



Supremo Tribunal Federal

Relatório de Gestão do Exercício de 2015

Brasília – DF
2016

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Relatório de Gestão do Exercício de 2015

COMPOSIÇÃO

Ministro RICARDO LEWANDOWSKI – Presidente
Ministra CÁRMEN LÚCIA – Vice-Presidente
Ministro CELSO DE MELLO
Ministro MARCO AURÉLIO
Ministro GILMAR MENDES
Ministro DIAS TOFFOLI
Ministro LUIZ FUX
Ministra ROSA WEBER
Ministro TEORI ZAVASCKI
Ministro ROBERTO BARROSO
Ministro EDSON FACHIN

Primeira Turma

Ministra Rosa Weber - Presidente
Ministro Marco Aurélio
Ministro Luiz Fux
Ministro Roberto Barroso
Ministro Edson Fachin

Segunda Turma

Ministro Dias Toffoli - Presidente
Ministro Celso de Mello
Ministro Gilmar Mendes
Ministra Cármen Lúcia
Ministro Teori Zavascki

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Relatório de Gestão do Exercício de 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que este Supremo Tribunal Federal está obrigado nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, das DN TCU nº 146/2015 e DN TCU nº 147/2015, da Portaria TCU nº 321/2015 e das orientações constantes do sistema e-Contas e da Nota Técnica nº 3/2015 da Secretaria de Controle Interno do STF.

Responsável pela elaboração do Relatório de Gestão: Assessoria de Administração.
Brasília-DF, 2016.

SUMÁRIO

Apresentação	7
1. Visão Geral do STF	9
1.1 Finalidade e competências	9
1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento do STF	9
1.3 Ambiente de atuação	10
1.4 Organograma	11
1.5 Macroprocessos finalísticos	13
2. Planejamento Organizacional e Desempenhos Operacional e Orçamentário	19
2.1 Planejamento organizacional.....	19
2.2 Desempenho operacional	23
2.3 Apresentação e análise de indicadores de desempenho	23
2.4 Desempenho orçamentário	26
3. Governança.....	43
3.1 Descrição das estruturas de governança.....	43
3.2 Informações sobre dirigentes e colegiados	43
3.3 Atuação da unidade de auditoria interna	43
3.4 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	55
3.5 Gestão de riscos e controles internos	55
4. Relacionamento com a Sociedade.....	57
4.1 Canais de acesso do cidadão ao STF.....	57
4.2 Carta de Serviços ao Cidadão.....	58
4.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários	59
4.4 Mecanismos de transparências das informações relevantes sobre a atuação do STF	60
4.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	60
5. Desempenho Financeiro e Informações Contábeis	64
5.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	64
5.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade.....	64
5.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e notas explicativas	66
6. Gestão de Pessoas.....	67
6.1 Estrutura de pessoal do STF.....	67
6.2 Demonstrativo das despesas com pessoal.....	75
6.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	76
6.4 Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas	77
6.5 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários.....	79
6.6. Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	80
7. Gestão do Patrimônio e Infraestrutura	81
7.1 Gestão da Frota de Veículos.....	81

7.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições.....	83
7.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União.....	83
7.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas	85
7.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros	87
8. Gestão da Tecnologia da Informação	88
8.1 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).....	88
8.2 Comitê Executivo de TI	88
8.3 Principais sistemas de informações.....	88
8.4 Processo Judicial Eletrônico (PJe).....	92
8.5 Força de Trabalho de TI do STF.....	93
8.6 Plano de capacitação de pessoal de TI	94
8.7 Processos de gerenciamento de TI implementados no STF.....	95
8.8 Projetos de TI desenvolvidos em 2015	96
8.9 Medidas para mitigar dependência tecnológica de empresas terceirizadas prestadoras de serviço.....	97
9. Gestão Ambiental e Sustentabilidade.....	98
9.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental.....	98
10. Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle	100
10.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU	100
10.2 Tratamento de recomendações da Secretaria de Controle Interno (SCI).....	101
10.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário	101
10.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei nº 8.666/1993.....	101
10.5 Revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	102
Anexos e Apêndices	103
Anexo I	103
Anexo II	121
Anexo III	126
Anexo IV	131

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Ingresso de novos processos no STF.....	11
Quadro 2 – Titulares das unidades estratégicas.....	13
Quadro 3 – Macroprocessos finalísticos do STF.....	14
Quadro 4 – Objetivos e metas estratégicos do STF.....	19
Quadro 5 – Reuniões de Avaliação da Estratégia - 2015.....	22
Quadro 6 – Indicadores de Desempenho do STF.....	23
Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS	26
Quadro 8 – Ações não previstas LOA 2015 – Restos a pagar – OFSS.....	40
Quadro 9 – Despesas por modalidade de contratação.....	41
Quadro 10 – Despesas por grupo e elemento de despesa.....	42
Quadro 11 – Atividades de controle interno realizadas em 2015.....	44
Quadro 12 – Áreas de gestão fiscalizadas pela Secretaria de Controle Interno.....	47
Quadro 13 – Comparativo entre as atividades de fiscalização executadas em 2014 e 2015.....	48
Quadro 14 – Relatos recebidos e finalizados no período de 2008 a 2015.....	58
Quadro 15 – Qualificação das respostas – Central do Cidadão	59
Quadro 16 – Percepção geral do atendimento – Central do Cidadão.....	60
Quadro 17 – Avaliação do desempenho da Central do Cidadão.....	60
Quadro 18 – Força de trabalho do STF.....	67
Quadro 19 – Distribuição da lotação efetiva.....	67
Quadro 20 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas do STF.....	68
Quadro 21 – Quantitativo de ações de treinamento e participantes	70
Quadro 22 – Metodologias alternativas de educação a distância.....	71
Quadro 23 – Programas institucionais de aperfeiçoamento.....	71
Quadro 24 – Outras ações de aperfeiçoamento.....	73
Quadro 25 - Despesas de pessoal.....	75
Quadro 26 – Rotatividade e vacância em 2015.....	76
Quadro 27 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos do STF.....	121
Quadro 28 – Contratação de Estagiários.....	80
Quadro 29 – Classificação e quantitativo dos veículos do STF.....	81
Quadro 30 – Custo de manutenção da frota em 2015.....	82
Quadro 31 – Imóveis de propriedade da União, sob responsabilidade do STF, exceto imóvel funcional.....	84

Quadro 32 – Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade do STF.....	84
Quadro 33 – Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.....	85
Quadro 34 – Objetivo e funcionalidades dos principais sistemas do STF.....	89
Quadro 35 – Melhorias nos sistemas de processamento eletrônico-judicial em 2015.....	93
Quadro 36 – Força de trabalho de TI do STF.....	93
Quadro 37 – Treinamentos de TI realizados em 2015.....	94
Quadro 38 – Cursos de capacitação realizados pelos servidores da STI em 2015...	126
Quadro 39 – Processos de gerenciamento de serviços de TI do STF.....	95
Quadro 40 – Projetos de desenvolvimento de <i>software</i> em 2015.....	131
Quadro 41 – Projetos de aquisição e infraestrutura em 2015.....	133
Quadro 42 – Ofícios emitidos pelo TCU no exercício de 2015 ao STF.....	100
Quadro 43 – Deliberações proferidas pelo TCU no exercício de 2015 ao STF.....	100

LISTA DE ANEXOS

Anexo I – Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e notas explicativas.....	103
Anexo II – Contratação de pessoal de apoio e de estagiários.....	121
Anexo III – Cursos de capacitação realizados pelos servidores da STI em 2015.....	126
Anexo IV – Projetos de TI desenvolvidos em 2015.....	131

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão apresenta os atos e fatos praticados pelos gestores do Supremo Tribunal Federal no exercício de 2015, considerando os requisitos constantes da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, das Decisões Normativas TCU nº 146 e nº 147/2015, da Portaria TCU nº 321/2015 e das orientações constantes do sistema e-Contas.

As informações sobre a gestão estão estruturadas em dez capítulos principais: 1. Visão Geral do Supremo Tribunal Federal (STF); 2. Planejamento Organizacional e Desempenhos Operacional e Orçamentário; 3. Governança; 4. Relacionamento com a Sociedade; 5. Desempenho Financeiro e Informações Contábeis; 6. Gestão de Pessoas; 7. Gestão do Patrimônio Mobiliário e Infraestrutura; 8. Gestão da Tecnologia da Informação; 9. Gestão Ambiental e Sustentabilidade; 10. Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle.

No capítulo 1, são apresentadas as finalidades, competências institucionais, normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do STF, o ambiente de atuação, o organograma da estrutura orgânica do Tribunal, a descrição sucinta das atribuições das unidades consideradas estratégicas, os dados dos titulares das referidas unidades e os macroprocessos finalísticos.

No capítulo 2, destacam-se as informações referentes ao planejamento organizacional do STF; dados sucintos sobre o desempenho operacional do Tribunal e apresentação de indicadores de desempenho; bem como informações sobre o desempenho orçamentário, com a relação das Ações da Lei Orçamentária Anual de 2015, por intermédio das quais o Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado foi executado pelo STF, e as respectivas análises situacionais.

No que concerne aos indicadores de desempenho operacional, são apresentados dezenove indicadores, considerando as perspectivas “Resultados”, “Processos Internos” e “Recursos” nos seguintes temas “Prestação Jurisdicional”, “Transparência”, “Articulação Institucional”, “Estrutura e Infraestrutura” e “Pessoas” adotadas para o Planejamento Estratégico STF – rumo a 2020.

As respectivas vinculações do novo plano estabelecido e dos indicadores informados no parágrafo anterior com as competências constitucionais do STF estão demonstradas no item 2.1 deste Relatório de Gestão.

O capítulo 3 apresenta a estrutura de governança do STF, a atuação da unidade de auditoria interna, breve relato sobre os procedimentos de apuração de ilícitos administrativos no Tribunal, gestão de riscos e controles internos.

Com relação ao capítulo 4, são abordadas a descrição dos canais de acesso do cidadão ao STF, para fins de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões; as informações relativas aos principais serviços oferecidos ao cidadão/jurisdicionado; o processo de aferição da satisfação dos usuários; os mecanismos de transparências das informações relevantes sobre a atuação do Tribunal; e as ações de acessibilidade desenvolvidas pelo STF.

O capítulo 5 fornece informações sucintas sobre o desempenho financeiro e dados contábeis do Tribunal: tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio, avaliação e mensuração de ativos e passivos; sistemática de apuração de custos; e demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64.

Quanto à sistemática de apuração de custos de produtos e serviços, informa-se que o STF não dispõe, até o momento, de sistema de custos. Durante todo o exercício de 2015, o STF estudou a possibilidade de implantar o SIADS – Sistema Integrado de Administração de Serviços – que fornece suporte de dados ao Sistema de Custos do Governo Federal. Contudo, conforme justificativas apresentadas neste Relatório de Gestão, a implantação desse sistema foi sobrestada, mas subsiste a intenção de gerenciar os custos do Tribunal. Desse modo, o STF está estudando a

proposta de implantação de um modelo matricial de aferição de custos por meio do qual poderiam ser aferidos os custos das “atividades desenvolvidas” e das “unidades do Tribunal”.

O capítulo 6 contempla informações sobre: a estrutura de pessoal do STF, com especial atenção aos indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas no Tribunal; demonstrativos das despesas com pessoal; gestão de riscos relacionados ao pessoal; contratação de pessoal de apoio e de estagiários. Informa-se que não houve contratação de consultores, por este STF, com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

No capítulo 7, são apresentados dados e informações sobre a gestão da frota de veículos; a política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso; a gestão do patrimônio imobiliário da União que está sob a responsabilidade do STF; a cessão de espaços físicos a órgãos e entidades públicas ou privadas; e a locação de imóveis de terceiros.

O capítulo 8 aborda a gestão da tecnologia da informação (TI) no STF, com informações sobre o Planejamento Estratégico de TI; os sistemas estratégicos para o desenvolvimento dos macroprocessos finalísticos; a força de trabalho de TI e seu respectivo plano de capacitação; os processos de gerenciamento de TI implementados no STF; os projetos de TI desenvolvidos em 2015; e as medidas para mitigar dependência tecnológica de empresas terceirizadas prestadoras de serviço no STF.

O capítulo 9 informa aspectos da gestão ambiental e sustentabilidade, apresentando ações e/ou medidas adotadas pelo STF, visando à implementação da Agenda Ambiental e do Plano de Logística Sustentável no Tribunal.

No capítulo 10, são abordados o tratamento das deliberações exaradas pelo TCU e das recomendações da Secretaria de Controle Interno do STF; as medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário; e a demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei nº 8.666/1993. Salienta-se que, em 2015, não houve deliberações do TCU pendentes de atendimento e ocorrências de casos ensejadores de instauração ou conclusão de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, com o intuito de apurar dano ao erário, fraudes e corrupção, tampouco Tomada de Contas Especial.

Por fim, ressalta-se que as principais realizações da gestão e as dificuldades para alcançar os objetivos estabelecidos estão descritas nos capítulos e itens abordados neste Relatório de Gestão.


Amarildo Vieira de Oliveira
Diretor-Geral


Ministro **RICARDO LEWANDOWSKI**
Presidente do Supremo Tribunal Federal

1. VISÃO GERAL DO STF

1.1. Finalidade e competências institucionais do STF

O Supremo Tribunal Federal é o órgão de cúpula do Poder Judiciário, ao qual compete, precipuamente, a guarda da Constituição, conforme definido no art. 102 da Constituição Federal.

Entre as principais competências institucionais do STF está a de julgar a ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal ou estadual, a ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal, a arguição de descumprimento de preceito fundamental decorrente da própria Constituição e a extradição solicitada por Estado estrangeiro.

Na área penal, destaca-se a competência para julgar, 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, entre outros.

Em grau de recurso, sobressaem-se as atribuições de julgar, em recurso ordinário, 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, e, em recurso extraordinário, as causas decididas em única ou última instância, quando a decisão recorrida contrariar dispositivo da Constituição.

A partir da Emenda Constitucional nº 45/2004, foi introduzida a possibilidade de o STF aprovar, após reiteradas decisões sobre matéria constitucional, súmula com efeito vinculante em relação aos demais órgãos do Poder Judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal (art. 103-A da CF/88).

1.2. Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento do STF

O Supremo Tribunal Federal foi criado a partir da conversão do Tribunal da Relação do Rio de Janeiro em Casa da Suplicação do Brasil, nos termos do alvará de 10 de maio de 1808, expedido por D. João, *in verbis*:

“I – A Relação desta cidade se denominará Casa da Suplicação do Brasil, e será considerada como Superior Tribunal de Justiça para se findarem ali todos os pleitos em última instância, por maior que seja o seu valor, sem que das últimas sentenças proferidas em qualquer das Mesas da sobredita Casa se possa interpor outro recurso, que não seja o das Revistas, nos termos restritos do que se acha disposto nas Minhas Ordenações, Leis e mais Disposições. E terão os Ministros a mesma alçada que têm os da Casa da Suplicação de Lisboa. (...)”

Proclamada a independência do Brasil, estabeleceu a Constituição de 25 de março de 1824, no art. 163:

“Na Capital do Império, além da Relação, que deve existir, assim como nas demais Províncias, haverá também um Tribunal com a denominação de Supremo Tribunal de Justiça, composto de Juizes letrados, tirados das Relações por suas antiguidades; e serão condecorados com o título de Conselho. Na primeira organização poderão ser empregados neste Tribunal os Ministros daqueles que se houverem de abolir.”

Cumpriu-se o preceito constitucional com a Lei de 18 de setembro de 1828, editada pelo Imperador D. Pedro I. O Supremo Tribunal de Justiça, integrado por 17 juizes, foi instalado em 9 de janeiro de 1829, tendo subsistido até 27 de fevereiro de 1891.

A denominação “Supremo Tribunal Federal” foi adotada apenas na Constituição Provisória publicada com o Decreto n.º 510, de 22 de junho de 1890, e repetiu-se no Decreto n.º 848, de 11 de outubro do mesmo ano, que organizou a Justiça Federal.

A Constituição promulgada em 24 de fevereiro de 1891, que instituiu o controle da constitucionalidade das leis, dedicou ao Supremo Tribunal Federal os artigos 55 a 59.

A Constituição de 1934 mudou a denominação do órgão para “Corte Suprema”, dele tratando nos artigos 73 a 77.

A Carta de 10 de novembro de 1937 restaurou o título “Supremo Tribunal Federal”, destinando-lhe os artigos 97 a 102. Já a Constituição de 18 de setembro de 1946 dedicou ao Tribunal os artigos 98 a 102.

Ressalta-se que a Constituição ora vigente, promulgada em 5 de outubro de 1988, realçou expressamente a competência precípua do Supremo Tribunal Federal como guarda da Constituição, dedicando-lhe os artigos 101 a 103.

No que se refere às normas infralegais relacionadas à composição e à competência dos órgãos do Supremo Tribunal Federal, é o Regimento Interno do STF, publicado no Diário Oficial da União em 27/10/1980, e respectivas atualizações (Emendas Regimentais), que regula o processo e o julgamento dos feitos que lhe são atribuídos pela Constituição da República e disciplina os seus serviços.

Quanto à gestão e à estrutura orgânica do STF, estas são estabelecidas pelo Regulamento da Secretaria, de 30 de outubro de 2003, e alterações (Atos Regulamentares) e pelo Manual de Organização.

Anota-se que as versões atualizadas do Regimento Interno, do Regulamento da Secretaria e do Manual de Organização estão disponíveis na *intranet* e no sítio do STF na Internet – Legislação/Atos Normativos.

1.3. Ambiente de atuação

O STF, na qualidade de órgão de cúpula do Poder Judiciário, atua precipuamente como guardião da constituição e possui jurisdição em todo o território nacional.

Eis a missão do STF, nas palavras do Excelentíssimo Ministro Celso de Mello:

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.

Assim, no que se refere ao espaço potencial de atuação da Corte comparativamente com o espaço ocupado e considerando que o STF é órgão cujas competências são de natureza estritamente constitucional, a ele não é permitido se eximir de competência atribuída na Lei Maior, assim como não lhe é dado fazer mais do que o autorizado na mesma Lei.

Ademais, entende-se que pelo seu caráter peculiar de órgão de cúpula de Poder da República, não há outros órgãos e/ou instituições ocupando o mesmo contexto organizacional que o

STF. Suas competências constitucionais encontram-se atreladas apenas ao próprio STF, não havendo outros órgãos que possam exercê-las, sem que haja prévia alteração da Carta Magna.

Em relação à expectativa da sociedade quanto à atuação do STF, o senso comum aponta para os elementos de celeridade e eficiência no julgamento dos processos judiciais que estão sob a alçada da Corte. Considerando esse contexto, tem sido realizado gerenciamento contínuo por parte do Tribunal para reduzir o número de processos pendentes de julgamento.

Mesmo com o aumento significativo do ingresso de processos judiciais na Corte, que tem se verificado ano a ano, o acervo final desses processos em 2015 (processos pendentes de julgamento) é visivelmente menor daquele que constava em 2014, acompanhando tendência dos anos anteriores, conforme apresentado no Quadro 1:

Quadro 1 – Ingresso de novos processos no STF

Quantitativo de processos		
Ano	Novos Ingressos	Acervo final
2014	79.943	56.230
2015	93.476	53.890
Diferença	13.533	-2.340
	16,93%	-4,16%

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica

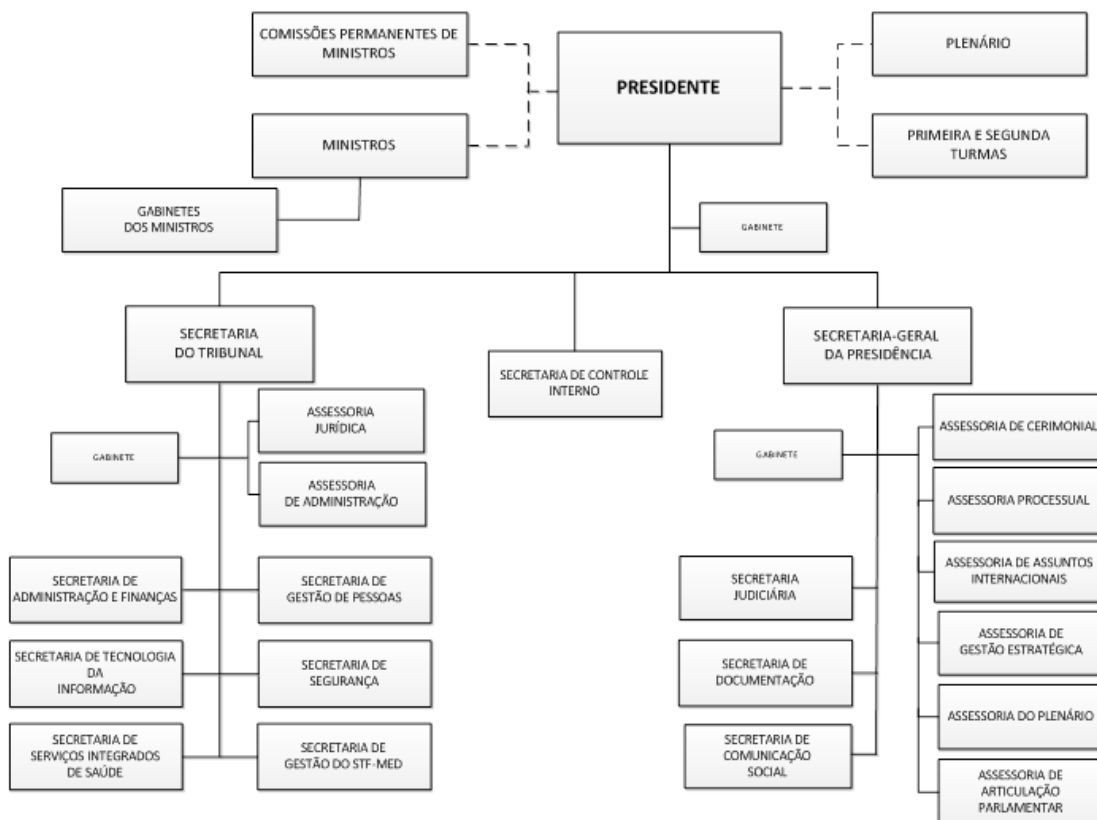
Observa-se que o número de processos judiciais que ingressaram no Tribunal em 2015 aumentou em quase 17%, se comparado com 2014. Contudo, o número de processos que remanesceram de um ano para o outro diminuiu mais de 4%.

1.4. 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 entrave dos trabalhos.

Em outubro de 2014, houve reorganização administrativa de unidades da Corte, com o objetivo de redefinir estruturas hierárquicas e promover ajustes identificados pelos gestores do Tribunal para melhor adequar as atividades desenvolvidas pelas unidades.

Com a reorganização administrativa promovida pelo Ato Regulamentar nº 19, de 20 de outubro de 2014, a estrutura orgânica do Tribunal passou a ser representada pelo seguinte organograma:



Destacam-se como áreas mais estratégicas as seguintes unidades/cargos: Presidente do STF, Ministros, Plenário, Turmas, Secretaria do Tribunal, Secretaria-Geral da Presidência e Secretaria de Controle Interno.

O Plenário, as Turmas e o Presidente são os órgãos do Tribunal (art. 3º do RISTF/80). O Presidente e o Vice-Presidente são eleitos pelo Plenário do Tribunal, dentre os Ministros, e têm mandato de dois anos. Cada uma das duas Turmas é constituída por cinco Ministros e presidida pelo mais antigo dentre seus membros, por um período de um ano, vedada a recondução, até que todos os seus integrantes hajam exercido a Presidência, observada a ordem decrescente de antiguidade (art. 4º, § 1º, do RISTF/80 - atualizado com a introdução da Emenda Regimental nº 25/08).

As competências do Presidente, dos Ministros, do Plenário, das Turmas e das Comissões Permanentes de Ministros são as constantes do Regimento Interno do Tribunal¹, conforme dispõe o art. 4º do Regulamento da Secretaria.

O Presidente do STF tem como principais atribuições: velar pelas prerrogativas do Tribunal; representá-lo perante os demais poderes e autoridades; dirigir-lhe os trabalhos e presidir-lhe as sessões plenárias, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno; superintender a ordem e a disciplina do Tribunal; apresentar ao Tribunal relatório circunstanciado dos trabalhos do ano, entre outras atribuições regimentais. Já os Ministros ordenam e dirigem o processo que está sob sua relatoria, praticando atos que lhe incumbam ou que sejam facultados em lei e no Regimento.

O Regulamento da Secretaria² estabelece a organização da estrutura orgânica do Supremo Tribunal Federal, fixando as competências das unidades que a integram: Secretaria-Geral da Presidência, Secretaria do Tribunal e Secretaria de Controle Interno.

¹ RISTF, artigos 5º ao 9º, 13, 14, 21 e 30 a 34 .

² Regulamento da Secretaria, de 27/11/1981 e alterações.

A Secretaria-Geral da Presidência 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.

A Secretaria do Tribunal executa os serviços administrativos do STF – atividades de administração de material e patrimônio, orçamento e finanças; administração de pessoal; prestação direta da assistência à saúde e social; serviços e soluções de TI; atividades de segurança; administração do plano de saúde do STF –, conforme a orientação estabelecida pelo Presidente e as deliberações do Tribunal.

A Secretaria de Controle Interno avalia a execução dos programas e dos orçamentos relativos ao STF; avalia a legalidade e os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do STF; e apoia o controle externo no exercício de sua missão institucional.

