso estratégico em melhorar e aprimorar as competências de seus servidores, para tanto, no Planejamento Estratégico – Ciclo 2012-2014 foi incluído o indicador *Índice*

de *Competências Desenvolvidas* que melhor responde à necessidade de aprimoramento das competências internas. As primeiras ações visando à implementação do modelo de gestão por competências começaram a ser tomadas em 2012, mas terão efetivo resultado em 2013. Além disso, no *Índice de Bem-estar no trabalho*, elaborado com base na Pesquisa de Clima Organizacional, é possível verificar que a ação de capacitação promove o aumento do índice quanto às condições de trabalho analisadas nas perguntas e direcionadas para a capacitação, a liberação para cursos e o desenvolvimento de habilidades e competências do servidor na instituição, ou seja, as ações estratégicas são sentidas como positivas pelos servidores.

A ação 6359 – Apreciação e Julgamento de Causas no Supremo Tribunal Federal foi objeto de diversas ações estratégicas, como a inserção no Projeto de Gestão por Processos do macroprocesso de *Repercussão Geral* e de *Recebimento de Petições e Processos*, gerando o mapeamento dos macroprocessos, bem como as agendas de melhorias a serem implementadas, visando o aprimoramento contínuo das atividades relacionadas a esses. Estruturalmente também houve um esforço para melhorar as etapas organizacionais de gerenciamento dos processos de repercussão geral e de recursos à Presidência, com a criação dos respectivos núcleos. Além disso, a área de negócios do STF, ou de processos finalísticos, foi amplamente contemplada no Planejamento Estratégico – Ciclo 2012-2014, com os seguintes índices: *Índice de Congestionamento*, *Índice de Impacto da Repercussão Geral*, *Índice de Julgamentos de Controle Concentrado de Constitucionalidade* e *Índice de Trâmite Processual*, que, combinados visam à redução do acervo, do tempo médio do processo jurisdicional, bem como do melhor atendimento ao jurisdicionado.

A ação 1C15 – Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional no STF (E-JUS), foi a que mais sofreu com as trocas de gestão em 2012, pois, por envolver recursos vultosos, houve a necessidade de uma maior análise da equipe técnica, que promoveu a ação estratégica de alinhamento do cronograma de aquisições de TI ao cronograma institucional. Ainda assim, a área de TI possibilitou a implantação de pequenos módulos do sistema, visando ao aumento da agilidade na prestação jurisdicional, como, por exemplo, a possibilidade de remessa de processos por meio virtual pelos tribunais que aderirem ao termo de cooperação e implantarem o módulo de transferência do STF em suas unidades, gerando assim economia no envio de recursos e sua respectiva digitalização.

No tocante as ações 11CD – Recuperação e Modernização das Instalações do STF; 12QL – Ampliação da Garagem do Edifício Anexo II do STF e 12QM – Construção da Sede da TV e Rádio Justiça, não foram plenamente executadas em decorrência da necessidade de aprovação de projeto ou de apoio de órgãos da Administração Pública, portanto, tais ações, dada a interferência de terceiros, não foram objeto de ações estratégicas específicas, nem de controle de tempo-obra, nem de meta prevista-realizada.

2.2. ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS

Além do mapeamento dos macroprocessos, que culminou no estabelecimento de diversos planos de melhoria para os processos de trabalho, o Tribunal adotou plano de ações estratégicas para o atingimento dos objetivos, assim detalhado:

Tema: Prestação Jurisdicional

Objetivo: Promover maior celeridade nos trâmites judiciais e administrativos

1. Implementação de um modelo diferenciado de estatísticas processuais, possibilitando maior análise de tempo de tramitação e estoque contingenciado de processos, bem como o impacto de casos de indicativo de repercussão geral no Poder Judiciário, implementando um sistema de coleta de dados com os tribunais que serviram de subsídios aos Ministros relatores
2. Implementação do modelo de Planejamentos Estratégicos em Gabinetes de Ministros, utilizando o alinhamento com o Planejamento Estratégico 2012-2014 como referência, promovendo o alinhamento das metas internas dos Gabinetes com o que a instituição elegeu como objetivo central.

Tema: Transparência

Objetivo: Fortalecer a transparência institucional e facilitar o acesso às informações de caráter público.

1. Implementação do link exclusivo da Lei de Acesso à Informação, centralizando informações do link “Transparência” e demais necessidades normativas, além disso, a Central do Cidadão passou a responder pelo alinhamento institucional à Lei de Acesso à Informação.
2. Implementação do link de acesso às estatísticas processuais por relator, ou seja, a sociedade consegue visualizar o quantitativo de processos por Gabinete de Ministro.

PERSPECTIVA: Institucional

Tema: Articulação Institucional

Objetivo: Fortalecer e harmonizar as relações institucionais do STF no âmbito nacional e internacional.

1. Assinatura de Termos de Cooperação com os Tribunais de Justiça, Tribunais Federais e Tribunais Superiores para a implementação de um modelo ágil de transferência de dados e de compartilhamento para o Processo Judicial Eletrônico.

PERSPECTIVA: Processos internos

Tema: Qualidade e Gestão

Objetivo: Aprimorar a gestão administrativa e financeira do Tribunal

1. Implementação do novo modelo de Planejamento Estratégico 2012-2013.
2. Implementação do Projeto de Gestão por Processos Institucional.
3. Análise e elaboração da Metodologia de Processos de Trabalho do STF.
4. Análise e elaboração da Metodologia de Projetos do STF.
5. Proposta inicial de normatização diferenciada na área de Governança de TI.

Tema: Planejamento e Comunicação

Objetivo: Disseminar a cultura do planejamento e da visão estratégicos no Tribunal.

1. O Planejamento Estratégico 2012-2014 foi realizado por meio de uma Comissão de Planejamento, composta por servidores, o material foi amplamente divulgado pela Comunicação Interna e inserido na página da Gestão Estratégica do STF.

Objetivo: Aperfeiçoar a comunicação interna.

1. A área de comunicação investiu na capacitação de servidores para elaboração de um Plano de Comunicação Interna que se consolidará em 2013.

PERSPECTIVA: Pessoas e Estrutura

Tema: Aprendizado e Desenvolvimento

Objetivo: Aperfeiçoar a gestão de pessoas.

1. A Pesquisa de Clima Organizacional passou a ser realizada a cada dois anos (2011 e 2013) e faz parte dos indicadores institucionais para acompanhamento das ações estratégicas e do grau de satisfação dos servidores à implementação de novas ações.
2. Investimento orçamentário de quase a integralidade da ação orçamentária em capacitação de pessoal.
3. Implementação de um projeto piloto de Levantamento de Necessidade de Capacitação, buscando investir no aprimoramento do capital humano.

Objetivo: Aprimorar a proteção e assistência à saúde do servidor.

1. Criação da estrutura da Secretaria de Gestão do STF-Med
2. Criação e Implementação da Rede Brasília que reduz custos para servidores e para o Tribunal.

Objetivo: Promover a cultura de sustentabilidade e responsabilidade social.

1. Além do STF contar com área própria para análise de ações sobre o tema, ainda é possível melhorar a implementação de políticas diferenciadas de sustentabilidade e responsabilidade social, motivo pelo qual um dos itens do Programa de Excelência em Gestão do STF é que a área desenvolva um portfólio de ações de sustentabilidade e responsabilidade social, atreladas as atividades do Planejamento Estratégico 2012-2014.

Tema: Infraestrutura e Tecnologia

Objetivo: Aprimorar a qualidade dos serviços e dos produtos de TI

1. Investimento em capacitação técnica de alta qualidade para os servidores lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação.
2. Análise e implementação de um novo modelo de aquisições para a área de TI, atrelado com o modelo de Governança de TI.

2.3. EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

As ações planejadas para 2012, bem como o resultado dos indicadores do Plano de Diretrizes 2010-2012 combinado com o novo Planejamento Estratégico 2012-2014, indicam o compromisso do STF com a redução do tempo de tramitação dos processos e do contingenciamento de ações. Para tanto, indicadores estratégicos operacionais deram sustentação aos indicadores relacionados a negócios.

Outro ponto fundamental foi a organização institucional para o julgamento da AP 470, cujo impacto social e em temas relevantes do Direito Penal, demonstram o compromisso estratégico do STF na resposta efetiva à sociedade.

Apesar dos esforços concentrados, o tempo de julgamento da AP 470 excedeu aquilo que esperado e planejado anteriormente, diante da intensidade dos debates, o que resultou no não atingimento de metas relacionadas à quantidade de julgamentos de ações de controle concentrado e de temas de repercussão.

Contudo, a Administração envidou esforços para a redução do tempo de vida médio do acervo, algo fundamental para o STF no Plano de Diretrizes 2010-2012, e começou a obter êxito nessa empreitada. Além disso, identificou a necessidade de maior alinhamento entre os macroprocessos de negócios e os macroprocessos de suporte ou apoio, apontando a necessidade de fortalecimento de projetos específicos para Gestão por Processos, bem como a revitalização de um modelo de Planejamento Estratégico focado na metodologia do *Balanced Scorecard*.

2.4. INDICADORES DA GESTÃO

Como já citado anteriormente, em 2012 foi escolhido o redirecionamento do STF quanto ao Planejamento Estratégico para o Ciclo 2012-2014, sendo aprovado em agosto de 2012 um novo modelo focado no *Balanced Scorecard*, contudo, a gestão escolheu manter até o final do ano o Plano de Diretrizes implementado em 2010, com ciclo até 2012.

Os indicadores constituem parâmetros de quantificação e avaliação do desempenho dos processos de trabalho. Sua medição tem por finalidades conferir transparência às atividades do Tribunal e possibilitar a identificação de oportunidades de melhoria do desempenho futuro.

O trabalho partiu de uma avaliação crítica dos indicadores de desempenho informados no Relatório de Gestão relativo ao exercício de 2011 e propõe seu aprimoramento em termos de utilidade e mensurabilidade, de forma a evidenciar aspectos relacionados à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade das ações desempenhadas pela Corte. Esta primeira parte trata dos indicadores do Plano de Diretrizes 2010/2012.

2.4.1 Indicadores relativos à prestação jurisdicional e à atuação institucional

Os indicadores de desempenho institucional referentes às perspectivas de prestação jurisdicional adotados no Relatório de Gestão relativo ao exercício de 2011 abrangeram os temas Recorribilidade, Movimentação processual e Repercussão Geral.

2.4.1.1 Tema Recorribilidade

Entende-se que o indicador “Índice de redução da interposição de Agravos Regimentais em decisões do Presidente em Agravos de Instrumento e Recursos Extraordinários não distribuídos” perdeu sua representatividade em razão do advento da Lei nº 12.322/2010, que alterou a natureza do agravo de instrumento, e da consolidação do instituto da repercussão geral. Assim, propõe-se a adoção de índice de recorribilidade abrangente de todos os órgãos julgadores do Tribunal e a eliminação da meta associada, tendo em vista que a recorribilidade decorre de fatores extrínsecos à atividade da Corte. É importante observar que a inexistência de meta associada não retira a utilidade do indicador, que é importante referencial para a tomada de decisão.

2.4.1.1.1 Índice de Recorribilidade Interna

Descrição: Demonstra a quantidade de recursos internos interpostos das decisões do STF no ano base.

Tipo: Eficácia

Responsável: Assessoria de Gestão Estratégica

Periodicidade: Anual

Meta: Não há

Fórmula:

$$IRI = \left(\frac{RI}{TD} \right) \times 100$$

Variáveis:

IRI: Índice de Recorribilidade Interna

RI: Número de recursos internos interpostos das decisões do STF no ano base

TD: Total de decisões proferidas pelo STF no ano base, abrangidas as decisões irrecorríveis

Utilidade: a interposição de recursos é ato processual privativo das partes que amplia o esforço aplicado a cada processo. O índice de recorribilidade das decisões do Tribunal merece acompanhamento porque evidencia, mais que a qualidade das decisões, o quanto as partes desejam vê-las reapreciadas. Não pode ser tomado, no entanto, como um indicador do desempenho da Corte, porque a recorribilidade é determinada por inúmeros fatores, muitos dos quais estão fora do controle do Tribunal.

Dessa forma, sua utilidade concentra-se em subsidiar a tomada de decisão quanto à adoção de medidas voltadas à redução da recorribilidade – como a propositura de alterações regimentais e mesmo legislativas –, à solução de questões processuais que possam levar a episódios de multiplicação de recursos, e quanto à alocação de recursos materiais e humanos às atividades relacionadas ao processamento e julgamento dos recursos internos.

Mensurabilidade: o indicador proposto é auditável, pois permite a órgãos externos e à sociedade a conferência e ratificação de seus dados. Trata-se também de um indicador econômico, pois todas as variáveis que o compõem são facilmente obtidas por meio do Portal de Informações Gerenciais do STF. O cálculo não é complexo e pode ser realizado por terceiros de maneira simples.

Resultados aferidos:

	RI	TD	IRI
2008	19.059	159.514	11,94%
2009	17.181	128.637	13,35%
2010	14.406	109.539	13,15%
2011	19.933	102.169	13,63%
2012	13.170	104.188	14,62%

Análise crítica do indicador

O indicador avalia a quantidade de recursos interpostos das decisões proferidas pelo Tribunal no ano base, independente da natureza da decisão (recorrível ou irrecurível). Essa ressalva é relevante, pois as partes interpõem recursos de decisões irrecuríveis e, mesmo nesses casos, o Tribunal deve oferecer uma resposta jurisdicional. Embora alguns Tribunais utilizem indicador que tem como parâmetro apenas as decisões recorríveis, entende-se que os resultados perderiam em representatividade, pois se desprezaria um número considerável de recursos que, ainda que incabíveis, demandam esforço do Tribunal.

Uma característica especial desse indicador é a impossibilidade de atribuição de metas para o Tribunal. Como a interposição recursal é exercida pela parte interessada, o Tribunal não pode se comprometer com a redução de uma atividade que está fora de seu controle.

Análise dos resultados

Em 2012 houve um pequeno aumento para 14,62% contra 13,63% de 2011, contudo, o número pode ser explicado pelo aumento dos graus de análise de recursos e pela ocorrência de três presidentes em um único ano, o que sempre indica a possível mudança de entendimento do próximo a assumir, forçando o comportamento dos advogados na interposição de novos recursos para aguardar a nova presidência e um eventual novo posicionamento.

2.4.1.2 Tema: Movimentação processual

Propõe-se, aqui, alteração na nomenclatura do “Índice de processos baixados” para que se adote a mesma denominação utilizada pelo Conselho Nacional de Justiça e pela quase totalidade dos Tribunais (Índice de atendimento à demanda). Propõe-se, outrossim, a adoção do Índice de Congestionamento, que complementa a análise da eficiência na movimentação processual.

2.4.1.2.1 Índice de Atendimento à Demanda

Descrição: Apresenta o percentual de processos baixados no período em relação ao total de processos recebidos no período.

Tipo: Eficiência

Responsável: Assessoria de Gestão Estratégica

Periodicidade: Anual

Meta: Manter o índice de 105% de atendimento à demanda até 2012.

Fórmula:

$$IAD = \left(\frac{PB}{PR} \right) * 100$$

Variáveis:

IAD: Índice de Atendimento à Demanda

PB: Processos baixados (processos de todas as classes finalizados e remetidos ao arquivo do STF ou à origem)

PR: Processos recebidos (processos de todas as classes recebidos durante o ano base)

Utilidade: o indicador demonstra a capacidade de atendimento à demanda pelo Tribunal do ponto de vista quantitativo. Sua medição e análise são úteis para que o Tribunal verifique se a relação entre o esforço empreendido e a demanda apresentada está, no mínimo, equilibrada, e para que, caso a demanda volte a superar a capacidade de julgamento, como ocorreu na primeira metade da década de 2000, essa verificação se dê rapidamente e possam, assim, ser identificadas as causas e propostas medidas de contingência. A meta imposta somente poderá superar 100% se o Índice de congestionamento for maior que 0.

Mensurabilidade: o indicador proposto é auditável, pois permite a órgãos externos e à sociedade a conferência e ratificação de seus dados. Trata-se também de um indicador econômico, pois todas as variáveis que o compõem são facilmente obtidas por meio do Portal de Informações Gerenciais do STF. O cálculo não é complexo e pode ser realizado por terceiros de maneira simples.

Resultados aferidos

	<i>Pb</i>	<i>Pr</i>	<i>IAD</i>
2008	114.086	100.895	113%
2009	100.816	82.221	122,6%
2010	85.047	74.708	114%
2011	86.237	63.427	136%
2012	73.860	73.464	100,53%

2.4.1.2.2 Índice de Congestionamento

Descrição: Índice que mede a produtividade do Tribunal em relação à carga de trabalho total, que compreende não só os processos recebidos, mas também aqueles que tramitavam no início do período (acervo inicial).

Tipo: Eficiência

Responsável: Assessoria de Gestão Estratégica

Periodicidade: Anual

Meta: Atingir índice de congestionamento de 30% até 2012.

Fórmula:

$$IC = \left[1 - \frac{Pb}{ACI + Pr} \right] * 100$$

Variáveis:

IC: Índice de Congestionamento

Pb: processos baixados (processos de todas as classes finalizados e remetidos ao arquivo do STF ou à origem)

ACI: Acervo inicial (número total de processos, abrangendo todas as classes, em trâmite no início do ano base, o que significa que o número a ser colhido é o de encerramento do ano anterior)

Pr: Processos recebidos (processos de todas as classes recebidos durante o ano base)

Utilidade: esse indicador complementa o Índice de Atendimento à Demanda porque não avalia o desempenho do Tribunal somente em relação à demanda apresentada, mas em relação à carga de trabalho total do período. Esse indicador presume a existência de um passivo – que é produto da incapacidade do Tribunal de, em exercícios anteriores, atender plenamente a demanda – que se deseja reduzir ou eliminar. Sua utilidade está em demonstrar se a atuação do Tribunal é capaz não somente de atender à demanda, mas também de reduzir o passivo acumulado ao longo dos anos.

Mensurabilidade: o indicador proposto é auditável, pois permite a órgãos externos e à sociedade a conferência e ratificação de seus dados. Trata-se também de um indicador econômico, pois todas as variáveis que o compõem são facilmente obtidas por meio do Portal de Informações Gerenciais do STF. O cálculo não é complexo e pode ser realizado por terceiros de maneira simples.

Resultados aferidos

	<i>Pb</i>	<i>ACI</i>	<i>Pr</i>	<i>ACI+Pr</i>	$[1 - (Pb / (ACI + Pr))] \times 100$
2008	114.086	129.623	100.895	230.518	49,5%
2009	100.816	112.080	82.221	194.301	51,9%
2010	85.047	100.634	74.708	175.432	48,5%
2011	86.327	90.295	63.427	153.722	56,16%
2012	73.860	67.395	73.464	140.859	52,44%

Análise crítica dos indicadores relativos ao acervo:

O índice de atendimento à demanda contextualiza a função jurisdicional porque a confronta com a necessidade do jurisdicionado acionar a última instância do país.

O indicador é importante porque houve, no passado, períodos em que, por conta de um crescimento excessivo da demanda ou da baixa produtividade da Corte, o índice de atendimento à demanda foi negativo, ou seja, o estoque de processos acrescido pelo fluxo de entrada de processos durante o ano, reduzindo o fluxo de saída de processos tinha como resultado o constante aumento do estoque para o próximo ano, caracterizado pelo indicador ACI, que, como é possível identificar, vem se reduzindo desde 2008. Assim, a evolução desses dados deve ser acompanhada para que se possa evitar o acúmulo excessivo de processos, mas também combiná-lo com a necessidade dos tribunais de julgamento de casos referentes ao instituto de repercussão geral.

O índice de congestionamento, por sua vez, complementa a análise da movimentação processual, pois confronta a capacidade de trabalho do Tribunal não só com a demanda atual, mas também com o resíduo correspondente à demanda não atendida no passado.

O nível ideal da taxa de congestionamento somente poderá ser estabelecido com o acompanhamento sistemático desses indicadores e das tendências verificadas nos ambientes interno e externo. É possível, no entanto, afirmar, desde logo, que essa taxa jamais se igualará a 0. É que isso exigiria, pela periodicidade anual do indicador, que, no último dia do exercício, o Tribunal não tivesse processos em tramitação, e essa é uma situação impossível por duas razões:

O Tribunal recebe processos em todos os dias do ano, do primeiro ao último; e

Existem processos que, por sua complexidade, não podem ser julgados e finalizados em menos de um ano.

Dessa forma, mesmo que se atinja um nível máximo de eficiência, sempre haverá uma taxa natural de congestionamento, que não decorre de uma baixa produtividade, mas do fato de se tratar de um indicador de curto prazo.

É importante ressaltar que esses indicadores não analisam a atividade jurisdicional do ponto de vista qualitativo. Eles não são capazes, portanto, de demonstrar a) se as expectativas sociais foram efetivamente atendidas; nem b) se os feitos apresentados no período foram efetivamente julgados.

Demonstram, tão somente, se o ritmo da atividade do Tribunal tem sido suficiente para atender a demanda apresentada no período e a demanda não atendida em exercícios anteriores.

Análise crítica dos resultados

O STF tem experimentado, nos últimos anos, redução acentuada no número de processos recebidos, principalmente de classes recursais, em oposição à tendência de aumento da litigiosidade verificada no restante do Judiciário. Isso se deve, principalmente, aos mecanismos de gerenciamento de recursos múltiplos introduzidos pela repercussão geral.

Percebe-se uma redução no número de processos baixados e que essa redução não foi proporcional à redução no recebimento, o que permitiu à Corte, por 5 anos seguidos, superar a demanda anual e reduzir o acervo. O melhor resultado do período foi o exercício de 2011, em que a finalização de processos superou em 36% a demanda, sendo que em 2012, mesmo com o peso do julgamento da AP 470, ainda assim foi possível reduzir o acervo em 0,53%, quantidade pequena, mas que representa o compromisso do STF na redução gradativa das causas sob sua responsabilidade.

É importante observar, por fim, que, para que o Tribunal se aproxime cada vez mais da taxa natural de congestionamento, que haja um maior aporte de capacitação junto aos gabinetes dos Ministros, pois, a taxa de congestionamento está próxima ao seu limite, em virtude do estoque tratar-se, quase que em sua maioria, de casos de maior complexidade, o que exige dos servidores uma maior especialização em temas antes não aventados, diante do julgamento de casos similares e em lotes, o que já praticamente inexiste no STF.

2.4.1.3 Tema: Repercussão Geral

2.4.1.3.1 Índice de impacto da repercussão geral

Descrição: Demonstra o impacto médio produzido pelas decisões definitivas de repercussão geral em relação aos processos sobrestados na origem em razão do art. 543-B, § 1º, do CPC.

Tipo: Eficiência

Responsável: Assessoria de Gestão Estratégica

Periodicidade: Anual

Meta: Não há

Fórmula:

$$IRG = \left(\frac{Imp}{Def} \right)$$

Variáveis:

IRG: Índice de impacto da repercussão geral em relação aos processos sobrestados na origem

Imp: Quantidade de processos impactados nos Tribunais de origem por causa das decisões definitivas de repercussão geral. Estão abrangidos os processos atingidos pelos julgamentos de mérito dos temas com repercussão geral reconhecida, assim como pelos julgamentos que não reconheceram a existência de repercussão geral ocorridos no período.

Def: Número de decisões definitivas de repercussão geral proferidas pelo STF no período.

Utilidade: o indicador calcula o impacto gerado pelos julgamentos da repercussão geral e auxilia, dessa forma, a tomada de decisões em relação ao gerenciamento da pauta de julgamentos, através da identificação e priorização das demandas, promovendo maior eficiência na atividade jurisdicional.

Mensurabilidade: das duas variáveis que compõem o indicador, uma é produzida pelo STF e outra pelos Tribunais que encaminham recursos ao STF. Assim, tem-se que a mensurabilidade do indicador decorre diretamente da capacidade de coleta e sistematização dos dados pelos Tribunais de origem. No ano de 2012 foi inserido o sistema de coleta de dados junto aos Tribunais, por meio do Fórum da Repercussão Geral, no qual cada tribunal dispunha de uma tabela de temas da repercussão geral, com os números dos recursos extraordinários, e, com isso preenchem o dado do quantitativo de processos sobrestados, além disso, o sistema interno do STF possibilita a análise de quantos processos serão impactados dentre os que ainda tramitam na corte e os que foram efetivamente devolvidos pelo STF aos Tribunais de origem. A nova sistemática demonstrou-se eficiente na coleta de dados e deu a dimensão do impacto dessas causas dentro do Poder Judiciário.

Contudo, verificou-se que a fórmula analisada pelo Plano de Diretrizes 2010/2012 não atende ao que se pretende mensurar, conforme demonstramos abaixo.

Resultados aferidos:

	<i>Imp</i>	<i>Def</i>	<i>IRG</i>
<i>2011</i>	<i>98.796</i>	<i>77</i>	<i>1.283</i>
<i>2012</i>	<i>486.313</i>	<i>11</i>	<i>44.210</i>

Análise crítica do indicador

O indicador não consegue explicar o impacto real de cada julgamento nos Tribunais de origem. No caso de 2012, os 11 julgamentos de mérito da repercussão geral indicam a redução de 10.379 processos sobrestados ou impactados nos tribunais. O sobrestamento e o impacto totalizavam 496.692 e reduzindo 10.379 processos, o sobrestamento e o impacto passaram a ser de 486.313, ou seja, uma redução de 2,09% de processos paralisados no Poder Judiciário.

Os dados iniciais demonstram a necessidade de uma mudança estratégica no STF, com maior ênfase nos julgamentos de casos de mérito de repercussão geral no Plenário, possibilitando a redução do contingenciamento nos tribunais de origem e tornando o Poder Judiciário mais célere.

Análise crítica dos resultados

O indicador precisa ser revisto e já o foi para o Planejamento Estratégico 2012-2014, com o intuito de retratar melhor a situação do Poder Judiciário frente ao instituto de repercussão geral, ainda não plenamente implementado em todo o país, no que tange a quantitativo de processos decididos e reduzidos dentro do sistema.

Esse cenário demonstra a importância de continuar o diálogo com os Tribunais e de apoiá-los no aprimoramento e institucionalização das atividades, bem como do acerto da rota em 2012, com a disponibilização de um espaço de contato do STF com os tribunais, o Núcleo de Apoio à Repercussão Geral, bem como da institucionalização, via CNJ, do Núcleo de Repercussão Geral dos Tribunais.

2.4.1.3.2 Índice de eficiência da repercussão geral

Descrição: Demonstra a relação entre os processos impactados por decisões definitivas de repercussão geral em relação à quantidade de processos devolvidos à origem pelo STF para aplicação do art. 543-B, § 1º, do CPC.

Tipo: Eficiência

Responsável: Assessoria de Gestão Estratégica

Periodicidade: Anual

Meta: Atingir o índice de 200% na relação impactados/devolvidos.

Fórmula:

$$IERG = \left(\frac{Imp}{Dev} \right) \times 100$$

Variáveis:

IERG: Índice de impacto da repercussão geral em relação aos processos devolvidos pelo STF

Imp: Quantidade de processos impactados nos Tribunais de origem por causa dos julgamentos de repercussão geral. Estão abrangidos os processos atingidos pelos julgamentos de mérito dos temas com repercussão geral reconhecida, assim como pelos julgamentos que não reconheceram a existência de repercussão geral.

Dev: Número de processos devolvidos pelo STF para aplicação do art. 543-B, § 1º, do CPC.

Utilidade: o indicador calcula o impacto gerado pelos julgamentos da repercussão geral a partir da relação entre os o número de processos impactados e os processos devolvidos pelo STF. Sua utilidade está em demonstrar se a adoção do instituto tem tornado mais eficiente o gerenciamento de recursos múltiplos.

Mensurabilidade: das duas variáveis que compõem o indicador, uma é produzida pelo STF e outra pelos Tribunais que encaminham recursos ao STF. Assim, tem-se que a mensurabilidade do indicador decorre diretamente da capacidade de coleta e sistematização dos dados pelos Tribunais de origem.

Resultados aferidos:

	<i>Imp</i>	<i>Dev</i>	<i>IRG</i>
2011	98.796	29.374	336,33%
2012	10.379	23.196	123,49%

Análise crítica do indicador

O indicador não consegue explicar o impacto real de cada julgamento nos Tribunais de origem. No caso de 2012, os 11 julgamentos de mérito da repercussão geral indicam a redução de 10.379 processos sobrestados ou impactados nos tribunais. O sobrestamento e o impacto totalizavam 496.692 e reduzindo 10.379 processos, o sobrestamento e o impacto passaram a ser de 486.313, ou seja, uma redução de 2,09% de processos paralisados no Poder Judiciário. O dado que aponta que a devolução foi superior ao número de processos impactados não representa a relevância do sistema para o Poder Judiciário, apenas indica que o STF devolveu os casos para que aguardem julgamento em seus tribunais de origem.

Os dados iniciais demonstram a necessidade de uma mudança estratégica no STF, com maior ênfase nos julgamentos de casos de mérito de repercussão geral no Plenário, possibilitando a redução do contingenciamento nos tribunais de origem e tornando o Poder Judiciário mais célere.

O indicador simplesmente aponta para o quantitativo de processos devolvidos, o que chamamos de impacto, pelo STF, só que tais processos permanecem parados no Poder Judiciário. O grande impacto, a nosso ver, é o efeito da redução de processos frente ao contingenciamento relacionado aos casos que aguardam julgamento do mérito da repercussão geral.

Análise crítica dos resultados

Diversamente do que acontecia na sistemática anterior, em que os recursos eram gerenciados pelo Tribunal de origem somente até o momento da remessa ao STF, a repercussão geral demanda que o gerenciamento de todos recursos extraordinários, estejam eles no STF ou no Tribunal de origem, seja feita de forma compartilhada.

O STF ainda destina parte considerável de seus recursos ao gerenciamento dos recursos múltiplos, que são analisados e recebem decisão de devolução: em 2012, as 23.196 decisões de devolução representaram 32,13% do total de 72.185 decisões finais proferidas em recursos.

Por outro lado, pela decisão definitiva de apenas 11 temas foi possível pôr termo a 10.379 recursos que estavam sobrestados ou impactados nos Tribunais consultados.

Contudo, o resultado ainda parece pequeno diante do contingenciamento efetivo apresentado pelos levantamentos dos Tribunais consultados.

2.4.1.4 Tema: Controle de Constitucionalidade

2.4.1.4.1 Índice de julgamentos de controle concentrado de constitucionalidade

Descrição: mede a relação entre o número de julgamentos em classes de controle concentrado de constitucionalidade realizados pelo Plenário e o total de julgamentos proferidos pelo Plenário

Tipo: Eficácia

Responsável: Assessoria de Gestão Estratégica

Periodicidade: Anual

Meta: Alcançar o índice de 10% de julgamentos em sede de controle concentrado de constitucionalidade até 2012.

Fórmula:

$$IJC = \frac{JC}{JPl} \times 100$$

Variáveis:

IJC: Índice de julgamentos em classes de controle concentrado de constitucionalidade pelo Plenário

JC: julgamentos em classes de controle concentrado de constitucionalidade ocorridos no Plenário (inclui todas as espécies de decisão – finais, liminares, em recurso interno)

JPl: total de decisões do Plenário excluídos os recursos internos em classes recursais levados pelo Ministro Presidente.

Utilidade: o indicador proposto é útil e eficiente para demonstrar a participação dos julgamentos em classes de controle concentrado de constitucionalidade (ADI, ADC, ADO, ADPF) na produtividade total do Plenário. O julgamento do controle concentrado de constitucionalidade é função exclusiva do STF e seus julgamentos possuem eficácia sobre toda a sociedade (e não somente em relação às partes, como ocorre em regra), porque são importante mecanismo de preservação da segurança jurídica.

Mensurabilidade: o indicador proposto é auditável, pois permite a órgãos externos e à sociedade a conferência e ratificação de seus dados. Trata-se também de um indicador econômico,

pois todas as variáveis que o compõem são facilmente obtidas por meio do Portal de Informações Gerenciais do STF. O cálculo não é complexo e pode ser realizado por terceiros de maneira simples.

Resultados aferidos:

	<i>JC</i>	<i>JPI</i>	<i>IJC</i>
<i>2012</i>	38	236	16,10%
<i>2011</i>	115	1.010	11,39%
<i>2010</i>	91	885	10,28%
<i>2009</i>	64	662	9,67%
<i>2008</i>	82	950	8,63%

Análise crítica do indicador:

Os julgamentos em controle concentrado de constitucionalidade são importantes porque, por sua natureza abstrata, produzem impactos sobre toda a sociedade. A competência constitucional do STF, no entanto, prevê também outras classes processuais, de forma que a meta atribuída a esse indicador deve observar uma adequada proporcionalidade entre os julgamentos em controle concentrado de constitucionalidade e os demais julgamentos.

Análise crítica dos resultados:

Os resultados apresentados demonstram a priorização dos julgamentos de controle concentrado de constitucionalidade no primeiro semestre, contudo, também apontam para o efeito do julgamento da AP 470 que tomou todo o segundo semestre, não permitindo novos julgamentos de controle concentrado naquela período.

2.4.1.4.2 Índice de matérias veiculadas na mídia

Descrição: Demonstram o número de visualizações dos vídeos e notícias em relação à quantidade de matérias veiculadas no Portal do STF e aos vídeos disponibilizados pela TV Justiça no Youtube.

Tipo: Comunicação

Responsável: Secretaria de Comunicação Social

Periodicidade: Anual

Meta: Não há

Fórmula:

$INV = \frac{ANP}{NDP}$	$IVV = \frac{VTV}{TVD}$
-------------------------	-------------------------

Variáveis:

INV: Índice de notícias veiculadas no Portal

IVV: Índice de vídeos veiculados no canal do Youtube

ANP: Total de acessos às notícias do Portal

NDP: Número de notícias disponibilizadas no Portal

VTV: Total de visualizações dos vídeos do canal do Youtube

TVD: Total de vídeos disponibilizados no canal do Youtube

Utilidade: o indicador mede os acessos ao conteúdo disponibilizado pelo STF nos meios que permitem essa contagem – Portal e canal do Youtube. A separação entre as notícias veiculadas no Portal do STF e os vídeos disponibilizados no canal do Youtube é importante para evidenciar o peso e a eficiência de cada meio na comunicação com a sociedade e, assim, apoiar a tomada de decisão quanto ao conteúdo produzido.

Mensurabilidade: a medição do número de notícias disponibilizadas não é complexa, pois a Secretaria de Comunicação registra e analisa os dados acima citados.

Resultados aferidos:

	<i>INVV</i> <i>2011</i>	<i>INVV</i> <i>2012</i>	Porcentagem aferida
<i>Total</i>	9.820.000	9.324.407	
	2.936	2.644	
	3.344,69	3.526,63	5,44% de aumento quanto a 2011

	<i>IVV</i> <i>2011</i>	<i>IVV</i> <i>2012</i>	Porcentagem aferida
<i>Total</i>	6.169.434	7.772.111	
	686	527	
	8.993,34	14.747,84	63,99% de aumento quanto a 2011

Análise crítica do indicador:

A Secretaria de Controle Interno entendeu que o indicador era inadequado, pois as visualizações se concentrariam em temas de maior repercussão social e jurídica. A Secretaria de Comunicação Social, entretanto, manifestou-se pela manutenção do indicador e para o Planejamento Estratégico Ciclo 2012-2014 houve alteração no indicador, ainda em fase de plano de ação, para possibilitar a mensuração da efetividade da ação da área de comunicação social do STF.

O indicador está sendo apresentado porque, ainda que seu resultado não proporcione uma visão precisa do impacto das notícias e vídeos veiculados, entende-se que sua exclusão não seria adequada. Propõe-se, para os próximos exercícios, que o STF passe a adotar metas e que seja acrescido, ao cálculo do indicador, o desvio-padrão, que aumentaria sua utilidade para a tomada de decisão.

Análise crítica dos resultados:

Tendo por base os pressupostos da publicidade, da transparência e do compromisso com a formação de cidadania, vê-se que o conteúdo produzido interessa, em termos absolutos, a uma quantidade considerável de usuários.

O julgamento da AP 470 também representou um maior interesse da sociedade nas matérias veiculadas e nos vídeos postados pelo STF, como forma de garantir a plena visibilidade e a transparência nos atos jurisdicionais.

2.4.2 Indicadores relativos à gestão administrativa

Os indicadores de desempenho institucional de cunho administrativo adotados no Relatório de Gestão 2010 compreendem os temas Capacitação, Contratações e Tecnologia da Informação.

2.4.2.1 Tema: Capacitação

2.4.2.1.1 Índice de Desenvolvimento de Competências

Descrição: Mede a quantidade média de horas de capacitação realizadas por servidores ativos do STF no período e o seu desvio-padrão.

Tipo: Eficiência

Responsável: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal.

Periodicidade: Anual

Meta: Atingir 40 horas de capacitação por servidor ativo no período, com desvio-padrão de no máximo 75% do valor médio.

Fórmula:

$$MC = \left(\frac{HC}{SA} \right)$$
$$DP = \sqrt{\frac{1}{(SA - 1)} \sum_{i=1}^{SA} [(OCI - MC)^2]}$$

Variáveis:

MC: Média de horas de capacitação por servidor;

HC: Total de horas de capacitação realizadas;

DP: Desvio-padrão da média de horas de capacitação;

OCI: Horas de capacitação realizadas pelo servidor i;

SA: Servidores ativos no período (ao final do mês de dezembro do período);

i: Índice.

Utilidade: Visa analisar a carga média de treinamento realizada pelos servidores do STF no período, independentemente da natureza da capacitação (gerencial ou técnica), bem como o desvio-padrão deste índice, que indica o quanto varia, em média, o total de horas de capacitação realizadas por servidor. Permite identificar se a carga horária de capacitação de servidores está condizente com a meta do órgão e se os servidores estão realizando uma quantidade equânime de horas de treinamento, bem como orientar as ações de capacitação de forma a homogeneizar a distribuição de carga horária entre os servidores do tribunal.

Mensurabilidade: Baixa complexidade de cálculo, auditável e baixo custo de mensuração, bastando consolidar os registros de cursos averbados no sistema de controle de capacitações do STF.

Resultado aferidos:

	Média	Desvio-Padrão	Desvio-Padrão em relação à média
Horas / Servidor Ativo - 2010	46,97	± 51,62	110,36%
Horas / Servidor Ativo - 2011	31,17	± 36,34	116,56%
Horas / Servidor Ativo - 2012	41,19	± 38,77	112,44%

2.4.2.1.2 Índice de Servidores Capacitados

Descrição: Mede o percentual de servidores do STF que concluíram ao menos 20 horas anuais de capacitação no período.

Tipo: Eficácia

Responsável: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal.

Periodicidade: Anual

Meta: Treinar 60% dos servidores do quadro com pelo menos 20 horas de capacitação no período.

Fórmula:

$$SC = \left(\frac{SO}{SA} \right) * 100$$

Variáveis:

SC: Percentual de servidores capacitados;

SO: Servidores capacitados em pelo menos 20 horas no período;

SA: Servidores ativos.

Utilidade: Visa analisar se as ações de capacitação estão atingindo uma parcela representativa de servidores com uma carga mínima desejável, bem como orientar as iniciativas de treinamento de forma a estimular a participação de todos os servidores do órgão.

Mensurabilidade: Baixa complexidade de cálculo, auditável e baixo custo de mensuração, bastando consolidar os registros de cursos averbados no sistema de controle de capacitações do STF.

Resultado aferidos

	Percentual
Percentual de servidores capacitados por ao menos 20 horas em 2010	63,77%
Percentual de servidores capacitados por ao menos 20 horas em 2011	51,90%
Percentual de servidores capacitados por ao menos 20 horas em 2012	68,77%

Análise crítica dos indicadores

Os indicadores propostos no tema Capacitação detalham os indicadores apresentados no relatório de prestação de contas de 2012, uma vez que agregam dimensões relevantes à análise proposta.

Primeiramente, o Índice de Desenvolvimento de Competências, que considera em seu cálculo o total de horas de capacitação realizada pelos servidores ativos do STF o período, desde que, quando não oferecidas pelo próprio tribunal, sejam de pertinência às atividades realizadas pelo servidor treinado.

Como apenas média de horas de capacitação não reflete a variação da quantidade de horas de treinamento realizada por servidor, propõe-se a complementação do índice com o cálculo de seu desvio-padrão, a fim de que se viabilize uma análise mais representativa sobre a forma como a carga horária de capacitação está distribuída na população de referência.

O Índice de Servidores Capacitados, por sua vez, é relevante por demonstrar a quantidade de servidores que não realizaram um volume satisfatório de treinamento no período, considerando apenas a quantidade de horas, e não fatores relacionados à adequação da capacitação em relação às

atividades desempenhadas pelo servidor no STF. Visando complementar o indicador informado no relatório do exercício anterior, propõe-se a adoção de 20 horas como fator limitador mínimo para que se considere a capacitação efetiva no período.

Os dois indicadores consideram eventos de capacitação internos (oferecidos pelo STF) e externos averbados em seus cálculos.

Análise crítica dos resultados

Os resultados obtidos no Índice de Desenvolvimento de Competências que a meta de 40 horas foi ultrapassada em 1, 19, ou seja, foram realizadas 41,19 horas de treinamento vinculadas ao desenvolvimento de competências, contudo, o desvio padrão médio ficou acima da meta estipulada de 75%, concentrando-se em 112,44, mas apresentando uma queda frente ao ano de 2011, de 116,56%, o que demonstra o esforço da área de capacitação do STF no desenvolvimento de competências intrínsecas ao trabalho dos servidores tanto na área técnica como na função de operadores do direito, atuando junto aos Gabinetes de Ministros.

O resultado obtido em 2012 para o Índice de Servidores Capacitados é 68,77%, acima da meta estabelecida de 60% e quase 18% acima daquilo que foi realizado em 2011 (51,90%), o que reforça o compromisso institucional de ofertar um maior número de capacitações aos seus servidores.

2.4.2.2 Tema: Tecnologia da Informação

2.4.2.2.1 Índice de Disponibilidade de Serviços de Tecnologia da Informação

Descrição: Mede o percentual temporal médio de disponibilidade dos serviços críticos de TI, essenciais às atividades do tribunal (Petitionamento Eletrônico, Plenário Virtual, eSTF, eJUD, portal do STF, bancos de dados).

Tipo: Eficácia

Responsável: Secretaria de Tecnologia da Informação.

Periodicidade: Anual

Meta: A ser definida após a primeira mensuração.

Fórmula:

$$MD = \frac{\sum_{i=1}^S \left(\frac{TDi}{TUi} \right)}{S}$$

Variáveis:

MD: Percentual médio de disponibilidade dos sistemas críticos;

S: Total de sistemas críticos;

TDi: Total de horas de disponibilidade do sistema i;

TUi: Total de horas de utilização do sistema i;

i: Índice.

Utilidade: Visa analisar se os sistemas essenciais às principais atividades desempenhadas pelo STF estão disponíveis aos seus usuários com a periodicidade necessária.

Mensurabilidade: média complexidade de cálculo, auditável e médio custo de mensuração, devido à necessidade de se utilizar equipamentos e sistemas específicos de monitoramento a fim de se obter dados precisos.

Análise crítica do indicador

O Índice de Disponibilidade de Serviços de Tecnologia da Informação visa mensurar o percentual temporal de funcionamento pleno dos sistemas considerados críticos para a instituição, a partir do qual é factível inferir a eficácia dos serviços de TI geridos pelo órgão.

Como não existe um levantamento prévio sobre a relação de sistemas de considerados críticos, propõe-se o seguinte conjunto inicial a ser monitorado:

- Peticionamento Eletrônico
- Plenário Virtual
- eSTF
- eJUD
- Portal do STF
- Bancos de dados

Para cada sistema deve ser considerada a relação entre o tempo efetivo de disponibilidade e o tempo esperado de disponibilidade, ou seja, o tempo em que o sistema deveria estar disponível para ser acessado por seus usuários.

Esse indicador é relevante, pois permite inferir - ainda que de forma não categórica - a adequação dos sistemas de TI e serviços associados que sustentam os diversos processos organizacionais e, além disso, configuram-se como o ponto de contato com os clientes - usuários internos e externos.

Destaca-se a importância da presença do Portal do STF, por agregar serviços importantes para a sociedade como consulta processual e de jurisprudência, além dos diferentes sistemas de gerenciamento de banco de dados utilizados, sem os quais praticamente a totalidade dos sistemas institucionais se torna inoperante.

Como o monitoramento de sistemas pontuais é um processo bastante complexo, em substituição e a critério da STI pode-se adotar como referência, com significativa perda de representatividade do indicador, o monitoramento de disponibilidade dos servidores de aplicação onde são executados os sistemas acima relacionados.

Resultado aferido

A STI informou não dispor dos dados de monitoramento completos para o período citado, não sendo possível, portanto, calcular o indicador proposto.

2.4.2.3 Tema: Contratações

2.4.2.3.1 Índice de Eficiência dos Procedimentos de Contratação

Descrição: Mede o tempo médio entre a autuação do processo administrativo que instrui a licitação e a sua adjudicação, pra cada uma das classes de objeto licitado (aquisição de bens patrimoniados, aquisição de bens de consumo, contratação de serviços de engenharia e obras, contratação de serviços diversos, contratação de serviços de mão-de-obra residente e contratação de treinamentos), em pregões eletrônicos.

Tipo: Eficiência

Responsável: Secretaria de Administração e Finanças.

Periodicidade: Anual

Meta: Reduzir o índice aferido em 5% ao ano.

Fórmula:

$$TM = \frac{\sum_{i=1}^{TL} (DHi - DAPi)}{TL} *$$

Variáveis:

TM: Tempo médio de licitação;

DHi: Data de adjudicação da licitação do processo administrativo i;

DAPi: Data de autuação do processo administrativo i;

TL: Total de licitações no período.

*** por classe de objeto licitado.**

Utilidade: Visa analisar o tempo médio de realização dos procedimentos licitatórios no âmbito do STF, identificando possibilidade de melhoria nos processos relacionados e permitindo um planejamento mais preciso da execução orçamentária anual.

Mensurabilidade: Baixa complexidade de cálculo, auditável e baixo custo de mensuração, dependendo da combinação de informações existentes nos sistema de acompanhamento de processo administrativo e no sistema de controle de informações sobre licitações.

Análise crítica do indicador

O índice proposto para o tema “Contratações” contempla um aspecto importante da gestão administrativa de uma instituição pública: a velocidade de realização dos processos licitatórios.

O Índice de Eficiência dos Procedimentos de Contratação, que quantifica o tempo médio gasto entre a autuação do processo administrativo que instrui a licitação a adjudicação da contratação ou aquisição solicitada. Apóia-se no entendimento de que processos licitatórios eficientes são fundamentais para a gestão dos órgãos públicos, pois tais procedimentos têm impacto direto tanto nas ações de manutenção da instituição quanto na concretização de seus projetos de melhoria.

A tempestividade da aquisição é atributo que fundamenta a finalidade do ato administrativo. Significa dizer que a falta de presteza nesse processo pode representar a decadência do objetivo proposto com a licitação, ou ainda, que uma aquisição intempestiva pode acarretar em desperdício de recursos públicos.

Processos licitatórios eficientes contribuem, ainda, em economicidade, pois podem evitar situações que requeiram contratações emergenciais, nas quais, usualmente, existe um maior custo do objeto contratado.

O índice considera diferentes classes de objetos licitados devido aos diferentes graus de complexidade apresentado por cada um deles, tanto na especificação do projeto básico quanto na realização do certame.