No Quadro 2, apresentam-se os dados dos titulares das áreas estratégicas:

Quadro 2 – Titulares das unidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidente STF	Ricardo Lewandowski	Presidente STF	Em exercício: 1º/8 a 9/9/2014 Efetivo: 10/9/2014 até a presente data
Ministros STF	Cármen Lúcia	Ministra	25/5/2006 até a presente data
	Celso de Mello	Ministro	17/8/1989 até a presente data
	Marco Aurélio	Ministro	13/6/1990 até a presente data
	Gilmar Mendes	Ministro	20/6/2002 até a presente data
	Dias Toffoli	Ministro	1º/10/2009 até a presente data
	Luiz Fux	Ministro	10/2/2011 até a presente data
	Rosa Weber	Ministra	15/12/2011 até a presente data
	Teori Zavascki	Ministro	31/10/2012 até a presente data
	Roberto Barroso	Ministro	26/6/2013 até a presente data
	Edson Fachin	Ministro	16/6/2015 até a presente data
Secretaria do Tribunal	Amarildo Vieira de Oliveira	Diretor-Geral	Interino: 1º/8 a 10/9/2014 Efetivo: 11/9/2014 até a presente data
Secretaria-Geral da Presidência	Manoel Carlos de Almeida Neto	Secretário-Geral da Presidência	Interino: 1º/8 a 10/9/2014 Efetivo: 11/9/2014 até 14/1/2016
Secretaria-Geral da Presidência	Fabiane Pereira de Oliveira Duarte	Secretária-Geral da Presidência	Efetivo: 15/1/2016 até a presente data
Secretaria de Controle Interno	Jacob Barreto de Sales	Secretário de Controle Interno	1º/8/2014 até a presente data

Fonte: Assessoria de Administração e Secretaria de Gestão de Pessoas

1.5. Macroprocessos finalísticos

Os macroprocessos institucionais de negócio ou finalísticos 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. O Quadro 3 apresenta a descrição dos macroprocessos finalísticos do STF, bem como os respectivos produtos e serviços gerados, os principais clientes e as unidades responsáveis pelo macroprocesso.

Quadro 3 – Macroprocessos finalísticos do STF

Macroprocesso	Descrição	Produtos e Serviços	Principais clientes	Unidades responsáveis
Cadastro e Distribuição de Processos	Registro do processo judicial no banco de dados do Tribunal e posterior distribuição aos ministros relatores	Cadastro e triagem de processos	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Secretaria Judiciária
		Indicativo de Repercussão Geral	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Núcleo de Repercussão Geral
		Análise de Ações Originárias	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Secretaria Judiciária
		Classificação, autuação e distribuição de processos	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Secretaria Judiciária
Análise e Relatoria de Processos	Análise do conteúdo do processo judicial.	Cumprimento de Despachos em Processos e Petições	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Secretaria Judiciária
		Análise do Processo e Elaboração de Decisão ou Despacho	Parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros e Presidência do Tribunal
		Análise de Repercussão Geral	Parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros e Presidência do Tribunal

Macroprocesso	Descrição	Produtos e Serviços	Principais clientes	Unidades responsáveis
Julgamento em Sessão	Apresentação dos processos em sessão (1ª Turma, 2ª Turma ou Plenário), para que sejam discutidos e julgados.	Preparação da Pauta e de Publicação dos Processos	Ministros componentes da Turma ou Plenário do Tribunal, e Parte processual e procurador/advogado	Secretarias da 1ª ou 2ª Turma ou Assessoria do Plenário.
		Preparação da Sessão de Julgamento	Ministros componentes da Turma ou Plenário do Tribunal, e Parte processual e procurador/advogado	Secretarias da 1ª ou 2ª Turma ou Assessoria do Plenário.
		Assessoramento da Sessão de Julgamento	Ministros componentes da Turma ou Plenário do Tribunal, e Parte processual e procurador/advogado	Secretarias da 1ª ou 2ª Turma ou Assessoria do Plenário.
		Gerenciamento do Pós Sessão e Publicação de Acórdãos	Ministros componentes da Turma ou Plenário do Tribunal e partes processuais e procurador/advogado	Secretarias da 1ª ou 2ª Turma ou Assessoria do Plenário e Secretaria Judiciária
		Acompanhamento de Recursos e Contagem de Prazos	Ministros componentes da Turma ou Plenário do Tribunal e partes processuais e procurador/advogado	Secretaria Judiciária
Julgamento por Despacho (Decisão Monocrática)	Julgamento de processo judicial por um único Ministro	Julgamento por Decisão Monocrática e Contagem de Prazo	Partes processuais e procurador/advogado	Gabinete de Ministros e Secretaria Judiciária
Julgamento da Presidência	Julgamento de processo judicial pelo Ministro Presidente	Julgamento por Decisão Monocrática	Partes processuais e procurador/advogado	Presidência do Tribunal
Julgamento em Plenário Virtual	Sistema que permite aos Ministros deliberarem se determinada matéria apresenta ou não repercussão geral, para admissibilidade de Recurso Extraordinário (RE).	Julgamento de Repercussão Geral	Sociedade brasileira e instâncias inferiores	Gabinetes de Ministros e Presidência do Tribunal

Macroprocesso	Descrição	Produtos e Serviços	Principais clientes	Unidades responsáveis
Arquivamento e Baixa à Origem	Encaminhar aos tribunais e juízos de origem os processos de competência recursal baixados definitivamente, assim como arquivar os processos de natureza originária.	Remessa de processos à Origem	Partes processuais e procurador/advogado	Secretaria Judiciária
		Arquivamento de Ações Originárias	Partes processuais e procurador/advogado	Secretaria de Documentação
Gestão de Peças Processuais	Administrar a tramitação das peças processuais, elementos que compõem os processos judiciais existentes no Tribunal.	Cadastro e triagem de Peças	Gabinete de Ministros e Presidência do Tribunal	Secretaria Judiciária
		Tratamento de Peças	Gabinete de Ministros e Presidência do Tribunal e partes processuais e procurador/advogado	Secretaria Judiciária
		Classificação e Remessa de Peças	Gabinete de Ministros e Presidência do Tribunal e partes processuais e procurador/advogado	Secretaria Judiciária
		Gestão de Inconsistências em Peças	Gabinete de Ministros e Presidência do Tribunal e partes processuais e procurador/advogado	Secretaria Judiciária
Suporte Jurisdicional	Gerir documentação do Tribunal, de forma a produzir informações.	Gerir Jurisprudência e Legislação	Gabinete de Ministros, Presidência do Tribunal, partes processuais e procurador/advogado	Secretaria de Documentação
		Gerir informações históricas e bibliotecas	Gabinete de Ministros, Presidência do Tribunal e sociedade brasileira.	Secretaria de Documentação
		Gerir a publicação oficial	Gabinete de Ministros e Presidência do Tribunal, partes processuais e procurador/advogado	Secretaria de Documentação
		Gerir informação audiovisual das sessões	Gabinete de Ministros, Presidência do Tribunal e sociedade brasileira.	Secretaria de Comunicação Social

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica

De 2012 a 2015, os macroprocessos foram mapeados e, em decorrência disso, foram sugeridas ações de melhorias que pudessem trazer ganhos para o Tribunal.

Apresentam-se a seguir as principais ações e os resultados referentes aos macroprocessos do Tribunal em 2015:

a) Cadastro e Distribuição de Processos e Gestão de Peças Processuais: acompanhamento e suporte, por parte da Assessoria de Gestão Estratégica, para a implementação de melhorias decorrentes de mapeamento de processos realizado em 2013. Duas melhorias que, de início, tinham sido consideradas desnecessárias, foram discutidas e revalidadas, a saber: “melhorar o sistema de peticionamento eletrônico” e “sugerir o aperfeiçoamento do sistema Malote Digital, para comunicação e envio de informações e documentos ao STF”.

Em 2015, a melhoria “Normatizar atendimento *service desk*, explicitando a sua finalidade” foi implementada mediante edição da Resolução nº 526, de 22 de maio de 2014, que regulamentou o serviço de atendimento não presencial prestado pelo STF.

b) Análise e Relatoria de Processos: a Assessoria de Gestão Estratégica acompanhou o andamento das melhorias decorrentes do mapeamento de processos de trabalho atrelados a este macroprocesso. Nesse acompanhamento, analisou-se que algumas melhorias precisariam ter seu escopo de atuação ampliado, bem como outras deveriam ser invalidadas, porque se entendeu que elas não atendiam mais às necessidades da área.

c) Julgamento em Sessão, Julgamento por Despacho (Decisão Monocrática), Julgamento da Presidência e Julgamento em Plenário Virtual: em janeiro de 2015, a Presidência do STF editou, por meio da Portaria nº 5, de 8 de janeiro de 2015, as diretrizes de gestão do Supremo Tribunal Federal para o biênio 2015-2016 e, entre elas, diretrizes relativas à prestação jurisdicional célere e eficaz. *In verbis*:

“(…)

Art. 1º - Ficam instituídas as seguintes diretrizes para as ações da Presidência no biênio 2015-2016:

I – promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis:

(…)”

Esse tema foi contemplado no Planejamento Estratégico aprovado em dezembro/2015, em que o objetivo estratégico nº 1 diz respeito à busca de maior celeridade na prestação jurisdicional (vide Quadro 4).

Ainda, com vistas a racionalizar os trabalhos e priorizar a celeridade dos julgamentos, em 2015, deu-se prosseguimento a metas desenvolvidas pela Presidência em 2014, para tratar com maior eficiência os feitos submetidos ao Plenário da Corte:

- realização de seleção prévia de ações diretas de inconstitucionalidade que tiveram a liminar deferida pelo Pleno anteriormente. Partiu-se da premissa de que, se o colegiado já apreciou a matéria uma vez, a análise definitiva do mérito poderia se dar de forma mais célere. Das 34 ações existentes nessas condições, dezesseis foram julgadas em 2015.

- priorização do julgamento de recursos com repercussão geral reconhecida, considerando o número de processos sobrestados na origem aguardando o encerramento da prestação jurisdicional.

- priorização do julgamento de processos contendo devoluções de vistas (por dispensarem sustentações orais e já terem sido colhidos alguns votos). Em 2015, foram julgados 101 pedidos de vista devolvidos a julgamento.

Os dados, quanto a julgamento de processos judiciais, são reconhecidamente positivos e podem ser comprovados pela baixa taxa de congestionamento do STF. Em atendimento ao princípio da transparência, todos os dados que demonstram esse fato podem ser consultados no Portal do STF: (<http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=estatistica>), bem como no Relatório de

Atividades 2015, que inclui tanto dados de julgamento quanto outros referentes a orçamento, pessoal, contratos, cidadão etc. Esse Relatório, referente ao ano de 2015 e a anos anteriores, encontra-se disponível na seguinte página:<http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=centralDoCidadaoAcessoInformacaoGestaoEstrategica>.

d) Arquivamento e Baixa à Origem: relativamente à baixa de processos, fez-se o acompanhamento da implementação de melhorias que foram identificadas quando do mapeamento do processo de baixa, realizado em 2013. Quanto à parte de arquivamento, foi conduzido mapeamento, que será melhor detalhado no item seguinte.

e) Suporte Jurisdicional: foi realizado ciclo de mapeamento de processos com a aplicação da metodologia na Secretaria de Documentação (SDO), onde foram mapeados 21 processos de trabalho nas cinco coordenadorias que compõem a estrutura dessa Secretaria. Na SDO, foram identificadas 290 melhorias, das quais 256 (88,28%) foram validadas. Dessas, 35 (13,67%) foram implantadas de imediato. A título de exemplo, listam-se algumas das melhorias que foram implementadas: “Aumento do volume de conteúdos de obras digitais na biblioteca digital”; “Uso do sistema Trello para gerenciar o processo de trabalho de elaboração de resumos e traduções para os bancos internacionais de dados jurídicos”; “Compartilhamento do produto da pesquisa de jurisprudência comparada entre unidades da Secretaria de Documentação”; “Definição da metodologia de transporte das obras raras e demais documentos”, e outras referentes ao incremento do processo de comunicação entre as unidades da Secretaria de Documentação.

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1. Planejamento organizacional

O STF aprovou em Sessão Administrativa, realizada em 9 dezembro de 2015, novo ciclo de planejamento estratégico, previsto para perdurar até 2020. São dez objetivos estratégicos, dezenove metas e dezenove indicadores, todos amplamente discutidos e gerados a partir de Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAEs), com a participação de gestores das diversas áreas do Tribunal, dos Chefes de Gabinete das prováveis equipes sucessoras da Presidência, além da Assessoria de Gestão Estratégica.

No Quadro 4, são apresentados os objetivos estratégicos, as metas, os indicadores, bem como suas respectivas vinculações com as competências constitucionais do STF.

Quadro 4 – Objetivos e metas estratégicos do STF

Perspectiva	Tema	Objetivo Estratégico	Metas	Indicador	Vinculações com competências
Resultados	Prestação Jurisdicional	1. Buscar maior celeridade da prestação jurisdicional.	Desenvolver soluções que permitam contemplar as alterações trazidas pelas novas normas processuais e manter o índice de congestionamento de processos de 39% até 2020.	1. Indicador de Congestionamento – ICNG.	Constituição Federal: Art. 5º, LXXVIII; art. 37, <i>caput</i> ; e art. 102.
			Desenvolver soluções que permitam contemplar as alterações trazidas pelas novas normas processuais e manter tempo médio de tramitação até 2020.	2. Indicador de Trâmite Processual – ITPR.	
		2. Aprimorar as técnicas de gestão do acervo de processos.	Identificar e manter em acervo, em dezembro de 2020, no máximo 15% de processos com mais de cinco anos de ingresso na Corte.	3. Indicador de Processos Antigos – IPA.	Constituição Federal: Art. 5º, LXXVIII e art. 37, <i>caput</i> .
Processos Internos	Transparência	3. Fortalecer a transparência institucional e facilitar o acesso às informações de caráter público.	Manter em, no mínimo, 80% o número de questionários com índices satisfatórios até dezembro de 2020.	4. Indicador de Satisfação dos Cidadãos Atendidos pela Central do Cidadão – ISCAT.	Constituição Federal: Art. 37, <i>caput</i> e art. 5º, XXXIII, Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informações).

Perspectiva	Tema	Objetivo Estratégico	Metas	Indicador	Vinculações com competências
Processos Internos	Transparência	4. Aperfeiçoar a comunicação interna e externa do Tribunal.	Atingir 85% de matérias com exatidão no texto jornalístico, veiculadas de maneira espontânea em jornais, revistas, emissoras de TV e sítios da <i>internet</i> em relação ao total de matérias sobre o Tribunal.	5. Indicador de Matérias Veiculadas em Mídia Espontânea – IMVE.	Constituição Federal: Art. 37, <i>caput</i> e art. 5º, XXXIII, Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informações).
			Aumentar em pelo menos 30% o número de leituras das matérias do Supremo em Dia até dezembro de 2020, tomando-se como parâmetro a média anual apurada em junho de 2015.	6. Média de Acessos ao Supremo em Dia – MASD.	
	Articulação Institucional	5. Fortalecer as relações institucionais do STF no âmbito nacional e internacional	Aumentar em 10% o Indicador de Ações de Articulação Institucional até 2020, em relação aos dados de 2015.	7. Indicador de Ações de Articulação Institucional – IAAI.	Constituição Federal: Art. 37, <i>caput</i> e art. 5º, XXXIII, Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informações).
Recursos	Estrutura e Infraestrutura	6. Aprimorar a gestão administrativa e financeira do Tribunal.	Garantir a execução financeira do STF relativa a custeio e investimento em no mínimo 75%, ao ano, até dezembro de 2020.	8. Indicador de Execução Financeira do Orçamento de Custeio e Investimento – IEFO.	Constituição Federal: Artigos 37 e 165.
			Garantir o tempo médio de 142 dias entre a autuação do processo até a adjudicação do objeto, em 85% das licitações por meio de pregão eletrônico.	9. Indicador de Eficiência dos Procedimentos de Contratação – IEPC.	Constituição Federal: Art. 37.
		7. Promover a cultura de responsabilidade social, sustentabilidade e acessibilidade.	Concretizar anualmente o mínimo de 70% do conjunto das ações dos temas Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade.	10. Índice de Ações de Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade – IARSSA.	Constituição Federal: Artigos 23 e 225.

Perspectiva	Tema	Objetivo Estratégico	Metas	Indicador	Vinculações com competências
Recursos	Estrutura e Infraestrutura	8. Aperfeiçoar os recursos tecnológicos da Corte.	Aumentar 10% ao ano o índice de consolidação dos sistemas do Processo Judicial em plataforma única.	11. Índice de Consolidação dos Sistemas do Processo Judicial em Plataforma Única – ICSPJPU.	Constituição Federal: Art. 5º, LXXVIII e art. 37.
			Diminuir em 0,5 hora a média anual de indisponibilidade dos sistemas estratégicos.	12. Índice Mensal de Indisponibilidade de Sistemas Estratégicos – IMISE.	
			Aumentar 0,20 ponto até 2020 a evolução do perfil de governança de TI - iGovTI.	13. Evolução do Perfil de Governança de TI – EiGovTI.	
Recursos	Pessoas	9. Aperfeiçoar a gestão de pessoas.	Manter o IFCP (Indicador de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão Ocupados por Servidores Efetivos do Quadro de Pessoal) acima de 80% até 2020.	14. Indicador de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão Ocupados por Servidores Efetivos do Quadro de Pessoal do STF – IFCP.	Constituição Federal: Art. 37, V.
			Desenvolver no mínimo 75% das competências necessárias priorizadas pelas unidades do STF.	15. Indicador de Competências Desenvolvidas – ICDE.	Constituição Federal: Art. 39, § 2º.
			Promover o redimensionamento ótimo da força de trabalho do STF até dezembro de 2020.	16. Indicador de Redimensionamento da Força de Trabalho – IRFT.	Constituição Federal: Art. 37, <i>caput</i> .
			Reduzir as saídas espontâneas de servidores efetivos do STF para 3,0% até 2020.	17. Indicador de Saídas Espontâneas – ISE.	Constituição Federal: Art. 37, <i>caput</i> e art. 39.
		10. Aprimorar a política de promoção de saúde e do bem-estar do servidor.	Concretizar anualmente o mínimo de 70% das ações do programa Viva Bem [Programa de qualidade de Vida no STF] previstas para o ano.	18. Índice de Ações de Qualidade de Vida – IAQV.	Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social e Instrução Normativa nº 189/2015.
			Alcançar 50% de servidores que completam o EPS (Exame Periódico de Saúde) no ano, dentre os convidados.	19. Índice de Participação no Exame Periódico de Saúde – IPEPS.	Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social e Instrução Normativa nº 136/2012.

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica

Registra-se que o ano de 2015 foi dedicado à construção do Planejamento Estratégico para o novo ciclo. Até abril daquele exercício, foram planejados o formato das reuniões, a divisão das reuniões em grupos temáticos, conteúdos a serem propostos durante a discussão, reuniões preliminares com os gestores e com as duas prováveis equipes que sucederão a atual Presidência. No decorrer do ano, foram realizadas duas reuniões globais e doze reuniões setoriais, que contaram com a presença total de 286 servidores da Casa. O Quadro 5 apresenta os dados sobre esse cenário:

Quadro 5 – Reuniões de Avaliação da Estratégia - 2015

Reunião	Data de realização	Número de participantes
Global de abertura	4 de maio	52
I Estrutura e Infraestrutura	1º de junho	20
I Transparência e Articulação Institucional	1º de junho	16
I Pessoas	8 de junho	16
I Prestação Jurisdicional	8 de junho	16
II Pessoas	19 de junho	15
II Prestação Jurisdicional	19 de junho	16
II Estrutura e Infraestrutura	29 de junho	14
II Transparência e Articulação Institucional	29 de junho	14
III Transparência e Articulação Institucional	7 de agosto	18
Reunião	Data de realização	Número de participantes
III Pessoas	7 de agosto	17
III Estrutura e Infraestrutura	17 de agosto	23
IV Estrutura e Infraestrutura	14 de setembro	10
Global de Aprovação	5 de outubro	39

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica

Considerando que o Planejamento Estratégico foi aprovado no final do exercício de 2015, o monitoramento da execução e dos resultados dos planos dar-se-á por meio do acompanhamento dos valores esperados para cada uma das metas criadas, com periodicidade determinada, a partir de indicadores que aferem se o resultado está a contento ou não, conforme apresentado no Quadro 4.

Por fim, em decorrência do momento em que o Planejamento Estratégico se encontra, os outros níveis, tático e operacional, estão em fase de reformulação e reconstrução.

2.2. Desempenho operacional

2.2.1 Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o STF

Considerando as principais ações e os resultados referentes aos macroprocessos finalísticos do Tribunal em 2015, descritos no item 1.5 deste Relatório, cumpre informar que num contexto de crescente volume de processos que aportam no STF, este manteve a curva ascendente no que diz respeito à eficiência do desempenho de seus integrantes verificada em 2014: mesmo tendo recebido 93.476 processos em 2015 – número superior de processos em comparação com os últimos cinco anos –, o STF aumentou a sua produtividade, pois baixou, até 31 de dezembro desse ano, o total de 95.816 processos.

Além do comprometimento com a redução de seu acervo global, o STF, no decorrer de 2015, também se preocupou em contribuir para a redução do acervo global do Judiciário, ao priorizar a utilização dos instrumentos de que dispõe para esse fim. Nessa linha, é de se destacar o esforço do Plenário da Corte para julgar preferencialmente recursos com repercussão geral reconhecida, bem como para editar verbetes de súmula vinculante. Ainda em nome da eficiência, e em atenção ao princípio da duração razoável do processo, priorizou, igualmente, os casos cujo julgamento já havia se iniciado, com a inclusão em pauta de inúmeros processos com pedido de vista.

As ações descritas e os resultados alcançados convergem para a racionalização dos trabalhos e a priorização da celeridade dos julgamentos mediante a eficiência do tratamento dos feitos submetidos ao Plenário da Corte.

2.3. Apresentação e análise de indicadores de desempenho

2.3.1 Indicadores específicos do desempenho do STF

Dada a recente aprovação, pela Alta Administração, do novo ciclo de Planejamento Estratégico STF – rumo a 2020, a medição dos indicadores deverá iniciar-se a partir de fevereiro de 2016. Contudo, informa-se que, para efeito de testes e de verificação de eficácia, os indicadores que se encontravam em fase de construção durante o ano de 2015 foram e continuam sendo medidos pelas unidades respectivas, sob orientação da Assessoria de Gestão Estratégica. Os resultados dessas medições, por vezes, serviram de “termômetro” para a promoção de ajustes nas fórmulas dos indicadores, de modo que elas se mostrassem hábeis a medir com precisão aquilo que se pretende efetivamente mensurar.

No Quadro 6, são apresentados os indicadores de desempenho do STF, bem como suas respectivas fórmulas. Os objetivos e as metas aos quais os indicadores estão atrelados estão apresentados no Quadro 4 do item 2.1 deste Relatório de Gestão.

Quadro 6 – Indicadores de Desempenho do STF

Indicador	Fórmula
1. Indicador de Congestionamento – ICNG.	$IC = \{1 - [PB / (ACI + PR)]\} * 100$, em que: PB: Processos baixados (processos de todas as classes finalizados e remetidos ao arquivo do STF ou à origem nos últimos 12 meses). ACI: Acervo inicial (número total de processos, de todas as classes, em trâmite no STF no dia anterior ao início dos últimos 12 meses). PR: Processos recebidos (processos de todas as classes autuados ou distribuídos sem autuação nos últimos 12 meses).

Indicador	Fórmula
2. Indicador de Trâmite Processual – ITPR.	ITPR=[(PB+PA)/(NB+NA)]*100, em que: PB: Soma do tempo de tramitação dos processos baixados no ano de exercício analisado. PA: Soma do tempo de tramitação dos processos do acervo. NB: Total de processos baixados no ano de exercício analisado. NA: Total de processos no acervo.
3. Indicador de Processos Antigos – IPA.	IPA=(PA/AC)* 100, em que: IPA: Indicador de Processos Antigos. PA: Processos com mais de cinco anos de autuação na data da apuração. AC: Acervo existente na data da apuração.
4. Indicador de Satisfação dos Cidadãos Atendidos pela Central do Cidadão – ISCAT.	ISCAT =(PS/TP)*100, em que: PS: Número de pesquisas respondidas com índice de satisfação igual ou superior a 80%. TP: Total de pesquisas de satisfação respondidas no período.
5. Indicador de Matérias Veiculadas em Mídia Espontânea – IMVE.	IMV =(MVE/TM)*100, em que: IMV: Número de matérias veiculadas de maneira espontânea e com exatidão no texto jornalístico em jornais, revistas, emissoras de TV e sítios da internet. TP: Número total de matérias veiculadas em jornais, revistas, emissoras de TV e sítios da internet.
6. Média de Acessos ao Supremo em Dia – MASD.	MASD =SASD/NM, em que: SASD: Soma do número de acessos ao Supremo em Dia no período. NM: Número de meses no período considerado.
7. Indicador de Ações de Articulação Institucional – IAAI.	IAAI=NConv+(NAções+NVisitas)/5 NConv: Número de convênios e acordos celebrados formalmente ou que estejam em implementação, a ser fornecido pelas áreas responsáveis. NAções: Número de ações de articulação institucional, mesmo que não tenham sido celebrados convênios/acordos formais. NVisitas: Número de visitas dos ministros a entidades de relevo, efetuadas com o objetivo de articulação institucional.
8. Indicador de Execução Financeira do Orçamento de Custeio e Investimento – IEFO.	IECI = (EFCI/DA)*100, em que: EFCI: Execução Financeira de Custeio e Investimento. DA: Dotação Autorizada de Custeio e Investimento.
9. Indicador de Eficiência dos Procedimentos de Contratação – IEPC.	IEPC = (PLP/TL)*100, em que: PLP: Quantidade de processos licitatórios com prazo de adjudicação inferior ao esperado (142 dias) TL: Total de licitações no período.
10. Índice de Ações de Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade – IARSSA.	IARSSA =QAC/QAP* 100, em que: QAC: Quantidade de ações concretizadas no ano, relacionadas aos temas Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade*. QAP: Quantidade total de ações nos três temas.