Este indicador substitui o Índice de economia nas contratações, informado no relatório de tomada de conta anterior, por se mostrar mais representativo em termos de eficiência operacional, bem como devido ao grau de incerteza relacionado à análise de economia em contratações baseado em valores obtidos em cotações para balizamento de preços de licitações, influenciados por diversos fatores alheios à atuação do órgão.

Resultados aferidos

Classes de objeto Licitados - 2011	Qtd.	Tempo Médio (em dias) - TM
Bens de consumo	43	143,86
Bens patrimoniados	28	166,00
Serviços de engenharia e obras	10	147,60
Serviços diversos	53	131,87
Serviços de mão-de-obra residente	0	-
Treinamentos	3	99,00
Total e Média Geral	137	143,04

Resultados aferidos

Classes de objeto Licitados - 2012	Qtd.	Tempo Médio (em dias) - TM
Bens de consumo	38	213,29
Bens patrimoniados	41	199,76
Serviços de engenharia e obras	10	253,60
Serviços diversos	48	201,81
Serviços de mão-de-obra residente	4	201,25
Treinamentos	2	178,50
Total e Média Geral	143	208,03

Análise crítica dos resultados

Os resultados aferidos para o Índice de Eficiência dos Procedimentos de Contratação podem ser mais bem analisados quando calculada sua série histórica, ou, ainda, quando comparado à expectativas pré-estabelecidas pelo órgão ou aos resultados de indicadores similares utilizados por outros órgãos da administração pública federal.

A primeira análise do indicador foi realizada em 2011, apresentando a média de 143,04 dias para 137 procedimentos licitados. No entanto, ao compararmos, por exemplo, a média geral de 143,04 dias ao resultado aferido pelo Tribunal Superior do Trabalho para o ano de 2010, que foi de 184 dias, depreende-se uma performance relativamente eficiente da instituição neste quesito.

No caso de 2012, foram realizados 143 procedimentos licitatórios, registrando uma média de 208,03 dias, ou seja, 45,44% acima do que foi realizado em 2011, dentre as maiores dificuldades enfrentadas estão as trocas de gestores, especificamente atuando na necessidade de aguardar o posicionamento da nova gestão quanto a pedidos de maior monta. O Macroprocesso Licitação está sendo mapeado dentro do STF para que possibilite a aplicação de indicadores de desempenho claros e reduza o número de dias necessários para a efetiva tramitação.

Em complementação à análise, destaca-se que o Manual de Gestores de Contratos do STF, elaborado por sua Coordenadoria de Material e Patrimônio, descreve fluxos de tramitação e propõe o tempo médio esperado para cada uma das macro atividades que envolvem um processo licitatório. Para as fases mensuradas pelo indicador, a expectativa temporal determinada pelo referido manual é de 96 dias no melhor caso, considerando a tramitação linear do processo, sem ciclos ou ações de retrabalho. Sabendo que os processos licitatórios reais são passíveis de revisões e aprimoramentos com vistas à maior efetividade e economicidade dos resultados obtidos, é possível considerar o prazo aferido de 146,39 dias bastante razoável para um procedimento tão complexo, mas, há ainda a necessidade da implementação de melhorias nos normativos internos, implementação de sistema de requisições implantado, mas ainda em fase de adaptação das áreas demandantes, bem como a efetivação de uma política de desempenho dos macroprocessos, que reduza gargalos e possibilite o uso efetivo da ferramenta de BPM na aferição de rotinas redundantes e na incorporação de modelos mais eficazes.

2.4.2.4 Tema: Orçamento

2.4.2.4.1 Índice de Concentração da Execução Orçamentária

Descrição: Mede o grau de concentração da execução orçamentária nos três primeiros trimestres do ano (excluídas as despesas com pessoal e contingenciamentos) em relação ao total da execução orçamentária no período.

Tipo: Eficiência

Periodicidade: Anual

Meta: Executar, até o final do mês de setembro, pelo menos 60% (sessenta por cento) do orçamento anual, excluídas as despesas com pessoal e contingenciamentos.

Responsável: Secretaria de Administração e Finanças

Fórmula:

$$EO = \left(\frac{OE}{OA} \right) \times 100 \quad **$$

Variáveis:

CEO: Concentração da execução orçamentária;

OE: Orçamento executado até 30/09 do ano base, excluídas as despesas de pessoal e contingenciamentos;

OA: Total do orçamento executado no período.

****** Mês a mês.

Utilidade: demonstra a concentração da execução orçamentária no STF para que possam ser identificados períodos de maior e menor liquidação de despesas e para que o planejamento possa ser aprimorado de forma a evitar o acúmulo de execução no último trimestre do ano.

Mensurabilidade: Baixa complexidade de cálculo, auditável e baixo custo de mensuração.

Análise crítica do indicador

O Índice de Concentração da Execução Orçamentária proposto para o tema Orçamento, novo em relação aos indicadores de 2010, busca explicitar o ritmo da execução orçamentária no STF para que se possa adotar medidas para antecipar a aquisição de bens e contratação de serviços e, assim, desconcentrar a liquidação de despesas no último trimestre do ano.

Resultados aferidos

Execução Orçamentária considerando apenas o total executado:

2012 MÊS	ORÇAMENTO GERAL (EXCLUÍDO O ORÇAMENTO DE PESSOAL)			
	EMPENHO LIQUIDADO	% EXECUÇÃO MENSAL	EMPENHO LIQUIDADO ACUMULADO	% EXECUÇÃO MENSAL ACUMULADO
JANEIRO	33.067.302,25	15,61	33.067.302,25	15,61%
FEVEREIRO	51.553.279,43	24,34	84.620.581,68	39,95%
MARÇO	10.167.594,83	4,92	94.788.176,51	44,86%
ABRIL	14.134.054,52	6,83	108.922.231,03	51,70%
MAIO	9.427.059,74	4,55	118.349.290,77	56,25%
JUNHO	3.272.640,74	1,58	121.621.931,51	57,83%
JULHO	3.449.053,32	1,68	125.070.984,83	59,51%
AGOSTO	1.747.127,74	0,85	126.818.112,57	60,36%
SETEMBRO	1.326.863,51	0,65	128.144.976,08	61,00%
OUTUBRO	1.384.382,06	0,71	129.529.358,14	61,71%
NOVEMBRO	3.006.373,04	1,53	132.535.731,18	63,24%
DEZEMBRO	(7.370.545,65)	(3,78)	125.165.185,53	59,46%
TOTAL	125.165.185,53	59,46		

Análise crítica dos resultados

A análise dos resultados obtidos para o ano de 2012 permite inferir uma redução significativa no percentual de execução orçamentária total no período. Um dos fatores que pode ter influenciado neste resultado é a publicação da Resolução Nº 461, de 29 de abril de 2011, que estabelece procedimentos para os pedidos de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Supremo Tribunal Federal, visando estimular a melhoria do planejamento prévio deste tipo de procedimento no âmbito do tribunal, de acordo com os seguintes critérios:

“ Art. 4º Todos os pedidos para aquisição de bens, contratação de obras e de serviços deverão ser encaminhados à Secretaria de Administração e Finanças até:

I – 30 de maio, para processamento no segundo semestre do ano em curso, observada a Lei Orçamentária Anual aprovada;

II – 30 de novembro, para processamento no primeiro semestre do ano subsequente, observada a captação de demandas apresentada.”

Assim, ações relacionadas a procedimentos de aquisição ou contratação que não foram formalmente solicitadas à Administração até 30 de maio de 2012 não poderiam fazer uso dos recursos orçamentários disponíveis no período.

Além disso, o ano de 2012 foi atípico quanto ao exercício de três presidências distintas, com gestões distintas, que reduziram o impacto de novos projetos e de novas aquisições, aguardando o posicionamento da gestão de 2 (dois) anos que se iniciaria na segunda quinzena de novembro de 2012, portanto, proporcionando uma maior capacidade de executar projetos integralmente.

Observou-se, também, um baixo percentual de execução orçamentária a partir de maio de 2012, início do mandato do segundo presidente do ano (posse em 23 de abril de 2012), demonstrando, ainda, uma execução mais elevada no final da gestão de dois anos de seu antecessor, encerrando projetos e obras institucionais. A baixa execução manteve-se por todo o segundo semestre, indicando, ainda, que no mês de dezembro houve o cancelamento de considerável monta de empenhos, o que demonstrou uma execução negativa para o referido mês.

Como plano de ação para a melhoria do desempenho de execução orçamentária aferido por este indicador, faz-se necessário estimular os gestores da Corte a aprimorar o planejamento de atividades que dependam da aquisição de bens e de contratações de serviços, de forma a apresentá-los tempestivamente e segundo os critérios definidos na Resolução Nº 461, bem como aperfeiçoar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual, a fim de se evitar o superdimensionamento financeiro das atividades previstas no período.

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DO STF

No âmbito do Supremo Tribunal Federal, a Secretaria de Controle Interno, subordinada ao Presidente do Tribunal, é a unidade de controle formalmente constituída, com competências definidas nos artigos 60 a 62 do Regulamento da Secretaria e detalhadas no Manual de Organização, a quem cabe precipuamente acompanhar a gestão orçamentária e financeira, contábil, operacional,

patrimonial e de pessoal do Tribunal, quanto à legalidade, moralidade e legitimidade, e avaliar os resultados obtidos pela Administração quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

Além dessa Secretaria, o Tribunal constituiu um Conselho Fiscal para avaliar as contas do Plano de Assistência à Saúde e Benefícios Sociais do Supremo Tribunal Federal - STF-Med, conforme disposto nos artigos 53 a 57 da Resolução nº 488, de 12 de junho de 2012, que regulamenta o referido Plano.

Em dezembro de 2002, o Tribunal instituiu o Código de Ética dos Servidores, por meio da Resolução STF nº 246 (e alterações) e criou a Comissão de Ética, que em todos esses anos zela pela observância do instituto, apura condutas que violem ou contrariem normas éticas e orienta os servidores nas questões que envolvam ética profissional, tratamento com as pessoas e com o patrimônio público.

3.2. FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					x
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					x
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				x	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					x
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					x
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				x	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					x
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					x
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					x
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					x
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				x	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				x	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		x			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				x	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			x		

16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				x	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					x
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				x	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				x	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				x	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					x
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					x
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					x
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					x
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					x
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					x
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					x
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					x
Análise Crítica: As questões foram analisadas pelas áreas estratégicas do Tribunal envolvidas com a gestão, que reconhecem o papel e a importância dos mecanismos de controle para os processos de trabalho do Tribunal. Os trabalhos desenvolvidos de mapeamento dos processos e de reformulação do planejamento estratégico também trouxeram importante amadurecimento para as unidades no que se refere ao aprimoramento dos mecanismos de controle.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria . (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria . (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3.3. SISTEMA DE CORREIÇÃO

O sistema de correição a que se refere a Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União, refere-se apenas aos órgãos do Poder Executivo. Contudo, o Supremo Tribunal Federal mantém todas as informações relativas a processos disciplinares organizadas em processos físicos e regulamentação própria para manuseio, transporte e arquivamento. Além disso, possui Comissão de Ética regularmente constituída com Código formalmente implementado pela Resolução STF nº 246, de 18 de dezembro de 2002, e alterações.

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1. PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DO STF

4.1.1. Programas temáticos de responsabilidade do STF

No PPA 2012-2015 houve uma alteração na classificação dos programas do governo. O programa prestação Jurisdicional no STF, consta do Anexo II – Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, da Lei 12.593, de 18/01/2012, que assim define em seu artigo 5º:

“Art. 5º O PPA 2012-2015 reflete as políticas públicas e organiza a atuação governamental por meio de Programas Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, assim definidos:

I – Programa Temático: que expressa e orienta a ação governamental para a entrega de bens e serviços à sociedade; e

II – Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado: que expressa e orienta as ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental.”

Assim, o STF não possui programa temático sob sua responsabilidade.

4.1.2. Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de responsabilidade do STF

Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa		0565				
Título		PRESTAÇÃO JURISDICIONAL DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL				
Órgão Responsável		SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
428.730.360,00	433.475.460,00	341.570.481,34	312.549.307,41	-	29.021.173,93	312.326.536,18

Análise Crítica

Para o conjunto das ações que compõem o programa Prestação Jurisdicional do Supremo Tribunal Federal, foram destinados na LOA 2012, R\$ 428.730.360,00, para o custeio das despesas com pagamento de pessoal ativo, benefícios, manutenção geral, aquisição de móveis e equipamentos, e execução dos projetos previstos no PPA 2012-2015.

Ao final do exercício, a dotação final foi de R\$ 433.475.460,00 sendo remanejados R\$ 9.640.000,00 para Pagamento de Aposentadorias e Pensões, e recebido o crédito extraordinário de R\$ 14.385.100,00, decorrente da Medida Provisória 598/2012.

4.1.3. Ações vinculadas a programas de gestão, manutenção e serviços ao Estado de responsabilidade do STF

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20TP				
Descrição		PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO				
Unidade Responsável		SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL				
Unidade Orçamentária		40001				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
162.826.026,00	162.826.026,00	161.226.026,00	158.515.103,66	-	2.710.922,34	158.515.103,66
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
					162.826.026,00	158.515.103,66

Análise Crítica

Ação para pagamento de despesas com ministros e servidores ativos, sem meta física. Sua execução foi de 99% em relação à dotação.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	2004					
Descrição	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES, EMPREGADOS E SEUS DEPENDENTES					
Unidade Responsável	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Unidade Orçamentária	40001					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
13.312.983,00	15.087.983,00	15.087.983,00	12.484.559,46	-	2.603.423,54	12.484.482,46

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pessoa beneficiada	unidade	6.720	4.226	13.312.983,00	12.484.559,46

Análise Crítica

Com a finalidade de proporcionar aos servidores, empregados e seus dependentes condições para manutenção da saúde física e mental, essa ação teve por meta em 2012 o atendimento de 6.720 beneficiários, tendo sido atendidos mensalmente, em média, 4.226 ao mês.

Essa ação apresenta execução aparentemente contraditória, uma vez que a dotação orçamentária teve variação positiva enquanto a execução física teve variação negativa. Isso se explica pela elevada despesa de exercícios anteriores para a qual foram utilizados recursos de 2012. Além disso, o valor per capita dessa ação encontra-se bastante defasado.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2010				
Descrição		ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES E EMPREGADOS				
Unidade Responsável		SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL				
Unidade Orçamentária		40001				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.806.900,00	1.734.900,00	1.728.760,37	1.728.760,37	-	-	1.728.760,37
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Criança atendida	unidade	317	264	1.806.900,00	1.728.760,37

Análise Crítica

Esse benefício tem por objetivo oferecer aos servidores e empregados condições adequadas de atendimento aos seus dependentes na idade pré-escolar (0 a 6 anos). Foram destinados para o pagamento da assistência pré-escolar a 317 dependentes de servidores R\$ 1.806.900,00, sendo atendida mensalmente uma média de 264 crianças no exercício.

Para suplementação de Assistência Médica e Odontológica, foram cancelados R\$ 72.000,00 desse benefício, havendo uma pequena redução em sua dotação final (Portaria 299, de 12/11/2012).

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação	
Código	2011
Descrição	AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS
Unidade Responsável	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
Unidade Orçamentária	40001

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
415.973,00	119.973,00	107.537,01	107.537,01	-	-	107.537,01
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor beneficiado	unidade	289	79	415.973,00	107.537,01

Análise Crítica

A finalidade dessa ação é assegurar aos servidores e empregados o pagamento, em pecúnia, do auxílio-transporte destinado ao custeio parcial das despesas realizadas nos deslocamentos para o local de trabalho e vice-versa. Foi destinado na Lei Orçamentária o valor de R\$ 415.973,00 para financiar o auxílio-transporte a 289 servidores.

Ao longo do exercício, foram atendidos mensalmente, em média, 79 servidores, o que possibilitou o remanejamento de R\$ 296.000,00 para a ação Assistência Médica e Odontológica (Portaria N° 299, de 12/11/2012).

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	2012					
Descrição	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS					
Unidade Responsável	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Unidade Orçamentária	40001					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
9.959.880,00	9.882.880,00	9.862.022,04	9.862.022,04	-	-	9.862.022,04
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor beneficiado	unidade	1.169	1.161	9.959.880,00	9.862.022,04

Análise Crítica

Para essa ação, que tem por finalidade conceder, em caráter indenizatório e sob a forma de pecúnia, o auxílio-alimentação aos servidores e empregados, no valor de R\$ 710,00, para 1.169 beneficiários, foram destinados R\$ 9.959.880,00.

Durante o exercício, foi atendida mensalmente uma média de 1.161 servidores, o que possibilitou a transferência de R\$ 77.000,00 para Assistência Médica e Odontológica (Portaria nº 299, de 12/11/2012).

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	2549					
Descrição	COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL					
Unidade Responsável	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Unidade Orçamentária	40001					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
48.003.009,00	44.606.342,00	25.225.919,55	19.547.996,70	-	5.677.922,85	19.544.922,52
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Matéria veiculada	unidade	50.000	80.398	48.003.009,00	

Análise Crítica

Essa ação, que tem a finalidade de informar à sociedade brasileira sobre os atos do Tribunal dos serviços essenciais prestados pela justiça em âmbito nacional, teve, de acordo com a LOA 2012, uma previsão de veicular 50.000 matérias durante o exercício. O total de matérias veiculadas foi de 80.398, superando sua meta em 60%, isto considerando que os programas jornalísticos gerados pela TV e Rádio Justiça não atendem apenas o STF, mas a todo o Poder Judiciário.

A baixa execução orçamentária dessa ação decorreu da revisão dos contratos de operação da Rádio e TV Justiça, bem como do adiamento, para 2013, da substituição dos equipamentos de transmissão da TV Justiça.

De sua dotação inicial, foram remanejados R\$ 1.330.000,00 para Assistência Médica e Odontológica (Portaria Nº 258, de 16/08/2012) e R\$ 3.400.000,00 para Pagamento de Inativos e Pensionistas (Portaria 299, de 12/11/2012). Ao final do exercício, por meio da Medida Provisória 598, de 27/12/2012, foram destinados R\$ 1.333.333,00 no grupo de investimentos da ação.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		4091				
Descrição		CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS				
Unidade Responsável		SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL				
Unidade Orçamentária		40001				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.850.000,00	1.850.000,00	1.382.948,82	1.290.570,14	-	92.378,68	1.290.750,14
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor capacitado	unidade	1.208	3.125	1.850.000,00	1.290.570,14

Análise Crítica

O objetivo dessa ação é proporcionar aos integrantes do Órgão a qualificação e o aperfeiçoamento necessários ao cumprimento de suas atividades com maior eficácia, mediante o oferecimento de cursos, treinamentos, palestras, congressos e outros eventos de capacitação. Em 2012, 3.125 servidores participaram dos programas de capacitação, superando a meta prevista. Isto porque, vários servidores foram capacitados mais de uma vez durante o exercício.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	6359					
Descrição	APRECIAÇÃO E JULGAMENTO DE CAUSAS NO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Unidade Responsável	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Unidade Orçamentária	40001					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
116.159.791,00	118.531.558,00	88.503.674,14	75.297.333,48	-	13.206.340,66	75.077.713,43
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Processo julgado	% de execução	100	113	116.159.791,00	75.297.333,48

Análise Crítica

Esta ação teve como meta prevista na LOA 2012, o julgamento de 100% dos processos. Contudo, o Tribunal teve de realizar esforços concentrados para o julgamento da AP 470, que excedeu o tempo esperado e planejado anteriormente, diante da intensidade dos debates. Além disso, o exercício foi atípico em face das aposentadorias dos Ministros Cezar Peluso e Ayres Britto, ocorridas no ano, e do tempo para nomeação do sucessor.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	1C15					
Descrição	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO JURISDICIONAL NO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL (E-JUS)					
Unidade Responsável	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Unidade Orçamentária	40001					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
11.826.000,00	14.266.000,00	5.089.557,63	3.203.311,07	-	1.886.246,56	3.203.311,07
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Sistema implantado	% de execução física	8	3	11.826.000,00	3.203.311,07

Análise Crítica

Nesse projeto está prevista a implantação de um sistema que contribua para aumentar a agilidade na prestação jurisdicional, com a utilização e o suporte de sistemas informatizados. Em 2012 foi prevista a implantação de 8% do sistema, chegando-se ao final do exercício com uma execução aproximada de 3%, abaixo da esperada, devido à impossibilidade de execução total de alguns itens de sua programação inicial, como:

- Contratação de serviço de suporte técnico de segundo nível;
- Aquisição de equipamentos para infraestrutura de TI;
- Aquisição de terminais de autoatendimento com funcionalidades estendidas;
- Contratação de serviço de implantação de solução ECM;
- Contratação de serviço de apoio à sustentação de software.

Durante o ano, algumas ações empreendidas pela área de TI do Tribunal resultaram em aprimoramento do processo de sustentação de sistemas, fazendo com que os itens fossem revistos e replanejados.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		11CD				
Descrição		RECUPERAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL				
Unidade Responsável		SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL				
Unidade Orçamentária		40001				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
28.387.200,00	28.387.200,00	4.773.454,79	3.045.859,69	-	1.727.595,09	3.045.859,69
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Edifício recuperado	% de execução física	19	3	28.387.200,00	3.045.859,69

Análise Crítica

Para essa ação, que tem por finalidade recuperar e modernizar as instalações do STF, por meio de reformas estruturais, elétricas e hidráulicas, foi consignada na LOA 2012 uma dotação de R\$ 28.387.200,00, para a execução de 19% do projeto, sendo realizados apenas 3%.

A execução desse projeto restou comprometida devido ao contingenciamento de R\$ 4.979.634,00 no primeiro bimestre, dos quais foram liberados R\$ 185.289,00 no segundo bimestre e R\$ 1.184.761 no quinto bimestre, permanecendo um saldo final de R\$ 3.609.584,00 bloqueado ao final do exercício. Além disso, a baixa execução do projeto deveu-se aos seguintes fatos:

A substituição das esquadrias do Edifício Sede, prevista para o exercício ficou prejudicada, porque antes de se contratar a obra especificamente dita, uma etapa anterior ao próprio projeto é

obrigatória, tendo em vista tratar-se de identificação tombada: a aprovação do IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional).

Assim, a Administração fez uma consulta prévia ao órgão relatando, basicamente, os claros sinais de deterioração, além do fato de os vidros estarem em desacordo com as normas técnicas vigentes, e enviou um relatório sobre os prejuízos causados pelo sobrevo de um jato da Força Aérea Brasileira, causando estragos sem precedentes (julho de 2012).

Foi um processo relativamente demorado, entretanto o IPHAN já se manifestou com a proposta de intervenção considerando o restauro da estrutura original.

Outro fator que prejudicou a execução da ação, foi a construção da nova coluna de elevadores, que teve de ser adiada, tendo em vista que seu projeto original será contratado junto ao da Ampliação da Garagem do Edifício Anexo II.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	12QL					
Descrição	AMPLIAÇÃO DA GARAGEM DO EDIFÍCIO ANEXO II DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Unidade Responsável	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Unidade Orçamentária	40001					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
2.800.000,00	4.800.000,00	-	-	-	-	-
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Garagem ampliada	% de execução física	7	-	2.800.000,00	-

Análise Crítica

Para 2012, a ação Ampliação da Garagem do Edifício Anexo II do STF, previa a execução da primeira etapa, correspondente a contratação de sondagens preliminares, projetos de arquitetura, fundações e instalações, o que não foi possível ser realizado, tendo sido adiado seu início para 2013.

A ideia inicial era a ampliação dos subsolos existentes. Porém, após análise mais precisa da relação nº de vagas a serem criadas/nº de vagas necessárias, chegou-se à conclusão que o quantidade de vagas seria insuficiente. Além do mais, há de se pensar também no futuro, ou seja, no crescimento do próprio Tribunal, que acabará por demandar mais vagas.

Daí, então, o projeto civil passou a ser de três subsolos, que é totalmente diferente do inicial e, também, considerando que, pelo mesmo espaço físico, passará a nova torre de elevadores (externa), optou-se por contratar o novo projeto civil (3 subsolos de garagem + torre de elevadores) num só pacote.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		12QM				
Descrição		CONSTRUÇÃO DA SEDE DA TV E RÁDIO JUSTIÇA				
Unidade Responsável		SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL				
Unidade Orçamentária		40001				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
2.800.000,00	2.800.000,00	-	-	-	-	
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Edifício construído	% de execução física	7	-		

Análise Crítica

Para ampliação e melhor adequação das instalações da TV e Rádio Justiça, foi previsto para 2012, o início do projeto de Construção da Sede da TV e Rádio Justiça. Devido a dificuldades de aprovação do projeto e destinação do espaço físico, junto ao GDF, a Administração optou por adiar sua execução para outro ciclo de PPA.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		09HB				
Descrição		CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS				
Unidade Responsável		SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL				
Unidade Orçamentária		40001				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
28.582.598,00	28.582.598,00	28.582.598,00	27.466.253,79	-	1.116.344,21	27.466.253,79
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
					28.582.598,00	27.466.253,79

Análise Crítica

Ação sem meta física, destinada ao pagamento da Contribuição da União, para custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais.

4.2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

4.2.1. Identificação das Unidades Orçamentárias do STF

Quadro A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Supremo Tribunal Federal	10.101	040001

4.2.2. Programação de Despesas

4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes

Valores em
R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes					
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	391.131.870,00	297.178.379,00			181.481.175,00	183.746.839,00
	PLOA	287.885.500,00	285.917.053,00			180.861.435,00	154.671.688,00
	LOA	287.885.500,00	285.917.053,00			180.861.435,00	154.671.688,00
CRÉDITOS	Suplementares	9.640.000,00	13.513.000,00			4.775.000,00	8.885.240,00
	Especiais	Abertos	307.200,00				
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
	Créditos Cancelados		5.713.000,00			4.845.000,00	3.365.240,00
Outras Operações							
Total		297.832.700,00	293.717.053,00			180.791.435,00	160.191.688,00

Fonte: SAF

4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 - Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	41.460.301,00	57.660.824,00				
	PLOA	41.460.301,00	55.063.024,00				
	LOA	56.460.301,00	62.428.320,00				
CRÉDITOS	Suplementares						
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos	14.385.100,00				
		Reabertos					
	Créditos Cancelados	9.570.000,00	12.320.000,00				
Outras Operações							
Total		61.275.401,00	50.108.320,00				

Fonte: SAF

4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	572.613.045,00	480.925.218,00	41.460.301,00	57.660.824,00		
	PLOA	468.746.935,00	440.588.741,00	41.460.301,00	55.063.024,00		
	LOA	468.746.935,00	440.588.741,00	56.460.301,00	62.428.320,00		
CRÉDITOS	Suplementares	14.415.000,00	22.398.240,00				
	Especiais	Abertos	307.200,00				
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos		14.385.100,00			
		Reabertos					
	Créditos Cancelados	4.845.000,00	9.078.240,00	9.570.000,00	12.320.000,00		
Outras Operações							
Total							

Fonte:

4.2.2.4 Análise Crítica

A elaboração da Proposta Orçamentária do Supremo Tribunal Federal para o exercício de 2012 teve como base os estudos técnicos realizados pela Secretaria de Administração e Finanças e as necessidades apresentadas pelas diversas unidades do Tribunal, observada a legislação pertinente, especialmente a Leis 12.465/2011 - LDO 2012.

Feita a consolidação das demandas apresentadas pelas unidades envolvidas no processo orçamentário e os referenciais monetários definidos pela Secretaria de Orçamento Federal/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SOF/MP, foram definidos os seguintes valores no PLOA: R\$ 287.885.500,00 para pessoal e encargos sociais, R\$ 180.861.435,00 para o outros custeios e R\$ 41.460.301 para despesas de capital, totalizando R\$ 510.207.236,00, ficando 16,9% abaixo da demanda apresentada pelo Órgão. Ao final do processo orçamentário, foi aprovada na LOA a dotação total de R\$ 525.207.236,00.

Ao longo do exercício, houve suplementações de dotações, feitas de acordo com as Portarias SOF/MP nº 4 e 5, de 30/01/2012 e Portaria SOF/MP nº 167, de 14/12/2012 que estabelecem procedimentos e prazos para abertura de créditos autorizados na Lei Orçamentária de 2012. A dotação final totalizou R\$ 539.899.536,00, considerando crédito extraordinário aberto por meio da Medida Provisória nº 598, de 27/12/2012, no valor de R\$ 14.385.100,00.

Pessoal e Encargos Sociais:

Na elaboração da proposta orçamentária para pessoal e encargos sociais, o parâmetro utilizado foi a despesa com a folha de pagamento vigente em março de 2011, projetada para 2012, em conformidade com o art. 73 da LDO/2012, observando os limites definidos na Lei Complementar 101/2000 (LRF), chegando-se a uma necessidade inicial de R\$ 391.131.870. Na composição desse valor, também foram incluídos os cargos vagos, os impactos financeiros decorrentes dos PLs 319/2007, 6.613/2009 e 7.749/10 em tramitação no Congresso Nacional.

O referencial monetário definido pela SOF/MP ficou R\$ 103.246.370,00 abaixo da demanda apresentada pelo Tribunal. Em relação a 2011, houve um pequeno acréscimo na dotação, mas não suficiente para atender à despesa total, sendo necessária a suplementação de R\$ 9.640.000,00 durante o exercício, na ação Pagamento de Inativos e Pensionistas, referente à folha normal e ao pagamento de despesas de exercícios anteriores provenientes da conversão em pecúnia de licença-prêmio não usufruída e não contada para aposentadoria.

Para essa suplementação, foram feitos remanejamentos de recursos provenientes das ações Comunicação e Divulgação Institucional - R\$ 3.400.000,00, e Apreciação e Julgamento de Causas no STF - R\$ 6.240.000,00 (Portaria 299, de 12/11/2012).

Por meio da Lei nº 12.697, de 30/07/2012, foi aberto crédito especial para os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público da União e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para atender despesas com a Contribuição da União para a Previdência Complementar do Servidor Público Federal, cabendo ao STF o valor de R\$ 307.200,00.

Outras Despesas Correntes e Investimentos:

Para outras despesas correntes e investimentos, foram atendidos os parâmetros estabelecidos no art. 18 da LDO/2012, que define para a proposta do Órgão, o conjunto das dotações fixadas na LOA/2011, com as alterações decorrentes de créditos suplementares e especiais, aprovados até 30 de junho de 2011. Dessa forma, chegou-se a uma proposta inicial de R\$ 222.941.476,00 para o custeio de despesas com o funcionamento do Tribunal, manutenção de suas atividades, continuidade da execução dos projetos em andamento e o pagamento dos benefícios aos servidores.

Nesse montante, também foram contemplados os dois novos projetos incluídos no PPA 2012-2015, a Ampliação da Garagem do Edifício Anexo II do STF (R\$ 2.800.000,00) e a Construção da Sede da TV e Rádio Justiça (R\$ 2.800.000,00).

Após os ajustes feitos com base nos limites definidos pelo Poder Executivo e nas demandas do Tribunal, foi encaminhado ao Congresso Nacional, no PLOA, um valor final de R\$ 222.221.736,00, dos quais, R\$ 41.460.301,00 para investimentos e R\$ 25.495.736,00 para benefícios aos servidores.

A Lei Orçamentária/2012 aprovou uma dotação R\$ 237.221.736,00 para o Supremo Tribunal Federal, sendo R\$ 56.460.301,00 para Investimentos e o restante para Outras Despesas Correntes. Assim, a dotação final teve um acréscimo de R\$ 15.000.000,00 em Investimentos, na ação Recuperação e Modernização das Instalações do STF.

Durante o exercício foram feitos ajustes, por meio de alterações orçamentárias, para adequar a dotação às demandas do Tribunal. Assim foi feito um remanejamento entre grupos de despesas na ação Recuperação e Modernização das Instalações do STF, no valor de R\$ 3.000.000,00 (Portaria Nº 186, de 29/01/2012).

A ação Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes foi suplementada em R\$ 1.775.000,00 para quitação de débitos de exercícios anteriores com a empresa prestadora de serviços médicos aos beneficiários do STF-Med.

4.2.3. Movimentação de Créditos Interna e Externa

Valores em R\$
1,00

Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos	040001	110174	02.061.0565.6359.0001			9.930,00
		040001	240005	02.061.0565.6359.0001			247.762,70
		040001	090026	02.061.0565.6359.0001			23.970,95
	Recebidos	050001	040001	02.131.0568.2549.0001			3.861,11
		090026	040001	02.131.0569.2549.0001			6.272,00
		070001	040001	02.122.0570.20GP.0001			21.499,60
		070001	040001	02.131.0570.2549.0001			42.707,75
		080001	040001	02.061.0571.4256.0001			113.322,66
		080001	040001	02.131.0571.2549.0001			23.461,61
		040003	040001	02.032.1389.2B65.0001			877.214,42
		040003	040001	02.128.1389.4091.0001			12.723,14
		110407	040001	05.122.2108.2000.0001			106.811,50
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte: SIAFI/2012

Em 2012, foram recebidos e concedidos créditos orçamentários por movimentação externa, pelo Supremo Tribunal Federal, no grupo de despesas para custeio. Essas movimentações e suas execuções não impactaram nos recursos geridos pelo Tribunal, por tratar-se de ressarcimento de despesas realizadas entre os órgãos envolvidos nos destaques.. No total foram recebidos R\$1.207.873,79 e concedidos R\$ 281.669,65.

Créditos Recebidos

Para o ressarcimento de despesas com prestação de serviços de legenda oculta nos programas exibidos pela TV Justiça, foram recebidos créditos de R\$ 3.861,11 do Superior Tribunal de Justiça; R\$ 6.272,00 do Conselho da Justiça Federal; R\$ 42.707,75 do Tribunal Superior Eleitoral e R\$ 23.461,61 do Tribunal Superior do Trabalho referentes às matérias de responsabilidade desses órgãos.

Do Tribunal Superior Eleitoral, também foram recebidos R\$ 627,60 para fazer face a despesas com utilização de serviços de marcenaria.

Para cobertura de despesas com a utilização de serviços disponibilizados pelo Supremo Tribunal Federal, o Conselho Nacional de Justiça repassou R\$ 889.937,56, conforme o Protocolo de Cooperação Técnica entre o STF e o CNJ, nas ações Apreciação e Julgamento de Processos Disciplinares, Capacitação de Recursos Humanos e Implantação de Sistema de Integrado de Gestão da Informação -e-jus.

Do Tribunal Superior do Trabalho, também foi recebida uma descentralização de crédito de R\$ 113.322,66,03, referente ao uso de sala em área VIP no Aeroporto Internacional de Brasília, destinado ao embarque e desembarque de autoridades, conforme Termo de Compromisso nº 5/2011.

Foi recebido, do Comando da Aeronáutica, um destaque de R\$ 106.811,50, para pagamento de despesas com os danos sofridos nas edificações do STF, em acidente ocorrido em 01/07/2012.

Créditos Concedidos

Foram repassados R\$ 9.930,00 à Controladoria-Geral da União (CGU), para fazer face a despesas com a participação de servidores do Supremo Tribunal Federal no evento "Combatendo a Corrupção".

Ao Ministério das Relações Exteriores, foi feito um destaque de R\$ 247.768,70 para fazer o pagamento da contribuição anual relativa à participação do Brasil na Comissão Europeia para Promoção de Direito através da Democracia - Comissão de Veneza.

Foi concedido destaque de R\$ 23.970,95 ao Conselho da Justiça Federal, para ressarcimento de despesas com impressão de material gráfico.

4.2.4. Execução Orçamentária da Despesa

4.2.4.1 Execução da Despesa com Créditos Originários

4.2.4.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valores em R\$

Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	91.528.781,57	86.607.138,38	91.306.837,09	86.469.394,72
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	106.100,00	747.833,44	106.100,00	747.833,44
c) Concorrência	14.370.768,80	969.904,44	14.367.694,62	969.904,44
d) Pregão	77.051.912,77	84.889.400,50	76.833.042,47	84.751.656,84
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (g+h)	10.316.725,32	12.706.383,81	10.315.898,57	12.704.928,17
g) Dispensa	5.546.297,41	8.207.312,81	5.545.470,66	8.205.857,17
h) Inexigibilidade	4.770.427,91	4.499.071,00	4.770.427,91	4.499.071,00
3. Regime de Execução Especial	31.747,07	31.600,43	31.747,07	31.600,43
i) Suprimento de Fundos	31.747,07	31.600,43	31.747,07	31.600,43
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	304.978.935,60	300.028.595,44	304.978.935,60	300.028.595,44
j) Pagamento em Folha	304.304.375,75	298.986.273,08	304.304.375,75	298.986.273,08
k) Diárias	674.559,85	1.042.322,36	674.559,85	1.042.322,36
5. Outros	10.952.912,87	7.301.024,93	10.952.912,87	7.301.024,93
6. Total (1+2+3+4+5)	417.809.102,43	406.674.742,99	417.586.331,20	406.535.543,69

Fonte:

Fonte: SIAFI

OBS 1: O Campo "Outros" refere-se à Modalidade Não Aplicável, exceto diárias e folha de pagamento, tais como: Taxas de Imóveis administrados pelo STF, Taxas Bancárias, Contribuições Previdenciárias, Taxa de Iluminação Pública, Ressarcimentos Diversos, Ajuda de Custo, Auxílio Moradia, Capacitação, Assistência Médica e outros.

OBS 2: Na despesa liquidada não constam os valores inscritos em restos a pagar.

OBS 3: No campo "Pagamento em Folha" constam os valores referentes às Despesas de Pessoal e aos Auxílios pagos em folha de pagamento

Análise crítica:

Não houve alteração significativa ocorrida no exercício, nem eventos negativos que prejudicassem a execução orçamentária.

4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Valores em R\$
1,00

Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
11-Venc. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	152.975.125,68	151.887.127,22	152.975.125,68	151.788.567,22	-	98.560,00	152.975.125,68	151.788.567,22
01-Aposentadorias, Reserva Rem. e Reformas	76.361.066,49	75.318.091,65	76.361.066,49	75.318.091,65	-	-	76.361.066,49	75.318.091,65
13-Obrig. Patronais-Op.Intra-Orçamentária	28.203.686,18	27.932.281,52	28.203.686,18	27.895.543,52	-	36.738,00	28.203.686,18	27.895.543,52
Demais elementos do grupo	38.692.821,65	38.542.908,93	33.701.274,12	30.514.501,86	4.991.547,53	8.028.407,07	33.701.274,12	30.514.501,86
2. Juros e Encargos da Dívida								
N/A	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
39-Outros Serv. de Terceiros PJ	111.945.707,77	110.690.993,64	94.367.850,11	92.798.133,89	17.577.857,66	17.892.859,75	94.172.926,10	92.711.371,03
46-Auxílio Alimentação	9.860.989,31	9.890.784,89	9.860.989,31	9.890.784,89	-	-	9.860.989,31	9.890.784,89
93-Indenizacoes e Restituicoes	5.184.195,07	5.155.878,77	4.754.661,43	4.232.537,31	429.533,64	923.341,46	4.754.543,91	4.232.537,31
Demais Elementos do Grupo	10.601.356,47	11.203.176,56	9.651.940,32	9.830.388,56	949.416,15	1.372.788,00	9.645.483,14	9.783.950,92
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
52-Equipamentos e Material Permanente	6.554.308,81	12.789.817,35	1.958.521,34	1.986.699,41	4.595.787,47	10.803.117,94	1.937.248,82	1.980.700,61
39-Outros Servicos de Terceiros-Pessoa Juridica-Op. Int.Orç	3.189.706,89	3.541.655,83	2.860.353,38	1.345.857,35	329.353,51	2.195.798,48	2.860.353,38	1.345.857,35
51-Obras e Instalacoes	4.413.797,62	3.154.956,57	3.101.838,67	1.073.637,33	1.311.958,95	2.081.319,24	3.101.838,67	1.073.637,33
Demais Elementos do Grupo	11.795,40	-	11.795,40	-	-	-	11.795,40	-
5. Inversões Financeiras								
N/A	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
N/A	-	-	-	-	-	-	-	-

Análise crítica:

Não houve alteração significativa ocorrida no exercício, nem eventos negativos que prejudicassem a execução orçamentária.

4.2.4.2 Execução da Despesa de Créditos Recebidos pelo STF por Movimentação

4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$

Quadro A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	974.699,95	355.737,09	974.699,95	355.737,09
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	46.111,34	-	46.111,34
d) Pregão	974.699,95	309.625,75	974.699,95	309.625,75
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (g+h)	12.723,14	138.076,75	12.723,14	138.076,75
g) Dispensa	-	118.497,02	-	118.497,02
h) Inexigibilidade	12.723,14	19.579,73	12.723,14	19.579,73
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
i) Suprimento de Fundos	-	-	-	-
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	-	-	-	-
j) Pagamento em Folha	-	-	-	-
k) Diárias	-	-	-	-
5. Outros	209.841,08	131.512,25	209.841,08	131.512,25
6. Total (1+2+3+4+5)	1.197.264,17	625.326,09	1.197.264,17	625.326,09

Fonte: SAF

4.2.4.2.2 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1 – Despesas de Pessoal	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
11-Venc. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	-	-	-	-	-	-	-	-
01-Aposentadorias, Reserva Rem. e Reformas	-	-	-	-	-	-	-	-
13-Obrig. Patronais-Op.Intra-Orçamentária	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais Elementos do Grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
2 – Juros e Encargos da Dívida								
N/A	-	-	-	-	-	-	-	-
3 – Outras Despesas Correntes								
39-Outros Serv. de Terceiros PJ	1.100.745,75	607.287,32	1.090.452,67	596.852,52	10.293,08	10.434,80	1.090.452,67	596.852,52
46-Auxílio Alimentação	-	-	-	-	-	-	-	-
93-Indenizacoes e Restituicoes	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais Elementos do Grupo	107.128,04	28.473,57	106.811,50	28.473,57	316,54	-	106.811,50	28.473,57
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4 – Investimentos	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
52-Equipamentos e Material Permanente	-	-	-	-	-	-	-	-
39-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Juridica-Op. Int.Orç	-	-	-	-	-	-	-	-
51-Obras e Instalações	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais Elementos do Grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5 – Inversões Financeiras								
N/A	-	-	-	-	-	-	-	-
6 – Amortização da Dívida								
N/A	-	-	-	-	-	-	-	-

Análise crítica:

Não houve alteração significativa ocorrida no exercício, nem eventos negativos que prejudicassem a execução orçamentária.

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS

5.1.1. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

O saldo da conta 2.1.2.1.11.00, que representa o lançamento dos valores relativos ao Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos permaneceu zerado durante todo o exercício de 2012. Assim, o Supremo Tribunal Federal não apresenta Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.

5.2. PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

5.2.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 660,00	R\$ 0,00	R\$ 660,00	R\$ 0,00
2010				
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 43.443.364,74	R\$ 6.211.387,92	R\$ 29.942.580,06	R\$ 7.289.396,76
2010				
...				

Fonte: SIAFI

OBS 1: Os restos a pagar processados referem-se aos valores apresentados no Balanço Patrimonial e não inclui os valores referentes às multas retidas sobre os pagamentos dos fornecedores.

OBS 2: O valor referente ao saldo a pagar em 31/12/2012 refere-se a uma multa retida sobre o pagamento de um fornecedor. Esse valor passou a ser restos a pagar processados no exercício de 2012.

5.2.2. Análise Crítica

A Unidade Jurisdicional do Supremo Tribunal Federal adota, como estratégia de pagamento dos Restos a Pagar, o acompanhamento dos valores inscritos e sua execução mensal, mediante a elaboração de planilhas, que são encaminhadas às Secretarias demandantes dos serviços/aquisições para que seja verificado o andamento das liquidações destas despesas.

O valor referente a Restos a Pagar processados refere-se a uma apropriação realizada em no final do exercício de 2011 para aquisição de material de proteção e segurança, só sendo possível o pagamento em janeiro/2012.

Os saldos de empenhos reinscritos foram decorrentes da publicação o Decreto nº. 7.654, de 23 de dezembro de 2011, que concedeu prazo até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição.

5.3. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

O Supremo Tribunal Federal não firmou, em 2012, nenhum instrumento com as características e as exigências previstas neste item.

5.4. SUPRIMENTO DE FUNDOS

5.4.1. Despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos

5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo “B”	CPGF		
			Saque	Fatura	
40001	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	63.000,00	-	-	63.000,00
					-
					-
					-
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF	63.000,00	-	-	63.000,00

Fonte: SIAFI

5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Quadro A.5.9 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	40001		Nome da UG		SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL			
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND				
Maria Saraiva da Cruz	10759484368	4	03/01/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00	O Supremo Tribunal Federal optou por não utilizar o CPGF, conforme § 1º, art. 3º, do Decreto 6.370/2008.	347.577
		418	23/02/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		348.147
		842	11/05/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		348.749
		1085	29/06/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		349.610
		1325	03/09/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		350.166
Christiane Aparecida Simao	07911693676	6	04/01/2012	339039	Prestação de serviço	R\$ 4.000,00		347.569
Julieta das Dores Martins	81694911187	5	04/01/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		347.568
		508	08/03/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		348.298
		823	10/05/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		348.982
		1020	19/06/2012	339039	Prestação de serviço	R\$ 1.000,00		349.510
		1182	31/07/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		349.856
		1538	28/09/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		350.343
Lilian Januzzi Vilas Boas	79237690100	1811	27/11/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 2.000,00		350.648
		575	16/03/2012	339039	Prestação de serviço	R\$ 4.000,00		348.385
Ailton Silvestre da Silva	55319084153	1086	29/06/2012	339039	Prestação de serviço	R\$ 4.000,00		349.603
		1123	12/07/2012	339030	Aquisição de material de consumo	R\$ 4.000,00		349.713
		1578	10/10/2012	339039	Prestação de serviço	R\$ 4.000,00		350.423
				Total Utilizado pela UG	R\$ 63.000,00			
Código da UG 2			Nome da UG					
				Total Utilizado pela UG				
				Total Utilizado pela UJ				

Fonte: SIAFI

OBS: A coluna "valor" refere-se ao valor total concedido ao suprido. Em alguns casos, houve a utilização parcial do valor concedido.

5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

O Supremo Tribunal Federal não realizou despesas mediante a utilização de cartões de crédito corporativos do governo federal.

5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão de Crédito Corporativo pelo STF

Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	17	63.000,00	0	-	0	-	63.000,00
2011	15	60.000,00	0	-	0	-	60.000,00
2010	19	70.000,00	0	-	0	-	70.000,00

Fonte: SIAFI

OBS 1: A coluna "Quantidade" refere-se ao número de suprimento de fundos concedido no ano.

OBS 2: A coluna "valor" refere-se ao valor total concedido aos supridos. Em alguns casos, houve a utilização parcial do valor concedido.

OBS 3: O Supremo Tribunal federal não utiliza o Cartão de Crédito Corporativo.

5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
	Conta Tipo “B”						CPGF					
Situação	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas	17	63.000,00	15	60.000,00	19	70.000,00						

Fonte: SIAFI

OBS 1: O valor aprovado refere-se ao valor concedido ao suprido. Em alguns casos, houve a utilização parcial do valor concedido.

OBS 2: O Supremo Tribunal Federal não utiliza o Cartão de Crédito Corporativo.

5.4.1.6 Análise Crítica

A concessão, aplicação e comprovação dos suprimentos de fundos foram realizadas em conformidade com o Decreto 93.872/1986 e a Resolução STF nº 192/2000. Foram todos devidamente conferidos pelo controle interno e homologados pelo Secretário de Administração e Finanças.