Indicador	Fórmula
11. Índice de Consolidação dos Sistemas do Processo Judicial em Plataforma Única – ICSPJPU.	ICSPJPU = TFSU/TFSPJ*100, em que: TFSU: Tamanho funcional dos sistemas unificados. TFSPJ: Tamanho funcional dos sistemas do Processo Judicial.
12. Índice Mensal de Indisponibilidade de Sistemas Estratégicos – IMISE.	IMISE = (Soma de horas de indisponibilidade no ano por Sistemas Estratégicos)/(Número de sistemas estratégicos multiplicado por NMP apurado), em que: NMP: nº de meses do período apurado.
13. Evolução do Perfil de Governança de TI – EiGovTI.	Avalia a situação de governança de TI, segundo critérios definidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU) para toda a Administração Pública. É dotado de fórmula própria do TCU que, aplicada às respostas de cada instituição ao questionário de levantamento, resulta em um valor que varia de 0 a 1. O índice é calculado por questionários específicos disponibilizados no site do TCU.
14. Indicador de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão Ocupados por Servidores Efetivos do Quadro de Pessoal do STF – IFCP.	IFCP = [(FI/FT)*80% + (CI/CT)*50%]*100/130, em que: FI: Total de servidores do STF ocupantes de funções comissionadas. FT: Total de funções comissionadas ocupadas. CI: Total de servidores do STF ocupantes de cargos em comissão. CT: Total de cargos em comissão ocupados.
15. Indicador de Competências Desenvolvidas – ICDE.	ICDE=[(CJD+CAD+CGD+CGT)/(CJP+CAP+CGP+CTP)] x 100, em que: CJD: Quantidade de competências jurídicas desenvolvidas. CAD: Quantidade de competências administrativas desenvolvidas. CGD: Quantidade de competências gerais desenvolvidas. CTD: Quantidade de competências tecnológicas desenvolvidas. CJP: Quantidade de competências jurídicas priorizadas. CAP: Quantidade de competências administrativas priorizadas. CGP: Quantidade de competências gerais priorizadas. CTP: Quantidade de competências tecnológicas priorizadas.
16. Indicador de Redimensionamento da Força de Trabalho – IRFT.	No Processo nº 356.328 estão estabelecidas sete etapas a serem concluídas até 2017. O cálculo do indicador a ser apurado entre 2015 e 2017 considerará as etapas concluídas, cuja numeração e discriminação é a seguinte: 1. Planejamento e elaboração do projeto; 2. contratação de empresa prestadora de serviço; 3. planejamento do trabalho de dimensionamento; 4. capacitação em dimensionamento da força de trabalho; 5. aplicação do método de dimensionamento; 6. elaboração de relatórios; 7. apresentação dos resultados. A partir de 2018 serão estabelecidas as etapas a serem concluídas até 2020 (destinadas à implementação da nova estrutura da força de trabalho do STF), tomando como base o proposto no resultado apurado em 2017.
17. Indicador de Saídas Espontâneas – ISE.	ISE = SE/MS*100, em que: SE: Saídas espontâneas de servidores efetivos do STF no período, exceto aposentadoria. MS: Média de Servidores Efetivos do STF no período (data base: último dia útil do mês).

Indicador	Fórmula
18. Índice de Ações de Qualidade de Vida – IAQV.	$IAQV = CACCAP * 100$, em que: CAC: Quantidade de ações concretizadas. CAP: Quantidade de ações do Programa.
19. Índice de Participação no Exame Periódico de Saúde – IPEPS.	$IPEPS \% = QSCEPS / QSC * 100$, em que: QSCEPS: Quantidade de servidores que completaram o EPS (Exame Periódico de Saúde) QTSC: Quantidade total de servidores convidados

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica

Ressalta-se que os indicadores ISCAT, IFCP e ICDE já constavam do Planejamento Estratégico – Ciclo 2012-2014 – e continuaram a ser medidos, respectivamente, pela Central do Cidadão, no caso do ISCAT, e pela Secretaria de Gestão de Pessoas. Essa Secretaria também apurou em 2015 o resultado dos novos indicadores IAQV e ISE.

As informações sobre os resultados desses indicadores constam, respectivamente, no item 3.3 (ISCAT) e no item 6.3 deste Relatório de Gestão.

2.4. Desempenho orçamentário

2.4.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade do STF

2.4.1.1 Ações – OFSS (Orçamento Fiscal e da Seguridade Social)

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (00H7)

Identificação da Ação							
Código		00H7				Tipo:	Operação Especial
Descrição		Contribuição da União para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remunerações					
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa		Operações Especiais: Outros Encargos Especiais		Código	0909	Tipo:	Operação Especial
Unidade Orçamentária		10101					
Ação Prioritária		() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	1.756.974,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
-	-			-			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	0,00	0,00	0,00	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (0C04)

Identificação da Ação							
Código	0C04					Tipo:	Operação Especial
Descrição	Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remunerações						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Operações Especiais: Outros Encargos Especiais			Código	0909	Tipo:	Operações Especiais
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	16.221.077,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
-	-			-			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
5664 - Brasília	0,00	0,00	0,00	-	-	-	

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

As ações 00H7 e 0C04 são transitórias, pois não há execução orçamentária nem meta física. Essas ações, da Secretaria de Orçamento Federal/MP, são utilizadas para centralizar recursos que serão destinados aos diversos órgãos da União, visando ao atendimento de despesas decorrentes de provimento de cargos e funções, de reestruturação de carreiras, bem como de revisão de remuneração, autorizadas no Anexo específico da Lei Orçamentária Anual.

No momento da execução da despesa, os recursos constantes dessas ações são transferidos, por meio de crédito suplementar específico para as ações de Pagamento de Pessoal Ativo da União (20TP), Pagamento de Aposentadorias e Pensões (0181) e Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio de Previdência dos Servidores Públicos Federais (09HB).

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (00MI)

Identificação da Ação							
Código	00MI					Tipo:	Operação Especial
Descrição	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade						
Iniciativa							
Objetivo		Código					
Programa	Prestação Jurisdicional do Supremo Tribunal Federal	Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. E Serviços ao Estado		
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	263.652,00	413.652,00	413.652,00	355.848,13	355.848,13	0,00	57.803,87
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
-	-			-			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	30.747,32	0,00	30.747,32	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Ação para pagamento de despesas referentes ao auxílio-funeral e ao auxílio-natalidade, sem meta física. Sua execução foi de 86% em relação à dotação.

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (0181)

Identificação da Ação							
Código	0181					Tipo:	Operação Especial
Descrição	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cíveis						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas			Código	0089	Tipo:	Operações Especiais
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	110.630.000,00	119.630.000,00	119.630.000,00	119.357.379,44	119.357.379,44	0,00	272.620,56
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
-	-			-			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	659.449,85	45.860,08	152.992,51	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

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

Assim como em vários anos, esta ação necessitou ser suplementada. Isso ocorre, apesar dos protestos do STF, porque a Secretaria de Orçamento Federal entende que os valores que deixarão de ser executados na ação de Pessoal Ativo custearam os incrementos na de Inativos e Pensões, não considerando o acréscimo decorrente de preenchimento do cargo por um novo servidor, ainda que com remuneração mais baixa que a do servidor que passou para a inatividade.

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (09HB)

Identificação da Ação							
Código	09HB					Tipo:	Operação Especial
Descrição	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Prestação Jurisdicional do STF			Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	33.269.998,00	35.476.972,00	35.476.972,00	35.320.589,64	35.320.589,64	0,00	156.382,36
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
-	-			-			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664	11.880,32	5.000,00	6.880,32	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

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

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (11CD)

Identificação da Ação							
Código	11CD					Tipo:	Projeto
Descrição	Recuperação e Modernização das Instalações do Supremo Tribunal Federal						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Prestação Jurisdicional do STF			Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	12.535.675,00	12.535.675,00	1.021.975,64	498.651,36	498.651,36	0,00	523.324,28
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Edifício Recuperado			% de execução física	30%	-	2%
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	0,00	0,00	0,00	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Seguem as justificativas para a baixa execução da ação 11CD em cada um dos itens mais relevantes que a compõem:

a) no item “Obra e fiscalização da modernização da iluminação”, os valores não foram utilizados, pois se optou por adquirir somente as luminárias. No entanto, a licitação teve de ser repetida e não foi concluída em 2015 (Processo SEI nº 400076/2015 – Pregão 132/2015);

b) no item “Obra e fiscalização do restauro da fachada do Ed. Sede”, os processos licitatórios estão em tramitação. O Projeto Básico que consta do processo principal da obra (PA nº 357.275) necessita de ajustes e o processo de fiscalização (PA nº 357.870), por sua vez, aguarda o andamento da obra para seguir em frente;

c) nos itens “Adequação dos sistemas de prevenção, combate, alarme e detecção de incêndio do Edifício Sede” e “Fiscalização da obra de incêndio Ed. Sede”, a obra está em andamento, com previsão de conclusão no primeiro semestre de 2016. O valor remanescente para quitação do contrato está todo empenhado em Restos a Pagar, de 2014 (NE 1833/2014 – R\$ 689.387,98) e o aditivo, em Restos a Pagar de 2015 (NE 1903/2015 – R\$ 90.882,16). Os serviços de fiscalização acompanharão, consequentemente, este andamento. O saldo deverá ser mantido em restos a pagar;

d) nos itens “Reforma de Imóveis Funcionais”, apesar da expectativa para a reforma de dois imóveis administrados pelo STF (o da SQS 313, Bloco B, Apto. 502, e o da SQS 316, Bloco B, Apto. 402), essa demanda não se concretizou, pois todas as intervenções solicitadas foram solucionadas com os contratos de manutenção;

e) no item “Adequação da infraestrutura elétrica do Ed. Anexo II”: a licitação Concorrência nº 01/2015 (PA nº 356.053) só ocorreu em novembro de 2015 e está atualmente em etapa de publicação da vencedora do certame.

Embora a execução dessa ação tenha sido baixa, o Tribunal executou projetos e obras para promover a revitalização, a modernização, a construção e a melhoria de instalações físicas do complexo predial da Corte, bem como para proporcionar maior segurança e conforto ao público interno e externo, quais sejam:

- instituição de corredor de pedestres para proteção dos transeuntes na garagem do STF;
- realização de obra do sistema de combate a incêndio no Edifício-Sede do STF;
- melhoria da acessibilidade, como a adoção de medidas para adaptação dos terminais de autoatendimento e implantação de recursos sonoros nos painéis eletrônicos, para permitir o acesso das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida aos serviços presenciais do STF.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (12QL)

Identificação da Ação							
Código	12QL					Tipo:	Projeto
Descrição	Ampliação da Garagem do Edifício Anexo II do STF						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Prestação Jurisdicional do STF			Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	21.025.994,00	21.025.994,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Garagem ampliada			% de execução física	30%	-	0%
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	998.556,53	0,00	998.556,53	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Trata-se do Contrato nº 75/2013, firmado com a empresa SBE – Soares Barros Engenharia Ltda – (Concorrência nº 03/2013 – Processo nº 350.274), cujo objeto é a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia, com vistas à ampliação dos subsolos do Edifício Anexo II do STF e à elaboração de projetos complementares para construção da torre de elevadores externa junto a esse edifício.

A emissão da ordem de serviço, autorizando o início dos serviços, ocorreu em 18/11/2013. Considerando as informações apresentadas pelos gestores e pela comissão de recebimento, a data inicial para entrega dos projetos (17/5/2014 – 6 meses de execução) foi prorrogada para 17/7/2014, sem comprometer o prazo total de 18 meses previsto no cronograma físico-financeiro.

Informa-se que a dotação autorizada não foi utilizada, uma vez que os projetos elaborados pela empresa contratada apresentaram erros graves que inviabilizaram a sua utilização para contratar a obra e, consequentemente, a aceitação, pelo STF, dos serviços prestados.

Passados quase dois anos do início dos serviços, a contratada ainda não tinha conseguido entregar um trabalho de qualidade, em que pese o fato de a Administração ter dado várias oportunidades à empresa.

Assim, a Administração rescindiu unilateralmente o contrato (o Termo de Rescisão foi datado de 1º de setembro de 2015), imputando à empresa SBE multa no valor de R\$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais) e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o STF pelo prazo de 16 meses, em razão da inexecução parcial da obrigação.

Ainda em setembro do ano de 2015, a contratada recorreu à justiça, tendo a Advocacia-Geral da União (AGU) requerido ao STF informações para subsidiar a defesa da União na ação ordinária interposta pela empresa. O Tribunal prestou todas as informações necessárias à AGU, contemplando os arquivos e as considerações da área técnica.

Em 5 de novembro de 2015 recebemos, eletronicamente, do Tribunal Federal da 1ª Região, Seção Judiciária do Distrito Federal, 22ª Vara Federal, a decisão da ação ordinária interposta pela empresa SBE, com pedido de antecipação de tutela, objetivando que fosse determinado ao STF o recebimento provisório do objeto. O pedido foi indeferido.

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (2004)

Identificação da Ação							
Código	2004					Tipo:	Atividade
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Prestação Jurisdicional do STF			Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	14.507.064,00	14.037.064,00	14.037.064,00	13.664.979,32	13.664.979,32	0,00	372.084,68
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Pessoal Beneficiada			Unidade	3620	-	3.629
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	3.930.778,79	3.921.420,83	9.357,96	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Com a finalidade de proporcionar aos servidores e seus dependentes condições para manutenção da saúde física e mental, essa ação teve por meta em 2015 o atendimento de 3.620 beneficiários, tendo sido atendidos mensalmente, em média, 3.629.

Como ocorre todos os anos, a dotação orçamentária dessa ação se mostrou insuficiente para o volume de gastos com esse tipo de serviço, sendo que parte relevante da despesa foi custeada com recursos próprios do Plano de Assistência à Saúde e Benefícios Sociais – STF-Med.

Ademais, R\$ 470.00,00 foram remanejados dessa ação para custear despesas com as ações Auxílio-alimentação e Assistência Pré-escolar, pois o Poder Executivo se recusou a suplementar essas ações por ocasião da atualização dos valores desses benefícios pelo IPCA, autorizado na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Esta ação teve execução de 97%, não considerada a inscrição de restos a pagar, e de 100% se incluída a inscrição de restos a pagar.

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (2010)

Identificação da Ação							
Código	2010					Tipo:	Atividade
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cívis, Empregados e Militares						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Prestação Jurisdicional do STF			Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	2.181.168,00	2.151.168,00	2.141.168,00	2.131.048,76	2.131.048,76	0,00	10.119,24
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Pessoal Beneficiada			Unidade	306	-	291
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	357.262,99	0,00	357.262,99	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

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 R\$ 2.181.168,00 a 306 dependentes de servidores, sendo atendida mensalmente uma média de 291 crianças no exercício de 2015.

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (2011)

Identificação da Ação							
Código	2011					Tipo:	Atividade
Descrição	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Prestação Jurisdicional do STF			Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	84.000,00	94.000,00	88.285,73	88.285,73	88.285,73	0,00	0,00
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Pessoal Beneficiada			Unidade	58	-	38
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	0,00	0,00	0,00	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

A finalidade dessa ação é assegurar aos servidores o pagamento, em pecúnia, do auxílio-transporte destinado ao custeio parcial das despesas com os deslocamentos no percurso residência-trabalho-residência. Foi destinado na Lei Orçamentária o valor de R\$ 94.000,00 para financiar o auxílio-transporte a 58 servidores.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (2012)

Identificação da Ação							
Código	2012					Tipo:	Atividade
Descrição	Auxílio-Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Prestação Jurisdicional do STF			Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	10.752.000,00	11.392.000,00	11.392.000,00	11.365.111,41	11.365.111,41	0,00	26.888,59
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Pessoal Beneficiada			Unidade	1191	-	1.189
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	0,00	0,00	0,00	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

A finalidade dessa ação é conceder, em caráter indenizatório e sob a forma de pecúnia, o auxílio-alimentação aos servidores do STF. Em 2015, foram destinados R\$ 10.752.000,00 para beneficiar 1.191 servidores com o valor unitário e mensal de R\$ 751,00.

Contudo, essa dotação mostrou-se insuficiente para custear as despesas, pois o valor *per capita* foi atualizado para R\$ 799,00, com base no IPCA acumulado de 2014, a partir de janeiro/2015. Para suplementar essa ação, foram remanejados recursos da ação 2004.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (20TP)

Identificação da Ação							
Código		20TP				Tipo:	Atividade
Descrição		Pagamento de Pessoal Ativo da União					
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa		Prestação Jurisdicional do STF		Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária		10101					
Ação Prioritária		() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	187.239.745,00	213.060.822,00	213.060.822,00	206.497.008,09	206.497.008,09	0,00	6.563.813,91
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	2.251.170,15	1.757.884,84	299.682,95	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Ação para pagamento de despesas com ministros e servidores ativos, sem meta física. Sua execução foi de 97% em relação à dotação, não incluídos os restos a pagar.

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (2549)

Identificação da Ação							
Código	2549					Tipo:	Atividade
Descrição	Comunicação e Divulgação Institucional						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Prestação Jurisdicional do STF			Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	38.100.500,00	41.115.376,00	35.641.116,82	32.382.026,00	32.382.026,00	0,00	3.259.090,82
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Matéria Veiculada			unidade	75.000		72.329
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	2.752.333,26	2.487.610,44	235.986,54	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

A finalidade dessa ação é informar à sociedade brasileira sobre os atos do Tribunal e os serviços essenciais prestados pela justiça em âmbito nacional. De acordo com a LOA 2015, foi prevista a veiculação de 75.000 matérias durante o exercício. Contudo, o total de matérias veiculadas foi de 72.329, execução de 96%, considerando que os programas jornalísticos gerados pela TV e Rádio Justiça não atendem apenas o STF, mas a todo o Poder Judiciário.

A execução orçamentária dessa ação foi de 79%.

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

Quadro 7 – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (6359)

Identificação da Ação							
Código	6359					Tipo:	Atividade
Descrição	Apreciação e Julgamento de Causas no STF						
Iniciativa							
Objetivo				Código			
Programa	Prestação Jurisdicional do STF			Código	0565	Tipo:	Gestão, Manut. e Serviços ao Estado
Unidade Orçamentária	10101						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5664 - Brasília	155.287.831,00	152.272.955,00	125.746.187,46	108.755.815,15	108.700.540,77	0,00	16.990.372,31
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Processo Julgado			% de execução	100%		103%
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5664 - Brasília	22.444.371,09	17.652.149,79	2.553.219,53	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Ação mais importante do Tribunal, considerando que sua dotação é destinada para as principais atividades do STF. A partir de 2013, a Ação 6359 passou a ter cinco Planos Orçamentários (PO): Julgamento de Processos (principal PO da ação), Capacitação de Recursos Humanos (antiga ação 4091), Recuperação e Modernização das Instalações do Supremo Tribunal Federal (antiga ação 11CD), Ações de Informática e Segurança Institucional. Contudo em 2015, o PO 03 – Recuperação e Modernização das Instalações do STF – deixou de ser PO e passou a ser projeto independente, conforme imposição da Secretaria de Orçamento Federal.

O PO 01 – Julgamento de Processos – compreende as despesas administrativas e de manutenção geral, aquisição de materiais de consumo, bens móveis e equipamentos, necessários às atividades essenciais do órgão, além do custeio dos processos finalísticos do Tribunal. Nesse PO, foram executados 75% da dotação autorizada.

Ressalta-se que esse PO foi objeto de ações estratégicas desenvolvidas com foco no aperfeiçoamento da eficiência da prestação jurisdicional realizada pelo Tribunal, conforme descrito no item 1.5 deste Relatório de Gestão.

O PO 02 – Capacitação de Recursos Humanos – é destinado ao custeio de despesas com cursos, treinamentos, palestras e outros eventos voltados para a capacitação técnica e qualificação dos servidores, com vistas ao desempenho de suas atividades com maior eficácia. Do total dos recursos destinados para esse PO, foram utilizados 87%. Esse PO custeou 3.569 participações de servidores em 231 ações de treinamento.

O PO 03 – Recuperação e Modernização das Instalações do STF – deixou de figurar como PO desta ação e passou a figurar como a ação 11CD.

No PO 04 – Ações de Informática – foram executados 47% da dotação autorizada. Apesar do percentual de execução orçamentária está abaixo de 50%, em 2015, foram desenvolvidos na área tecnológica diversos projetos que representaram importantes avanços para as atividades jurisdicional e administrativa, como, por exemplo: aprimoramento e inovação na assinatura eletrônica de documentos pelos Ministros, com o desenvolvimento do aplicativo Assinador Móvel; melhoria dos mecanismos tecnológicos de distribuição eletrônica de processos; implantação de novo sistema de autuação de processos que proporciona maior agilidade e qualidade no cadastramento inicial e, conseqüentemente, aumento na produtividade; melhorias nos sistemas de processamento eletrônico-judicial; aprimoramento do Sistema de Gestão de Postos de Trabalho (SGPT); e implantação do Sistema Eletrônico de Informações, desenvolvido pelo Tribunal Regional da 4ª Região, como ferramenta de gestão arquivística de documentos e informações administrativas do Supremo Tribunal Federal.

No PO 05 – Segurança Institucional – foram utilizados 73% dos recursos disponíveis para executar as atividades de controle de acesso às dependências do Tribunal; de segurança de autoridades, servidores e pessoas que demandam o STF; de controle da frota de veículos oficiais e do uso da garagem; de condução de veículos oficiais; e de transporte de materiais, de servidores e de pessoas em serviço.

Com relação à execução física da meta “Processo Julgado”, o montante realizado de 103% corresponde ao IAD – Índice de Atendimento à Demanda para 2015. O resultado apresentado decorre de um contexto de crescente volume de processos que aportam no STF. Todavia, mesmo tendo recebido volume superior de processos em comparação com os últimos 5 anos (levantamento realizado em 15/12/2015 já apontava o total de 90.725 novos processos recebidos), o Tribunal aumentou a sua produtividade, tendo baixado, até 15 de dezembro de 2015, o total de 92.477 processos.

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

2.4.1.2. Ações não previstas na LOA 2015 – Restos a pagar não processados - OFSS

Quadro 8 – Ações não previstas LOA 2015 – Restos a pagar – OFSS (0536)

Identificação da Ação					
Código	0536			Tipo:	Operação Especial
Título	Pensões Decorrentes de Legislação Especial e/ou Decisões Judiciais				
Iniciativa					
Objetivo		Código			
Programa	Operações Especiais: Outros	Código	0909	Tipo:	Operações Especiais
Unidade Orçamentária	10101				
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
84.007,37	66.803,78	17.203,59			

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Os Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores – referem-se aos empenhos de 2013 e 2014.

2.4.2 Informações sobre a execução das despesas

2.4.2.1 Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro 9 – Despesas por modalidade de contratação

Unidade Orçamentária: Supremo Tribunal Federal	Código UO: 10101		UGO: 10101	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	112.995.057,09	110.429.274,24	112.939.782,71	110.342.433,02
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	161.157,03	593.794,75	161.157,03	593.794,75
c) Concorrência	17.531.755,87	15.402.445,73	17.531.755,87	15.400.971,45
d) Pregão	95.302.144,19	94.188.033,76	95.246.869,81	94.102.666,82
e) Concurso	-	245.000,00	-	245.000,00
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	24.587.165,21	14.781.791,69	24.587.165,21	14.706.221,60
h) Dispensa	18.105.201,51	9.796.449,82	18.105.201,51	9.720.879,73
i) Inexigibilidade	6.481.963,70	4.985.341,87	6.481.963,70	4.985.341,87
3. Regime de Execução Especial	37.188,70	30.753,62	37.188,70	30.753,62
j) Suprimento de Fundos	37.188,70	30.753,62	37.188,70	30.753,62
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	362.672.294,70	329.717.200,61	362.672.294,70	329.717.200,61
k) Pagamento em Folha	361.174.977,10	329.219.458,88	361.174.977,10	329.219.458,88
l) Diárias	1.497.317,60	497.741,73	1.497.317,60	497.741,73
5. Outros	30.125.037,33	36.745.019,02	30.125.037,33	36.745.019,02
6. Total (1+2+3+4+5)	530.416.743,03	491.704.039,18	530.361.468,65	491.541.627,87

Fonte: TESOIRO GERENCIAL E SIAFI

OBS. 1: O campo "Pagamento em folha" refere-se às despesas com pessoal.

OBS. 2: O Campo "Outros" refere-se à Modalidade Não Aplicável, incluindo as despesas pagas em folha que não correspondem ao grupo de despesa 1 (despesa com pessoal). Exemplo: Taxas de imóveis administrados pelo STF, taxas bancárias, contribuições previdenciárias, taxa de iluminação pública, ressarcimentos diversos, ajuda de custo, auxílio moradia, auxílio alimentação, auxílio transporte, capacitação, assistência médica e outros.

OBS. 3: Na despesa liquidada não constam os valores inscritos em restos a pagar.

Análise crítica:

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

Ressalta-se que a despesa liquidada com diárias cresceu 201% em comparação com o exercício de 2014. O aumento decorreu, entre outros motivos, do aumento do câmbio nas diárias internacionais e do maior número de viagens em assessoria.

O órgão 10000 possui apenas a Unidade Orçamentária 10101.

2.4.2.2 Despesas por grupo e elemento de despesa

Quadro 10 – Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária: Supremo Tribunal federal					Código UO: 10101		UGO: 10101	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
11-VENC. E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	199.616.738,50	179.170.425,38	199.516.738,50	178.922.425,38	100.000,00	248.000,00	199.516.738,50	178.922.425,38
01-APOSENTADORIAS, RESERVA REM. E REFORMAS	90.862.455,92	84.955.735,68	90.862.455,92	84.940.735,68	-	15.000,00	90.862.455,92	84.940.735,68
13-OBRI. PATRONAIS-OP.INTRA-ORÇAMENTÁRIA	35.303.326,54	33.384.794,16	35.283.326,54	33.379.794,16	20.000,00	5.000,00	35.283.326,54	33.379.794,16
Demais elementos do grupo	42.385.273,04	34.595.018,77	35.512.456,21	31.976.503,66	6.872.816,83	2.618.515,11	35.512.456,21	31.976.503,66
2. Juros e Encargos da Dívida								
3. Outras Despesas Correntes								
39-OUTROS SERV. DE TERCEIROS PJ	60.708.559,69	54.714.569,67	54.844.701,29	46.221.484,09	5.863.858,40	8.493.085,58	54.844.701,29	46.220.009,81
46-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	11.392.000,00	10.362.325,19	11.365.111,40	10.362.325,19	26.888,59	0,00	11.365.111,41	10.362.325,19
93-INDENIZACOES E RESITUICOES	6.623.041,55	6.487.506,80	4.638.381,09	4.551.631,91	1.984.660,46	1.935.874,89	4.638.381,09	4.551.631,91
Demais elementos do grupo	100.448.969,41	102.655.711,30	90.331.734,23	93.066.012,40	10.117.235,19	9.589.698,90	90.276.459,84	92.906.534,08
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
52-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.089.135,06	6.814.367,50	5.877.062,52	4.807.571,18	1.212.072,54	2.006.796,32	5.877.062,52	4.806.112,47
39-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	3.519.258,22	4.058.569,37	2.023.618,30	3.081.802,35	1.495.639,92	976.767,02	2.023.618,30	3.081.802,35
51-OBRAS E INSTALACOES	700.485,72	6.194.278,81	161.157,03	392.129,46	539.328,69	5.802.149,35	161.157,03	392.129,46
Demais elementos do grupo	-	1.623,72	-	1.623,72	-	-	-	1.623,72
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								

Fonte: SIAFI e TESOIRO GERENCIAL

OBS. 1: Na despesa liquidada não constam os valores inscritos em restos a pagar.

Análise crítica:

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

O órgão 10000 possui apenas a Unidade Orçamentária 10101.

3. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

3.1. Descrição das estruturas de governança

Embora o STF não possua formalmente estrutura de governança, o Tribunal instituiu mecanismos de Governança Corporativa de TI em julho de 2013, mediante a edição da Resolução nº 506. Esses mecanismos que envolvem o tripé estruturas de tomada de decisão, processos de alinhamento e de comunicação têm por escopo estabelecer processo transparente de tomada de decisão para priorizar demandas de TI, buscando garantir que as demandas com maior impacto nos objetivos organizacionais tenham atendimento prioritário.

Anota-se que a Resolução nº 506/2013 está em processo de revisão pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

3.2. Informações sobre dirigentes e colegiados

As informações sobre os dirigentes das unidades estratégicas constam do Quadro 2 do item 1.4 deste Relatório de Gestão.

No que se refere a informações sobre colegiados, não há informação a ser prestada, uma vez que o Supremo Tribunal Federal não possui órgão ou grupo colegiado de decisão e apoio à Alta Administração.

3.3. Atuação da unidade de auditoria interna

3.3.1 Estratégia de atuação

Em consonância com o disposto no *caput* dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, a Secretaria de Controle Interno (SCI) apoia às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU)¹, bem como fiscaliza a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal do Supremo Tribunal Federal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência na correta aplicação dos recursos públicos a cargo deste STF.

A SCI, subordinada diretamente ao Presidente do Tribunal, também atua como órgão de apoio à governança² com o objetivo de exercer o importante papel na orientação dos gestores do Tribunal quanto à definição de estratégias para o gerenciamento de riscos, à identificação e avaliação destes e à definição, implantação e monitoramento de controles internos administrativos, verificando sua consistência e qualidade.

3.3.2 Informações quantitativas e qualitativas das fiscalizações realizadas no exercício de 2015

Na área de auditoria interna, o STF, por meio da Secretaria de Controle Interno (SCI), órgão constitucionalmente responsável pela fiscalização da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal, realizou diversas ações com vistas a avaliar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos que foram destinados à Corte.

No exercício de 2015, os recursos orçamentários passíveis de fiscalização pela SCI totalizaram R\$ 617.405.678,003. Em face disso, este órgão de controle intensificou suas ações de

¹ Resolução nº 542, de janeiro de 2015 – STF (disponível em <http://www.stf.jus.br/ARQUIVO/NORMA/RESOLUCAO542-2015.PDF>).

² Referencial Básico de Governança do TCU Brasília, 2014.

³ Fonte: SIAFI2015.

modo a avaliar o maior número de áreas e de processos relevantes para o Tribunal. Estas avaliações totalizaram 35 atividades de fiscalização, detalhadas no Quadro 11:

Quadro 11 – Atividades de controle interno realizadas em 2015

UNIDADE RESPONSÁVEL	ITEM	ATIVIDADES DE CONTROLE	OBJETIVO DA ATIVIDADE DE CONTROLE
Secretaria de Administração e Finanças - SAF	1	Inspeção	Avaliar os resultados quantitativos e qualitativos da gestão orçamentária e financeira quanto ao cumprimento dos objetivos e metas.
	2	Inspeção	Avaliar a execução orçamentária dos créditos concedidos por transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.
	3	Auditoria	Avaliar a confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e relatórios financeiros.
	4	Inspeção	Avaliar os passivos assumidos pelo STF sem prévia previsão orçamentária.
	5	Inspeção	Avaliar os controles internos referentes à gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade do STF.
	6	Inspeção	Acompanhar a regularidade dos procedimentos realizados nos processos de concessão, pagamento e prestação de contas de suprimentos de fundos.
	7	Acompanhamento	Acompanhar a aplicação de limites de despesas definidas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), bem como conferir os dados constantes do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
	8	Acompanhamento	Acompanhar a regularidade dos procedimentos administrativos que impliquem em apuração da responsabilidade por prejuízo ao patrimônio público.
	9	Acompanhamento	Examinar a veracidade dos registros no cadastro do Rol de Responsáveis.
	10	Inspeção	Acompanhar a regularidade dos processos de concessão e pagamento de diárias e passagens.
	11	Acompanhamento	Acompanhar a conformidade dos dados relativos às máscaras de análise e notas explicativas.
	12	Acompanhamento	Avaliar a conformidade da inscrição de restos a pagar, nos termos do art. 35 do Decreto nº 93.872/96.

UNIDADE RESPONSÁVEL	ITEM	ATIVIDADES DE CONTROLE	OBJETIVO DA ATIVIDADE DE CONTROLE
Secretaria de Administração e Finanças - SAF	13	Auditoria	Avaliar os controles internos referentes ao processo de desfazimento de bens do Tribunal.
	14	Acompanhamento	Acompanhar as eventuais vacâncias de postos de trabalho terceirizado nos termos da Resolução STF nº 540/2014
	15	Auditoria	Avaliar o panorama atual de acessibilidade das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida nas instalações do STF.
	16	Monitoramento	Monitorar as recomendações emitidas no Relatório de Auditoria 2/2013 - Auditoria no Sistema de Gestão de Postos de Trabalho (SGPT).
	17	Acompanhamento	Analisar previamente os procedimentos relacionados às licitações realizadas pelo Tribunal, editais e homologações, relativas às contratações com valores iguais ou superiores a R\$ 200.000,00 e àquelas destinadas a prestação de serviços com alocação de mão de obra.
	18	Acompanhamento	Analisar previamente os procedimentos afetos às contratações diretas, dispensas e inexigibilidades, cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 50.000,00.
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	19	Acompanhamento	Analisar previamente as minutas dos termos aditivos dos contratos que tenham por objetivo acrescer postos de trabalho e/ou promover alterações qualitativas do objeto.
	20	Auditoria	Verificar a qualidade e a segurança dos registros do SGRH, a fim de subsidiar o relatório de auditoria de gestão que comporá o processo de contas referente a 2014.
	21	Acompanhamento	Analisar os processos de aposentadoria, especialmente quanto a: requisitos, averbações, adicionais, vantagens concedidas, licenças gozadas, acerto financeiro e cálculo dos proventos. Além de proceder a estudos sobre temas contraditórios que venham a ser levantados no processo durante a análise.
	22	Acompanhamento	Analisar os processos de nomeação, especialmente quanto a: requisitos, prazos de posse e exercício, vínculo com o serviço público, acumulação, adesão à Funpresp, acerto financeiro e cálculo da remuneração.

UNIDADE RESPONSÁVEL	ITEM	ATIVIDADES DE CONTROLE	OBJETIVO DA ATIVIDADE DE CONTROLE
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	23	Acompanhamento	Analisar os processos de pensão civil, especialmente quanto a: requisitos, condição do beneficiário, acumulação, observância do teto remuneratório, acerto financeiro e cálculo da pensão.
	24	Acompanhamento	Analisar os processos de desligamento (exoneração, demissão e vacância), especialmente quanto a: acumulação, quitação de pendências e acerto financeiro.
	25	Monitoramento	Monitorar as recomendações emitidas no Relatório Setorial - SEAGP PCA/2014 no que diz respeito à adequabilidade da força de trabalho.
	26	Monitoramento	Monitorar as recomendações emitidas no Relatório Setorial - SEAGP PCA/2014 no que diz respeito a ações e iniciativas do STF para substituição de terceirizados irregulares.
	27	Monitoramento	Monitorar a efetividade do cadastramento quanto às recomendações emitidas no processo nº 351.134 (assunto: acumulação indevida).
Supremo Tribunal Federal - STF	28	Auditoria	Avaliar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pelo STF considerando os elementos "ambiente de controle", "avaliação de risco", "atividades de controle", "informação e comunicação" e "monitoramento".
	29	Auditoria	Avaliar os indicadores instituídos pelo STF conforme sugerido na DN-TCU 140/2014.
	30	Auditoria	Avaliar se os objetivos estabelecidos no PE 2012/2014 foram cumpridos conforme a Portaria nº 246/2012 (Portaria de aprovação do PE), sua eficiência e seus resultados.
	31	Auditoria	Avaliar se a divulgação dos atos administrativos está em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e legislação correlata.

UNIDADE RESPONSÁVEL	ITEM	ATIVIDADES DE CONTROLE	OBJETIVO DA ATIVIDADE DE CONTROLE
Secretaria de Segurança - SEG	32	Monitoramento	Verificar o atendimento das recomendações emitidas no relatório da Inspeção nas despesas com a manutenção da frota do STF.
	33	Inspeção	Avaliar a conformidade dos procedimentos de controle adotados pelos gestores dos contratos de terceirização na área de segurança do Tribunal
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	34	Auditoria	Avaliar a efetividade da política e gestão para o desenvolvimento de sistemas no STF.
Secretaria de Comunicação Social - SCO	35	Auditoria	Avaliar a efetividade e qualidade dos controles internos administrativos relativos à gestão da TV Justiça.

Fonte: Secretaria de Controle Interno

Conforme demonstrado no Quadro 12, aproximadamente 77% das fiscalizações foram realizadas pela SCI nas áreas de Gestão Administrativa e Financeira e de Gestão de Pessoas. Essas áreas são consideradas estratégicas no STF e inclusive estão representadas nos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico do STF – Rumo a 2020: nº 06 – “Aprimorar a gestão administrativa e financeira do Tribunal” e nº 09 – “Aperfeiçoar a gestão de pessoas”.

Quadro 12 – Áreas de gestão fiscalizadas pela Secretaria de Controle Interno

ÁREA DE GESTÃO / GOVERNANÇA	NÚMERO DE FISCALIZAÇÕES REALIZADAS
Gestão Administrativa e Financeira	19
Gestão de Pessoas	8
Governança	4
Gestão de Segurança	2
Gestão de Tecnologia da Informação	1
Gestão de Comunicação Institucional	1
TOTAL	35

Fonte: Secretaria de Controle Interno

3.3.3 Execução do plano anual de auditoria

As atividades de fiscalização, autorizadas pelo Ministro Presidente no Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) 2015, foram realizadas com a maior abrangência possível, alcançando os seguintes macroprocessos de trabalho do STF: Gestão de Pessoas, Gestão Administrativa e Financeira, Gestão de Tecnologia da Informação, Gestão de Comunicação Institucional, Gestão da Segurança e Gestão de Transporte. Além disso, também foram realizadas ações de controle destinadas a avaliar a governança no âmbito do STF.

Das 35 fiscalizações realizadas em 2015, 22 foram executadas para atender as demandas providas da Decisão Normativa nº 140/2014 - TCU, a qual propõe avaliações passíveis de serem contempladas na prestação de contas anual dos gestores do STF.

Registre-se que o número de fiscalizações realizadas em 2015 representa um acréscimo de mais de 45% em relação às atividades executadas em 2014, conforme demonstrado no Quadro 13. Esse acréscimo deve-se ao fato de terem sido realizadas 100% mais auditorias, 150% mais monitoramentos e 600% mais inspeções.

Quadro 13 – Comparativo entre as atividades de fiscalização executadas em 2014 e 2015

ANO	ATIVIDADES DE CONTROLE					TOTAL
	Auditoria	Monitoramento	Acompanhamento	Inspeção	Levantamento	
2014	5	2	16	1	0	24
2015	10	5	13	7	0	35

Fonte: Secretaria de Controle Interno

A única redução constatada foi nos acompanhamentos. Essa redução decorre das recomendações constantes do Acórdão nº 1.074/2009⁴ do Tribunal de Contas da União, implementadas pela Resolução STF nº 539/2014.

3.3.4 Principais constatações (achados/deficiências de controle) e trabalhos mais relevantes

Os trabalhos mais relevantes realizados pela SCI no exercício de 2015 estão destacados por processo conforme subitens a seguir:

3.3.4.1 Governança corporativa

Para fins de avaliação da governança, a SCI avaliou os objetivos estratégicos, os indicadores de desempenho e o funcionamento dos controles internos no âmbito organizacional.

As principais constatações deste processo foram:

- a) inexistência de unidade ou comitê responsável pela identificação e gerenciamento dos riscos;
- b) informações desatualizadas, referentes aos indicadores de desempenho institucional, na página da Assessoria de Gestão Estratégica na *intranet*, desde agosto de 2014;
- c) ausência de série histórica dos indicadores no Relatório de Gestão – exercício 2014;
- d) descontinuidade do processo de avaliação do planejamento estratégico;

⁴ Acórdão 1.074/2009 (...) 3) Determinar aos órgãos/unidades de controle interno dos órgãos listados a seguir, com base no inciso II do art. 250 do RI/TCU, que, no prazo de 180 dias: a) emitam disposições normativas sobre a atividade da auditoria interna (em forma de regulamento ou qualquer outro documento interno formal), as quais tratem, pelo menos: (...) **a.6) proibição de participação em atividades que possam caracterizar cogestão e por isso inviabilizem sua avaliação posterior.** (Grifo nosso)

- e) não atendimento pleno do princípio da Transparência na divulgação das informações da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- f) ausência de divulgação do relatório de gestão, publicação desatualizada das demais peças que compõem as prestações de contas anuais e não divulgação, no portal do STF, dos relatórios de fiscalização a cargo da Secretaria de Controle Interno;
- g) ausência de divulgação do Planejamento Estratégico e seus respectivos objetivos, metas e indicadores de desempenho;
- h) ausência de classificação e divulgação dos documentos e informações considerados sigilosos (ultrassecreto, secreto e reservado), nos termos da Lei de Acesso à Informação.

Providências adotadas pela Administração:

- alínea “a”: a proposta de instituição de Comitê de Gerenciamento de Riscos está em estudo pela Administração;
- alíneas “b” e “g”: as informações referentes ao novo ciclo de Planejamento Estratégico do Tribunal com seus respectivos objetivos, metas e indicadores de desempenho estão divulgadas na *intranet* do STF – Gestão Estratégica/Planejamento Estratégico - PE - STF 2015 - STF - rumo a 2020 (http://www.stf.jus.br/arquivo/cms/intranetAGE/anexo/PE_intranet10dez15.pdf#zoom=80) –; e na internet – Acesso à Informação/Gestão Estratégica/Planejamento Estratégico/STF - rumo a 2020 (http://www.stf.jus.br/arquivo/cms/centralDoCidadaoAcessoInformacaoGestaoEstrategica/anexo/PE_internet18dez15REV.pdf);
- alínea “c”: as informações sobre indicadores de desempenho no Relatório de Gestão de 2014 foram prestadas conforme orientações da Portaria TCU nº 90/2014;
- alínea “d”: a Administração entende que não houve descontinuidade do processo de avaliação do planejamento estratégico em face das informações apresentadas no item 2.1 deste Relatório de Gestão;
- alíneas “e” e “h”: as recomendações foram repassadas às unidades responsáveis, para manifestação e adoção das providências cabíveis;
- alínea “f”: o Relatório de Gestão está divulgado no sítio do STF: Acesso à Informação, Transparência, Relatório de Gestão (<http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=transparenciaRelatorioGestao>).

3.3.4.2 Política de acessibilidade

O tema Acessibilidade, internamente, é tratado no âmbito do “Programa Inclusão Social das Pessoas com Deficiência no STF – STF sem Barreiras”, iniciado em dezembro de 2000.

Foi realizada auditoria com objetivo de avaliar as condições de acessibilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida aos edifícios e aos serviços disponibilizados de forma presencial no STF. O escopo desse trabalho adstringiu-se aos edifícios do STF localizados na Praça dos Três Poderes.

As principais constatações deste processo foram:

- a) entraves à acessibilidade nos trajetos até os edifícios do STF;
- b) inadequação dos estacionamentos para utilização pelos usuários com deficiência ou mobilidade reduzida;

- c) entraves à circulação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida no interior dos edifícios do STF;
- d) ausência de procedimentos sistematizados para verificar a adequação dos projetos às normas de acessibilidade;
- e) ausência ou inadequação das áreas de resgate;
- f) ausência de sistema auxiliar para o alarme de incêndio.

Providências adotadas pela Administração:

- alíneas “a” e “c”: há planos de ação em andamento para eliminar os entraves à acessibilidade apontados no Processo nº 356.208;
- alínea “b”: foi encaminhado ao GDF o Ofício nº 1036/2015 - SAF, de 29/9/2015;
- alínea “d”: as áreas técnicas do STF instituirão pontos de controle para verificar e documentar a aderência dos projetos de reforma, ampliação ou construção, bem como dos projetos de mobiliário aos requisitos de acessibilidade;
- alínea “e”: a sinalização das áreas de resgate será realizada pela Seção de Arquitetura, mas depende de projeto a ser contratado pela Secretaria de Segurança. Sobre os vãos livres das portas, serão trocados somente quando houver mudanças de leiaute ou reformas nas áreas.
- alínea “f”: a recomendação foi repassada à unidade responsável, para manifestação e adoção das providências cabíveis.

3.3.4.3 Gestão de compras e contratações

As fiscalizações efetuadas na Gestão de Compras e Contratações tiveram por objetivo avaliar a conformidade e a eficiência dos atos administrativos relacionados às licitações e às contratações realizadas pelo STF.

As principais constatações deste processo foram:

- a) não publicação, na íntegra, dos contratos firmados pelo STF, incluindo dados sobre sua execução, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- b) informações ausentes ou desatualizadas referentes aos postos de trabalho dos contratos de terceirização;
- c) atesto de notas fiscais por serviços que não foram comprovadamente prestados de acordo com o parâmetro estabelecido no contrato;
- d) deficiência na fiscalização do contrato quanto ao cumprimento da jornada de trabalho pelos profissionais terceirizados;
- e) deficiência na fiscalização do contrato quanto ao controle de férias dos profissionais terceirizados;
- f) deficiência na fiscalização do contrato quanto à análise das informações prestadas pela empresa contratada apostas nos documentos apresentados para pagamento;
- g) deficiência na fiscalização do contrato quanto à comprovação dos requisitos obrigatórios exigidos dos profissionais terceirizados;
- h) pagamento de nota fiscal por serviços que não foram comprovadamente prestados de acordo com o parâmetro estabelecido no contrato;
- i) não comprovação do cumprimento de obrigação contratual pela empresa contratada;

- j) os servidores não têm entendimento claro quanto ao propósito das atividades de “controles internos administrativos”.

Providências adotadas pela Administração:

As recomendações decorrentes dessas constatações foram encaminhadas às unidades responsáveis e o respectivo atendimento está em implementação.

3.3.4.4 Gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil

Considera-se Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Contábil todas as atividades relacionadas, em especial, aos seguintes objetivos: planejar, elaborar as peças orçamentárias e acompanhar a execução dos recursos orçamentários e financeiros; gerir os bens móveis e imóveis do Tribunal; realizar os registros contábeis relativos aos atos e fatos administrativos e elaborar as demonstrações de acordo com as normas e princípios pertinentes.

As principais constatações deste processo foram:

- a) inconformidade de registro contábil referente a material de consumo;
- b) inscrição irregular de empenho em restos a pagar referente a ajuda de custo;
- c) termos de Cessão de Uso firmados em caráter gracioso e sem obrigatoriedade de participação no rateio de despesas com manutenção e conservação do edifício, em contrariedade aos dispositivos legais;
- d) ausência de verificação das condições legais do permissionário servidor para ocupação dos imóveis funcionais administrados pelo STF;
- e) inadequação do controle de cobrança e recolhimento da taxa de ocupação dos imóveis administrados pelo STF;
- f) ausência de Manuais de Orientação e Fluxos de Trabalho formalizados para orientar a elaboração e acompanhamento da execução orçamentária;
- g) ausência de cronograma de execução orçamentária, em contrariedade ao disposto na Instrução Normativa nº 182/2014;
- h) ausência e inadequação das ferramentas de controle orçamentário;
- i) ausência de avaliações periódicas da execução orçamentária no âmbito de cada Secretaria;

Providências adotadas pela Administração:

– alíneas “a”, “b”, “d” e “e”: as recomendações foram repassadas às unidades responsáveis, para manifestação e adoção das providências cabíveis;

– alínea “c”: a revisão das cessões de espaços físicos requer uma normatização prévia e deliberação da alta direção do Tribunal, tendo em vista a multiplicidade de casos (bancos, Correios, empresas de telefonia, restaurante, OAB, associações etc.);

– alíneas “f” a “i”: a Secretaria de Administração e Finanças (a SAF) estabeleceu ações a serem adotadas para o cumprimento das recomendações originadas dessas constatações.

Com relação à formalização de fluxos de trabalho, a SAF estabeleceu as seguintes ações: 1. avaliação do Planejamento Estratégico do STF para estudar uma forma de utilizá-lo como direcionador do planejamento de cada unidade; 2. encaminhamento de memorandos a cada unidade, contemplando a execução orçamentária do exercício para avaliação; 3. identificação, com base na

captação de demandas de 2015, para execução de 2016, da data em que a unidade precisa encaminhar sua demanda à SAF.

No que se refere à formalização de Manuais de Orientação, a SAF adotará as seguintes ações: 1. elaboração de manual de orientação para concepção de cada demanda, com esclarecimentos sobre realização do acompanhamento da execução e os desvios de programação; 2. proposição de curso sobre "elaboração da proposta orçamentária anual do STF". O Secretário de Administração e Finanças ministrará um treinamento interno destinado aos gestores que participam do processo de elaboração da proposta orçamentária anual do STF. O objeto dessa recomendação poderá ser explorado no treinamento, sem prejuízo da confecção dos manuais.

Quanto ao estabelecimento do cronograma de execução orçamentária, a SAF enviará mensalmente às unidades demandantes memorando, alertando sobre as demandas que precisam ser enviadas naquele mês e as que deveriam ter sido enviadas até aquele mês.

Como na captação de demandas de 2015 para 2016, foi solicitada a data em que a unidade deseja receber a demanda, é possível encaixar o "cronograma reverso", de modo a identificar a data em que o setor precisa encaminhar a demanda à SAF, para que receba o objeto no dia desejado. Esse trabalho está sendo realizado pela Coordenadoria de Material e Patrimônio.

3.3.4.5 Gestão de pessoas

Considera-se Gestão de Pessoas todas as atividades relacionadas, em especial, aos seguintes objetivos: registrar e manter atualizadas as informações sobre servidores ativos e inativos e produzir parecer sobre a legislação aplicável aos servidores e colaboradores; gerir os procedimentos para seleção, distribuição, avaliação e desenvolvimento profissional dos servidores; elaborar as folhas de pagamento do STF (incluindo elaboração de documentos fiscais e previdenciários, comprovantes de rendimentos, certidões e outros documentos do gênero); gerir programas de responsabilidade social no âmbito do STF.

Nesse contexto, a SCI avaliou a gestão de pessoas, principalmente quanto: ao sistema corporativo utilizado para inserção de registros necessários; à adequabilidade da força de trabalho; à avaliação dos controles internos estabelecidos para evitar as acumulações ilegais de cargos; ao plano de substituição de terceirizados; à observância da legislação da área de gestão de pessoas; e ao adicional de padrão judiciário.

As principais constatações deste processo foram:

- a) alta rotatividade de pessoal;
- b) inadequação, na visão dos servidores, quanto ao sistema de compensações para atrair, motivar e reter o servidor, na forma de incentivos e recompensas;
- c) não utilização de controle eletrônico de frequência;
- d) alta rotatividade de servidores da Assessoria de Gestão Estratégica;
- e) divulgação insuficiente do Código de Ética do STF aos servidores;
- f) divergências no preenchimento de campos do SisacNet em formulário de aposentadoria (as divergências foram posteriormente corrigidas em cumprimento à recomendação da SCI);
- g) divergências em remunerações contributivas utilizadas para cálculo dos proventos pela média aritmética (as divergências foram posteriormente corrigidas em cumprimento à recomendação da SCI);

- h) divergência entre as vantagens “opção” e “quintos” observada em processo de aposentadoria (a divergência foi posteriormente corrigida em cumprimento à recomendação da SCI);
- i) divergência em acerto financeiro de processos diversos;
- j) pagamento de indenização de férias em desconformidade com a norma;
- k) insuficiência de documentos para reconhecimento administrativo de união estável;
- l) desconto indevido de valor pago a título de contribuição junto ao plano de saúde STF-Med;
- m) funcionalidade inadequada do sistema informatizado de gestão de pessoas (SGRH);
- n) não atualização de remuneração contributiva na revisão de proventos pela média;
- o) insuficiência de documentos comprobatórios de dependência econômica em processo de concessão de pensão temporária, por habilitação tardia.

Providências adotadas pela Administração:

– alíneas “a”, “b” e “d”: para reduzir a rotatividade, o STF conta com uma política de benefícios e valorização do capital humano, que realiza as seguintes ações: capacitação continuada, bolsas de estudo de pós-graduação e de língua estrangeira, berçário, seleção para ocupação de cargos em comissão e funções comissionadas, lotação com base no perfil profissional, massagem laboral, entre outras. Contudo, a redução da rotatividade não depende apenas de política de benefícios e valorização do capital humano, mas, principalmente, de uma política remuneratória satisfatória e adequada para o STF. Isso se evidencia pelo fato de a quase totalidade dos servidores que saem espontaneamente desta Casa, o fazem para ocupar cargo efetivo com maior remuneração em outros órgãos públicos. Salienta-se que o STF já enviou projeto de lei ao Congresso Nacional com vistas a reajustar a remuneração dos servidores do Poder Judiciário da União: é o PL nº 2.648/2015 que está em tramitação na Câmara dos Deputados;

– alínea “c”: com relação à implantação de controle eletrônico de frequência, o STF efetua o controle de frequência dos servidores nos termos da regulamentação existente (Ordem de Serviço nº 12, de 21 de agosto de 2000), dispondo que esse controle é de responsabilidade da chefia imediata, sob supervisão do titular da unidade, exercido mediante o preenchimento do Resumo de Frequência Mensal. Desse modo, qualquer alteração na comunicação e registro da frequência de servidores deverá ser objeto de estudo e aprovação pela Administração do Tribunal. Em se tratando de ferramenta informatizada, necessitará de estudo e desenvolvimento de *software* pela Secretaria de Tecnologia da Informação;

– alínea “e”: o Código de Ética dos Servidores do Supremo Tribunal Federal (Resolução STF nº 246, de 18 de dezembro de 2002), publicado no Diário Oficial da União, Seção 1, em 23 de dezembro de 2002, está disponível, para consulta, na rede do STF – servidor NORMAT ([\\TORRES\GABINETES\DIR-GER](#)) (N), na *intranet* – Atos Normativos/Consulta Atos Normativos/Intranet) e na *internet* – Legislação/Atos Normativos;

- alíneas “f” a “h”: divergências já retificadas pela Administração;
- alíneas “i”, “j”, “m” e “n”: acertos/correções já efetuados pela Administração;
- alínea “l”: o assunto está sendo analisado pelo Conselho Deliberativo do STF-Med;
- alíneas “k” e “o”: as recomendações foram repassadas às unidades responsáveis, para manifestação e adoção das providências cabíveis.

3.3.4.6 Gestão de tecnologia da informação – TI

A gestão da área de Tecnologia da Informação no âmbito do STF é de responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), cuja estrutura está segmentada em três vertentes: governança e gestão; engenharia de software; e infraestrutura.

As principais constatações deste processo foram:

- a) não há mecanismos formais de avaliação de riscos na área de TI;
- b) inadequação ou inexistência de políticas de segurança da informação;
- c) deficiências no monitoramento do acesso aos sistemas de informação, na investigação de aparentes violações e na tomada de medidas corretivas e disciplinares adequadas;
- d) não aplicação da política e das práticas de Governança Corporativa de TI no STF previstas na Resolução nº 506/2013;
- e) ausência de padronização para o registro das demandas por soluções de software;
- f) ausência de critérios objetivos e de procedimentos para formalização do cancelamento de projetos de TI já iniciados;
- g) ausência de documentação dos projetos priorizados de TI;
- h) baixo índice de atendimento das demandas ordinárias;
- i) inventário de sistemas do STF desatualizado.

Providências adotadas pela Administração:

– alíneas “a”: a proposta de instituição de Comitê de Gerenciamento de Riscos está em estudo pela Administração;

– alínea “b”: o STF possui diretrizes formais e institucionalizadas de segurança da informação, conforme disposto nas Resoluções STF nº 396/2009, que estabeleceu diretrizes para a segurança da informação no Tribunal e nº 507/2013, que dispôs sobre o Comitê Corporativo de Segurança da Informação;

– alíneas “c” e “g”: as recomendações foram repassadas às unidades responsáveis, para manifestação e adoção das providências cabíveis;

– alínea “d”: a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) apresentará nova minuta de resolução para revisar a política de governança estabelecida na Resolução nº 506/2013;

– alínea “e”: as incoerências nos registros das demandas estão sendo levantadas pela Seção de Apoio à Governança e Gestão e saneadas pela Seção de Arquitetura Corporativa;

– alínea “f”: quanto ao estabelecimento de critérios objetivos e a emissão de parecer prévio pelos comitês, a STI mantém o entendimento de que, em caso de cancelamento de projetos já iniciados, a anuência por autoridade competente, disposta no art. 24 da Resolução STF nº 506/2013, refere-se a um ato discricionário, no qual há juízo de conveniência e oportunidade no tratamento do projeto. Nesse sentido, não há como prever de antemão critérios para cancelamento desses projetos, sendo desnecessária a emissão do referido parecer. Para o estabelecimento de procedimentos de formalização do pedido de cancelamento do projeto e de sua anuência pelas autoridades competentes, a STI propõe aproveitar a revisão da Resolução nº 506/2013;

– alínea “h”: foi definido que pelo menos 80% (oitenta por cento) das demandas sumárias deverão ser atendidas em até 22 (vinte e dois) dias úteis (aproximadamente um mês), prazo que será contado da abertura até o fechamento dos registros;

– alínea “i”: o inventário será atualizado após a STI submeter proposta de relação de gestores ao Conselho Diretor de TI. A partir da aprovação, com os eventuais ajustes, o Secretário de TI formalizará, em até um mês, a designação dos gestores.

3.3.5 Adequações na estrutura organizacional da unidade de auditoria.

Em 2015 não foram implementadas alterações na estrutura orgânica da Secretaria de Controle Interno. Acerca desse assunto, tramita no Tribunal processo administrativo específico com proposta de reestruturação da Secretaria, que visa a modernizar a unidade de controle interno para que possa exercer suas competências de modo compatível com a excelência da prestação jurisdicional do STF.

3.4. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

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.

No Supremo Tribunal Federal, a apuração de ilícitos administrativos ocorre mediante a instauração, por determinação do Diretor-Geral, de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), quando há indícios de materialidade e de autoria de possível desvio de conduta ou de outras ilegalidades após análise dos fatos e documentos apresentados. O rito da sindicância e do PAD segue o definido pela Lei nº 8.112/90 e legislação correlata.

Ressalta-se que o Supremo Tribunal Federal mantém todas as informações relativas a sindicâncias e PAD's organizadas em processos físicos e/ou eletrônicos e há regulamentação própria para manuseio, transporte e arquivamento (Resolução nº 338, de 11 de abril de 2007). Além disso, possui Comissão de Ética, regularmente constituída com Código de Ética dos Servidores formalmente implementado pela Resolução STF nº 246, de 18 de dezembro de 2002, alterada pela Resolução STF nº 249, de 5 de fevereiro de 2003.

3.5. Gestão de riscos e controles internos

No STF, não há gerenciamento de riscos que se baseie em estratégia planejada, abrangente e documentada. Apesar desse fato, o Tribunal busca evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades mediante:

- a) observação das normas legais e dos normativos internos;
- b) diminuição e/ou eliminação de erros, desperdícios, práticas antieconômicas e fraudes;
- c) proteção dos bens quanto a sua boa e regular utilização;
- d) aderência das atividades às diretrizes e às normas do Tribunal, bem como às boas práticas de outros órgãos da Administração Pública.

O Tribunal entende que a instituição de política de gerenciamento de riscos poderá ajudá-lo a aperfeiçoar sua prestação jurisdicional, a utilizar melhor os recursos disponíveis e a aumentar as chances de sucesso de programas e projetos instituídos pelo STF ou por suas unidades, bem como a reduzir ou a eliminar a ocorrência de eventos que possam afetar o atingimento dos objetivos organizacionais.

Desse modo, a Administração está estudando o melhor modo de compartilhar conhecimentos sobre gerenciamento de riscos e controles internos, para sedimentar a cultura de gestão de riscos no Tribunal.

Quanto às atividades de controle internos do Tribunal, estas incluem procedimentos de autorização e aprovação, segregação de funções e controle de acessos a recursos e informações e avaliações dos processos de trabalho. Essas atividades e a maioria dos procedimentos de trabalho e das instruções operacionais estão formalizadas em normativos internos. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades que são previstas em atos normativos específicos.

Nesse contexto, podem-se destacar como exemplo as normas para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens móveis patrimoniais do STF, que estão previstas no Regulamento da Secretaria (Capítulo I do Título VI) e na Instrução Normativa nº 163, de 21 de outubro de 2013, alterada pelas Instruções Normativas nº 173/2014 e nº 185/2015.

Ainda com relação aos sistemas de controles internos, a Administração do STF quando identifica deficiências, comunica as unidades responsáveis para adoção das ações necessárias.

4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

4.1. Canais de acesso do cidadão ao STF

Criada pela Resolução nº 361, de 21 de maio de 2008, a Central do Cidadão estabeleceu canal direto de comunicação entre o cidadão e o Supremo Tribunal Federal, com vistas a aperfeiçoar os serviços prestados pelo Tribunal, a partir de solicitações, manifestações, sugestões, reclamações, críticas ou denúncias recebidas, relacionadas à atuação do STF.

Desde a sua criação, a Central do Cidadão tem desempenhado a tarefa de responder a todas as solicitações e manifestações recebidas, mesmo aquelas não relacionadas às atividades do STF, procurando orientar, transmitir informações e redirecionar pedidos relacionados a outros órgãos públicos, sempre com o objetivo de atingir a excelência no atendimento às demandas recebidas.

A partir da entrada em vigor da Lei nº 12.527/2011, em maio de 2012, a Central do Cidadão assumiu também as atribuições do denominado Serviço de Informações ao Cidadão, com a competência para receber e responder os pedidos de acesso à informação, além de gerenciar os encaminhamentos internos, na forma e prazo definidos pela Lei. As atribuições da Central do Cidadão relacionadas ao atendimento da Lei nº 12.527 foram formalizadas na Resolução nº 528, de 3 de junho de 2014.

O contato com a Central do Cidadão pode ser feito mediante preenchimento do formulário disponível no sítio do Supremo Tribunal Federal:

<http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=centralDoCidadaoAcessoInformacao&pagina=sobreCentralCidadao>

Os dados pessoais solicitados no formulário destinam-se a cumprir as determinações legais de prioridade de atendimento aos maiores de 60 anos e aos portadores de necessidades especiais, além de evitar o processamento equivocado de manifestação de cidadãos homônimos. Ademais, esses dados são também utilizados para formar os indicadores estatísticos que possam servir como ferramenta de gestão.

Além do formulário eletrônico, são igualmente recebidas e tratadas na Central do Cidadão outras formas de comunicação, tais como cartas, mensagens eletrônicas, fac-símiles, atendimentos pelo telefone (55-61) 3217-4465 e presenciais.

No Quadro 14, apresenta-se o quantitativo de relatos¹ recebidos e finalizados registrados no período de 2008 a 2015 pela Central do Cidadão:

¹ Relatos são todas as manifestações, solicitações, críticas, etc. recebidas na Central do Cidadão por meio da internet, por carta, ofício, fax, telefone ou pessoalmente.

Quadro 14 – Relatos recebidos e finalizados no período de 2008 a 2015

Ano	Recebidos	Finalizados ²
2008	16.919	11.430
2009	14.584	17.943
2010	22.459	23.895
2011	33.197	34.299
2012	62.562	65.301
2013	55.678	59.227
2014	56.134	58.955
2015	55.772	58.607
	317.305	329.657

Fonte: Central do Cidadão

Analisando os dados do Quadro 14, pode ser observado um crescimento constante do número de manifestações recebidas pela Central do Cidadão desde a sua criação em 2008. Entretanto, nos últimos três anos (2013 a 2015) o número de solicitações têm se mantido estável.

Em termos absolutos, o ano de 2012 teve o maior número de solicitações da série histórica de atendimentos, em razão das 14.480 manifestações recebidas sobre o julgamento da ADI 4679, referente à nova regulamentação da TV por assinatura no Brasil.

Em 2013 e 2014, destacaram-se as manifestações do julgamento da AP 470 (processo do “Mensalão”).

Em 2015, sobressaíram-se os pedidos de informação processual; os pedidos de habeas corpus; as reclamações de morosidade no julgamento de processos; e o julgamento dos temas polêmicos: “porte de drogas para consumo próprio”, “financiamento privado de campanha eleitoral”, “efetivação dos servidores da educação que mantinham vínculo precário com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais” e a “Desaposentação” (cancelamento do ato de aposentadoria para a realização de novo cálculo).

4.2. Carta de Serviços ao Cidadão

A Carta de Serviços ao Cidadão a que se refere o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, refere-se apenas aos órgãos do Poder Executivo. Todavia, o Supremo Tribunal Federal disponibiliza informações relativas aos principais serviços oferecidos ao cidadão/jurisdicionado na página principal do seu sítio eletrônico – <http://www.stf.jus.br/portal/principal/principal.asp>.

Entre os serviços oferecidos, constam Central do Cidadão/Acesso à Informação, Atendimento ao Advogado, Peticionamento Eletrônico, Carga Programada, Livraria do Supremo, Pedido de Certidão, Solicitação de Cópias de Autos, Informativo de Jurisprudência, Informações Processuais, Protocolo Avançado Judicial, Pesquisa de Jurisprudência, Repercussão Geral etc.

O acesso às informações para utilizar esses serviços estão disponíveis em *banners* na página principal do sítio do STF ou nas seguintes páginas eletrônicas:

- a) Central do Cidadão/Acesso à Informação – <http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?92servico=centralDoCidadaoAcessoInformacao>

² Às vezes, faz-se necessário enviar mais de uma resposta a algum questionamento, razão pela qual o número de “finalizados” apresenta-se superior aos “recebidos”.

- b) Atendimento ao Advogado – <http://www.stf.jus.br/portal/atendimentoStf/apresentacao.asp>
- c) Peticionamento Eletrônico – <http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTextoMultimedia.asp?servico=atendimentoStfServicos&idConteudo=177935>
- d) Carga Programada – <http://www.stf.jus.br/portal/solicitacaoAuto/exibirMensagemInicial.asp>
- e) Livraria do Supremo – <http://redir.stf.jus.br/livrariasupremo/livraria.action>
- f) Pedido de Certidão – <http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTextoMultimedia.asp?servico=atendimentoStfServicos&idConteudo=177941>
- g) Repercussão Geral – <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudenciaRepercussao/listarRepercussaoGeral.asp>

h) informações sobre os serviços Solicitação de Cópias de Autos, Informativo de Jurisprudência, Informações Processuais, Protocolo Avançado Judicial e Pesquisa de Jurisprudência podem ser encontradas na página “Atendimento ao Advogado”.

Nas páginas eletrônicas elencadas, é possível obter informações sobre os requisitos e os documentos necessários para acessar os serviços oferecidos; as principais etapas para seu processamento; o prazo e a forma para a prestação dos serviços; a forma de comunicação com o solicitante; e os locais e formas de acessar os serviços.

4.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A avaliação do desempenho do atendimento ao cidadão prestado pelo STF é feito mediante pesquisa de satisfação, na qual se encontram perguntas sobre qualidade, clareza, tempo das respostas, cordialidade do atendente e percepção geral do atendimento, bem como um campo para críticas, elogios e reclamações.

A pesquisa é respondida em duas etapas. Na primeira parte, a resposta é avaliada por itens qualificados: “qualidade das informações”, “clareza da resposta”, “tempo da resposta”, “cordialidade dos atendentes” e “acompanhamento da solicitação” na segunda, o avaliado dá uma nota de 1 (um) a 10 (dez) de acordo com a sua percepção geral do atendimento.

Nos Quadros 15 e 16, são apresentados os percentuais de aprovação dos itens qualificados e da percepção geral do atendimento em 2015:

Quadro 15 – Qualificação das respostas – Central do Cidadão

Itens qualificados	ótimo	bom	ruim	péssimo	Aprovação
Qualidade das informações respondidas	315	142	32	59	83,39%
Clareza da resposta	313	148	28	60	83,97%
Tempo de resposta	440	88	10	17	95,14%
Cordialidade do(s) atendente(s)	394	98	2	17	96,28%
Acompanhamento da solicitação	311	114	17	36	88,91%

Fonte: Central do Cidadão

Quadro 16 – Percepção geral do atendimento – Central do Cidadão

Avaliação Geral	Escala de Pontuação										Aprovação
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	49	21	12	12	21	10	19	72	104	249	

Fonte: Central do Cidadão

O resultado final da aprovação das respostas é obtido a partir de média ponderada, em que a “qualificação das respostas” recebe peso 1 (um) e a “percepção geral do atendimento”, peso 5 (cinco).

O Quadro 17 apresenta os resultados finais do índice de satisfação com os serviços prestados pela Central do Cidadão no período de 2013 a 2015:

Quadro 17 – Avaliação do desempenho da Central do Cidadão

Ano	% Resultados Esperados	% Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2013	70	88,12	100
2014	70	85,97	100
2015	80	84,66	100

Fonte: Central do Cidadão

Conforme pode ser observada no Quadro 17, a meta de 80%, estabelecida para o indicador de satisfação dos cidadãos atendidos pela Central do Cidadão (ISCAT), continua mantida, demonstrando que o serviço prestado é efetivo, ou seja, atinge o público-cliente de forma positiva.

3.4. Mecanismos de transparências das informações relevantes sobre a atuação do STF

A atuação transparente é um dos valores institucionais do Supremo Tribunal Federal, razão pela qual, mesmo antes do advento da Lei de Acesso à Informação, já disponibilizava, em sua página na *internet*, informações relacionadas às ações administrativas e finalísticas.

Assim, com o objetivo de facilitar a consulta às informações referentes à atuação do STF e contribuir para a transparência da gestão do Tribunal, são disponibilizados na página eletrônica Central do Cidadão/Acesso à Informação – <http://www.stf.jus.br/portal/cms/verTexto.asp?servico=centralDoCidadaoAcessoInformacao> – dados sobre gestão orçamentária, gestão de pessoas, gestão estratégica, licitações e contratos, relatórios de gestão do STF apresentados ao Tribunal de Contas da União, relatórios de auditoria do STF e estudos realizados pela Secretaria de Controle Interno.

3.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações do STF

O Supremo Tribunal Federal, para garantir o acesso fácil aos serviços, produtos e instalações por cidadãos com deficiência, desenvolve ações de acessibilidade por intermédio do Programa Inclusão Social das Pessoas com Deficiência no STF (STF sem Barreiras), coordenado pela Seção de Serviço Social da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SIS).

O Programa tem como objetivos eliminar barreiras físicas, atitudinais, de comunicação e de informação, estimular o respeito às diferenças e à diversidade humana e defender os direitos das pessoas com deficiência no âmbito do Supremo Tribunal Federal, por meio de planejamento e

adequação do espaço físico e social do Tribunal, atendendo ao público externo e interno. Atualmente, os participantes do STF no Programa totalizam 65 pessoas, sendo 42 servidores, 21 empregados terceirizados, 1 (um) estagiário e 1(um) prestador de serviço.

Em 2015, considerando o disposto na Lei nº 10.098/2000, no Decreto nº 5.296/2004 e no Decreto nº 6.949/2009 que promulga a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, o Programa desenvolveu as seguintes ações:

O Programa atua em várias frentes de trabalho – algumas elencadas abaixo – e tem ações específicas para o alcance dos seus objetivos e para o atendimento à Lei nº 10.098/2000, ao Decreto nº 5.296/2004 e ao Decreto nº 6.949/2009, que promulga a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Considerando esse contexto, destacam-se as ações mais relevantes realizadas pelo Programa no ano de 2015:

1. Ações administrativas:

a) encaminhamento às áreas competentes de lista de informações sobre os servidores com deficiência que trabalham no Tribunal para o planejamento das rotas de fugas em situações de emergência, a reserva de vagas na garagem e a composição da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

b) inclusão no Planejamento Estratégico do Tribunal do tema Acessibilidade no objetivo de promover a cultura de Responsabilidade Social, Sustentabilidade e de Acessibilidade;

c) renovação do Protocolo de Intenções com o Senado Federal para as questões de acessibilidade.

2. Ações de acolhimento aos novos servidores

a) entrevistas de posse de servidores com deficiência para conhecimento das potencialidades, limitações e para obter informações sobre a deficiência e identificar as necessidades de recursos de acessibilidade para o trabalho;

b) acompanhamento social dos servidores com deficiência no período de ambientação no Tribunal.

3. Assessoria aos gestores e equipes de trabalho

a) ambientações dos gestores e dos supervisores de estágio para o repasse de informações sobre a deficiência e orientações sobre os possíveis recursos de acessibilidade necessários para que o trabalhador do STF possa exercer suas atividades com autonomia;

b) assessoria à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), no tocante à lotação do servidor, para análise da tarefa e compatibilidade com a deficiência;

c) assessoria às equipes das diversas unidades do Tribunal no tema acessibilidade e deficiência;

d) realização da Oficina “Deficiência e Acessibilidade – Módulo I” para a Equipe da Brigada;

e) ambientação da equipe da Seção de Qualidade de Software da Secretaria de Tecnologia da Informação;

f) encaminhamento à Seção de Gestão de Desempenho da SGP de recomendações básicas para a melhoria da acessibilidade nas capacitações internas.

4. Ações de educação continuada

a) participação de servidores na Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade (REATECH 2015) em São Paulo;

b) celebração do Dia Internacional da Síndrome de *Down*, comemorado em 21 de março, com a divulgação de texto informativo na *intranet*;

c) elaboração de matéria para divulgação na *intranet* do Dia Internacional de Luta da Pessoa com Deficiência, comemorado em 3 de dezembro;

d) participação na Audiência Pública, em 30.9.2015, na Câmara dos Deputados sobre o tema: Debater a Capacidade Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF.

5. Ações de divulgação do Programa

Divulgação do folder do Programa STF sem Barreiras para equipes da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde e para os gestores que foram ambientados no tema deficiência e acessibilidade.

6. Ações de arte, cultura e esporte

Realização do evento “Superação e Conquista – Um bate-papo com medalhistas do Parapan” –, em 21 de setembro, em comemoração ao Dia Nacional de Luta da Pessoa com Deficiência, em parceria com a Associação de Centro de Treinamento de Educação Física Especial – CETEFE.

7. Ações para elaboração e revisão dos atos normativos

Elaboração, pelo Grupo de Trabalho do Programa, de proposta de Resolução sobre a reserva de vagas de candidatos com deficiência e critérios de nomeação em concursos públicos do STF.

8. Ações para ampliação de estagiários com deficiência

a) assessoria à Seção de Registros Funcionais da SGP para a elaboração de informação a ser divulgada na *intranet* sobre ampliação do número de vagas para estagiários com deficiência;

b) contatos com supervisores de estágio e gestores para sensibilização sobre a importância do oferecimento de oportunidades para estudantes com deficiência;

c) revisão dos formulários referentes à seleção e à solicitação de estagiários, visando incluir informação sobre a importância de ampliarmos as oportunidades de vagas para estágio de alunos com deficiência e sobre a regulamentação do estágio que dispõe sobre a reserva de vagas;

d) realização de processo seletivo para estudantes com deficiência para a área Judiciária e para a área de Serviço Social.

9. Ações para mensuração de desempenho do Programa

Quanto aos Indicadores de Desempenho do Programa, ressalta-se que foi alcançada a meta de:

a) 28% dos gestores capacitados para fazer a gestão de pessoas com deficiência;

b) 80% das adequações para atenção às necessidades das pessoas com deficiência.

10. Ações de intercâmbio institucional

a) realização de reuniões com a Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos (Feneis) e com a Associação de Pais e Amigos de Deficientes Auditivos (APADA) para apresentar a proposta de visita pública do STF acessível ao surdo;

b) reunião com a Seção de Seleção e Gestão de Desempenho da Secretaria de Gestão de Pessoas do Conselho Nacional de Justiça, para obter para conhecer o Programa desse Conselho e obter informações quanto às dificuldades relatadas por servidor com deficiência;

c) realização no dia 29.4.2015 da palestra na Presidência da República “A Importância do Gestor no Fortalecimento da Cultura Inclusiva na Presidência da República”;

d) contatos com os Programas de Acessibilidade da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios para ações em parcerias e troca de informações.

11. Ações para melhoria da acessibilidade

a) realização, pela Secretaria de Controle Interno, de auditoria na Política de Acessibilidade do STF, para avaliar as condições de acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida aos edifícios e aos serviços disponibilizados de forma presencial;

b) disponibilização de ajudas técnicas para servidores com deficiência, a fim de garantir a acessibilidade no trabalho, tais como: monitores grandes, suportes para leitura e para monitor, cadeiras, mesas e vaga na garagem;

c) aprovação da Visitação Pública do STF acessível aos Surdos (Processo 357.525);

d) monitoramento do mapeamento de servidores, terceirizados, estagiários e prestadores de serviços com deficiência.

12. Gestão do contrato de prestação de serviços de interpretação simultânea em Língua Brasileira de Sinais (Libras)

Prorrogação do Contrato nº 74 com a Empresa RBT Eventos Ltda., a partir de 1º/12/15, com o objetivo de oferecer o serviço de intérprete de Libras nos eventos, audiências públicas e visitas ao STF. Em 2015, a interpretação em Libras ocorreu em Audiências Públicas, Sessão Solene de Posse de Ministro, Eventos e Atendimento Social.

13. Avaliação do posto de trabalho de servidor com deficiência

Elaboração de Projeto de Avaliação do Posto de Trabalho de Servidor com Deficiência e/ou Restrição Laboral, com a área de Fisioterapia e Medicina do Trabalho da SIS, que visa à promoção da saúde dos servidores e à acessibilidade no trabalho, por meio da avaliação do posto de trabalho.

5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

5.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

O Supremo Tribunal Federal efetua a contabilização da depreciação dos bens móveis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, NBC T 16.9 e NBC T 10, desde o exercício de 2010.

No ano de 2015, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) iniciou a contabilização da depreciação de bens imóveis, conforme relatórios da Secretaria de Patrimônio da União.

A depreciação dos bens móveis observa as regras do Manual SIAFI (Macrofunção 02.03.30) e o cálculo é efetuado pelo Sistema de Controle de Patrimônio ASI – Linkdata, utilizados como parâmetros o método das quotas constantes e as tabelas de vida útil e de valor residual estabelecidas pela STN.

Os bens imóveis foram avaliados em 2015, mantendo-se os valores contabilizados em 2013.

Os bens de almoxarifado (estocáveis) são contabilizados pelo preço médio ponderado das compras.

O ativo intangível do Tribunal é composto primordialmente por *softwares*. A partir de janeiro de 2016, os bens serão segregados em intangível com vida útil definida e indefinida, tornando possível a apuração do valor amortizável, conforme procedimentos estabelecidos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e orientações da STN.

A utilização dos critérios contidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT) contribuiu para a apuração do Resultado do Exercício no valor de R\$ 2.944.085,69, sendo que a depreciação dos bens gerou uma variação patrimonial diminutiva de R\$ 9.533.784,93 no exercício de 2015.

5.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito do STF

No âmbito do Supremo Tribunal Federal, há um comitê de avaliação interna de custos, formalizado por meio da Portaria nº 150, de 4 de julho de 2011, composto pelos Secretários de Administração e Finanças, de Controle Interno e de Gestão de Pessoas, com objetivo de desenvolver e implementar estrutura que permita avaliar as informações de custos do Tribunal em conformidade com o Sistema de Custos do Governo Federal.

No final de 2014, representantes do STF reuniram-se com servidores da Secretaria do Tesouro Nacional, que apresentaram ao Tribunal um panorama do processo de implantação do SIC – Sistema de Custos do Governo Federal – nos órgãos da Administração Pública.

Naquela ocasião, a Secretaria do Tesouro Nacional sugeriu ao STF investir tempo na definição dos objetos de custos, a fim de alinhar o levantamento das informações aos interesses estratégicos do órgão.

Durante todo o exercício de 2015, o STF estudou a possibilidade de implantar o SIADS – Sistema Integrado de Administração de Serviços – que dá suporte de dados ao SIC. Nesse contexto, várias reuniões entre o STF e o Ministério da Fazenda foram realizadas; o STF participou do III Encontro de Gestão de Custos do Setor Público, evento realizado na Escola de Administração Fazendária em setembro/2015; uma minuta de projeto de implantação do SIADS no STF foi confeccionada. Contudo, o custo para implantação do SIADS não se mostrou tão módico quanto se

esperava. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), órgão que também estuda a possibilidade de implantação do SIADS em sua estrutura, recebeu, em junho de 2015, uma proposta comercial do SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados – para implantação do sistema que contemplava um desembolso mensal de R\$ 60.554,53 (sessenta mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e três centavos). Ao avaliar o custo do sistema para o CNJ, inferiu-se que o preço para o STF seria maior do que o preço proposto ao Conselho, uma vez que a métrica para estimar o valor do contrato é o milheiro de registro e o STF possui muito mais itens de registro do que o CNJ.