5.5. RENÚNCIA TRIBUTÁRIA

O Supremo Tribunal Federal, como órgão constitucionalmente instituído, prestador de serviços jurisdicionais, não é ente arrecadador de impostos e contribuições.

5.6. GESTÃO DE PRECATÓRIOS

5.6.1. Requisições e Precatórios da Administração Direta

Quadro A.5.24 – Requisições e Precatórios – Administração Direta

Precatórios - Requisição												
Administração Direta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2011		2010		2009		2011		2010		2009	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia												
Comum	1	27.171,00										
Total	1	27.171,00	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
Precatórios – Dotação e Pagamento												
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar		
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010	2012	2011	2010			
Alimentícia												
Comum		27.170,02										
Total	-	27.170,02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Observações:												

Fonte:

5.6.2. Requisições e Precatórios da Administração Indireta

Em 2012 não foi consignada na Lei Orçamentária Anual dotação para pagamento de precatórios e, também, não foram expedidos precatórios nem requisições de valor pelo STF.

6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

6.1.1. Demonstração da Força de Trabalho à disposição do STF

Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1.216	1.188	90	89
1.1. Membros de poder e agentes políticos	11	10	1	2
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1.205	1.178	89	87
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.135	1.108	64	57
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado			0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	3	3	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	67	67	25	30
2. Servidores com Contratos Temporários			0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	25	25	11	14
4. Total de Servidores (1+2+3)	1.241	1.213	101	103

Fonte: Seção de Registros Funcionais/CINF/SGP

6.1.1.1 Situações que reduzem a Força de Trabalho efetiva do STF

Quadro A.6.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	77
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	28
1.2. Exercício de Função de Confiança	45
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (Lei nº 9.020/95)	4
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	1
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0

5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	14
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	3
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	11
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	92

Fonte: Seção de Registros Funcionais/CINF/SGP

6.1.2. Qualificação da Força de Trabalho

Quadro A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	156	151	149	147
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	156	151	149	147
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		84	80	73
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		42	47	49
1.2.4. Sem Vínculo		21	20	23
1.2.5. Aposentados		4	2	2
2. Funções Gratificadas	424	418	450	444
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		393	420	411
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		25	30	33
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	580	569	599	591

Fonte: Seção de Registros Funcionais/CINF/SGP

6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal do STF segundo a Idade

Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	182	480	285	145	29
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	1	4	5
1.2. Servidores de Carreira	182	480	284	141	24
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	87	254	157	62	9
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	16	76	40	15	4
2.3. Funções Gratificadas	71	178	117	47	5
3. Totais (1+2)	269	734	442	207	38

Fonte: Seção de Registros Funcionais/CINF/SGP

6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal do STF segundo a Escolaridade

Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	0	164	267	624	53	10
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos						1	1	3	5
1.2. Servidores de Carreira					164	266	623	50	5
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	55	199	292	21	2
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						88	53	10	0
2.3. Funções Gratificadas					55	111	239	11	2
3. Totais (1+2)	0	0	0	0	219	466	916	74	12
LEGENDA									
Nível de Escolaridade									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte: Seção de Registros Funcionais/CINF/SGP

6.1.3. Demonstração dos Custos de Pessoal do STF

Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	3.920.330,96	-	285.842,97	260.090,34	93.147,40	358.672,83	-	-	-	4.918.084,50
	2011	3.878.624,45	-	305.408,01	243.036,44	166.015,68	343.059,01	-	-	-	4.936.143,59
	2010	3.583.527,26	-	299.040,10	209.205,64	854.555,13	268.387,36	-	1.520.842,17	-	6.735.557,66
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	101.436.585,67	14.966.365,43	9.730.179,35	7.175.463,56	10.097.016,08	1.329.523,08	161.295,66	53.835,60		144.950.264,43
	2011	100.906.944,41	14.348.427,23	9.656.441,63	7.884.380,18	10.390.474,87	1.296.801,56	229.366,68	88.245,94	-	144.801.082,50
	2010	95.916.593,58	13.945.614,58	9.421.409,74	9.062.997,95	1.362.672,45	1.049.690,25	10.034.399,46	17.491.318,36	-	158.284.696,37
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	9.182.218,66	27.418,70	761.452,90	244.658,09	818.875,91	108.538,46	557,60	3.928,91	-	11.147.649,23
	2011	8.902.511,32	19.313,95	741.632,51	236.912,31	739.694,70	115.745,00	73,25	1.648,31	-	10.757.531,35
	2010	8.509.694,09	145.080,46	747.328,81	462.436,37	-	84.723,69	700.110,43	1.649.569,98	-	12.298.943,83
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	-	6.422.876,74	509.154,03	501.377,89	560.208,26	31.863,60	1.944,31	2.185,62	-	8.029.610,45
	2011	-	6.887.139,13	570.650,36	576.785,97	773.396,82	30.535,99	7.562,00	-	-	8.846.070,27
	2010	5.332,78	7.256.828,61	648.597,90	746.246,15	-	37.113,75	720.785,90	-	-	9.414.905,09
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	6.794,87	671.519,28	69.584,61	146.736,54	187.418,92	8.231,64	4.230,74	299,27	-	1.094.815,87
	2011	-	778.914,08	71.670,53	115.857,48	198.998,50	10.167,01	5.480,07	-	-	1.181.087,67
	2010	5.332,78	701.654,64	359.861,00	471.383,79	-	22.247,05	439.316,69	-	-	1.999.795,95

Fonte: CPAG/SGP

6.2 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

6.2.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos do STF segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	259	16
1.1 Voluntária	223	15
1.2 Compulsória	1	0
1.3 Invalidez Permanente	35	1
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	86	1
2.1 Voluntária	69	0
2.2 Compulsória	0	1
2.3 Invalidez Permanente	13	0
2.4 Outras	4	0
3. Totais (1+2)	345	17

Fonte: Seção de Aposentadorias e Pensões/CINF/SGP

6.2.2 Demonstração das Origens das Pensões pagas pelo STF

Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	134	8
1.1. Integral	115	8
1.2. Proporcional	19	0
2. Em Atividade	30	1
3. Total (1+2)	164	9

Fonte: Seção de Aposentadorias e Pensões/CINF/SGP

6.3 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

Para evitar acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, o Tribunal solicita no momento da posse o preenchimento de declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública.

Ademais, eventualmente realiza recadastramento com a finalidade de detectar possível acumulação vedada. Durante o ano de 2012, não houve registro de servidores do quadro de pessoal desta Corte em acúmulo indevido de cargos, funções e empregos públicos.

6.3.1 Providências adotadas nos casos de acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Em 2012 não houve registro de servidor em situação irregular.

6.4 INF. SOBRE OS ATOS DE PESSOAL SUJEITOS A REGISTROS E COMUNICAÇÃO

6.4.1 Atos sujeitos à comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	64	46	64	46
Concessão de aposentadoria	18	13	18	13
Concessão de pensão civil	9	10	9	10
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	18	2	18	2
Totais	109	71	109	71

Fonte: SEREF e SEAPP/CINF/SGP

Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	42	40	42	40
Cancelamento de concessão	0	1	0	1
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Totais	42	41	42	41

Fonte: SEREF e SEAPP/CINF/SGP

Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	64	0	0	0
Concessão de aposentadoria	12	5	1	0
Concessão de pensão civil	2	7	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	14	4	0	0
Total	92	16	1	0
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	41	0	1	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	41	0	1	0

Fontes: SEREF e SEAPP/CINF/SGP

6.4.2 Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico

Quadro A.6.12 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	0	0	0	0
Outros atos fora do SISAC (especificar)	0	0	0	0
Totais	0	0	0	0

Fontes: SEREF e SEAPP/CINF/SGP

6.4.3 Informações da atuação da SCI sobre os atos

Quadro A.6.13 – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	14	11	0	0
Concessão de aposentadoria	10	8	0	0
Concessão de pensão civil	2	4	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	3	1	0	0
Totais	29	24	0	0

Fontes: SEREF e SEAPP/CINF/SGP

6.5 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

No exercício de 2012, tendo em vista a elaboração do Planejamento Estratégico 2012-2014, os seguintes indicadores foram adotados, com o objetivo de aferir o alcance das ações desenvolvidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas:

6.5.1 Índice de Competências Desenvolvidas: Mede o percentual de competências desenvolvidas em relação às competências necessárias levantadas no LNC.

- **Meta:** Desenvolver, no mínimo 60% das competências necessárias identificadas no LNC, garantindo 30% de atendimento de cada grupo de competências.
- **Resultado:** Em 2012, 41% das competências necessárias identificadas no LNC foram desenvolvidas, alcançando-se o percentual mínimo de 30% de atendimento de cada grupo de competências, conforme abaixo:

Ano	Resultados Esperados	Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2012 - TOTAL	60%	41%	68%
JURÍDICAS	30%	36%	119%
ADM	30%	40%	133%
GERAIS	30%	40%	133%
ESTRATÉGICAS	30%	50%	167%

- **Justificativa para o não atingimento da meta:** o Levantamento de Necessidades de Capacitação – LNC de 2012, principal instrumento utilizado para definir, com base nas reais necessidades do Tribunal, os eventos internos que devem constar na Programação de Capacitação do ano, foi realizado no final do ano de 2011, ainda na gestão do Ministro Cezar Peluso. Em abril de 2012, com a mudança de gestão, novas demandas foram surgindo, como foi o caso das duas turmas do evento “Formação de Colaboradores do Programa de Visitação”, do curso “Lei de Acesso à Informação Pública”, do evento para os terceirizados “Excelência no Atendimento”, do curso “Jurisdição Conjunta na América do Sul: vantagens e problemas”, do “Programa de Capacitação em Gestão por Processos” – que contemplou uma palestra, um workshop e um treinamento semi-presencial de 50 horas, do curso “Gerenciamento de Estresse” demandado pela Secretaria Judiciária, além do curso “Direito da Integração Regional – o MERCOSUL”. Somou-se a isso o julgamento da AP 470, que acarretou o cancelamento de eventos previstos para ocorrer nos meses de agosto e setembro nas Salas de Sessões das Turmas. Dessa forma, apesar do esforço em dar cumprimento ao LNC e, conseqüentemente, atingir a meta estabelecida, fez-se necessário, tendo em vista a limitação de espaço para a realização de eventos e a necessidade de atender às novas demandas da Presidência, cancelar a realização de alguns eventos do LNC já planejados, o que teve impacto negativo no cumprimento da meta estratégica.

6.5.2 Índice de Bem-Estar no Trabalho: Mede o percentual de avaliações positivas obtidas em cada fator da Pesquisa de Bem-Estar no STF.

- **Meta:** Garantir no mínimo 60% de bem-estar em cada fator da pesquisa.
- **Resultado:** Não houve medição do índice em 2012, tendo em vista que a próxima Pesquisa de Bem-Estar será realizada em 2013 (a periodicidade de realização da pesquisa é a cada 2 anos).

6.5.3 Índice de Adequação à Tabela de Dotação de Cargos: Mede a variação entre a quantidade de servidores lotados e a quantidade de servidores estipulados pela tabela de dotação de cargos do STF.

- **Meta:** Garantir 90% de adequação à Tabela de Dotação de Cargos – TDC.
- **Resultado:** Em 2012, foi alcançado o índice de 96% de adequação à Tabela de Dotação de Cargos.

Ano	Resultados Esperados	Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2012	90%	96%	100%
2013	90%	-	-
2014	90%	-	-

* O índice alcançado considerou a média dos meses de novembro e dezembro de 2012, uma vez que a Tabela de Dotação de Cargos foi publicada em outubro daquele ano (IN 147, de 31 de outubro de 2012).

6.5.4 Índice de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão ocupados por servidores do Quadro de Pessoal do STF – IFCP: Mede o percentual de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão ocupados por servidores efetivos do quadro de pessoal do STF.

- **Meta:** Manter o IFCP acima de 75% até 2014.
- **Resultado:** Em 2012, foi alcançado o índice de 79,01%.

Ano	Resultados Esperados	Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2012	75%	79,01%	100%
2013	75%	-	-
2014	75%	-	-

6.5.5 Análise Crítica sobre a situação dos recursos humanos

Quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos da área de pessoal, inicialmente cumpre assinalar que, embora nos últimos anos o Tribunal tenha envidado esforços para suprir a demanda por força de trabalho, ainda há carência de servidores tanto na área-fim quanto na área-meio. O quantitativo de cargos do Supremo está definido na Resolução nº 436, de 5/8/2010.

Rotatividade

No decorrer de 2012 ocorreram 81 vacâncias no STF, 37 no cargo de Técnico Judiciário e 44 no cargo de Analista Judiciário.

Cargo	Vagas disponíveis em 2012	nº de servidores empossados
ANALISTA JUDICIÁRIO	44	37
TÉCNICO JUDICIÁRIO	37	28

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/SGP

Nesse sentido, observa-se que há significativa taxa de rotatividade de servidores no Tribunal. Um dos principais motivos de desligamento, especialmente de servidores com alto nível de preparação, é a aprovação em outros certames e a saída em busca de remuneração mais atrativa.

Absenteísmo, Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais

O fator absenteísmo demanda análise pelo efeito negativo que gera na organização, como diminuição da produção, sobrecarga para os colegas que comparecem ao trabalho e diminuição na qualidade dos serviços prestados.

O percentual apurado no Tribunal durante o ano de 2012, com base nos dados extraídos do prontuário eletrônico relativos a licenças, tratamentos de saúde e acidentes de trabalho, é o que segue:

Tipo de licença	Número de licenças concedidas	Dias de afastamento	Percentual de absenteísmo
Licenças para tratamento de saúde do servidor	1.326	9.213	2,22%
Licenças por motivo de doença em pessoa da família	311	918	0,22%
Licenças por acidente de trabalho	1	10	0,002%
Total:	1.638	10.141	2,44%

OBS: A meta do Tribunal é manter o percentual abaixo dos 3%.

Satisfação e Motivação

Uma vez que o absenteísmo é afetado não só por fatores internos e externos à organização, mas também pela capacidade profissional das pessoas e pela sua motivação para o trabalho, o Tribunal investe em práticas organizacionais que, de alguma forma, podem incentivar a presença e desestimular as ausências ao trabalho, aumentando a satisfação e a motivação, como é o caso das ações de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional e de qualidade de vida.

Quanto ao desenvolvimento da qualidade de vida no trabalho, tem-se o Viva Bem – Programa de Qualidade de Vida no STF, com ações nas áreas biológica, psicológica, social e organizacional, voltadas para a satisfação dos servidores e o aumento da percepção de vivência de bem-estar no trabalho, na busca de resultados concretos de bem-estar integral e de motivação profissional, de forma a favorecer o comprometimento com a organização.

Em 2012 foram realizadas 20 ações de qualidade de vida para servidores e demais colaboradores, dentre as quais destacamos:

- Ginástica Laboral e a Massagem Laboral, que contribuem para a prevenção e a redução do estresse e de lesões causadas pelo esforço repetitivo;
- Lanche Certo, que auxilia nas escolhas adequadas de alimentação no trabalho, de forma a aprimorar hábitos alimentares e promover saúde por meio de alimentação equilibrada;
- Travessia, que busca preparar os servidores para a aposentadoria, fazendo-os refletir sobre esse momento de suas vidas;
- Educação Financeira, que objetiva construir um ambiente propício ao aprimoramento da relação entre os servidores e suas finanças;

- Campanhas de Doação de Sangue, que incentivam a solidariedade, a cidadania e a responsabilidade social, despertando consciência e espírito de colaboração;
- Comemoração do Dia do Servidor Público e Confraternização Natalina, organizadas para celebrar essas datas, valorizar o capital humano do Tribunal e promover oportunidade de integração entre os colegas;
- Palestras com o objetivo de proporcionar reflexão crítica sobre os fatores que afetam a Qualidade de Vida, estimular o autoconhecimento e contribuir para uma reformulação de estilos de vida, favorecendo a saúde física, emocional, mental, social e profissional das pessoas que trabalham no STF.

Ainda visando à satisfação e à motivação dos servidores do STF e, conseqüentemente, a redução do absenteísmo, no ano de 2012 foi realizado o acompanhamento das ações resultantes da Pesquisa de Bem-Estar no Trabalho, aplicada no período de 28/3/11 a 8/4/11, com vistas à redução do mal-estar relacionado às condições e à organização do trabalho, às relações socioprofissionais, ao reconhecimento e crescimento profissional e ao elo trabalho-vida social.

Capacitação

A fim de promover a capacitação continuada dos servidores do STF, visando ao desenvolvimento de competências e à aquisição de conhecimentos necessários ao melhor desempenho dos cargos e funções dos servidores, o STF realizou diversas ações de treinamento divididas em eventos internos, eventos externos e eventos internos específicos. No ano de 2012, o número de ações e de servidores participantes foi o descrito a seguir:

Ações de Treinamento	Quantidade	Número de participantes	Observações
Eventos Internos	40	1.647	Eventos oferecidos pelo STF e planejados para atender às demandas de capacitação comuns a mais de uma unidade administrativa do Tribunal;
Eventos Internos Específicos	17	377	Eventos oferecidos pelo STF e destinados ao atendimento de demandas específicas de uma unidade administrativa;
Eventos Externos	119	253	Eventos oferecidos no mercado, promovidos por pessoas jurídicas contratadas na forma da lei e destinados ao atendimento de demandas por ações de treinamento específicas, solicitadas por unidade administrativa interessada na capacitação de um número restrito de servidores.
Total	176	2.277	

A capacitação do STF compreende, ainda, programas de aperfeiçoamento voltados para a especialização dos servidores, para o estudo de língua estrangeira, para a formação de instrutores internos, para o desenvolvimento gerencial e para a reciclagem dos ocupantes dos cargos de Segurança Judiciária, os dois últimos instituídos pela Lei nº 11.416/2006.

Programas Institucionais de Desenvolvimento	Observações
Programa de Desenvolvimento Gerencial - PDG	No ano de 2012, houve 795 participações de servidores nos 10 eventos do PDG realizados.
Programa de Reciclagem Anual de Segurança	47 servidores ocupantes do cargo de Segurança Judiciária concluíram, com aproveitamento, o Programa de Reciclagem de 2012 que foi realizado por meio de 2 Turmas de Táticas defensivas para operadores da lei combinadas com bastão ASP e Turma de Teste de Condicionamento Físico, em parceria com o TJDFT.
Programa de Formação de Instrutores Internos	Em 2012, 7 servidores foram habilitados como instrutores internos do STF. Finalizou-se o ano com 35 instrutores habilitados.
Programa de Bolsa de Estudo – Língua Estrangeira	O ano de 2012 se encerrou com 66 bolsas de língua estrangeira ativas.
Programa de Bolsa de Estudo – Pós-Graduação	O ano de 2012 se encerrou com 13 bolsas de pós-graduação ativas.

Desempenho Funcional

Atualmente, a avaliação de desempenho é uma das ferramentas cruciais da gestão de pessoas nas organizações. Longe de ser um processo focado em si mesmo, esse instrumento integra um todo maior que compõe a gestão estratégica de pessoas. Entre as vantagens reconhecidas desse sistema no STF, destaca-se a identificação das necessidades de capacitação, bem como a atuação integrada com as demais áreas de desenvolvimento.

É sabido que a capacitação, com o objetivo de alcançar as metas e as estratégias do Tribunal, aliada ao bem-estar e às ações motivacionais no trabalho, contribuem para o bom desempenho dos servidores e, conseqüentemente, para melhoria na qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

O reflexo dessa correlação pode ser observado por meio dos dados relativos às avaliações de desempenho realizadas em 2012: do total de servidores avaliados, 753 obtiveram progressão ou promoção, resultante de desempenho satisfatório nas avaliações, e apenas 1 não atingiu escores na média para aprovação. Isso significa que praticamente a totalidade dos servidores tem apresentado bom desempenho profissional. Certamente esses resultados decorrem de várias ações promovidas pela Administração no decorrer do ano, todas voltadas para a valorização e o desenvolvimento do capital humano do STF.

A partir dos resultados das avaliações, o Tribunal passa a conhecer melhor seus servidores e pode definir estratégias de desenvolvimento para atuar em padrão de excelência. Assim tem sido no STF. Isso se reflete na melhoria dos serviços prestados à sociedade, no aumento da produtividade e na agilidade dos trâmites processuais e administrativos, contribuindo, assim, para o cumprimento da sua missão institucional.

Disciplina

Em 2012, um servidor foi advertido por inobservância dos deveres funcionais previstos nos incisos I e II do art. 116, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e um servidor foi demitido por abandono de cargo – inciso II do art. 132, da Lei nº 8.112/1990.

Intercâmbio

Por meio do Programa Joaquim Nabuco, instituído pela Resolução nº 445, de 26/11/2010, o STF promove o intercâmbio de magistrados e servidores dos Tribunais e das Cortes Supremas dos países do MERCOSUL e associados.

O Programa objetiva o conhecimento mútuo das atividades judiciárias dos países signatários do acordo, o estímulo ao conhecimento da realidade jurídica dos países envolvidos e o apoio ao desenvolvimento de linhas de cooperação no campo da gestão e da atividade judiciária.

Em 2012, o Tribunal recebeu 5 magistrados e 10 servidores estrangeiros e enviou, ao Chile, Colômbia, Paraguai, Peru e Uruguai, 16 servidores do STF.

6.6. TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

6.6.1. Informações sobre terceirização de cargos e atividades do Plano de Cargos do STF

Quadro A.6.14 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2012	2011	2010		
Cargo: Técnico Judiciário, Área Administrativa Atividades: Elaborar levantamento, tabulação e atualização de dados em quadros, tabelas e planilhas; Selecionar e/ou catalogar matérias de interesse das unidades do STF em diferentes publicações; Realizar pesquisas e elaborar informações, relatórios e outros documentos de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais; Realizar pesquisas e elaborar informações, relatórios e outros documentos de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais; Executar o andamento processual; Controlar e cumprir prazos pertinentes à área de atuação; Atender ao público interno e externo.	7	9		0	2
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Em 2011, o Diretor-Geral determinou a realização de estudo que investigasse a necessidade de substituição de postos de trabalho terceirizados - Pesquisadores de Preço - por servidores, em razão da natureza da atividade desenvolvida. Foi desenvolvido estudo técnico na Seção de Compras, finalizado em abril de 2012, que ratificou a sobreposição de atividades e sugeriu a substituição dos postos de trabalho por servidores efetivos. A partir da conclusão do estudo, foi determinada a substituição de 7 terceirizados por 7 servidores de forma gradativa e a manutenção de um posto de trabalho terceirizado, que desenvolvia atividades diversas das identificadas para os pesquisadores de preço. Para efetivar as substituições, a Administração tem considerado as seguintes estratégias: lotação de servidores recém-empossados na Seção de Compras e encaminhamento de servidores que retornam de cessão ou de afastamentos prolongados. Contudo, existem dificuldades nessa substituição, uma vez que o concurso do STF expirou em agosto/2012, o instituto de aproveitamento de candidatos aprovados em certames de outros Tribunais encontra-se suspenso e o retorno de servidores de afastamentos prolongados ou cessão esporádico. Além disso, é importante considerar que também existem vagas em outras áreas do Tribunal e privilegiar a substituição significa deixar de atender a essas demandas. A substituição implica aumento de quadro de uma área em detrimento de suprir necessidade de outra área.					

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/SGP

6.6.2. Informações sobre a substituição de terceirizados em decorrência da realização de concurso público

Quadro A.6.15 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados

Nome do Empregado Terceirizado Substituído	Cargo que Ocupava no Órgão	D.O.U. de Publicação da Dispensa			
		Nº	Data	Seção	Página
Danilo Haony Silva Souza	Pesquisador de Preço	-	-	-	-
Diego Messias dos Santos Serafim	Pesquisador de Preço	-	-	-	-

Fonte: Seção de Compras/SAF

6.6.3. Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

Não se aplica ao Supremo Tribunal Federal.