Desse modo, a implantação do SIADS foi sobrestada, mas não a intenção de gerenciar os custos. Em outubro de 2015, a Secretaria de Administração e Finanças iniciou um estudo para a criação da Seção de Contabilidade Gerencial e Conformidade Contábil que seria a unidade formalmente responsável pela gestão de custos no Tribunal.

A ideia é retomar a proposta de implantação de um modelo matricial de aferição de custos por meio do qual poderiam ser aferidos os custos das “atividades desenvolvidas” e das “unidades do Tribunal.

Neste modelo matricial de aferição, seria possível medir os custos das “atividades desenvolvidas” (linhas da tabela – atividades relacionadas aos macroprocessos: gestão administrativa e financeira; gestão de pessoas; gestão de tecnologia da informação; gestão de saúde; gestão de segurança; gestão de comunicação institucional; gestão de tecnologia da informação) bem como de todas (inclusive gabinetes e seções) as “unidades” (colunas da tabela) do Tribunal.

Ressalta-se que as “atividades desenvolvidas” precisam ser, preliminarmente, cadastradas e codificadas em um Plano Interno (instrumento de planejamento que permite o detalhamento pormenorizado de dotações orçamentárias para atender ao acompanhamento gerencial interno da execução orçamentária de uma programação).

Assim, o STF precisará cadastrar e codificar um Plano Interno próprio, descrevendo as atividades que pretende mensurar. A Seção de Programação Orçamentária e Financeira da Coordenadoria de Orçamento e Finanças se encarregará dessa tarefa.

Da mesma maneira, é preciso criar uma codificação para as “unidades” do Tribunal. Contudo, essa codificação já está disponível para uso. Trata-se do índice do Manual de Organização do STF que elenca as unidades do Tribunal já com uma numeração definida.

Os pré-empenhos das despesas serão lançados no SIAFI já com a identificação dos códigos das “atividades desenvolvidas” e das “unidades” do Tribunal, de tal modo que será possível gerar relatórios utilizando esses códigos como filtros.

Obviamente, esse modelo proposto de aferição de custos é apenas o passo inicial para a implantação definitiva de um sistema confiável. Muitos ajustes precisam ser feitos. A Seção de Almoxarifado, por exemplo, é a unidade do Tribunal responsável por suprir todos os setores do Tribunal com material de expediente. No modelo proposto, o pré-empenho da despesa com a aquisição de todo o material de expediente utilizado pelo Tribunal contemplaria o código da Seção de Almoxarifado, pois é a unidade responsável pelo suprimento desse material. No entanto, é sabido que o material de expediente é consumido por todos os setores do Tribunal e não apenas pela Seção de Almoxarifado, razão pela qual o custo do material de expediente não pode ser imputado, unicamente, a essa unidade. Da mesma forma, o custo do Tribunal com ações de capacitação não pode ser imputado, exclusivamente, à Secretaria de Gestão de Pessoas, uma vez que os servidores treinados estão lotados nas diversas unidades do Tribunal. O mesmo se aplica ao custo com energia elétrica, água, telefone que não pode ser atribuído, tão somente, à unidade de afinidade respectiva, já que devem ser rateados entre todos os setores do Tribunal.

Considerando os fatos apresentados, a Administração do STF está trabalhando para encontrar uma solução para os empecilhos levantados, pois o Tribunal reconhece os benefícios da implantação de um sistema de custos, tendo em vista que as informações obtidas do futuro sistema poderão subsidiar decisões que conduzam à alocação mais eficiente do recurso público, proporcionando instrumentos de análise para a eficácia, a eficiência, a economicidade e a avaliação dos resultados do uso desse recurso.

5.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e notas explicativas

As demonstrações contábeis exigidas pelo Capítulo IV da Lei nº 4.320/64 e NBCT 16.6 e notas explicativas são apresentadas no Anexo I deste Relatório de Gestão.

6. GESTÃO DE PESSOAS

6.1. Estrutura de pessoal do STF

6.1.1 Composição e distribuição da força de trabalho

Quadro 18 – Força de trabalho do STF

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1146	1157	99	79
1.1. Membros de poder e agentes políticos	11	11	1	
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1135	1146	98	79
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1135	1067	70	70
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há ¹	3		
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há ²	76	28	9
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há			
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	34	11	4
4. Total de Servidores (1+2+3)	1146	1191	110	83

Fonte: Seção de Registros Funcionais/Secretaria de Gestão de Pessoas

A força de trabalho do STF é composta por:

a) Ministros;

b) servidores do Quadro de Pessoal, quantitativo autorizado pela Lei nº 10.774, de 21 de novembro de 2003, a distribuição de cargos fixada segundo a Resolução nº 566, de 15 de dezembro de 2015; e

c) servidores cedidos ao STF e servidores sem vínculo com a Administração Pública, investidos em cargo em comissão, ambos observando os critérios e limitações previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e na Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006.

Quadro 19 – Distribuição da lotação efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	605	522
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	607	523
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	595	453
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	2
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	9	67

¹ Não há lotação autorizada, contudo o exercício provisório ocorre nos termos do § 2º do artigo 84 da Lei nº 8.112/1990.

² Não há lotação autorizada, mas o § 7º do artigo 5º da Lei nº 11.416/1996 permite que até 50% dos cargos em comissão sejam ocupados por servidores de outros órgãos.

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	5	29
4. Total de Servidores (1+2+3)	612	552

Fonte: Seção de Registros Funcionais/Secretaria de Gestão de Pessoas

A distribuição dos servidores efetivos foi estabelecida na Instrução Normativa nº 147, de 31 de outubro de 2012, que considerou a correlação entre as atribuições das unidades administrativas do Tribunal e as prescritas para as áreas de atividade e especialidades dos cargos efetivos.

Em 2015, 597 servidores efetivos estavam lotados na área meio e 454 servidores efetivos, na área fim do Tribunal, entendendo-se como área fim: Presidência, Gabinetes de Ministros, o Gabinete da Vice-Presidência, a Assessoria do Plenário, a Assessoria Processual, a Primeira e a Segunda Turmas, Secretaria Judiciária e as Coordenadorias de Análise de Jurisprudência e de Jurisprudência Comparada e Divulgação de Julgados, integrantes da Secretaria de Documentação. As demais Unidades foram consideradas área meio.

No STF, não há contratação de servidores temporários.

Quadro 20 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas do STF

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	192	190	56	38
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	192	190	56	38
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		103	25	28
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		53	16	4
1.2.4. Sem Vínculo		31	12	5
1.2.5. Aposentados		3	3	1
2. Funções Gratificadas	553	547	298	277
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		524	281	265
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		23	17	12
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	745	737	354	315

Fonte: Seção de Registros Funcionais/Secretaria de Gestão de Pessoas

Com relação a eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal, cumpre informar que a promoção do redimensionamento da força de trabalho é objeto do processo administrativo nº 356.328. As etapas deste trabalho serão desenvolvidas até 2017, conforme cronograma a seguir: Planejamento e Elaboração do Projeto, Contratação de Empresa Prestadora de Serviço, Planejamento do Trabalho de Dimensionamento da Força de Trabalho, Aplicação do

Método de Dimensionamento da Força de Trabalho, Elaboração de Relatórios, Apresentação dos Resultados. A partir dos resultados apresentados por esse estudo, serão traçadas as metas a serem desenvolvidas para o período 2018-2020.

6.1.2 Qualificação da força de trabalho

O Quadro de Pessoal do STF é composto em sua maioria por servidores com nível superior e pós-graduação (1014 servidores). A distribuição dos servidores efetivos por faixa etária é a seguinte:

- a) até 40 anos de idade: 617 servidores;
- b) de 41 a 50 anos: 330 servidores;
- c) de 51 a 60 anos: 155 servidores;
- d) acima de 60 anos: 25 servidores.

Entre os servidores efetivos, 32 percebem abono de permanência, ou seja, implementaram os requisitos para aposentadoria, mas optaram por permanecer em atividade.

6.1.3 Política de capacitação e treinamento de pessoal

No que se refere à política de capacitação e treinamento de pessoal, o STF disponibiliza aos servidores programas voltados para a formação de novos gestores, investe na concessão de bolsa de pós-graduação, incentiva a capacitação contínua e o desenvolvimento de talentos.

A fim de promover a capacitação continuada dos servidores do STF e visando ao desenvolvimento de competências e à aquisição de conhecimentos necessários ao melhor desempenho dos cargos e funções, o STF realiza diversas ações de treinamento, presenciais e a distância, que se dividem em eventos internos, eventos externos, eventos internos específicos, palestras e treinamentos em serviço.

No Plano de Capacitação Anual – PCA de 2015, houve 3.569 participações ^[1] de servidores em 231 ações de treinamento.

O Quadro 21 apresenta o quantitativo de ações de treinamento oferecidas por tipo de evento e o número de participações.

^[1] Um servidor pode ser contabilizado mais de uma vez por ter participado de mais de um evento do PCA 2015.

Quadro 21 – Quantitativo de ações de treinamento e participantes

Ações de Treinamento	Quantidade	Número de participantes	Observações
Eventos Internos	38	1874	Eventos oferecidos pelo STF e planejados para atender às demandas de capacitação comuns a mais de uma unidade administrativa do Tribunal.
Eventos Internos Específicos	31	420	Eventos oferecidos pelo STF e destinados ao atendimento de demandas específicas de uma unidade administrativa.
Treinamentos em Serviço	20	468	Eventos oferecidos pelo STF e destinados a compartilhar conteúdos vinculados a rotinas de trabalho do servidor instrutor e dos participantes.
Palestras	5	347	Eventos oferecidos pelo STF, com o objetivo de gerar reflexão, debate e/ou discussão a respeito de temas relevantes para o Tribunal.
Eventos Externos	136	430	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.
Outras Ações	1	3	Ações de treinamento viabilizadas mediante Termo de Cooperação com outros órgãos do Poder Judiciário.
Total	231	3569	

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

Ressalta-se que em relação ao exercício de 2014, houve expressiva participação dos servidores nos eventos disponibilizados pelo STF, principalmente nos treinamentos em serviço, nos quais o número de participantes passou de 94 para 468 servidores.

Com referência às ações de treinamentos a distância oferecidas aos servidores do STF, essas são armazenadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem do STF – AVA (Plataforma Moodle).

O AVA além de disponibilizar ações alinhadas ao PCA e aos programas e projetos que promovam cursos online, promove ações complementares com metodologias alternativas de educação a distância, para ampliar a aprendizagem e a disseminação da gestão do conhecimento no Tribunal, como: Minutos de sabedoria – capacitação em filme (apresentação de vídeos curtos), Videoteca e Biblioteca (compartilhamento de vídeos e livros de temas diversos), Compartilhando Saberes (espaço dedicado à gestão do conhecimento, por meio do acesso facilitado a conteúdos e da disseminação de informações), Comunidades de Aprendizagem (espaço para troca de conhecimentos e interação entre servidores com interesse comum em um tema), conforme pode ser observado no Quadro 22 .

Quadro 22 – Metodologias alternativas de educação a distância

Acessos		
Páginas do AVA	Número de servidores que acessaram a página	Número de cliques na página
Capacitação em Filme – Minutos de Sabedoria Jurídico Período (16/6 a 17/12)	149	519
Compartilhando Saberes – Produção Intelectual Período (1/1 a 17/12)	158	1808
Compartilhando Saberes – Conhecimentos Adquiridos em Ações de Treinamento Período (1/1 a 17/12)	255	1391
Compartilhando Saberes – Cursoteca Período (3/11 a 17/12)	44	145
Comunidades de Aprendizagem – Comunidade de Apoio aos Instrutores Internos Período (2/6 a 17/12)	46	1753

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

A capacitação do STF compreende, ainda, programas de aperfeiçoamento voltados para: especialização dos servidores, estudo de língua estrangeira, formação de multiplicadores de conhecimentos, formação da Cidadania Corporativa, desenvolvimento de novos talentos, desenvolvimento gerencial e reciclagem dos ocupantes dos cargos de Segurança Judiciária, os dois últimos instituídos pela Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006. O Quadro 23 apresenta dados sobre os programas institucionais de aperfeiçoamento.

Quadro 23 – Programas institucionais de aperfeiçoamento

Programas Institucionais	Quantidade	Número de participantes	Observações
Programa de Desenvolvimento Gerencial - PDG	19	767	Os eventos do PDG compreendem palestras, cursos e workshops. Foram oferecidos dezenove eventos, presenciais e a distância, totalizando 126 horas de treinamento, com a participação de 767 servidores. Além disso, foram publicados vinte Textos Gerenciais no Supremo em Dia com o objetivo de aperfeiçoar os profissionais e permitir que os conhecimentos adquiridos sejam aplicados no dia a dia. Os textos tiveram 2.491 acessos durante todo o ano.
Programa de Reciclagem Anual de Segurança - PRAS	2	48	O Programa de Reciclagem de 2015 foi realizado por meio de duas turmas do Curso e duas turmas do Teste de Condicionamento Físico. Concluíram o Programa com aproveitamento 46 servidores ocupantes do cargo de Segurança Judiciária, sendo que dois participantes foram reprovados.

Programas Institucionais	Quantidade	Número de participantes	Observações
Programa de Formação de Multiplicadores de Conhecimento	3	55	Em 2015, os cursos relacionados à formação de tutores e de conteudistas, ambos realizados em formato EAD, foram incluídos no Programa de Formação de Multiplicadores de Conhecimento. Foram realizados um curso presencial e dois cursos a distância. O Programa totalizou 85 horas de treinamento, com 55 participantes. Durante o ano de 2015, vinte servidores foram habilitados como instrutores internos do STF. Finalizou-se o ano com o total de 92 instrutores habilitados no Tribunal.
Programa Cidadania Corporativa	3	207	Em 2015, o Programa Cidadania Corporativa compreendeu, além da realização de palestras sobre os valores do STF aos novos servidores durante o Programa de Ambientação, a distribuição de 2.500 calendários de mesa sobre o tema a todos os servidores e colaboradores do Tribunal, a confecção de cartazes e de papéis de parede para divulgação dos temas mensais e o lançamento do novo leiaute do <i>hotsite</i> do programa. Ainda foram entregues <i>card lights</i> aos gestores da Secretaria do Tribunal e realizada uma palestra de sensibilização sobre o tema Inovação, valor em destaque de 2015.
Projeto Desenvolvendo Talentos	2	29	O projeto objetiva o incremento de competências dos servidores não ocupantes de função gerencial, por meio da realização de oficinas e <i>workshops</i> . Durante o ano de 2015, foram realizados dois eventos que contaram com a participação de 29 servidores.
Programa de Bolsa de Estudo – Língua Estrangeira	-	54	A bolsa de estudo corresponde ao reembolso de 70% (setenta por cento) do valor da matrícula e das mensalidades dos cursos de língua estrangeira dos servidores contemplados por meio de processo seletivo. É custeada pelo Tribunal até o limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por ano. O exercício anterior encerrou-se com 54 bolsas de língua estrangeira ativas.
Programa de Bolsa de Estudo – Pós-Graduação	-	30	A bolsa de estudo corresponde ao reembolso de 70% (setenta por cento) do valor da matrícula e das mensalidades dos cursos de língua estrangeira dos servidores contemplados por meio de processo seletivo. É custeada pelo Tribunal até o limite de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> e de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) para <i>stricto sensu</i> . O ano de 2015 encerrou-se com trinta bolsas de pós-graduação ativas, sendo 25 <i>lato sensu</i> e cinco <i>stricto sensu</i> .

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

Além dos programas de aperfeiçoamento, foram realizadas diversas ações vinculadas a projetos e programas do Tribunal voltados para o incentivo à leitura e para a efetiva gestão do desempenho funcional, conforme Quadro 24:

Quadro 24 – Outras ações de aperfeiçoamento

Projetos	Ações
Projeto Pílulas da Língua	Foram publicadas 38 pílulas (dicas de Português) na <i>intranet</i> , e já ultrapassaram 5.654 acessos.
Programa de Gestão de Desempenho	Realização de onze eventos de orientação aos novos servidores quanto ao Programa de Gestão de Desempenho, totalizando 51 servidores treinados; e capacitação de 86 gestores e 62 substitutos para a condução do processo de gestão de desempenho, totalizando 86 encontros realizados.

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

Desempenho Funcional

O Programa de Gestão de Desempenho regulamenta a avaliação de desempenho para fins de desenvolvimento na carreira dos servidores do Supremo Tribunal Federal, estágio probatório e estabilidade no serviço público.

Do total de 641 servidores avaliados em 2015, 634 obtiveram progressão ou promoção, resultante de desempenho satisfatório nas avaliações, ou seja, apenas sete servidores não se desenvolveram na carreira por descumprimento de requisitos. Esse resultado certamente é influenciado por várias ações promovidas pelo Tribunal, voltadas para a valorização e o desenvolvimento do capital humano.

Em relação ao desempenho dos gestores, no mês de novembro de 2015 ocorreu o lançamento do Programa de Avaliação Gerencial por Competências do STF (Prolíder), visando a proporcionar aos ocupantes de função gerencial um retorno sobre seu desempenho e sobre as necessidades profissionais a serem aprimoradas. Assim, o funcionamento do programa foi estruturado em quatro etapas: definição de competências, adesão dos gestores, avaliação e *feedback*. A primeira etapa ocorreu no período de 18 de novembro a 4 de dezembro e contou com a participação de 80% dos gestores do Tribunal, as próximas etapas do programa ocorrerão em 2016. Ao final do programa, as informações obtidas serão utilizadas para identificar as competências necessárias ao aprimoramento profissional dos gestores. Essas competências serão trabalhadas no Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG), evento que o STF promove anualmente.

6.1.4 Irregularidades na área de pessoal

Para evitar acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos, a Secretaria de Gestão de Pessoas do STF solicita, no momento da posse, o preenchimento de declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública.

A declaração preenchida pelo servidor questiona: a) se exerce outro cargo, emprego ou função, se percebe provento de outro órgão ou entidade pública ou se percebe pensão de outro órgão ou entidade pública, considerando o disposto no art. 37, XI, XVI, XVII, §§ 10 e 11 da Constituição Federal, nos artigos 118, 119 e 120 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e no art. 7º da Resolução nº 253, de 2 de julho de 2003; b) se participa de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo em conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, ou exerce o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, conforme disposto no inciso X do art. 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterada pela Lei nº 11.094, de 13 de janeiro de 2005; c) se é bacharel em Direito e, em caso afirmativo, o servidor é questionado se está inscrito na OAB, solicitando-se, neste caso, o cancelamento da inscrição e a entrega do comprovante, conforme art. 11, inciso IV, § 1º, da Lei nº 8.906/94.

O servidor responsabiliza-se pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, fica sujeito às penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Além disso, a Secretaria de Gestão de Pessoas promove bienalmente a atualização cadastral dos servidores em atividade, nos termos da Instrução Normativa nº 168, de 19 de março de 2014. Esta atualização tem como objetivo mapear os casos de acumulação ilegal de cargo ou emprego público federal, estadual, distrital ou municipal; de percepção indevida de pensão ou proventos de aposentadoria de qualquer órgão ou entidade pública federal, estadual, distrital ou municipal, da administração direta ou indireta; de participação na gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada; de exercício de atividade comercial; de inscrição na OAB; e outras informações que a Administração entender convenientes. São convocados a prestar as informações requeridas os servidores pertencentes ao Quadro do STF, ainda que licenciados, em exercício provisório ou cedidos a outro órgão ou entidade; cedidos ao STF ou em exercício provisório nesta Corte; sem vínculo efetivo com a Administração Pública.

A atualização cadastral ocorrida em 2014 não detectou acumulação ilícita de cargos, nos termos previstos no art. 133 da Lei nº 8.112/1990. Está prevista para 2016 nova atualização cadastral de servidores em atividade.

6.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 25 - Despesas de pessoal

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	2015	5.009.134,25	0,00	415.470,34	293.735,75	875.752,27	404.593,75	0,00	0,00	0,00	6.998.686,36
	2014	3.540.147,09	0,00	294.622,55	337.097,07	53.730,13	507.175,51	0,00	0,00	0,00	4.732.772,35
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015	133.812.178,11	19.116.896,04	13.072.760,89	12.380.236,37	12.668.927,46	1.832.445,31	250.640,94	64.851,04	0,00	193.198.936,16
	2014	113.346.269,99	15.513.287,13	10.922.742,35	7.320.162,16	10.654.230,42	1.417.640,79	288.360,88	50.111,89	0,00	159.512.805,61
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015	1.209.900,09	4.246.306,26	479.402,24	672.018,82	1.635.772,05	45.780,97	3.993,24	0,00	0,00	8.293.173,67
	2014	508.489,47	3.408.639,51	345.523,53	451.959,73	350.985,07	24.503,53	6.336,00	0,00	0,00	5.096.436,84
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	0,00	3.549.332,65	295.965,95	183.162,82	686.961,02	2.518,80	140.948,49	0,00	0,00	4.858.889,73
	2014	0	3140416,63	264762,7	336537,18	674398,25	10445,1	67715,01	0	0	4.494.274,87
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	9.175.453,14	904,76	809.173,50	605.385,07	670.736,33	98.438,24	630,00	6.786,68	0,00	11.367.507,72
	2014	8.301.062,95	4.870,55	715.357,66	260.914,86	610.347,12	91.007,32	0,00	8.195,00	0,00	9.991.755,46
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Coordenadoria de Pagamento/Secretaria de Gestão de Pessoas

6.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

O Supremo Tribunal Federal, por meio da Secretaria de Gestão de Pessoas, tem desenvolvido ações e programas que objetivam melhor direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas, com a criação e a implementação de políticas adequadas ao perfil do capital humano.

Essas políticas vão ao encontro do estabelecido no Acórdão nº 2.023/2013, no qual a “Governança de pessoas consiste no conjunto de mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas para garantir que o capital humano agregue valor ao negócio da organização, com riscos aceitáveis”. Exemplo desse controle é o recadastramento dos servidores ativos e dos aposentados que visa a mitigar eventuais riscos na área de gestão de pessoas.

Importante registrar que há evidências de carência de servidores tanto na área Judiciária quanto na área Administrativa. Esse fato pode ter relação com a significativa taxa de rotatividade de servidores no Tribunal, conforme demonstrado no Quadro 26:

Quadro 26 – Rotatividade e vacância em 2015

Cargo	Tipo de vacância					Total Geral
	APOSENTADORIA	EXONERAÇÃO	POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL	REDISTRIBUIÇÃO	FALECIMENTO	
AJ	19	2	13	1	0	35
TJ	14	3	17	0	1	35
Total Geral	33	5	29	1	1	70
Representação em %	48%	7%	42%	1%	1%	100%

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

No decorrer de 2015, ocorreram setenta vacâncias no STF, 35 no cargo de Técnico Judiciário e 35 no cargo de Analista Judiciário. O principal motivo de desligamento foi aposentadoria, correspondendo a 48% das vacâncias, seguido de posse em outro cargo público inacumulável, que decorre de aprovação em outros certames e da saída em busca de remuneração mais atrativa, correspondendo a 42% das vacâncias.

Apesar desse fato, a reposição de servidores no Tribunal tem sido realizada com regularidade, com vistas a manter o quantitativo, a qualidade dos serviços prestados e as competências necessárias para o pleno desenvolvimento dos trabalhos realizados pelos servidores.

Além disso, o STF já enviou projeto de lei ao Congresso Nacional com vistas a reajustar a remuneração dos servidores do Poder Judiciário da União: é o PL nº 2.648/2015 que está em tramitação na Câmara dos Deputados.

Ainda com relação às ações para mitigar a carência de pessoal, a Secretaria de Gestão de Pessoas deu continuidade, em 2015, ao plano de ação para execução do estudo do dimensionamento da força de trabalho do Tribunal iniciado em 2014. Em 2015, as propostas das prestadoras de serviços técnicos referentes ao dimensionamento da força de trabalho foram analisadas pela Seção de Seleção e Movimentação; a minuta do projeto de contratação da empresa foi elaborada e, posteriormente, revisada conforme recomendações da Assessoria Jurídica. O projeto está em análise na Secretaria de Controle Interno, para manifestação quanto à viabilidade de contratação (Processo Administrativo nº 356.328/2015).

Esse estudo possibilitará conhecer o quantitativo ideal de servidores para atender às demandas de trabalho do Tribunal, bem como as áreas de atividades e especialidades dos cargos que deverão compor esse quantitativo.

6.4 Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas

No Planejamento Estratégico, aprovado em Sessão Administrativa de 9 de dezembro de 2015, a ser desenvolvido no período de 2015 a 2020, estão descritos três objetivos relacionados aos servidores: Objetivo 7 – Promover a cultura de responsabilidade social, sustentabilidade e acessibilidade; Objetivo 9 – Aperfeiçoar a Gestão de Pessoas; Objetivo 10 – Aprimorar a política de promoção da saúde e do bem-estar do servidor.

Considerando os objetivos citados, foram aprovados no Planejamento Estratégico seis Indicadores de Desempenho Institucional que têm relação direta com as atividades desempenhadas na Secretaria de Gestão de Pessoas: 1. Índice de funções comissionadas e cargos em comissão ocupados por servidores efetivos do quadro de pessoal do STF; 2. Índice de Competências Desenvolvidas; 3. Índice de Adequação à tabela de dotação de cargos; 4. Índice de Ações de Qualidade de Vida; 5. Indicador de Saídas Espontâneas; 6. Índice de Ações de Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade.

Ressalta-se que os Indicadores mencionados nas alíneas “a” a “c” já constavam do Planejamento Estratégico – Ciclo 2012-2014 – e a Secretaria de Gestão de Pessoas continuou a apurar seus resultados em 2015.

a) Índice de funções comissionadas e cargos em comissão ocupados por servidores efetivos 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, de forma a subsidiar a Secretaria na busca da valorização dos servidores do Tribunal, a fim de aumentar o seu comprometimento com a organização e garantir a retenção do conhecimento/experiência profissional.

A meta é manter o IFCP acima de 80%.