6.6.4. Informações sobre a contratação de serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pelo STF

Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL													
UG/Gestão: 40001							CNPJ: 00.531.640/0001-28						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	V	O	008/2011	37.162.435/0006-57	01/03/2011	28/02/2013	-	-	253	292	-	-	P
2011	L	O	023/2011	36.529.998/0001-63	05/04/2011	04/04/2013	221	221	-	-	-	-	P
Observações: O Contrato n. 023/2011 também prevê a prestação de serviços de apoio administrativo na área de mensageria.													
LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Sistema de Gestão de Contratos - SIAC, publicações no Diário Oficial da União - Seção 3, bem como Relatórios e/ou Planilhas de Relação de Contratos, com Posto de Trabalho.

6.2.5. Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo Plano de Cargos do STF

Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL													
UG/Gestão: 40001							CNPJ: 00.531.640/0001-28						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2008	1	O	060/2008	08.388.911/0001-40	13/10/2008	12/10/2013	-	-	8	4	-	-	P
2009	12	O	022/2009	73.834.483/0001-01	18/05/2009	17/05/2013	-	-	8	9	-	-	P
2009	12	O	054/2009	73.834.483/0001-01	27/08/2009	07/09/2013	-	-	12	9	17	14	P
2009	1	O	061/2009	47.190.129/0001-73	10/09/2009	09/09/2013	-	-	24	16	-	-	P

2009	1	O	069/2009	37.162.435/0006-57	15/10/2009	14/10/2013	39	33	-	-	-	-	P
2009	10	O	100/2009	00.332.833/0008-26	01/12/2009	30/11/2013	28	28	4	4	-	-	P
2009	5	O	101/2009	73.834.483/0001-01	05/01/2010	04/01/2014	-	-	213	241	-	-	P
2009	5	O	102/2009	73.834.483/0001-01	05/01/2010	04/01/2014	-	-	-	-	74	77	P
2010	12	O	050/2010	36.770.857/0001-38	08/09/2010	06/09/2013	-	-	8	9	-	-	P
2010	12	O	071/2010	73.834.483/0001-01	01/01/2011	31/12/2013	-	-	17	18	-	-	P
2010	12	O	076/2010	00.643.692/0001-96	29/11/2010	29/11/2013	5	6	-	-	-	-	P
2010	12	O	100/2010	04.248.842/0001-18	04/01/2011	03/01/2014	-	-	12	13	-	-	P
2010	12	O	106/2010	73.834.483/0001-01	30/12/2010	29/12/2011	13	13	-	-	-	-	P
2011	12	O	001/2011	08.247.555/0001-44	03/03/2011	02/03/2013	2	2	9	9	1	1	P
2011	4	O	002/2011	10.956.539/0001-72	05/04/2012	04/04/2013	48	49	2	2	-	-	P
2011	12	O	010/2011	73.834.483/0001-01	01/03/2011	28/02/2013	16	16	-	-	-	-	P
2011	8	O	013/2011	01.030.016/0001-00	13/05/2011	12/05/2013	9	9	-	-	-	-	P
2011	12	O	026/2011	01.030.016/0001-00	25/04/2011	24/04/2013	11	11	-	-	-	-	P
2011	12	O	030/2011	07.157.877/0001-30	05/04/2011	04/06/2012	25	25	-	-	-	-	E
2011	8	O	052/2011	26.415.117/0001-20	25/07/2011	21/02/2013	2	2	11	11	1	1	P
2011	7	E	065/2011	00.332.833/0008-26	05/09/2011	02/03/2012	-	-	19	19	-	-	E
2011	2	O	075/2011	02.843.359/0001-56	15/10/2011	14/10/2013	58	58	-	-	-	-	P
2011	12	O	079/2011	73.887.424/0001-93	21/11/2011	20/11/2013	-	-	-	-	8	11	P
2011	12	O	081/2011	00.332.833/0008-26	01/12/2011	30/11/2013	-	-	12	12	-	-	P
2011	12	O	083/2011	38.036.000/0001-14	01/12/2011	30/11/2013	-	-	24	24	-	-	P
2011	8	O	086/2011	24.784.167/0002-30	14/12/2011	13/12/2013	6	6	8	8	1	1	P
2011	9	O	087/2011	00.991.219/0001-08	28/11/2011	27/11/2012	5	5	-	-	-	-	E
2011	12	O	088/2011	05.208.408/0001-77	01/12/2011	28/02/2013	-	-	12	10	-	-	P
2012	7	O	010/2012	05.208.408/0001-77	05/03/2012	04/03/2013	6	6	13	13	-	-	A
2012	12	O	027/2012	06.246.679/0001-80	04/06/2012	03/06/2013	25	25	-	-	-	-	A
2012	9	O	066/2012	05.470.641/0001-23	28/11/2012	27/11/2013	5	5	-	-	-	-	A
2012	1	O	067/2012	37.162.435/0006-57	14/11/2012	13/11/2013	-	-	90	90	-	-	A

Observações:

LEGENDA

Área:

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Segurança; | 7. Telecomunicações; |
| 2. Transportes; | 8. Manutenção de bens móveis |
| 3. Informática; | 9. Manutenção de bens imóveis |
| 4. Copeiragem; | 10. Brigadistas |
| 5. Recepção; | 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes |
| 6. Reprografia; | 12. Outras |

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: SAF

6.2.6. Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	289	299	305	307	2.908.180,69
1.1 Área Fim	211	206	213	204	2.031.153,78
1.2 Área Meio	78	93	92	103	877.026,91
2. Nível Médio	44	56	66	64	370.785,08
2.1 Área Fim	28	37	42	41	239.995,60
2.2 Área Meio	16	19	24	23	130.789,48
3. Total (1+2)	333	355	371	371	3.278.965,77

Fonte: Seção de Registros Funcionais/CINF/SGP

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1. GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

7.1.1. Gestão de veículos automotores de propriedade do STF

A frota de veículos automotores de propriedade do STF exerce relevante papel nas atividades do Tribunal, conferindo celeridade e efetividade às atividades processuais, principalmente quando se trata de remessa de processos judiciais e documentos diversos aos órgãos públicos sediados no Distrito Federal, e nos deslocamentos de servidores a serviço do Tribunal. Ainda nesse contexto, os veículos prestam fundamental apoio às atividades da Radio/TV Justiça, que envolve deslocamentos periódicos de equipes de produção, jornalísticas, técnicas e administrativas para a gravação de programas, realização de coberturas, entrevistas, inspeções técnicas, entre outras atividades de natureza técnica fora das dependências do Tribunal.

Além disso, a frota do STF também é utilizada na missão fundamental de transportar os Ministros da mais alta Corte do país, o que envolve diversos aspectos de logística e segurança.

A gestão da frota está regulamentada internamente pela Instrução Normativa nº 94, de 24 de junho de 2009, que dispõe sobre a utilização dos veículos oficiais; bem como pela Instrução Normativa MARE nº 9, de 26 de agosto de 1994, que dispõe sobre o controle geral de veículos oficiais; pela Lei nº 9.660, de 16 de junho de 1998, que trata sobre a substituição gradual da frota oficial de veículos; e pela Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950, que regulamenta sobre o uso de carros oficiais.

Para auxiliar na gestão de todos os serviços que envolvem a frota de veículos, o Tribunal dispõe dos seguintes sistemas informatizados:

- Sistema de gestão de frota STF-Frota, que trata apenas do gerenciamento das requisições de veículos (encontra-se em andamento, com apoio da STI, estudo para aquisição de sistema de gestão de frota completo, que englobará não só o controle de requisições de veículos, mas também o controle de manutenção veicular, controle de entrada/saída de veículo oficial, controle de garagem, entre outros);

- Sistema de Gestão de Abastecimento de Veículo, que controle e gerencia o abastecimento de veículos oficiais; e

- Sistema de rastreamento de veículos, que monitora em tempo real a localização geográfica dos veículos oficiais do STF, com exceção dos veículos de representação.

A classificação, a quantidade, a média anual de quilômetros rodados e a idade média dos veículos que compõem a frota do STF são as indicadas a seguir:

Grupo (classificação conforme IN 94/2009)	Quantidade	Quilometragem anual	Idade Média (anos)
Veículo de Representação Oficial *	19	250.959	5,5
Veículo de Transporte Institucional	18	167.510	1,99
Veículo de Serviço	29	443.842	3,87
Veículo de Transporte Médico	0	0	0
Veículo de transporte de material	8	50.894	2,9
Veículo de transporte de passageiros	4	54.515	1,28
TOTAL	78	967.720	2,59 (Média)

*Excluiu-se dos cálculos o veículo Landau, ano 1977, que se encontra parado, exposto no museu do Clube de Veículos Antigos de Brasília-DF, sem representar qualquer custo ao STF.

A tabela abaixo demonstra o custo associado à manutenção da frota no ano de 2012:

Manutenção (R\$)	Seguro (R\$)	Combustível (R\$)	Seguro Obrigatório / IPVA (R\$)	Placa de Bronze e Placa Vinculada (R\$)	Troca de Pneus (R\$)	Total (R\$)
204.593,21	34.000,00	390.625,00	390.625,00	15.304,96	48.269,60	1.083.417,77

Os estudos para renovação da frota, quando necessários, ocorrem mediante aferição da economicidade, baseado na análise do tempo de uso e nas despesas com manutenção.

7.1.2. Frota de veículos automotores a serviço do STF, mas contratada de terceiros

O Supremo Tribunal Federal não dispõe de veículos locados de terceiros.

7.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

7.2.1. Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial

Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF 1	12	12
	Distrito Federal	12	12
	Subtotal Brasil	12	12
EXTERIOR	PAÍS 1		
	N/A	0	0
	Subtotal Exterior	0	0
Total (Brasil + Exterior)		12	12

Fonte:

7.2.2. Distribuição espacial dos bens imóveis locados de terceiros

O Supremo Tribunal Federal não possui imóvel locado de terceiros.

7.2.3. Discriminação dos bens imóveis sob a responsabilidade do STF

Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
170021	9701 16338.500-0	Entrega - Adm. Federal Direta	Muito bom			929.000,00	R\$ 51.388,17	
170021	9701 27218.500-2	Entrega - Adm. Federal Direta	Regular			138.000,00	-	
170021	9701 27216.500-1	Entrega - Adm. Federal Direta	Muito bom			674.000,00	-	
170021	9701 18709.500-2	Entrega - Adm. Federal Direta	Muito bom			531.000,00	-	
170021	9701 18710.500-8	Entrega - Adm. Federal Direta	Bom			527.000,00	-	
170021	9701 18210.500-0	Entrega - Adm. Federal Direta	Muito bom			948.000,00	R\$ 1.956,76	
170021	9701 04810.500-9	Entrega - Adm. Federal Direta	Muito bom			948.000,00	-	
170021	9701 18707.500-1	Entrega - Adm. Federal Direta	Excelente			952.000,00	R\$ 169.716,21	
170021	9701 16424.500-8	Entrega - Adm. Federal Direta	Bom			472.000,00	R\$ 3.221,74	
170021	9701 18538.500-3	Entrega - Adm. Federal Direta	Muito bom			963.000,00	R\$ 1.254,77	
40001	9701.22203.500-7	Entrega - Adm. Federal Direta	Bom		04/10/2011	56.544.425,17	-	
40001	9701.22441.500-1	Entrega - Adm. Federal Direta	Muito bom		04/10/2011	123.470.082,63	-	
Total							R\$ 227.537,65	
Fonte:								

¹ Os bens cadastrados na UG 170021 (Superintendência do Patrimônio da União/DF) referem-se aos imóveis funcionais.

² Da despesa total com reformas e manutenção dos imóveis e das instalações, R\$ 1.001.652,40 referem-se às aquisições de materiais de consumo para a manutenção dos bens imóveis e das instalações e R\$ 2.990.155,61 referem-se aos gastos com serviços para a conservação e manutenção dos imóveis.

Análise Crítica

Na gestão dos bens imóveis do Supremo Tribunal Federal, exercício de 2011, merece destaque a atualização de valor dos bens imóveis. Esta atualização foi realizada em 04/10/2011, com a colaboração da Secretaria de Patrimônio da União que nos forneceu dados relativos ao C.U.B. e valor do metro quadrado.

Tal atualização tem validade até 04/10/2013 e representou um acréscimo patrimonial de:

a) R\$ 24.672.403,46, para o imóvel de RIP: 9701.22203.500-7;

b) R\$ 32.869.409,55, para o imóvel de RIP: 9701.22441.500-1.

8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
x	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
x	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
x	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
x	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
x	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
x	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por	

iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
x	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
x	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
(2)	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
(2)	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
(3)	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
(3)	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
(2)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
(3)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
x	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
x	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).

Comentários
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.

8.2. ANÁLISE CRÍTICA

A Administração está desenvolvendo ações para a regulamentação da Governança Corporativa de TI, que certamente elevará o desempenho da gestão e do uso dos recursos.

9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. · Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?	X				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).		X			
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. · Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). · Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?				X	
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). · Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?		X			
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.				X	

· Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	Sim (x)			Não ()	
		X			
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).		X			
· Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	aquisição de papel				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.					X
· Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	A campanha de conscientização sobre o uso consciente da água e da energia elétrica foi realizada com afixação de cartazes nos displays dos elevadores, a disponibilização de papel parede para os monitores e a publicação de matérias na intranet. Além disso, o tema do calendário de 2012, entregue a todos, "Responsabilidade Social e Ambiental", apresentava, dentre outras coisas, diversas curiosidades e dicas sobre o consumo consciente. Também foram colados adesivos nos banheiros do Tribunal, com instruções para se economizar água. Também foi realizada a distribuição de "top monitores" com dica de como economizar energia.				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.					X
· Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	Foi realizada intervenção do grupo "Treinadores da Alegria" nas unidades do Tribunal, com apresentação lúdica sobre o uso consciente dos recursos para o desenvolvimento sustentável. Essa apresentação correspondeu à abertura da campanha citada no item 12, que, além de tratar da redução do consumo da água e energia elétrica, abordou outros temas como o uso otimizado do papel (frente e verso), a				

	redução da quantidade de copos plásticos utilizados (colocação de envelopes juntos aos bebedores, incentivando a adoção de um único copo para água durante o dia), a adesão à campanha de reciclagem de papel e outros materiais. Foram disponibilizados cartazes nos displays próximos aos elevadores, criados papéis de parede com o tema para os monitores e publicadas matérias na intranet.
Considerações Gerais:	
LEGENDA Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.	

9.2. CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade		
Nome do Programa	Ano de Adesão	Resultados
Programa de Agenda Ambiental do Supremo	2002	- Adesão à Agenda Ambiental - A3P; - Início da prática de coleta seletiva de resíduos sólidos produzidos no STF; - Lançamento das Campanhas: Coleta em Casa (Semestral) e 2ª Feira Limpa (Semanal); - Arrecadação de aproximadamente 18 toneladas de material pelas campanhas de conscientização; - Doação de todo o material para a Cooperativa de Catadores 100 Dimensão; - Treinamento de terceirizados da área de limpeza pela Associação Amigos do Futuro/Programa Qualidade Vida do STF.
Semana Ambiental do Supremo Tribunal	2007	- Adoção da utilização do papel reciclado nos Gabinetes e Secretarias do STF; - Utilização do Processo Eletrônico e do Diário da Justiça Eletrônico, para economizar papel; - O Supremo Tribunal Federal marcou presença na luta mundial contra o aquecimento do planeta e promoveu o plantio de 1000 mudas de árvores nativas do cerrado em área próxima ao Expo-Brasília, no Parque da Cidade a solenidade

		encerrou o 9º STF-Mix, evento realizado em comemoração ao Dia do Servidor Público.				
II Semana Ambiental do Supremo Tribunal	2011	- Foram realizadas palestras com especialistas na área: 1. Alexandre Camanho de Assis, Procurador da República e presidente da Associação Nacional dos Procuradores da República, que abriu o ciclo de palestra abordando o tema “Renascimento da Natureza Como Valor Cultural e Jurídico”; 2. Nurit Bensuasan, bióloga dissertou sobre o tema a “Biodiversidade – Como e para quê e por quê?”. 3. Drª Suzana Machado de Pádua, Presidente do Instituto de Pesquisas Ecológicas – IPÊ, falou sobre a “Ética e a Justiça Ambiental”; 4. Vinícius Fuzeira de Sá Benevides, Diretor Presidente da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do DF (ADASA), dissertou sobre a “Gestão dos Recursos Hídricos no Distrito Federal“; - Relançamento das Campanhas Coleta em Casa e 2ª Feira Limpa.				
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	19.734	20.016	19.852	153.091,51	150.632,65	163.072,55
Água	57.274	59.798		886.141,20	838.301,34	
Energia Elétrica	8.533.070	9.376.110		3.310.695,20	3.416.221,20	
			Total	4.349.927,91	4.405.155,19	163.072,55

Fonte: Os dados de consumo de água e energia foram fornecidos pela Seção de Serviços Gerais e se referem aos Edifícios do Supremo e todos os seus anexos, inclusive o SAAN, e os dados referentes ao papel dizem respeito ao consumo e não ao valor do produto adquirido e foram fornecidos pela Seção de Almoxarifado.

10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1. DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Quadro A.10.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC-015.640/2011-6	580/2012 - TCU - Plenário	9.1		

Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação	Código SIORG
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	
Descrição da Deliberação	
9.1 - dar ciência aos órgãos referidos no art. 20, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) de que, de acordo com o art. 70, § 12, da Lei nº 12.309/2010 (LDO/2011), deve ser disponibilizado, nos respectivos sítios da internet, o demonstrativo bimestral com os montantes aprovados e os valores da limitação de empenho e movimentação financeira por unidade orçamentária.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças	
Síntese da Providência Adotada	
O demonstrativo está publicado no sítio do STF.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC-005.290/2012-0	1524/2012-TCU-Primeira Câmara	1.6		
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Descrição da Deliberação					
1.6. determinar ao órgão de origem para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da ciência desta deliberação, encaminhe, por intermédio do Sistema Sisac, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007, novo ato de aposentadoria de Amélia das Dores Dias (169.473.201-00), observando o correto preenchimento do formulário de concessão, garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Secretaria de Gestão de Pessoas					
Síntese da Providência Adotada					
Parecer 31/2012 – Sagep – Ato encaminhado ao TCU no Sisac. O ato ainda não foi julgado, mas as impropriedades foram corrigidas.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	TC-030.648/2012-2	5970/2012-TCU-Primeira Câmara	1.7		
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					

Descrição da Deliberação	
1.7. determinar ao Órgão de Pessoal que cadastre novo ato no sistema Sisac, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, e encaminhe-o via Controle Interno, corrigindo as falhas apontadas por esse Tribunal ou preenchendo o campo de "Esclarecimentos do Gestor de Pessoal", detalhando a situação concreta, caso as falhas sejam confirmadas pelo gestor de pessoal.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria de Gestão de Pessoas	
Síntese da Providência Adotada	
Parecer 155/2012. O Ato ainda não foi julgado pelo TCU, mas as impropriedades foram corrigidas.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	002.741/2012-1	1054/2012-TCU-Plenário	9.2		
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL					
Descrição da Deliberação					
9.2. a todas as unidades centrais e setoriais do Sistema de Controle Interno dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União que orientem os órgãos e entidades a eles vinculados no sentido de que exijam das empresas contratadas, por ocasião de cada ato de pagamento, a apresentação da devida certidão negativa de débitos trabalhistas, de modo a dar efetivo cumprimento às disposições constantes dos artigos 27, IV, 29, V, e 55, XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, c/c os artigos 1º e 4º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, atentando, em especial, para o salutar efeito do cumprimento desta nova regra sobre o novo Enunciado 331 da Súmula de Jurisprudência do TST, sem prejuízo de que a Segecex oriente as unidades técnicas do TCU nesse mesmo sentido;					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Síntese da Providência Adotada					
Todos os contratos em vigor à época foram aditivados e os novos editais passaram a prever a exigência da apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas conforme determinado por esse acórdão.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Análise Crítica

As determinações foram implementadas sem dificuldades pelo Tribunal, não havendo fatores que gerassem impedimento.

10.2 RECOMENDAÇÕES DA SCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Quadro A.10.3 – Relatório de cumprimento das recomendações da SCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Informação - 77/2012 - CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Recomendamos que seja incluída a CNDT no rol de documentos a serem conferidos quando dos pagamentos das faturas, no mesmo padrão da atual redação constante das minutas de contratos, sem prejuízo da conferência da CNDT no pagamento das faturas, até a formalização do aditamento contratual.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
As conferências têm sido feitas e os contratos vigentes, assinados anteriormente à lei, estão sendo aditivados para contemplar a necessidade de apresentação de CNDT a medida que estão sendo repactuados ou prorrogados.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Informação - 182/2012 - SAE/CO/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Recomendou-se que os agentes supridos do Supremo Tribunal Federal, abstenham-se de aceitar notas fiscais com data de validade vencida, uma vez que tais documentos perdem o seu valor fiscal a partir dessa data, podendo ser glosado dentre os comprovantes de			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Trata-se de recomendação do Controle interno para que os agentes supridos verifiquem a data de validade das notas fiscais recebidas, tendo em vista que o documento sem validade é passível de sofrer glosa, sugerimos que os autos			

sejam encaminhados à servidora.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Em virtude da inclusão do carimbo de prorrogação da Nota Fiscal de nº 126 (fl. 19), atendendo a solicitação do controle interno, consideramos saneada a questão.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Informação - 193/2012 - SAECO/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Alterar para 100% a programação física constante da ação 6359 e a unidade de medida da ação para percentual de execução física, com a finalidade de adequar à LOA/2012.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Alterações efetuadas pela COFI no Relatório Simplificado de Gestão Orçamentário do 1º Q/2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O Relatório foi inserido na intranet no portal da transparência com os devidos acertos solicitados.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Informação - 240/2012 - SAECO/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Recomendamos o retorno do processo à Secretaria de Administração e Finanças, com vistas a adotar providências para a efetivação dos registros contábeis relativos ao recebimento dos bens mediante a operação de doação, a exemplo do já ocorrido no TST, de m			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Acerto contábil			

Síntese dos Resultados Obtidos
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Não consta inconsistência contábil no sistema SIAFI.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Relatório de Acompanhamento - 5/2012 - SAECO/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Recomendamos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças/SAF que a transposição seja efetuada em tempo hábil para o aproveitamento dos créditos das ações constantes do orçamento do próprio STF, principalmente, no que se refere à utilização do crédito recebido.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Realizada a transposição			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os valores repassados foram utilizados conforme verificado no SIAFI Gerencial.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	Rel. de Acompanhamento - 5/2012 - SAECO/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Ressalva-se a possibilidade de dotação superestimada do auxílio transporte, que requer recomendação à Coordenadoria de Orçamento e Finanças/SAF, para que avalie a necessidade de remanejamento, a fim de se impedir expressivo índice de crédito não aproveitado nessa ação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			

Síntese da Providência Adotada	
Remanejamento de credito pela 2012ND 800023, Portaria 299/2012 de 12/11/2012.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Considerando que foi efetivado o remanejamento, consideramos saneada a ressalva.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	Informação - 445/2012 - SAECO/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Devolução do valor de R\$ 172,80 referente ao adicional de deslocamento recebido indevidamente pelo beneficiário Antonio Carlos Suner Caddah..			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Anexação de guia de recolhimento			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Após análise documental constante de fl. 44 e, tendo em vista a devolução do valor de R\$ 172,80 pelo beneficiário Antonio Carlos Suner Caddah, consideramos saneada a ocorrência relatada no parágrafo 5, da Informação SCI nº 445/2012.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	Informação - 79/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Descrição da Recomendação			
Revisão da planilha de concessão da opção, e, conseqüentemente as correções, que se fizerem necessárias, nos campos do SisacNet.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			

Síntese da Providência Adotada
A opção pelo cargo em comissão passou a integrar os proventos do interessado a partir de 1997, decisão 481/97 TCU- Plenário. Dessa forma, seguido orientação da SCI, foi feita a recontagem do tempo do ex-servidor de acordo com o novo entendimento do TCU (Acórdão 2076/05-Plenário - cópia do PA 239674 às fls. 34-38) e alterado o valor da vantagem da opção para FC-6.
Síntese dos Resultados Obtidos
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Ato legal.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	Informação - 210/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Descrição da Recomendação			
No formulário principal - concessão de aposentadoria: Em “dados da concessão”: No campo “tempo de serviço para aposentadoria” – alterar de “41a 9m 15d” para “42a 9m 7d”.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Síntese da Providência Adotada			
Alterações efetuadas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Ato considerado legal.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	Informação - 210/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Descrição da Recomendação			
Revisão da planilha de apuração de quintos e, conseqüentemente, correção dos respectivos valores no formulário de concessão de aposentadoria do SisacNet, em “Dados de Vantagens”.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP	
Síntese da Providência Adotada	
Revisão efetuada e valores novos lançados em dados e vantagens.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Ato considerado legal.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	Informação - 249/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Descrição da Recomendação			
No formulário principal - concessão de aposentadoria: Em “descrição dos fundamentos legais da aposentadoria/alteração”: Incluir o código do fundamento legal referente à concessão de VPNI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
Alterações incluídas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor			
Ato legal.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	Informação - 213/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Descrição da Recomendação			
No formulário principal - Concessão de Aposentadoria: Em “Descrição dos Fundamentos Legais da Aposentadoria/Alteração”: Incluir o código do fundamento referente à concessão de VPNI e Opção.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Síntese da Providência Adotada	
Alterações incluídas.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Ato considerado legal e encaminhado ao TCU.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	Informação - 299/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Descrição da Recomendação			
No anexo II – discriminação dos tempos em exercício em funções comissionadas: Em “discriminação dos tempos em funções comissionadas”: Entre as linhas 10 e 12, incluir os períodos de FC-6 e CJ-1.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Síntese da Providência Adotada			
Alterações efetuadas, porém houve solicitação de posicionamento da SCI no sentido de padronização de quais registros funcionais devem prevalecer quando houver divergências ente o sistema de RH, fichas financeiras e assentamentos funcionais.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Ato legal. Com relação à solicitação da SAP, fl. 92, item 4, entende-se que, como os dados dos processos mais antigos não constam no sistema, as informações deverão sempre se complementar de forma a embasar o direito do servidor.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	Informação - 307/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			

Descrição da Recomendação	
No anexo I – Discriminação dos tempos de serviço, averbações e licenças: Em Discriminação das licenças: incluir demais afastamentos constantes do histórico funcional do servidor.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP	
Síntese da Providência Adotada	
Dados incluídos conforme recomendado.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Ato considerado legal.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	Informação - 308/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Descrição da Recomendação			
Formulário principal em “dados de vantagens”, campo “valor da vantagem”, código 4-2-0888-9 – alterar de 318,04 para 305,11, em virtude da proporcionalidade da aposentadoria.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Síntese da Providência Adotada			
Alterações efetuadas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Ato legal.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	Informação - 308/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			

Descrição da Recomendação	
Formulário principal em “dados dos proventos ou última remuneração (EC 41/2003)”, campo “valor do vencimento base” – alterar de 4.068,20 para 4.240,47, em virtude do valor constante do Anexo IX da Lei 11.416/2006;	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP	
Síntese da Providência Adotada	
Alterações efetuadas.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Ato legal.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	Informação - 417/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Descrição da Recomendação			
Retorno do processo à Secretaria de Gestão de Pessoas para que ratifique os valores informados, conforme a remuneração da servidora quando em atividade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Síntese da Providência Adotada			
Os valores foram ratificados com base nas tabelas de remuneração de 1998 à fl. 66.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Entende-se que a concessão constante do processo 308622 está de acordo com os normativos que regem a matéria, devendo ser paga de acordo com os cálculos efetuados pela Coordenadoria de pagamento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	Informação - 418/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			

Descrição da Recomendação	
Retorno do processo à Secretaria de Gestão de Pessoas para que analise, com a devida fundamentação o tempo estadual, anterior ao gozo de licença para tratar de interesses particulares (1º/4/1962 a 31/3/1970), na contagem de tempo para	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Síntese da Providência Adotada	
A SGP, revisando o processo de conversão de licença prêmio em pecúnia, efetuou as alterações recomendadas pela SCI (fl. 50 e 51), procedendo a retificação dos valores e a devida fundamentação.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Alterações aceitas e pagamento autorizado. Ato legal.	
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	Informação - 177/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Registros Funcionais/SGP			
Descrição da Recomendação			
Solicitou-se manifestação sobre como foi efetivada a contagem dos respectivos prazos e que, também, incluía no formulário de admissão do SisaNet no campo "Esclarecimentos do Gestor de Pessoal" essa informação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Registros Funcionais/SGP			
Síntese da Providência Adotada			
Esclarecimentos foram cadastrados no sisacnet conforme solicitado.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor			
Ato considerado legal.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	Informação - 201/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Registros Funcionais/SGP			

Descrição da Recomendação	
Recomendou-se que se inclua no formulário de admissão do SisacNet no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”, deste processo e dos demais em que ocorram situações similares, a informação da transformação da vaga bem como anexe a eles o normativo correspondente. Resolução 481/2012 ou ata da 1ª Sessão Administrativa de 2012, conforme o caso.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Seção de Registros Funcionais/SGP	
Síntese da Providência Adotada	
Alterações efetuadas.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor	
Ato considerado legal.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	Informação - 443/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Registros Funcionais/SGP			
Descrição da Recomendação			
No formulário principal: Em “dados da admissão/situação do servidor”, no campo “data da admissão/nomeação”, alterar de “15/06/2012” para “23/05/2012”.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Registros Funcionais/SGP			
Síntese da Providência Adotada			
Alterações efetuadas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor			
Ato legal.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
22	Informação - 59/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SRH / Seção de Aposentadorias e Pensões			

Descrição da Recomendação	
No formulário principal, em "Dados da concessão" campo "tempo de serviço público" alterar de "26a 6m 20d" para "25a 6m 20d".	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
SRH / Seção de Aposentadorias e Pensões	
Síntese da Providência Adotada	
Alterações realizadas conforme solicitado.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Ato considerado legal.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	Informação - 311/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SRH / Seção de Aposentadorias e Pensões			
Descrição da Recomendação			
Recomendou-se que a Seção de Engenharia providencie (elabore ou contrate) o projeto executivo e o utilize como base para licitar a execução do serviço (fornecimento e a respectiva instalação dos elementos permanentes e estruturais de ancoragem).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SRH / Seção de Aposentadorias e Pensões			
Síntese da Providência Adotada			
Encaminhamos [...] nova versão do Termo de Referência [...] principais alterações [...] inclusão do projeto executivo elaborado pela Seção de Engenharia [...] alteração dos quantitativos [...] o abrandamento do atestado de capacidade técnica não implica em risco na execução do serviço.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	Informação - 188/2012 - SALIC/CAGE/SCI		

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
Diretor-Geral		
Descrição da Recomendação		
Seja sobrestado qualquer acréscimo de serviço terceirizado enquanto não for realizado estudo que demonstre, a partir de critérios objetivos, o quantitativo ideal de serviços (prestados com ou sem mão de obra residente).		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
Diretor-Geral		
Síntese da Providência Adotada		
Diante de tal recomendação, o ministro presidente, à época, emitiu despacho determinando o sobrestamento até que os estudos sejam finalizados.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Recomendação atendida.		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	Informação - 188/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Ministro-Presidente do STF			
Descrição da Recomendação			
Seja dado conhecimento do teor dessa situação ao Excelentíssimo Ministro-Presidente do STF			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Ministro-Presidente do STF			
Síntese da Providência Adotada			
Foi dada ciência ao ministro presidente que emitiu despacho determinando a realização dos estudos solicitados.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	Informação - 40/2012 - SALIC/CAGE/SCI		

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças		
Descrição da Recomendação		
Recomendou-se à SAF que, após finalizados os trâmites tendentes à assinatura do Aditivo em questão, proceda a rigorosa retidão processual, sanando toda e qualquer pendência relatada pelo gestor, estudando, inclusive, a possibilidade de aplicação de penalidade à contratada por sua conduta omissiva.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
SAF		
Síntese da Providência Adotada		
A gestora, a folha 1519 informa que as verbas atrasadas foram quitadas.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Recomendação atendida.		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
27	Informação - 183/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Áudio e Vídeo e Seção de Compras			
Descrição da Recomendação			
Que tome ciência das considerações apostas neste achado e que, em conjunto com a Seção de Compras, elabore novo mapa de pesquisa para o item treinamento.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Áudio e Vídeo e Seção de Compras			
Síntese da Providência Adotada			
Novo mapa de pesquisa para o item treinamento foi elaborado.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
28	Informação - 150/2012 - SALIC/CAGE/SCI		

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
Seção de Editais		
Descrição da Recomendação		
Que elimine da cláusula 11.1, alínea “m” do edital a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove que prestou ou está prestando serviço de copeiragem.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
Seção de Editais		
Síntese da Providência Adotada		
"Quanto ao primeiro achado [...] esta Seção altera a redação do termo de referência [...] Atestado [...] serviços de apoio administrativo [...]" (fl. 284).		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Recomendação atendida.		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
29	Informação - 392/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Missões Especializadas			
Descrição da Recomendação			
Apresente as justificativas para a contratação, indicando a relação entre a demanda existente e a quantidade dos equipamentos a serem adquiridos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
A área técnica apresentou as devidas justificativas para a contratação, informando que a aquisição [...] aumentará o espaço de armazenamento em 50% [...], bem como o tempo [médio de gravação] para três meses.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
30	Informação - 107/2012 - SALIC/CAGE/SCI		

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças		
Descrição da Recomendação		
Que tente negociar a redução do valor contratado tendo em vista a existência de pesquisa de preços com valor inferior ao pactuado. Caso a empresa não aceite a referida redução de valor, que envie esforços a fim de finalizar prontamente o projeto básico da nova contratação, principalmente diante dos indícios de que haverá dificuldade na fase de realização de pesquisa de preços.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças		
Síntese da Providência Adotada		
A tentativa de negociação com a empresa, visando à redução dos preços contratados, restou frustrada. Por se tratar de serviços imprescindíveis, a STI manifesta-se favoravelmente à prorrogação até que o novo procedimento licitatório para o mesmo objeto seja concluído.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Recomendação atendida.		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
31			
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Recomendou-se que os autos retornem à Seção de Controle de Patrimônio para prestar esclarecimentos quanto aos questionamentos feitos pela AJU e corroborados por esta SCI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
A Seção de Controle do Patrimônio acatou a sugestão de inserir no edital a exigência que obriga a apresentação de documento que comprove a inscrição/manutenção da empresa licitante no Registro Nacional de Transportadores Rodocários de Cargas - RNTRC.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
32	Informação - 109/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Caso perfilhe do entendimento desta SCI, adéque o percentual de encargos sociais, o valor dos adicionais de periculosidade, de trabalho noturno e do vale transporte (participação da empresa) constantes da planilha do 1º Termo Aditivo.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Os percentuais foram alterados.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
33	Informação - 148/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Instamos manifestação à Seção de Contratos acerca da referida garantia, e, caso a mesma ainda não tenha sido prestada, recomendamos a devida diligência junto à contratada no sentido de obtê-la, eis que imprescindível para o resguardo dos interesses do Tribunal.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Apólice Seguro Garantia. J.Malucelli Seguradora S.A. R\$ 149.676,75 (fl. 1962, vol. VIII).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
34	Informação - 191/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Recomendou-se que sejam suprimidos do contrato todos os postos de segurança que não estejam ocupados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
... Reporto-me acerca da recomendação da SCI para informar que o chefe da Seção de Segurança Pessoal de dignitários manifesta-se favorável à redução.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida. O sexto termo aditivo contemplou a supressão.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
35	Informação - 218/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Que após a assinatura do Termo Aditivo e a aplicação da multa a Administração estude a possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária de acordo com a alínea "c" da Cláusula Quinze do Contrato 02/2011.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
A empresa foi Oficiada em dois momentos acerca da intenção da aplicação da penalidade de suspensão. (Ofícios 1561/2012, de 9/10/2012 e 1908/2012 de 10/12/2012)			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor			
Recomendação atendida. Embora a penalidade ainda não tenha sido aplicada, observa-se que as providências estão sendo tomadas pela Administração neste sentido. Se necessário, nova recomendação poderá ser realizada em 2013.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
36	Informação - 224/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Necessidade de manifestação quanto à exequibilidade do prazo de entrega.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
O prazo de entrega foi alterado para 60 dias.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
37	Informação - 224/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Que se avalie a possibilidade de incluir na minuta do aviso convocatório a exigência de garantia, na forma disciplinada pelo art. 56 da Lei 8.666/1993, atentando-se para que o percentual exigido como garantia seja calculado sobre o valor efetivamente contratado e não sobre o valor estimado par aa contratação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
Foi incluída na minuta do aviso convocatório a exigência de garantia.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
38	Informação - 279/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Recomendou-se que a Seção de Contratos promova os ajustes necessários nas planilhas e as respectivas compensações desde 1º/5/2010 decorrentes de alterações: Adicional Noturno, Fundo Social e Odontológico, Fundo de Indenização Decorrente de Aposentadoria por Invalidez, Auxílio Saúde, Auxílio Funeral, inclua a memória de cálculo do adicional noturno, conclua as análises quanto aos pedidos de alteração da carga horária dos bombeiros civis e inclua cláusula de prorrogação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Foi juntada nova minuta, à folha 1939 contemplando parte das recomendações. Posteriormente foram feitas novas recomendações na Informação 431/2012 que culminaram na assinatura do 5º termo aditivo (fl. 1978) contemplando todas as recomendações.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
39	Informação - 287/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Que a Seção de Contratos adeque a minuta do termo aditivo de forma a contemplar a repactuação do FAP desde janeiro de 2012 e não somente a partir de maio de 2012, conforme se observa da planilha à folha 1.035.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
As planilhas foram alteradas.			

Síntese dos Resultados Obtidos
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Recomendação atendida.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
40	Informação - 282/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Que incluía na planilha de formação de preços o custo relativo ao fornecimento do café da manhã, no valor de R\$ 1,90, conforme Cláusula Sétima do Termo Aditivo à CCT.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
O custo foi incluído.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
41	Informação - 282/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
a) justifique melhor a necessidade das tarefas de Programação de software e de Inspeções técnicas, bem como comprove a indispensabilidade de todas as demais constantes dos Serviços de Manutenção sob demanda.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
A Seção de Engenharia comprovou que houve uma avaliação prévia de cada tarefa esperada, em consonância até mesmo com a futura implantação do sistema DALI no Tribunal (processo nº 341.524), que, por tal razão,			

necessitará de diversos serviços sob demanda.
Síntese dos Resultados Obtidos
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Justificativa aceita.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
42	Informação - 305/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
a) proceda à exclusão de 3 (três) postos de trabalho, em vez de apenas 1 (um), no Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 88/2011.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
A Administração propôs a exclusão de apenas dois postos de trabalho ao invés de três.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida. Embora a Administração tenha proposto a exclusão de apenas dois postos, verifica-se que o contrato será prorrogado por apenas 90 dias, implicando, consequentemente, na exclusão de todos os postos de trabalho irregulares.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
43	Informação - 304/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Que seja especificado de forma detalhada os serviços de visita técnica sob demanda (no que consistem e em quais situações serão demandados?), esclarecendo, inclusive, se o acionamento de fabricante no chamado de emergência configura visita técnica (serviço sob demanda), e, por fim, que analise se há necessidade de alteração da cláusula de pagamento desses serviços.			
Providências Adotadas			

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças	
Síntese da Providência Adotada	
A SMIEP discorre mais detidamente sobre os serviços de “visita técnica sob demanda”. Resumindo, o arrazoado dá a entender que tal visita se trata de um serviço supletivo, subsidiário à atuação do profissional que atua em automação predial, e, por esta razão, só terá espaço nos casos estritamente necessários e sempre acompanhado das devidas justificas.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor	
Recomendação atendida	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
44	Informação - 304/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Que seja utilizado o Pregão Eletrônico para contratação dos serviços em tela			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
A forma eletrônica do Pregão foi adotada.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Anál. Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Provid. pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
45	Informação - 368/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Recomendamos que as Seções de Engenharia, de Arquitetura e de Manutenção de Instalações e Equipamentos Prediais: c) verifiquem se não há sobreposição nas tarefas determinadas para o posto de trabalho de Eletrotécnico do PE 163/2012 com o mesmo posto em outros contratos. Idem para os demais postos.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças	
Síntese da Providência Adotada	
A área técnica afirma que “não há sobreposição nas tarefas dos postos de eletrotécnico” entre os profissionais do contrato nº 52/2011 e os profissionais aqui pretendidos, e nem do posto Programador Visual do presente edital e aquele que já labora junto à SCO.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Recomendação atendida.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
46	Informação - 368/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Recomendou-se que as Seções de Engenharia, de Arquitetura e de Manutenção de Instalações e Equipamentos Prediais: e) indiquem o código CBO para o posto de Supervisor de Desenho.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
As áreas encontram dificuldades em estabelecer um código CBO compatível com o posto de trabalho almejado.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida. Entendemos que, embora não tenha sido encontrado código CBO correspondente, a Administração pode estabelecer funções/atribuições dos postos de trabalho que pretende contratar de acordo com a sua necessidade.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
47			
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			

Descrição da Recomendação	
Entendeu-se que a contratação proveniente desta licitação não poderá ser prorrogada sem estudos pela Seção de diárias e Passagens que comprovem a vantajosidade do modelo escolhido, já que ao longo do próximo ano o executivo terá firmado vários contratos e assim já teremos a disposição valores efetivos para comparar e aferir a economicidade do modelo escolhido.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças	
Síntese da Providência Adotada	
Ciente da Informação nº 401/2012, fls. 278 a 280. (fl. 282-verso)	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Recomendação atendida.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
48	Informação - 222/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças-SAF			
Descrição da Recomendação			
Necessidade de elaboração de novo Mapa de Preços;			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças-SAF			
Síntese da Providência Adotada			
A área técnica informa que o valor de R\$152,48 reais recomendado por esta SCI não configura o valor atual de mercado para todas as marcas que atendem ao edital e que a adoção deste valor poderia deixar de fora do certame todas as licitantes aptas a cumprirem todas as especificações do edital. Tal posicionamento foi acatado pelo Secretário de Administração e foi mantido o valor de R\$ 182,25m² de piso vinílico.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida. Embora em um primeiro momento a área técnica não tenha acatado a recomendação, após posicionamento da Assessoria Jurídica concordando com a recomendação da SCI, a licitação veio a ser realizada com o valor de R\$ 152,48,			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
Supremo Tribunal Federal	10000
Recomendações do OCI	
Recomendações Expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
49	Informação - 318/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Comunicação Social			
Descrição da Recomendação			
Que, c) quando do recebimento definitivo e consequente pagamento, leve em consideração as condutas da contratada à luz das cláusulas contratuais, notadamente as referentes às sanções, e, se for o caso, proceda a devida penalização.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Comunicação Social			
Síntese da Providência Adotada			
Ao analisar as condutas cometidas pela contratada, a Coordenadoria da Secretaria de Comunicação Social propôs a aplicação de penalidade no valor de R\$ 25.319,00, correspondente aos dias de atraso na conclusão dos serviços. A Administração, ao rejeitar os argumentos de defesa apresentados pela empresa, decidiu aplicar a penalidade de multa à contratada naquele valor.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
50	Informação - 318/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Comunicação Social			
Descrição da Recomendação			
Que b) proceda à análise criteriosa dos autos a fim de constatar se houve, ou não, prejuízos advindos à Administração a serem imputados à contratada pela execução irregular do contrato;			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Comunicação Social			
Síntese da Providência Adotada			
A Coordenadoria da Secretaria de Comunicação Social informa que não se identificam prejuízos técnicos mensuráveis ao STF, pois as principais questões eram o atendimento do prazo contratual junto à Fundação Padre Anchieta, o qual foi atendido.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
51	Informação - 318/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Comunicação Social			
Descrição da Recomendação			
Que a) informe se ainda persistem as pendências narradas no item 7 do Despacho SCO nº 334/2012 (fls. 866-867)			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
A Coordenadoria da Secretaria de Comunicação Social informa que as pendências apontadas no item 7 do Despacho SCO nº 334/2012 foram sanadas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
52	Informação - 369/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Documentação			
Descrição da Recomendação			
Que b) esclareça no aviso convocatório as questões levantadas no § 10			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Documentação			
Síntese da Providência Adotada			
A Seção de Arquivo propôs a inclusão no edital de cláusula esclarecendo aos licitantes o prazo de duração da prova de conceito, ou seja, a empresa terá 3 dias para digitalizar 1.000 documentos, podendo abrir mão dos dias restantes caso o quantitativo previsto seja digitalizado em menor preço.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
53	Informação - 273/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Gestão do STF-Med			
Descrição da Recomendação			
Recomendou-se à Seção de Gestão de Rede Credenciada: a) que não inclua o referido serviço como item novo no contrato.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Gestão do STF-Med			
Síntese da Providência Adotada			
Embora a Assessoria Jurídica tenha se manifestado pela possibilidade de inclusão, a área técnica optou por não incluir os serviços de visita hospitalar no termo aditivo.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação Atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
54	Informação - 279/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Descrição da Recomendação			
Que o Gestor [do Contrato 100/2009]: pronuncie-se quanto ao interesse da área técnica na prorrogação do Contrato 100/2009 por mais doze meses.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Síntese da Providência Adotada			
O gestor se pronunciou favorável a prorrogação (fl. 1.894)			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
55	Informação - 279/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Descrição da Recomendação			
Que o Gestor [do Contrato 100/2009]: b) verifique se a atual apólice de seguro em grupo contempla o Auxílio Funeral com valor igual ou superior ao definido pela CCT 2012/2012			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Síntese da Providência Adotada			
A contratada apresentou apólice do seguro dos funcionários, afirmou ainda que a empresa disponibiliza o valor de R\$ 1.300,00 relativos ao auxílio funeral quando há alguma ocorrência. As informações prestadas foram corroboradas pelo Gestor.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida. O auxílio funeral já é contemplado no seguro de vida em grupo, feito pela empresa no início da contratação, não havendo, portanto, qualquer prejuízo na sua manutenção em benefício dos trabalhadores, porquanto o seguro de vida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
56	Informação - 327/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Descrição da Recomendação			
Que a) verifique se a empresa contratada procede ao recolhimento diário do armamento e munição destinado aos profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme estabelece o item 4.16, "c" do Termo de Referência, de forma que tais equipamentos não sejam armazenados indevidamente nos recintos do Tribunal.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Síntese da Providência Adotada			
A área gestora noticia que procede nos exatos termos contratado, ou seja, está conferindo se a empresa recolhe diariamente o armamento e munição de sua propriedade.			