Resultados aferidos:

Ano	Resultados Esperados	Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2012	60%	79,01%	100%
2013	80%	80,98%	100%
2014	75%	81,31%	100%
2015	80%	80,94%	100%

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

b) Índice de Competências Desenvolvidas – ICDE:

Mede o percentual de competências desenvolvidas em relação às competências necessárias identificadas no Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC 2015/2016).

A meta é desenvolver, no mínimo 75% das competências necessárias identificadas no LNC para os anos de 2015 e 2016.

Resultados aferidos: em 2015, 47,97% das competências necessárias identificadas no LNC 2015/2016 foram desenvolvidas. Assim, o resultado alcançado até o momento representa 63,96% da meta total para os dois anos, restando para o atingimento da meta, a execução, em 2016, de 27,03% do total das competências a serem desenvolvidas no biênio.

Ano de medição	Aferição de ações prioritizadas pelas unidades para o Biênio	% Atingimento da Meta	Meta (atendimento das necessidades de capacitação)
2013*	56%	75%	75%
2014*	69%	92%	75%
2015	47,97%	63,96%	75%
2016	0,00%		

Observação: A apuração do ICDE era anual em 2013 e 2014.

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

O LNC é o principal instrumento utilizado para definir, com base nas reais necessidades do Tribunal, os eventos que devem constar no Plano de Capacitação Anual (PCA). O levantamento, que nessa última edição foi realizado para o biênio 2015/2016, teve sua primeira etapa concluída em fevereiro de 2015 e o PCA desse ano foi divulgado para todo o Tribunal, por meio da *intranet*.

A adoção de uma nova metodologia de trabalho, que passou a ser bienal, possibilita a melhoria do planejamento dos treinamentos desenvolvidos, que podem ser melhor distribuídos ao longo desses dois anos. Ademais, tal aspecto auxilia na contratação de instrutores e tutores renomados, nas diversas áreas do conhecimento, tendo em vista a ampliação de possibilidades de datas para a realização dos treinamentos. Outra vantagem é que as unidades do Tribunal puderam aumentar o número de temas indicados, incluindo demandas necessárias, mas que ainda não haviam sido incluídas em anos anteriores em face do número limitado de competências que poderiam ser desenvolvidas naquele período.

Tais fatos, aliados à criação de uma unidade responsável exclusivamente pelo desenvolvimento de treinamentos na modalidade a distância, também permitiram o aumento na oferta de cursos EAD, o que poderá proporcionar, ao final do biênio, a ampliação do número de competências desenvolvidas, comparativamente aos anos anteriores.

c) Índice de Adequação à tabela de dotação de cargos – IADC:

Mede a variação entre a quantidade de servidores lotados e a quantidade de servidores estipulados pela tabela de dotação de cargos do STF, visando identificar possíveis divergências na lotação de servidores, subsidiando ainda eventuais necessidades de readequação deste planejamento em função de novas demandas de força de trabalho do órgão.

A meta é garantir 94% de adequação à Tabela de Dotação de Cargos – TDC.

Resultados aferidos: em 2015, foi alcançado o índice de 95,51% de adequação à TDC.

Ano	Resultados Esperados	Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2012	90%	96%	100%
2013	94%	92%	98%
2014	94%	94%	100%
2015	94%	96%	100%

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

O quantitativo de cargos do STF, bem como a sua especificação em áreas de atividades e especialidades, encontram-se definidos na Resolução nº 566, de 15 de dezembro de 2015.

Para definir as lotações, têm sido desenvolvidas ações que objetivam a melhor adequação do perfil profissional dos servidores às demandas do Tribunal. Consideram-se, para isso, além da compatibilidade das atribuições dos cargos, diferentes estratégias para conhecer o perfil dos servidores, tais como: análise curricular, entrevista de seleção, aplicação de teste de personalidade,

prova de conhecimento. De outro lado, coletam-se informações sobre as atividades desenvolvidas e as competências necessárias à realização dos trabalhos. Esse procedimento visa a garantir que o capital humano agregue valor ao negócio da organização e alcance resultados mais efetivos.

d) Índice de Ações de Qualidade de Vida – IAQV

O IAQV vincula-se ao objetivo organizacional “Aprimorar a política de promoção da saúde e do bem-estar do servidor”. É índice que mede a diversidade de ações de qualidade de vida oferecidas pelo Programa Viva Bem, de forma a abordar diferentes dimensões da qualidade de vida no trabalho.

A meta é concretizar anualmente o mínimo de 70% das ações do Programa previstas para o ano.

Em 2015, o Viva Bem realizou 80% das ações previstas.

Ano	Resultados Esperados	Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2015	70%	80%	100%

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

e) Indicador de Saídas Espontâneas – ISE

Mede o percentual de saídas espontâneas do STF, exceto as relacionadas à aposentadoria.

A meta é reduzir as saídas espontâneas de servidores efetivos do STF para 4% em 2015, culminando para 3% até 2020.

Resultado aferido: em 2015, foi alcançado o índice de 3,19%.

Ano	Resultados Esperados	Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2015	4%	3,19%	100%

Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas

f) Índice de Ações de Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade

A responsabilidade de acompanhamento deste índice será compartilhada entre a Secretaria de Gestão de Pessoas, a Secretaria de Serviços Integrados de Saúde e a Comissão da Agenda Ambiental. O índice mede o resultado das ações do STF relativas à Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade e tem por meta concretizar anualmente o mínimo de 70% do conjunto dessas ações.

Não houve medição/apuração desse índice em 2015.

6.5 Contratação de pessoal de apoio e estagiários

6.5.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)

As informações sobre os contratos de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargo do STF estão contidas no Quadro 27, constante do Anexo II deste Relatório de Gestão.

6.5.2 Contratação de estagiários

A contratação de estagiários no STF é disciplinada pela Instrução Normativa nº 132/2012, por meio da qual estão definidos o quantitativo de vagas, as competências exigidas e as competências desenvolvidas durante o estágio, assim como a definição do usufruto de trinta dias de recesso por ano, entre outros direitos e deveres.

A contratação de estagiários é intermediada pelo Contrato nº 87/2010, firmado com o Centro de Integração Empresa Escola (CIEE). O processo de recrutamento de candidatos é feito por meio do CIEE que divulga as oportunidades de estágio para os estudantes cadastrados de acordo com o perfil da vaga. Logo após essa etapa, o setor demandante recebe os candidatos e realiza a seleção mediante a aplicação de provas, entrevistas e dinâmicas.

Em 2015, a bolsa para estudantes de nível médio foi fixada em R\$ 583,00 (até junho de 2015, o valor era de R\$ 466,55), sendo contemplados 98 estudantes. Para os estudantes de nível superior, o valor foi fixado em R\$ 976,51 (até junho de 2015, era de R\$ 780,88), e foram contemplados 484 estudantes.

No Quadro 26, apresentam-se informações sobre o quantitativo de contratos vigentes de estagiários na área meio e na área fim, as despesas com a contratação e a evolução do quantitativo e das despesas nos últimos anos.

Quadro 28 – Contratação de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa (em R\$ 1,00)			
	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
1. Nível superior	307	307	307	310	2.908.180,69	2.884.306,99	2.927.578,68	3.331.120,61
1.1 Área Fim	204	217	217	206	2.031.153,78	1.997.280,23	2.052.766,97	2.240.746,39
1.2 Área Meio	103	90	90	104	877.026,91	887.026,76	874.811,71	1.090.374,22
2. Nível Médio	64	73	80	80	370.785,08	462.650,77	527.347,31	575.124,29
2.1 Área Fim	41	42	48	50	239.995,60	283.304,21	322.475,42	350.519,64
2.2 Área Meio	23	31	32	30	130.789,48	179.346,56	204.871,88	224.604,66
3. Total (1+2)	371	380	387	390	3.278.965,77	3.346.957,76	3.454.925,99	3.906.244,90

Fonte: Seção de Registros Funcionais/Secretaria de Gestão de Pessoas

6.6 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Não houve contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

7.1. Gestão da frota de veículos

7.1.1. Gestão de veículos automotores de propriedade do STF

A gestão da frota de veículos automotores de propriedade do STF exerce relevante papel nas atividades do Tribunal, uma vez que confere 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 Rádio/TV Justiça, que envolvem deslocamentos periódicos de equipes de produção, jornalísticas, técnicas e administrativas para a gravação de programas, realização de coberturas, entrevistas e inspeções técnicas.

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, e alterações (disponível no endereço <http://www.stf.jus.br/portal/atoNormativo/listarAtoNormativo.asp>).

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;
- 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.

Ressalta-se que, apesar das dificuldades relacionadas à realização de cotações e ao desinteresse técnico de desenvolvedores, o processo licitatório para aquisição do sistema de gestão de frota encontra-se em andamento, com o apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação. O sistema em questão será completo, pois 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). Atualmente, a gestão desses dados é feita por meio de controles paralelos tais como planilhas, *e-mails* e demais ferramentas atualmente disponíveis.

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 no Quadro 29:

Quadro 29 – Classificação e quantitativo dos veículos do STF

Grupo (classificação conforme Instrução Normativa nº 94/2009)	Quantidade	Quilometragem média anual	Idade Média (anos)
Veículo de Representação Oficial	21	11.679	4,76
Veículo de Transporte Institucional	18	10.440	3,88
Veículo de Serviço	29	16.581	3
Veículo de Transporte Médico	0	0	0
Veículo de Transporte de Material	4	5.650	5,25
Veículo de Transporte de Passageiros	10	9.909	3,4
TOTAL	82	10.852 (Média)	4,06 (Média)

Fonte: Seção de Transporte/ Secretaria de Segurança

Cumpra informar que em 2015 houve redução do número de veículos de representação oficial, de transporte institucional e de transporte de material em razão:

a) do sinistro (perda total) de dois veículos de representação oficial e um de transporte institucional;

b) da baixa de quatro veículos de representação oficial, que estão aguardando a finalização do seu processo de doação;

c) da alteração da classificação de veículo que se destinava a transporte de material para transporte de passageiro.

Ainda considerando a variação do quantitativo de veículos, em 2015 houve aumento do quantitativo dos veículos de serviço e de transporte de passageiros em face:

a) do recebimento de dois veículos de transporte de passageiros, por aquisição; e de um veículo em virtude da alteração mencionada na alínea “c” do parágrafo anterior;

b) do retorno de um veículo de serviço que permaneceu baixado por mais de seis meses para adequações documentais junto ao DETRAN-DF.

O Quadro 30 demonstra o custo associado à manutenção da frota em 2015:

Quadro 30 – Custo de manutenção da frota em 2015

Gastos	Valor Gasto em 2015
Abastecimento	408.226,79
Aquisição de veículos de representação	615.000,00
Aquisição de veículos de serviço	111.078,00
Aquisição pneus	18.709,90
Contrato motoristas (58 Postos)	2.910.242,16
Lavajato	55.585,21
Manutenção corretiva e preventiva	193.273,88
Rastreamento	31.374,06
Seguro da frota	118.652,81
Seguro obrigatório, licenciamento anual, Placa de bronze e vinculada	23.860,50
Total	4.486.003,31

Fonte: Seção de Transporte/ Secretaria de Segurança

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. Ressalta-se que para substituir a frota, o Tribunal observa a Instrução Normativa nº 162, da Secretaria da Receita Federal, de 31 de dezembro de 1998, a qual preceitua vida útil de cinco anos para os automóveis de passageiros e a aplicação da taxa de depreciação contábil de 20% (vinte por cento) por ano de utilização.

Quanto à escolha da aquisição em detrimento da locação de veículos, este Tribunal entende que a aquisição é muito mais econômica em razão do processo licitatório e do acréscimo patrimonial para a Administração Pública, uma vez que os veículos adquiridos podem ser leiloados ou doados para outros entes/órgãos públicos quando de sua substituição.

Ademais, foi averiguado mediante cotação a prestadores de serviço de locação de automóveis no DF (KARPER – R\$ 1.028.400,00 – 5 anos) e consulta ao pregão da Câmara dos Deputados (R\$ 1.646.268,00) que os valores de locação são superiores a 50% dos valores de

aquisição dos veículos, acrescidos de manutenção e impostos, segundo levantamento realizado pela Seção de Transporte da Secretaria de Segurança. (Estudo realizado em 2013 com projeção de validade de cinco anos, condicionada a alterações na conjuntura econômica nacional).

Desse modo, o Supremo Tribunal Federal não dispõe de veículos locados de terceiros.

7.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

A destinação de veículos inservíveis ou fora de uso pelo Supremo Tribunal Federal observa o instituído no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, e na Instrução Normativa STF nº 163, de 21 de outubro de 2013.

Ressalta-se que a doação é o procedimento adotado usualmente pelo Tribunal para desfazer-se dos veículos inservíveis, nos termos da Instrução Normativa STF nº 163, inciso IV do art. 20 e seu § 4º.

Cumprir informar que 2015 foram doados nove veículos e não houve despesas envolvidas nesses processos de doação. Ademais, há dez veículos baixados, cujos processos de doação estão em trâmite no STF.

7.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

No Supremo Tribunal Federal, a gestão e o controle do patrimônio são realizados pela Seção de Controle do Patrimônio da Secretaria de Administração e Finanças, com o auxílio das Seções de Acompanhamento Contábil, de Engenharia, de Manutenção de Instalações e Equipamentos Prediais e de Engenharia.

As informações registradas no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet são atualizadas periodicamente mediante auxílio da Secretaria de Patrimônio da União – SPU. A Seção de Arquitetura do Tribunal participa do procedimento informando e/ou confirmando à área do terreno, a área edificada, o tipo de estrutura e o fator KP.

Cumprir informar que há doze imóveis de uso especial de propriedade da União, sob a administração do STF, localizados na cidade de Brasília (Distrito Federal). Três imóveis são de uso especial do Tribunal e estão localizados na Praça dos Três Poderes, a saber: Edifício Sede, Edifício Anexo I e Edifício Anexo II. Os Anexos I e II possuem o mesmo Registro Imobiliário Patrimonial (RIP). Nove são imóveis funcionais da União sob administração do Supremo Tribunal Federal.

7.3.1 Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade do STF, exceto imóvel funcional

Nos Quadros 31 e 32, apresentam-se informações sobre os imóveis de uso especial e os funcionais, de propriedade da União, sob responsabilidade do STF:

Quadro 31 – Imóveis de propriedade da União, sob responsabilidade do STF, exceto imóvel funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício
				Data da Avaliação	Valor reavaliado	Com Reformas e Com Manutenção
040001	9701.22203.500-7	Entrega - Adm. Federal Direta	Bom	27/07/2015	R\$ 56.544.425,17	R\$ 2.306.784,04
040001	9701.22441.500-1	Entrega - Adm. Federal Direta	Muito Bom	27/07/2015	R\$123.470.082,63	

Fonte: Seção de Controle do Patrimônio e Coordenadoria de Orçamento e Finanças/ Secretaria de Administração e Finanças

Quadro 32 – Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade do STF

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício
			Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Despesas com Manutenção e Reformas
Ocupado	9701 16338.500-0	Ótimo	27/07/2015	R\$ 1.096.358,15	R\$ 2.306.784,04
Vago	9701 27216.500-1	Ótimo	27/07/2015	R\$ 735.990,75	
Ocupado	9701 18709.500-2	Ótimo	27/07/2015	R\$ 691.618,57	
Vago	9701 18710.500-8	Bom	27/07/2015	R\$ 686.497,23	
Ocupado	9701 18210.500-0	Ótimo	27/07/2015	R\$ 1.359.952,45	
Ocupado	9701 04810.500-9	Ótimo	27/07/2015	R\$ 1.007.268,17	
Ocupado	9701 18707.500-1	Bom	27/07/2015	R\$ 1.366.287,26	
Vago	9701 16424.500-8	Bom	27/07/2015	R\$ 1.724.481,39	
Ocupado	9701 18538.500-3	Ótimo	27/07/2015	R\$ 1.260.768,80	

Fonte: Seção de Controle do Patrimônio/ Secretaria de Administração e Finanças

Na gestão dos bens imóveis de uso especial, sob a responsabilidade do STF, RIPS 9701.22203.500-7 e 9701.22441.500-1, os valores permanecem inalterados, conforme orientação da Secretaria de Patrimônio da União, com a justificativa de que, nos casos de decréscimo patrimonial, os valores já contabilizados deveriam ser mantidos. O prazo de validade da avaliação é até 28/7/2017.

O valor referente à despesa com reforma e manutenção refere-se aos gastos com material para manutenção de bens imóveis e instalações (R\$ 1.009.840,68) e serviços de manutenção e conservação de bens imóveis (R\$ 1.296.943,36). O total da despesa inclui os gastos que o STF teve com os imóveis sob a responsabilidade do Tribunal, incluindo tanto os imóveis de uso especial quanto os funcionais, uma vez que não é possível obter os valores discriminados no sistema SIAFI.

7.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

O STF cede espaço físico em imóvel da União sob sua responsabilidade a sete empresas/órgãos cessionários, conforme apresentado no Quadro 33. Ressalta-se que as cessões dos espaços físicos registrados nesse Quadro não são onerosas.

Quadro 33 – Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

TIPO	CONTRATO	CONTRATADO	PROCESSO	ASSINATURA	INÍCIO	VIGÊNCIA	ESPAÇO FÍSICO	OBJETO
CA-Cessão de Uso de Área	2015/0001	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	355558	27/7/2015	28/07/2015	27/7/2020	Sim	Cessão de uso não onerosa referente a 60 m² de área, localizada no subsolo do Edifício Anexo I do STF, para o funcionamento de Agência de Correios e Telégrafos. Área cedida com instalações de água e energia elétrica, cujas despesas correrão por conta do CEDENTE.
CA-Cessão de Uso de Área	2011/0005	TIM CELULAR SA	346704	13/2/2012	13/2/2012	12/2/2017	Sim	Permissão de uso da área correspondente a 7,78 m², para a implantação de sistema de telefonia "indoor", localizado na garagem do Edifício Anexo I do STF.
CA-Cessão de Uso de Área	2015/0002	ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - CONSELHO FEDERAL	356717	15/6/2015	15/6/2015	14/6/2020	Sim	Cessão de uso de 28m² de área, localizada no térreo do Edifício Anexo II-A, integrante da Central de Atendimento do Supremo Tribunal Federal, para atender necessidades profissionais urgentes de advogados relacionadas à pesquisa doutrinária, de legislação e de jurisprudência, à elaboração de petições, à digitalização de peças processuais, à consulta a andamentos processuais, à impressão de documentos e ao peticionamento eletrônico através do Portal do Processo Eletrônico.
CA-Cessão de Uso de Área	2014/0003	AMERICEL S/A	354280	11/8/2014	11/8/2014	10/8/2019	Sim	Permissão de uso de 7,78m², para a implantação de sistema de telefonia "indoor", localizado na garagem do Ed. Anexo I do STF.

TIPO	CONTRATO	CONTRATADO	PROCESSO	ASSINATURA	INÍCIO	VIGÊNCIA	ESPAÇO FÍSICO	OBJETO
CA-Cessão de Uso de Área	2012/0004	ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	348957	13/6/2012	13/6/2012	12/6/2017	Sim	Cessão de uso de 14m² de área, localizada no térreo do Edifício Anexo II-A do Supremo Tribunal Federal, para o funcionamento de unidade da Advocacia-Geral da União.
CA-Cessão de Uso de Área	2014/0006	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL-PAB STF/DF	354727	24/10/2014	24/10/2014	23/10/2019	Sim	Cessão de uso das áreas relacionadas para o funcionamento de Posto de Atendimento Bancário e Terminais de Autoatendimento Bancário: a) 81,42m², localizada no térreo do Ed. Anexo II Bloco B; b) 2m², localizada no subsolo do Ed. Anexo I.
CA-Cessão de Uso de Área	2014/0007	BANCO DO BRASIL S/A	354728	24/10/2014	5/11/2014	4/11/2019	Sim	Cessão de uso das áreas relacionadas para o funcionamento de Posto de Atendimento Bancário e Terminais de Autoatendimento Bancário: a) 106,65m², localizada no térreo do Ed. Anexo II Bloco B; b) 2m², localizada no 3º andar do Ed. Anexo II Bloco A; c) 2m², localizada no subsolo do Ed. Anexo I; d) 2m², localizada no 2º andar do Ed. Sede.

Fonte: Seção de Controle do Patrimônio/ Secretaria de Administração e Finanças

7.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

O Supremo Tribunal Federal alugou da empresa H. M. Empreendimentos e Participações Imobiliárias LTDA, CNPJ 09.405.059/0001-34, um imóvel situado na Quadra 3, lotes 1.370, 1380, 1390 e 1400, no Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte – SAAN, Brasília, Distrito Federal.

A área total do imóvel é de 2.000 m² (dois mil metros quadrados) e a edificada é de 1.643,95 m².

O valor mensal do aluguel é de R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais). O ressarcimento do IPTU/TLP está estimado em R\$ 16.079,40 (dezesesseis mil, e setenta e nove reais e quarenta centavos).

O Contrato firmado entre as partes é o nº 35/2014, consignado no Processo Administrativo nº 353.121. Esse contrato vigorará por doze meses a contar de sua assinatura (4 de junho de 2014), podendo ser prorrogado pelo período de até sessenta meses.

O motivo da contratação foi o atendimento da necessidade do Tribunal por edificação para receber e guardar materiais de almoxarifado, incluindo ainda um ambiente destinado às atividades administrativas da Seção de Almoxarifado e às rotinas da Oficina de Marcenaria.

Não houve reforma no prédio alugado pelo Supremo Tribunal Federal no exercício de 2015.

8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

8.1 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e/ou sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

Com o objetivo de nortear as ações de TI do STF para o alcance dos objetivos de negócio da organização, em meados de 2015, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) iniciou o trabalho de elaboração do Plano Diretor de TI (PDTI). Naquele momento, embora o Planejamento Estratégico Institucional não houvesse sido publicado, a referência estratégica utilizada foram as diretrizes estabelecidas pelo Presidente do STF, Ministro Ricardo Lewandowski, na abertura do Ano Judiciário de 2015.

Por ocasião da finalização e eminente aprovação do Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2015-2020), os trabalhos de elaboração do PDTI foram suspensos. Após a aprovação pelos Ministros em Sessão Administrativa, em dezembro de 2015, desse documento, a STI retomou os trabalhos de elaboração do PDTI 2016, utilizando-se como referência o PEI STF 2015-2020.

O trabalho realizado no PDTI 2016 é bastante abrangente, uma vez que analisa todas as disciplinas relacionadas à tecnologia da informação, levantando todas as informações e requisitos necessários para tornar a STI, atualmente com posicionamento operacional, em uma área estratégica, de alta qualidade na prestação de serviços, de alta produtividade e alinhada aos objetivos estratégicos do STF.

O PDTI 2016 está disponível na página de *internet* do STF – Acesso à Informação/Gestão Estratégica/Planejamento Estratégico/Plano Diretor de TI 2016 (http://www.stf.jus.br/arquivo/cms/centralDoCidadaoAcessoInformacaoGestaoEstrategica/anexo/PDTI_2016.pdf).

8.2 Comitê Executivo de TI

A Alta Administração do STF, por meio de um representante da Secretaria-Geral da Presidência, prioriza e acompanha as ações e os investimentos de TI. São realizadas reuniões semanais, com a participação do representante da Secretaria-Geral da Presidência, responsáveis das áreas de negócio que possuem projetos em andamento, Secretário de TI, Coordenador de Engenharia de Software e Chefe da Seção de Arquitetura Corporativa (responsável pelos *portfólios* de desenvolvimento de *software*, aquisição e infraestrutura). Esse grupo, embora informal, tem garantido que os esforços empreendidos pela STI estejam alinhados com as diretrizes da Alta Administração do STF.

São realizadas, inclusive, duas reuniões por mês do Comitê Executivo de TI (CETI), composto, formalmente, pelo Secretário de TI, Coordenador de Engenharia de Software, Coordenador de Governança e Gestão de TI, Coordenador de Infraestrutura Tecnológica e Chefe do Gabinete da STI. Nas reuniões do CETI são decididos assuntos relacionados ao cumprimento dos objetivos de TI e outros relevantes para a STI.

8.3 Principais sistemas de informações

Dentre os mais de duzentos sistemas presentes no STF, consideram-se os mais relevantes para o desenvolvimento das atividades da instituição: eSTF-Decisão; eSTF-Gabinete; eSTF-Repercussão Geral; eSTF-Processamento; Sistema de Autuação; eSTF-Publicação; Sistema de Peticionamento Eletrônico; Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Assinador móvel;

WSInterop; eSTF-Sessões; eSTF-Inteiro Teor; Pesquisa de Jurisprudência; Acompanhamento Processual; eJUD-Processamento Inicial; eJUD-Registro Simplificado; eJUD-Consulta; eJUD-Criminal e Supremo.

O Quadro 34 apresenta informações sobre o objetivo, funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para o STF de cada um dos sistemas mencionados no parágrafo anterior.