Síntese dos Resultados Obtidos
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Recomendação atendida.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
57	Informação - 327/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Descrição da Recomendação			
Que a) informe se houve solicitação à empresa para o fornecimento de equipamentos e materiais adicionais;			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Síntese da Providência Adotada			
A Seção de Segurança Pessoal de Dignitários - SSPD informa que "não houve qualquer solicitação de material ou equipamento à empresa contratada [...] não havendo que se falar em material antecipado ou pagamento retroativo".			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida. Observa-se que a recomendação foi emitida de forma equivocada à Seção de Segurança Pessoal de Dignitários - SSPD em razão de erro contido na minuta do 10º Termo Aditivo. Não obstante, à vista da resposta da SSPD damos a recomendação por atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
58	Informação - 380/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Descrição da Recomendação			
Que b) oriente a SSPD a sempre formalizar nos autos quaisquer pedidos de armamento oriundos do presente contrato, sem exceção, sempre com observância dos termos do § 20.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			

Síntese da Providência Adotada
A Secretaria de Segurança tomou conhecimento do teor da Informação SCI 380/2012 e, igualmente, notificou a Seção de Segurança Pessoal de Dignitários a tomar conhecimento das recomendações exaradas àquela Informação.
Síntese dos Resultados Obtidos
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Recomendação atendida.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
59	Informação - 391/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Descrição da Recomendação			
Que seja reavaliada a necessidade de inclusão da apresentação de atestado de capacidade técnica como documento de habilitação no certame, ou apresente as justificativas para tal posicionamento.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Segurança			
Síntese da Providência Adotada			
O novo Termo de Referência juntado aos autos passou a contemplar a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
60	Informação - 90/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação			
Descrição da Recomendação			
Recomendamos que b) demonstre as vantagens de aquisição das subscrições de softwares por volume em relação à aquisição das licenças definitivas logo no princípio, inclusive por meio de comparativos e cálculos financeiros, atentando-se, principalmente, quanto à eficácia, eficiência, efetividade e economicidade da modalidade eleita (por volume) para a aquisição da solução.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação	
Síntese da Providência Adotada	
Foram elaborados novos termo de referência e edital que contemplam, não apenas a modificação da forma de contratação, como também atendem as recomendações outrora exaradas por esta SCI.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Recomendação atendida.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
61	Informação - 169/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação			
Descrição da Recomendação			
Que a área responsável tome ciência, em casos futuros, que se torna necessário a celebração de termo aditivo sempre que houver alguma alteração no cronograma de execução, seja dilação do prazo, interrupção ou qualquer outra hipótese que modifique o acordado inicialmente.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação			
Síntese da Providência Adotada			
A ciência foi tomada.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
62	Informação - 224/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação			

Descrição da Recomendação	
Que se manifeste quanto à ausência de cotação de preço do Ponto de Função para cada linguagem exigida na Tabela de Fatores de Ajustes distinta da tecnologia JAVA, quais sejam: PL/SQL, ASP e PHP.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação	
Síntese da Providência Adotada	
A STI entendeu não haver prejuízo em retirar do edital a exigência de sistemas nas linguagens PL/SQL, ASP e PHP, mantendo apenas a tecnologia JAVA, preservando, assim, a pesquisa de mercado já realizada.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Recomendação atendida.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
63	Informação - 224/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação			
Descrição da Recomendação			
Que instrua os autos com as informações pertinentes à nova modalidade de contratação (desenvolvimento ágil de soluções de softwares), apontando as diferenças entre a forma de execução aqui proposta e aquela adotada pelo CNJ (fábrica de software), que justificam a não aplicação dos termos do Acórdão 161/2012 – Plenário/TCU no que se refere ao achado em tela.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação			
Síntese da Providência Adotada			
A STI expõe as diferenças existentes entre a solução escolhida (desenvolvimento ágil) e o modelo tradicionalmente utilizado (fábrica de softwares).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
64	Informação - 402/2012 - SALIC/CAGE/SCI		

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação		
Descrição da Recomendação		
Que a Assessoria da STI examine a possibilidade de incluir no Anexo I do Edital – Termo de Referência as informações técnicas repassadas às empresas na fase de pesquisa de preços, além de outras pertinentes ao objeto e/ou que impactem na precificação dos serviços.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação		
Síntese da Providência Adotada		
A Assessoria da STI procedeu às alterações no Termo de Referência conforme recomendação da SCI.		
Síntese dos Resultados Obtidos		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Recomendação atendida.		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
65	Informação - 483/2012 - SALIC/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretarias de TI e Administração			
Descrição da Recomendação			
Que sejam apontados na documentação da adjudicatária a comprovação da exigência do item 10.2, alínea “e”, do Edital, ou seja, que forneceu os softwares com o serviço <i>production support</i> .			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretarias de TI e Administração			
Síntese da Providência Adotada			
Foi realizada diligência pela CPL, a empresa Vert Soluções em Informática apresentou Ordem de Compra relativa à Empresa Norte Energia (que expediu um dos atestados), bem como página da internet do fabricante do software em que consta o número de série das licenças disponibilizadas a Norte Energia, os tipos, as quantidades e os níveis de suporte (consta que o suporte é do tipo <i>production support</i> (fls. 616 e 617)). A STI entendeu que a exigência foi "plenamente atendida".			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Recomendação atendida.			

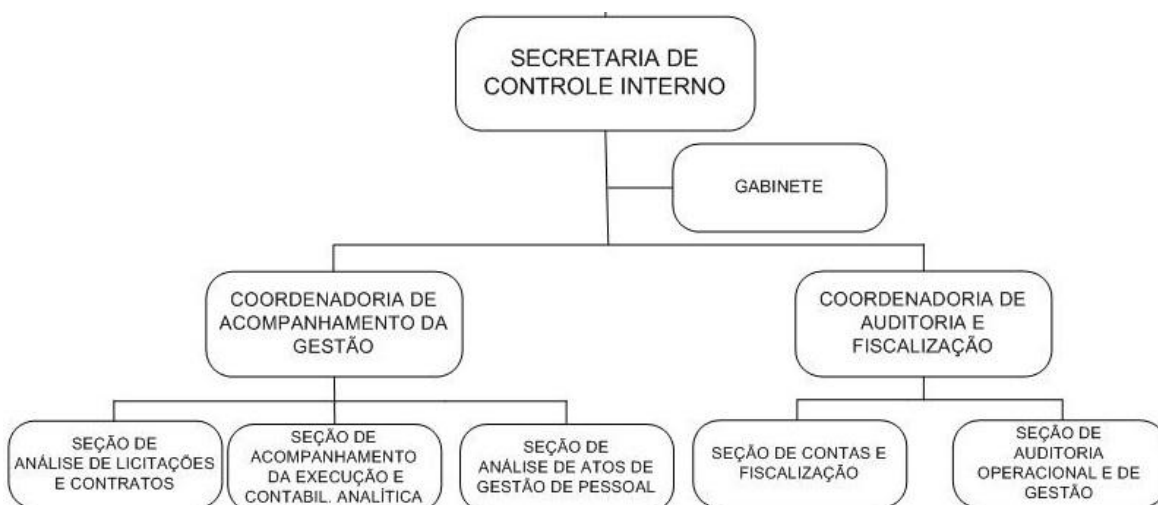
Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
66	Informação - 262/2012 - SAECO/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Descrição da Recomendação			
Seja devolvido o valor correspondente a 5 (cinco) dias de auxílio-alimentação de acordo com o registrado no parágrafo 4 do beneficiário Júlio de Melo Ribeiro.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secretaria de Administração e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Visando a regularização da situação, encaminho em anexo GRU para devolução ao STF de 5 dias de auxílio-alimentação , no valor de R\$ 161,00.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Após análise documental constante de fls. 66 e 67, e, tendo em vista a devolução do valor de R\$ 161,00, pelo beneficiário Júlio de Melo Ribeiro, consideramos saneada a ocorrência relatada no parágrafo 4, da Informação SCI nº 262/2012.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
67	Informação - 393/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Descrição da Recomendação			
Em “dados de vantagens” – incluir 4.275,39 referentes ao redutor, com o respectivo código, e proceder à correção do total dos proventos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Aposentadorias e Pensões/SGP			
Síntese da Providência Adotada			
Alterações incluídas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Ato legal.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Supremo Tribunal Federal			10000
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
68	Informação - 184/2012 - SAGEP/CAGE/SCI		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Seção de Registros Funcionais/SGP			
Descrição da Recomendação			
Em “dados da admissão”: No campo “data da admissão/nomeação”, alterar de “13/04/2012” para “17/04/2012”			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Registros Funcionais/SGP			
Síntese da Providência Adotada			
Alterações efetuadas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Ato considerado legal.			

10.3. INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

10.3.1. Estrutura



Nos termos dos artigos 60 a 62 do Regulamento da Secretaria:

Art. 60. À Secretaria de Controle Interno (SCI), unidade especializada de controle e auditoria, subordinada ao Presidente, tem por finalidade acompanhar a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal no Tribunal, quanto à legalidade, moralidade e legitimidade, bem como a execução dos programas de trabalho; orientar a atuação dos gestores; verificar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliar os resultados obtidos pela Administração quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 61. À Coordenadoria de Acompanhamento da Gestão (CAGE) compete acompanhar e supervisionar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de pessoal do Tribunal, bem como tratar de assuntos correlatos.

Art. 62. À Coordenadoria de Auditoria e Fiscalização (CAUF) compete planejar, propor e coordenar a programação de auditoria e fiscalização e de controle de custos do Tribunal; supervisionar a elaboração de tomadas de contas anuais e especiais para encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, de forma a comprovar a legalidade e a legitimidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como tratar de assuntos correlatos.

A unidade é reconhecida no âmbito do Tribunal, exercendo relevante papel no acompanhamento da gestão e dos gastos públicos, com base em critérios de risco e relevância

10.4. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDADA NA LEI 8.730/93

10.4.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	1	2	10
	Entregaram a DBR	1	2	10
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	35	48	569
	Entregaram a DBR	35	48	569
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Seção de Registros Funcionais/CINF/SGP

10.4.2 Análise Crítica

A Instrução Normativa TCU – nº 67, de 6 de julho de 2011, faculta as autoridades e todos quantos exerçam cargo eletivo e cargo, emprego ou função de confiança, na administração direta, indireta e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, a entrega da DBR preenchida em

formulário em papel, reproduzido a partir do modelo constante do anexo I da citada IN, devidamente assinada ou alternativamente poderão apresentar **autorização de acesso** exclusivamente aos dados de Bens e Rendimentos exigidos no art. 13, caput e § 1º, da Lei nº 8.429/1992, e art. 2º, caput e §§ 1º a 6º, da Lei nº 8.730/1993, das suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à RFB, nos termos do anexo II da citada Instrução Normativa.

No momento da posse nos cargos ou da entrada em exercício nas funções comissionadas, a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) solicita ao servidor a apresentação de um dos citados documentos.

Além disso, anualmente, no mês de maio, a SGP solicita a todas as autoridades e servidores que não entregaram a autorização de acesso que apresentem um dos documentos (formulário DBR ou autorização de acesso).

Em 2012 todos cumpriram a obrigação, sendo que apenas 4 (quatro) servidores optaram pela entrega do formulário DBR e a grande maioria entregou a autorização de acesso. Os documentos são recebidos em papel e guardados em local fechado.

A autorização permite ao Tribunal de Contas da União – TCU ter acesso aos dados de Bens e Rendimentos das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

10.5 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

Quadro A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, Marcio Henrique Menezes Andrade, gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas, CPF nº60145498620, Técnico Judiciário, exercido na Seção de Contratos, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 12 de março de 2013.

Marcio Henrique Menezes Andrade

(601454986-20)

(Técnico Judiciário/Seção de Contratos)

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1. INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

A elaboração e divulgação das demonstrações contábeis do Tribunal são realizadas com observância do disposto na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e refletem a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Supremo Tribunal Federal.

As Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico, previstas na Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6, aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, ainda não estão disponíveis na base de dados do Sistema Siafi.

11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

Para o cálculo da depreciação dos bens móveis do Supremo Tribunal Federal, foi utilizado o método das quotas constantes, a tabela de vida útil, as taxas e o valor residual, conforme regras do Tesouro Nacional, Macrofunção SIAFI 020330, e conforme os conceitos estabelecidos na NBC T 16.9.

Em dezembro/2012 os bens móveis do STF foram avaliados conforme os parâmetros matemáticos estabelecidos na referida Macrofunção. Os bens sofreram redução ao valor recuperável, devido à queda significativa de valor de mercado. O método de cálculo utilizado considerou a aplicação da depreciação retroativa para os bens adquiridos antes de 2010. No entanto, devido ao atraso na geração dos relatórios gerados do sistema de controle do patrimônio, o lançamento da redução foi parcial e refere-se apenas à depreciação acumulada até 2009. A depreciação acumulada de 2010 a 2012 foi lançada em janeiro/2013.

A redução ao valor recuperável e os lançamentos das depreciações mensais geraram um impacto negativo no resultado do exercício, tendo em vista o decréscimo do valor dos ativos e o lançamento da despesa de depreciação, respectivamente.

A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido está de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Macrofunções SIAFI e na NBC T 16.10.

11.2. DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR

Quadro A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Em relação às Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico, previstas na Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6, aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, informo que esses demonstrativos ainda não estão disponíveis na base de dados do Sistema Siafi. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília-DF	Data	21/2/2013
Contador Responsável	Raphael Yani Martins Neto	CRC nº	014623-9/DF

12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

12.1 JULGAMENTOS

A atuação do STF, no Plenário, foi substancial no ano de 2012. Foram julgados 1.129 processos, sendo 38 de controle concentrado de constitucionalidade, incluído nesse número o julgamento da Ação Penal 470, que foi o mais longo e um dos mais complexos da história do Supremo Tribunal Federal. O julgamento teve início em 2 de agosto de 2012 e foi concluído em 17 de dezembro do mesmo ano, após 53 sessões inteiramente dedicadas ao caso.

Além da repercussão do caso em julgamento, a Ação Penal 470 abriu novas discussões e firmou posicionamento em três impactantes questões:

1) Empate em fase de juízo condenatório

O STF decidiu que os Ministros que votassem pela absolvição dos condenados não participariam da dosimetria das penas. Além disso, assentou que, em caso de empate, prevaleceria a decisão mais favorável ao réu.

2) Perda do mandato parlamentar

O Tribunal, por maioria, concluiu pela possibilidade de se decretar a perda de mandato eletivo de parlamentares e outros agentes envolvidos na ação penal, ficando consignado que, uma vez transitada em julgado a condenação, os direitos políticos de todos os réus ficarão suspensos, nos termos do art. 15, III, da Constituição Federal.

3) Fixação de valor mínimo para a reparação dos danos causados pelas infrações penais

O Plenário rejeitou pretensão do Ministério Público, formulado em alegações finais, de fixação de valor mínimo para reparação dos danos causados pelas infrações

penais, conforme previsto no art. 387, IV, c/c o art. 63, parágrafo único, do Código de Processo Penal.

Além da emblemática Ação Penal 470, o Plenário do Supremo Tribunal Federal julgou outros temas impactantes, como:

- ACO 79 – Concessão de domínio para fins de colonização. O Plenário, julgando ação protocolada em 17 de junho de 1959, ao discutir a legalidade de concessões de terras para colonização, entendeu que, conforme o art. 156, § 2º, da Constituição Federal de 1946, as concessões necessitavam de prévia autorização do Senado, pois eram referentes a área superior a dez mil hectares. As concessões, contudo, foram convalidadas, excepcionalmente, para tutelar a segurança jurídica, a boa-fé e a confiança legítima dos adquirentes de lotes, visto que ocorreram há 59 anos, implicando a consolidação de situações de fato, cuja anulação traria consequências desastrosas.
- ACO 312 – Terras indígenas – ação declaratória de nulidade de títulos. O Plenário julgou parcialmente procedente pedido formulado em ação cível originária e anulou os títulos de propriedades localizadas dentro da Reserva Indígena Caramuru-Catarina Paraguassu, ocupada desde tempos remotos pelos índios pataxó-hã-hã-hãe. Fundamentou-se que não existiam títulos de propriedade válidos para as terras na área da Reserva anteriores à Constituição de 1967, que foi adotada como parâmetro para julgamento, uma vez que a ação foi proposta em 1982. Observou-se que, de acordo com o art. 198 daquele diploma, as terras tradicionalmente ocupadas pelos índios seriam de domínio da União, para serem usufruídas pelos indígenas.
- ADC 19 – Lei Maria da Penha – O Plenário declarou a constitucionalidade dos arts. 1º, 33 e 41 da Lei 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), que criou mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. Considerou-se que os dispositivos que versavam sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, competência das varas criminais para acumular matéria cível e criminal enquanto não estruturados tais Juizados e o afastamento da aplicação da Lei dos Juizados Especiais nesses casos, coadunavam-se com o § 8º do art. 226 da Constituição Federal de 1988.
- Pode-se destacar também os julgamentos das ADIs 2556 e 2568 sobre FGTS e contribuição social; 2.797 sobre modulação dos efeitos da declaração de inconstitucionalidade dos §§ 1º e 2º do art. 84 do Código de Processo Penal; 2.937 sobre o Estatuto de Defesa do Torcedor; 3.239 sobre a demarcação de terras de quilombo; 3.330 sobre a constitucionalidade do ProUni; 3.357 e 3.937 sobre uso e produção de amianto; 3.965 sobre a autonomia da Defensoria Pública; ADI 4.578, ADC 29 e ADC 30 sobre a Lei da Ficha Limpa, entre outros casos importantes e relevantes para a Democracia Brasileira, demonstrando a atuação do Supremo Tribunal Federal como guardião da Constituição Federal Brasileira.

Em 2012, a Primeira Turma do STF julgou 5.775 processos, cerca de 5,58% a mais do que em 2011, quando foram julgados 5.470 processos, mesmo tendo passado quase dois meses com uma cadeira vaga decorrente da aposentadoria do Ministro Cezar Peluso.

A Segunda Turma do STF, por sua vez, julgou cerca de 5.074 processos, em torno de 9,6% de redução frente ao ano de 2011, quando foram julgados 5.613 processos, sendo que os dois presidentes eleitos em 2012, Ministro Ayres Britto e Ministro Joaquim Barbosa pertenciam a essa Turma, e, durante o julgamento do Mensalão foi a turma mais prejudicada, em virtude do Ministro Relator e Ministro Revisor pertencerem a essa.

12.2 O PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO E A TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS JUDICIAIS A SERVIÇO DA CELERIDADE PROCESSUAL.

Ao longo de 2012, o Supremo Tribunal Federal seguiu nos esforços de consolidação do programa institucional Processo Eletrônico e pautou sua atuação pelo aprimoramento dos recursos oferecidos a usuários internos e externos.

As medidas adotadas em anos anteriores, quanto à obrigatoriedade de ajuizamento, em meio eletrônico, de classes processuais originárias e a ampliação do processo eletrônico nos tribunais que encaminham recursos à Corte levaram ao aumento gradativo do número de processos eletrônicos no Tribunal e de sua participação na composição do acervo. Os dados demonstram a evolução nesse sentido.

O meio virtual já é responsável por cerca de 43,60% do acervo de processos em 2012, contra cerca de 20% do acervo da Corte em 2011, sendo que, desde agosto de 2010, 14 classes processuais possuem o meio eletrônico como forma exclusiva de acesso ao Tribunal. Esse aumento natural e progressivo da quantidade de processos virtuais evidencia a necessidade de soluções que facilitem as atividades de quem lida com autos eletrônicos.

Ainda em relação aos processos eletrônicos, vale mencionar o aprimoramento do sistema de peticionamento eletrônico, amplamente discutido com os Gabinetes da Corte, OAB, Procuradoria-Geral da República, Advocacia-Geral da União, Defensorias e Procuradorias. Tal versão contém lista de peças essenciais às classes das ações processuais que podem ser ajuizadas no Tribunal. O caráter didático dessa medida permite aos advogados a conferência de todos os requisitos necessários ao sucesso de suas postulações e contribui para a redução do número de petições ineptas por razões de ordem formal, em benefício do jurisdicionado e do melhor aproveitamento dos recursos que compõem o aparato judiciário.

O STF ampliou a integração de sistemas de envio e recebimento de processos eletrônicos com os tribunais do país. Para isso, foram celebrados Termos de Cooperação Técnica, com vistas à melhoria das soluções tecnológicas destinadas ao envio e reenvio de recursos, ao envio complementar de peças e à baixa de recursos à origem.

Os Termos de Cooperação visam integrar os sistemas informatizados de processamento de feitos dos tribunais e turmas recursais ao processo eletrônico do STF por meio da solução simplificada de integração *Smart Client* ou via *Web Service*, em suas novas versões lançadas no mês de setembro de 2012, aderentes ao Modelo Nacional de Interoperabilidade de Dados do Poder Judiciário e Órgãos de Administração da Justiça. No total foram assinados Termos de Cooperação com doze tribunais em 2012: Superior Tribunal de Justiça (STJ), Tribunal Superior do Trabalho (TST), os cinco Tribunais Regionais Federais, os Tribunais de Justiça dos Estados do Rio Grande do Sul, de São Paulo, de Minas Gerais e de Santa Catarina e o Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

O STF aderiu ao sistema conhecido como Malote Digital, do Conselho Nacional de Justiça (Resolução nº 100, de 24 de novembro de 2010, do CNJ), em 2011, e operacionalizou o recebimento de questões de cunho jurisdicionais em 2012, para solicitação e recebimento de informações processuais. O sistema, concebido inicialmente para o trâmite de documentos administrativos entre os órgãos do Poder Judiciário, passou a ser usado pela Corte também para comunicações referentes aos processos judiciais. Além de diminuir custos operacionais e reforçar a segurança na transmissão de documentos, a ferramenta contribui para a celeridade na tramitação dos processos.

Medida importantíssima foi o início de um trabalho sistemático de gestão da qualidade da base de dados de processos judiciais. Esse trabalho visa a tornar os dados estatísticos produzidos pelo Tribunal mais fidedignos, precisos e úteis, e compreende: manutenção e aprimoramento da

padronização; identificação de dados que devam ser estruturados; refinamento de critérios e filtros para a extração de relatórios estatísticos; formulação de regras que orientem os usuários responsáveis pelos registros; e, de forma inédita, correção e adequação dos registros já existentes.

Outra importante medida foi a definição de recolhimento das custas e do porte de remessa e retorno de autos na Corte exclusivamente por Guia de Recolhimento da União (GRU) – Ficha de Compensação. A medida foi adotada em razão da simplicidade e da rapidez de emissão, bem como da facilidade de pagamento pelos usuários.

Sempre em busca de agilidade, o Supremo Tribunal Federal disponibiliza, na sua página na internet, o inteiro teor de todos os acórdãos, publicados diariamente. Agora, as decisões monocráticas também passaram a ser disponibilizadas no mesmo dia em que são publicadas no Diário da Justiça Eletrônico. Assim, disponibilizando suas decisões, o Tribunal contribui para a democratização da informação, estreitando a relação entre justiça e cidadão. Considerando que diversas matérias analisadas pelos Ministros não são levadas ao colegiado, as decisões monocráticas são divulgadas, também, no Portal do Supremo Tribunal Federal, ampliando o universo da pesquisa de jurisprudência.

12.3 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Em 2012 foram realizadas duas Audiências Públicas. De 7 a 14 de maio, o STF promoveu audiência pública para discutir a chamada “Lei Seca” (Lei 11.705/2008), a qual proíbe a venda de bebidas alcoólicas nas rodovias federais. Os expositores representavam órgãos governamentais e não governamentais, autoridades e especialistas em trânsito e nas áreas médica e jurídica. A audiência foi uma medida preparatória para o julgamento da ADI 4.103, de relatoria do Ministro Luiz Fux, ajuizada pela Associação Brasileira de Restaurantes e Empresas de Entretenimento (Abrasel).

De 24 a 31 de agosto, ocorreu audiência pública sobre o uso do amianto no Brasil; cerca de 35 cientistas, representantes da indústria, do governo e de entidades de apoio aos trabalhadores, apresentaram opiniões diversas sobre o uso daquele material. A ADI 3.937, ajuizada pela Confederação Nacional dos Trabalhadores da Indústria (CNTI) é de relatoria do Ministro Marco Aurélio, que convocou a audiência, sendo que as ADIs 4.066 e 3.357 tratam do tema e são de relatoria do Ministro Ayres Britto, portanto, aguardando novo relator (posse de novo Ministro no cargo vago aberto pela aposentadoria do Ministro Ayres Britto).

Além disso, o STF reorganizou a página referente a Audiência Pública na internet possibilitando maior visibilidade ao tema. A prática de discussões abertas e inclusivas possibilita ao STF o exercício pleno da transparência e da informação universalizada.

Brasília, março de 2013.

Miguel Augusto Fonseca de Campos
Diretor-Geral da Secretaria