Quadro 34 – Objetivo e funcionalidades dos principais sistemas do STF

Sistema	Objetivo	Funcionalidades	Responsável técnico	Responsável da área de negócio	Criticidade para o STF
eSTF-Decisão	Sistema para produção textual e assinatura eletrônica de documentos	- Tela Principal - Botão Novo Texto - Consulta Processo (Incidente, Processos, Textos) - Pesquisa Expediente - Pesquisa Avançada - STFOffice	Coordenadoria de Engenharia de Software	Presidência e Gabinetes de Ministros	Estratégico
eSTF-Gabinete	Sistema para gestão do acervo de processos dos gabinetes e da Secretaria Judiciária (SEJ)	- Carga de Processos - Consultar - Relatório - Registrar - Alterar Processo/Protocolo - Despacho - Controlar - Administrar - Painel dos Processos Eletrônicos	Coordenadoria de Engenharia de Software	Presidência, Gabinetes de Ministros e SEJ	Estratégico
eSTF-Repercussão Geral	Sistema para julgamento eletrônico dos temas da repercussão geral (Plenário virtual)	- Repercussão Geral - Plenário Virtual - Consultas - Manter Temas - Registros de julgamento - Administrar súmula	Coordenadoria de Engenharia de Software	Presidência	Estratégico
eSTF-Processamento	Sistema para tramitação processual e para elaboração das comunicações oficiais relacionados ao processamento judicial	- Assinatura - Andamento - Deslocamento - Expediente - Consulta - Integração - Administração - Principal	Coordenadoria de Engenharia de Software	Gabinetes de Ministros e SEJ	Estratégico
Sistema de Autuação	Sistema para cadastramento inicial do processo (autuação)	- Autuação de processo - Distribuição de processo	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Estratégico

Sistema	Objetivo	Funcionalidades	Responsável técnico	Responsável da área de negócio	Criticidade para o STF
eSTF-Publicação	Sistema para publicação do Diário da Justiça Eletrônico (DJe)	- Compor DJ Atual - Prévia DJ - Compor DJ Antigo - Confirmar DJ	Coordenadoria de Engenharia de Software	Plenário, Primeira e Segunda Turmas, e SEJ	Estratégico
Sistema de Peticionamento Eletrônico	Sistema para peticionamento eletrônico de processos	- Pesquisa Avançada - Petição Incidental - Petição Inicial	Coordenadoria de Engenharia de Software	Presidência	Estratégico
Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	Sistema para criação e trâmite de processos administrativos eletrônicos no STF.	- Criar processo ou documento - Encaminhar - Pesquisar - Assinar - Visualizar andamento - Criar bloco de assinatura ou reunião	Coordenadoria de Engenharia de Software	Secretaria de Documentação (SDO)	Alta
Assinador Móvel	Aplicativo que permite aos Ministros revisarem e assinarem expedientes ou decisões, por meio de dispositivos móveis.	- Revisar expediente ou decisão - Assinar - Pesquisar	Coordenadoria de Engenharia de Software	Presidência	Alta
WSInterop	Sistema para integração eletrônica entre o STF e os demais tribunais e órgãos da administração pública	- Intercomunicação - Consultar - Alteração - Consultar - Avisos Pendentes - Consultar Processos - Consultar Teor de Comunicação - Entregar Manifestação Processual	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Alta
eSTF-Sessões	Sistema para gestão das sessões de julgamento do STF	- Relatório (Decisão, Certidão, Capítulo) - Controle de Votos - Controlar Processos - Controle de Pauta - Informações de Pauta - Modelos/Alterar	Coordenadoria de Engenharia de Software	Plenário, Primeira e Segunda Turmas	Alta
eSTF-Inteiro Teor	Sistema para composição do Inteiro Teor dos Acórdãos	- Gravar Inteiro Teor - Substituir Inteiro Teor - Relatório Inteiro Teor	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Alta

Sistema	Objetivo	Funcionalidades	Responsável técnico	Responsável da área de negócio	Criticidade para o STF
Pesquisa de Jurisprudência	Sistema para pesquisa das jurisprudências do STF	- Consultar Vocabulário do Tesouro - Pesquisa de Jurisprudência - Combo legislação - Visualizar Inteiro Teor - Listar DJs/Djes - Visualizar Ementa sem Formatação	Coordenadoria de Engenharia de Software	SDO	Alta
Acompanhamento Processual	Sistema para pesquisa do andamento de processos	- Pesquisar Processo, Advogado, Parte, Classes - Visualizar processos, documento, DJ, DJe, Acórdãos, Inteiro Teor, Decisões, Jurisprudência	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Alta
eJUD-Processamento Inicial	Sistema para protocolo, autuação e distribuição de processos	- Registrar Processo, Petição, Recurso, Referência Processual - Impressão - Cadastro	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Média
eJUD-Registro Simplificado	Sistema para protocolo e autuação simplificada de processos	- Cadastrar Processo Físico - Visualizar Processo - Alterar Cadastro de Processo Físico - Retificar Classe Processual - Alterar Registro	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Média
eJUD-Consulta	Sistema para consulta e pesquisa de processos	- Processo - Petição - Protocolo - Assunto	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Média
eJUD-Criminal	Sistema para controle de processos criminais	- Habeas Corpus - Prescrição	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Média
Supremo	Sistema para visualização e manipulação de peças processuais	- Pesquisar Processo - Pesquisar Petição - Pesquisar Protocolo - Pesquisar Assunto	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Média

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação

8.4 Processo Judicial Eletrônico (PJe)

O STF, em 2015, participou de reuniões com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) para adoção do Processo Judicial Eletrônico (PJe). O sistema foi instalado no STF, mas ainda não está em funcionamento. Foi iniciado em 2015 um trabalho de levantamento de informações para customização desse sistema pela equipe do CNJ, sob coordenação da Assessoria de Gestão Estratégica do STF.

Embora o PJe ainda não esteja em funcionamento no STF, salienta-se que a primeira ação da Corte rumo ao processo eletrônico começou em 2007, com a remessa eletrônica dos recursos extraordinários, instituída pela Resolução nº 344.

Em 2009, com a Resolução nº 417, foi inaugurado o peticionamento eletrônico, que se tornou obrigatório para as ações de controle concentrado de constitucionalidade (Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão e Ação Declaratória de Constitucionalidade), tanto quanto para a Reclamação e para a Proposta de Súmula Vinculante.

A partir de 2010, nos termos da Resolução nº 427, de 20 de abril de 2010, outras oito classes processuais foram acrescidas ao rol do peticionamento exclusivamente eletrônico: Ação Cautelar, Ação Rescisória, *Habeas Corpus*, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Suspensão de Liminar, Suspensão de Segurança e Suspensão de Tutela Antecipada.

O *Habeas Corpus*, contudo, comporta exceção no que se refere às pessoas que desejam entrar em causa própria, ou que não sejam assistidas por advogado, defensor público ou procurador. Em tais casos aceita-se o pedido por meio físico, que é digitalizado pelo STF, para que tramite de forma eletrônica.

Das diversas vantagens do processo eletrônico na prática da prestação jurisdicional evidencia-se:

- celeridade processual;
- eficiência e eficácia no controle estatístico e no gerenciamento dos processos judiciais no STF;
- acesso dos cidadãos aos processos em tramitação no Tribunal, e
- transparência da atuação do Tribunal, bem como publicidade e credibilidade das decisões proferidas.

O processo eletrônico tornou-se, pois, a partir de 2010, programa institucional do Supremo, que define estratégias e ações coordenadas para a consolidação do processo judicial eletrônico, a partir de agenda de trabalho que inclui desenvolvimento de tecnologia, edição de atos normativos e parcerias institucionais. Seu objetivo é aproximar, integrar e inserir todos os agentes envolvidos (partes, advogados, tribunais, PGR, AGU, defensorias e procuradorias, entre outros), para uma gestão judiciária automática, simples, acessível, inteligente e, sobretudo, mais célere e mais econômica.

Em respeito às previsões da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006 (art. 2., III, “a”), que dispõe sobre a informatização do processo judicial, o STF exige, assim como outros órgãos e entes públicos, que os certificados digitais (carteira de identidade virtual eletrônica) apresentados sejam emitidos por autoridades certificadoras que observem o padrão da ICP-Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira.

Ressalta-se que desde o advento da Lei 11.419, de 2006, o STF tem promovido contínuas melhorias nos sistemas do processamento eletrônico-judicial. O Quadro 35 destaca as ações realizadas em 2015:

Quadro 35 – Melhorias nos sistemas de processamento eletrônico-judicial em 2015

Projeto	Melhoria
PORT-19	Inclusão no Portal de Informações Gerenciais de dados do E-gab: fase (filtro fase interna).
PORT-43	Automatização da emissão de certidões (eSTF-Processamento).
PORT-44	Simplificação da expedição e baixa de processos (novo sistema).
PORT-64	Projeto Autuação – Módulo simplificado: versão 1.0.0 (entrada de dados) (Supremo – Autuação).
PORT-141	Ajuste na funcionalidade de visualização de peças processuais.
PORT-373	Melhorias no procedimento de reautuação/retificação de Processos. (eJUD-RegistroSimplificado).
PORT-376	Inclusão de alerta no lançamento dos andamentos 7101, 7104 e 7108 (eSTF-Processamento).
PORT-384	Alteração de regra para visualizar as peças vinculadas aos incidentes da execução penal (Petição – PET V.3).
PORT-433	Melhorias na Integração entre Tribunais: prover serviço para reenvio de processos e envio complementar de peças (WebService).
PORT-483	Inclusão de numeração nos documentos (eSTF-Processamento).
PORT-501	Bloqueio de petição incidental em processo com cancelamento de autuação, no PetV2. (eSTF-Petição V2).
PORT-503	Acrescentar a classe ADO no agendamento de publicações do Módulo de Tratamento Textual (MTT – Módulo de Tratamento Textual).
PORT-533	Módulo Simplificado: Versão 1.1.0 (assunto, tema, legislação, indicação de inaptidão) (Novo Sistema – Autuação).

Fonte: Secretaria Judiciária. Posição até 17/12/2015.

Em 2015, também, deu-se continuidade ao trabalho de tratamento das peças dos processos eletrônicos na sala de digitalização com a utilização do Novo Visualizador de Peças. No período de 1º de janeiro a 17 de dezembro de 2015, foram tratados 12.693 processos. Além disso, foram digitalizados 871 processos físicos, totalizando 2.301 volumes. Desses, 886 foram convertidos para o meio eletrônico.

8.5 Força de trabalho de TI do STF

No Quadro 36, encontra-se especificado o quantitativo da força de trabalho de TI do STF:

Quadro 36 – Força de trabalho de TI do STF

Força de trabalho de TI		
Descrição	Local	Quantidade
Servidores efetivos da carreira de TI do STF	STI	125
	Em outras unidades do STF	7
	Cedidos para outros órgãos	3
Servidores efetivos de outras carreiras do STF (administrativo)	STI	5
Servidores efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades	STI	1

Força de trabalho de TI		
Descrição	Local	Quantidade
Terceirizados	STI (NOC, Service Desk e Fábrica de Software)	55
Estagiários	STI	17
Total		213

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação

8.6 Plano de capacitação do pessoal de TI

No ano de 2015 foram capacitados 112 servidores da STI, por meio de 467 participações em treinamentos, totalizando 1.250 horas em cursos. Foram realizados treinamentos técnicos, gerenciais, palestras, dentre outros cursos.

Segue no Quadro 37 a relação dos treinamentos planejados e efetivamente realizados em 2015, para as Coordenadorias de TI e para o Gabinete da STI:

Quadro 37 – Treinamentos de TI realizados em 2015

Demanda levantada	Ações de treinamento realizadas
Automatização na Engenharia de Software	1. Java e Orientação a Objetos 2. Spring Framework
Desenvolver a Arquitetura de Dados	Oracle VM Administration – Oracle VM Server for x86
Desenvolvimento de Interfaces e melhoria no relacionamento com usuário (Experiência de Usuário) (Frontend/UX) — Demanda substituída por Java WEB	1. Práticas Ágeis de Desenvolvimento de Software em Java 2. Java para Desenvolvimento WEB
Desenvolvimento de Software Componentes e Serviços (Backend) — Demanda substituída por Java Orientação a Objetos	Curso de Arquitetura e Design de Projetos Java FJ-91
Técnicas para facilitação de times ágeis	Técnicas para Facilitação de Times (Ágil Facilitator)
Análise e Desenho de Processos de Negócios	Ciclo BPM: da Estratégia à Medição
Construção e operação de soluções de software para o processo judicial — Demanda substituída por Governança de TIC	Evento Interno Específico (STI) – Governança de TIC no Setor Público
Metodologia Ágil (levantamento de requisitos)	Requisitos Ágeis
Segurança da Informação	Evento Interno Específico – Formação em Security Officer – Módulo I
Administração de redes SAN	Curso Zabbix EaD Essentials II Extended
Administração de roteadores Cisco	Bootcamp Cisco CCNA Routing & Switching
Administração de servidores de banco de dados	1. Oracle OpenWorld Latin America 2015 2. Oracle Linux 7 – System Administration
Administração de servidores e estações Windows	Administering System Center 2012 Configuration Manager
Planejamento de contratações e TI e acompanhamento da execução contratual	1. Evento Interno Específico (STI) – Planejamento da Contratação em TI e Acompanhamento da Execução Contratual 2. PDG 2014/2015 – Planejamento das Contratações: buscando a gestão efetiva dos gastos públicos (EaD)

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação

A listagem com todos os treinamentos realizados em 2015 encontra-se no Quadro 38, constante do Anexo III deste Relatório de Gestão.

8.7 Processos de gerenciamento de TI implementados no STF

No Quadro 39, encontram-se descritos os processos de gerenciamento de serviços de TI implementados no STF, com definição da infraestrutura ou do método utilizado:

Quadro 39 – Processos de gerenciamento de serviços de TI do STF

Grupo de Processos	Processo	Infraestrutura ou método utilizado
ESTRATÉGIA DE SERVIÇO	GESTÃO DA ESTRATÉGIA	Processo executado sem a definição formal de um fluxo ou norma específicos, com a atuação de equipes e recursos voltados para atender aos normativos e às necessidades do órgão.
	GERENCIAMENTO FINANCEIRO	Foram mapeados os processos de Orçamento, Compra e Gestão Contratual e implementados na ferramenta Jira.
	GERENCIAMENTO DA DEMANDA	As demandas que a STI recebe passam por uma etapa de triagem para identificação do responsável e, posteriormente, são priorizadas.
	GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO DE SERVIÇOS	Foram definidos dois portfólios: de desenvolvimento de software; de aquisição e infraestrutura. Cada portfólio estabelece os projetos, prazos, entregas já realizadas e próximas entregas. A priorização dos projetos é realizada por um representante da Secretaria-Geral da Presidência.
DESENHO DE SERVIÇO	GERENCIAMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO	Os serviços de TI possuem prazos previamente estabelecidos para atendimento, além de escalonamento para outros níveis, em caso de não cumprimento. Esses tempos são monitorados e readequados sempre que necessário.
	GERENCIAMENTO DO CATÁLOGO DE SERVIÇO	O Catálogo de serviços está definido e divulgado na Intranet. Existe ferramenta de gestão de serviços de TI (Frontrange ITSM) cujas configurações refletem as definições do catálogo de serviço. O catálogo é revisto e aprimorado periodicamente.
	GERENCIAMENTO DA DISPONIBILIDADE	Processo executado sem a definição formal de um fluxo ou norma específicos, com a atuação de equipes e recursos voltados para atender aos normativos e às necessidades do órgão.
	GERENCIAMENTO DE FORNECEDOR	Processo executado sem a definição formal de um fluxo ou norma específicos, com a atuação de equipes e recursos voltados para atender aos normativos e às necessidades do órgão.
	GERENCIAMENTO DA CAPACIDADE	Processo executado sem a definição formal de um fluxo ou norma específicos, com a atuação de equipes e recursos voltados para atender aos normativos e às necessidades do órgão.

Grupo de Processos	Processo	Infraestrutura ou método utilizado
DESENHO DE SERVIÇO	GERENCIAMENTO DA CONTINUIDADE DE SERVIÇO	Foi criada uma sala de contingência local para reestabelecimento de diversos serviços de TI em caso de parada dos serviços hospedados em equipamentos da sala cofre. Foi criada, inclusive, uma sala de replicação de dados (backup), no prédio do Conselho Nacional de Justiça.
	GERENCIAMENTO DE MUDANÇA	Processo executado em grau razoável de maturidade e capacidade, conforme ITIL V3. Resta a formalização dos fluxos estabelecidos.
TRANSIÇÃO DE SERVIÇO	GERENCIAMENTO DA CONFIGURAÇÃO E DE ATIVO DE SERVIÇO	Algumas ferramentas são utilizadas para prover informações de ativos de informação (CMDBuild, Landesk, Zabbix, SystemCenter, EMC-unisphere, etc.).
	GERENCIAMENTO DE LIBERAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	Processo executado em grau razoável de maturidade e capacidade, conforme ITIL V3. Resta a formalização dos fluxos estabelecidos.
	GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO	Utilização de base de conhecimento para procedimentos a serem seguidos pelo NOC (Núcleo de Operação e Controle), pelo Service Desk (1º nível) e pelo 2º nível.
	GESTÃO DE EVENTOS	Processo executado em grau razoável de maturidade e capacidade, conforme ITIL V3. Resta a formalização dos fluxos estabelecidos.
	GERENCIAMENTO DE INCIDENTE	Processo executado em grau elevado de maturidade e capacidade, conforme ITIL V3. O processo está definido, monitorado e indicadores são sistematicamente adotados para o seu aprimoramento.
OPERAÇÃO DE SERVIÇO	CUMPRIMENTO DE REQUISIÇÃO	Processo executado em grau elevado de maturidade e capacidade, conforme ITIL V3. O processo está definido, monitorado e indicadores são sistematicamente adotados para o seu aprimoramento.
	GERENCIAMENTO DE PROBLEMA	Processo executado em grau razoável de maturidade e capacidade, conforme ITIL V3. Resta a formalização dos fluxos estabelecidos.

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação

8.8 Projetos de TI desenvolvidos em 2015

Nos Quadros 40 e 41, constantes do Anexo IV deste Relatório de Gestão, encontram-se descritos, respectivamente, os 27 projetos de desenvolvimento de *software* e 42 projetos de aquisição e infraestrutura, desenvolvidos em 2015 pela STI, com a apresentação dos resultados esperados, bem como dos respectivos prazos de conclusão.

Ressalta-se que não foi informado o alinhamento dos projetos constantes dos Quadros 40 e 41 com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e com o Planejamento de TI, uma vez que o PEI do STF somente foi aprovado em dezembro de 2015.

Quanto aos valores orçados e esperados, por enquanto, não há na STI um controle orçamentário e financeiro por projeto, com exceção dos projetos que são executados por meio de Fábrica de Software. Para estes casos, são estimados os valores de cada ordem de serviço encaminhada à empresa prestadora de serviço de desenvolvimento de *software*.

8.9 Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para o STF

A STI tem exigido da prestadora de serviços Fábrica de *Software* o repasse de conhecimento tecnológico, quando da entrega de produtos. Além disso, exige que a prestadora desenvolva *softwares* de acordo com os padrões de arquitetura tecnológica estabelecidos pelo STF.

Em relação à empresa prestadora de serviços Service Desk (1º nível) e de atendimento de 2º nível, é exigido que a mesma siga e alimente a base de conhecimento com procedimentos inerentes às suas atividades.

9. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

9.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental

A Seção de Responsabilidade Social é a unidade administrativa do STF a quem compete as atividades de responsabilidade socioambiental compreendidas como o desenvolvimento e o acompanhamento da gestão de projetos de inclusão social e de consciência ambiental.

A partir da instituição dessa unidade, a política de sustentabilidade vem sendo gradativamente incrementada com ações contínuas no STF, mas com resultados de grande impacto orçamentário e social.

O ingresso na Agenda Ambiental da Administração Pública do Ministério do Meio ambiente (A3P) em agosto de 2014 motivou a criação de uma Comissão Gestora da Agenda Ambiental no STF, que foi instituída pela Portaria GDG nº 55, de 4 de março de 2015. Essa Comissão é composta por servidores da Assessoria de Gestão Estratégica, do Gabinete do Diretor-Geral, da Secretaria de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Administração e Finanças, da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde, da Secretaria de Segurança, da Secretaria de Documentação e Secretaria de Tecnologia da Informação.

Por proposta dessa Comissão, o STF, desde 11 de novembro de 2015, suspendeu a distribuição de copos descartáveis de 200 ml. O impacto dessa ação apresentou expressivo resultado logo em seu primeiro momento, visto que houve redução do quantitativo de copos distribuídos em novembro em comparação com outubro – de 258.200 para 83.500 copos – redução de 32,34%. Na mesma linha de atuação, está sendo providenciada a compra de xícaras de café, para que a utilização do copinho de plástico de 50 ml também consiga ser diminuída ao máximo.

O sucesso dessa ação incentivou as unidades envolvidas a inscrever a prática de eliminação de copos descartáveis no evento promovido pelo Ministério do Meio Ambiente, 6º Prêmio A3P – Melhores Práticas de Sustentabilidade de 2015, que tem como objetivo reconhecer o mérito das iniciativas de órgãos e entidades do setor público que contribuem para a sustentabilidade nas atividades públicas. A expectativa, com a divulgação da ação, é incentivar outros órgãos a seguirem o exemplo do STF, eliminando a utilização dos copos de plásticos, o que implicará redução de custos para o Tribunal e de prejuízo à natureza.

Além dessas ações, a Seção de Responsabilidade Social em parceria com o Ministério do Meio Ambiente promoveu em agosto de 2015 o “1º Curso de Sustentabilidade na Administração Pública da A3P no Supremo Tribunal Federal”. O objetivo desse curso foi aprimorar e ampliar as ações de sustentabilidade na gestão pública e reforçar a implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública nos órgãos, em especial no STF.

Ressalta-se que em 24 de setembro de 2015, foi editada a Resolução nº 561, que dispôs sobre a elaboração e a implantação do Plano de Logística Sustentável do Supremo Tribunal Federal (PLS-STF).

A Comissão Gestora da Agenda Ambiental está elaborando o PLS para aprovação do Diretor-Geral e implementação em 2016. O PLS prevê planos de ação relacionados ao uso eficiente de insumos e materiais: energia elétrica, água potável e esgoto, e gestão de resíduos – coleta seletiva; contratações sustentáveis; deslocamento de pessoal, bens e materiais, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes; sensibilização e capacitação contínua do corpo funcional e força de trabalho auxiliar entre outros.

Ressalta-se também que o Tribunal continua a promover ações de coletas de pilhas, baterias, bitucas de cigarro, remédios vencidos e óleo de cozinha usado, bem como de separação dos resíduos recicláveis descartados que são destinados a associações e cooperativas de catadores.

Quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras, o STF tem acompanhado as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 7.746/2012, à medida que vem realizando as contratações. Cumpre salientar que o Tribunal tem capacitado os gestores mediante o oferecimento de cursos que tratam sobre contratações sustentáveis.

10. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

10.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Em relação ao exercício de 2015, informa-se que não houve deliberações do TCU proferidas até 31 de dezembro de 2015 que estejam pendentes de atendimento por parte do STF.

As deliberações feitas pelo TCU e encaminhadas ao STF são controladas e acompanhadas pela Secretaria de Controle Interno e pela Secretaria do Tribunal por meio de planilhas Excel e da guarda dos documentos recebidos.

Os Quadros 42 e 43 apresentam o quantitativo de ofícios e deliberações recebidas do TCU:

Quadro 42 – Ofícios emitidos pelo TCU no exercício de 2015 ao STF

Natureza do Ofício	Quantidade
Notificação	24
Diligência	4
Diversas	2
Comunicação	2
TOTAL	32

Fonte: Secretaria de Controle Interno

Quadro 43 – Deliberações proferidas pelo TCU no exercício de 2015 ao STF

Tipo de Deliberação do TCU	Quantidade
Informação para conhecimento	22
Determinação	5
Solicitação de Informações	4
Reiteração de Determinação	1
Recomendações	0
Total de Deliberações proferidas	32

Fonte: Secretaria de Controle Interno

10.2 Tratamento de recomendações da Secretaria de Controle Interno (SCI)

Em 2015, foram encaminhadas 320 recomendações à Administração do Tribunal. Após análise das manifestações das unidades, verifica-se que 145 foram atendidas e 5 parcialmente atendidas, 79 estão em implementação, 79 estão em estudo ou análise pelas unidades responsáveis ou pela Administração e 12 não foram atendidas.

Ressalta-se que, considerando as recomendações atendidas, as parcialmente atendidas e as que se encontram em implementação, chega-se a um percentual de atendimento superior a 70% das demandas da unidade de controle, sendo que 35% dessas foram qualificadas como ações relevantes para o Tribunal.

Das recomendações que provocaram maior impacto na gestão do STF em 2015, podem-se citar as relacionadas a ajustes nos procedimentos licitatórios e à fiscalização/gestão de contratos.

Anote-se que as recomendações da SCI são controladas e acompanhadas pelo Gabinete do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal por meio de planilhas Excel e da guarda dos documentos recebidos.

O Gabinete recebe o processo administrativo da SCI, encaminhando às unidades citadas nas fiscalizações as recomendações, para manifestação. Após análise dos relatos e das justificativas apresentadas pelas unidades, a Administração decide sobre o atendimento ou não das recomendações da SCI, considerando os princípios gerais da Administração Pública, o custo-benefício da implantação da recomendação, a legislação em vigor e os normativos instituídos pelo Tribunal.

10.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário

Em 2015, não houve a ocorrência de casos ensejadores de instauração ou conclusão de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, com o intuito de apurar dano ao erário, fraude ou corrupção, tampouco Tomada de Contas Especial.

10.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei nº 8.666/1993

O Supremo Tribunal Federal não dispõe de regulamento próprio para normatizar os procedimentos de aquisição de bens ou contratação de serviços, seja de maneira direta ou mediante procedimento licitatório.

Entretanto, faz constar em todos os editais de licitação os normativos que irão reger o certame, dentre eles a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Isto posto, registra-se que o STF observa rigorosamente a ordem cronológica de pagamentos de suas obrigações, não deixando de cumprir com as regras contratuais quanto aos prazos para liquidação de seus débitos.

Registra-se, ainda, que este órgão conta apenas com uma fonte de recurso que é a oriunda da Lei Orçamentária Anual (LOA). Portanto, todos os pagamentos de suas obrigações são feitos mediante a utilização de recursos do orçamento.

As contratações ou aquisições realizadas por meio de licitação, ou de forma direta, preveem regras claras a respeito dos prazos para recebimento dos bens ou serviços, apresentação de notas fiscais ou faturas, e os respectivos prazos para o adimplemento dessas obrigações. Nesse sentido, à medida que os produtos e/ou serviços são devidamente recebidos e/ou prestados, e o documento fiscal apresentado, a área financeira observa indiscriminadamente a ordem cronológica para os pagamentos.

10.5 Revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento – Lei nº 12.546/2011 e Decreto nº 7.828/2012

Durante o ano de 2015, não houve nenhuma revisão dos contratos mantidos pelo Supremo Tribunal Federal em vista da desoneração da folha de pagamento.

ANEXOS E APÊNDICES

Anexo I – Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e notas explicativas

As demonstrações contábeis do STF estão apresentadas nos quadros a seguir: Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Balanço Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais, Demonstrações dos Fluxos de Caixa e Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMISSION 02/02/2016	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Receita Orçamentária	16.134.699,49	-	Despesa Orçamentária	559.410.056,51	-
Ordinária	838.661,41	-	Ordinária	376.668.628,64	-
Vinculada	15.326.971,04	-	Vinculada	182.741.427,87	-
Educação	-	-	Educação	-	-
Seguridade Social (Exceto RGPS)	-	-	Seguridade Social (Exceto RGPS)	107.805.789,00	-
Operação de Crédito	-	-	Operação de Crédito	16.050.000,00	-
Alienação de Bens e Direitos	-	-	Alienação de Bens e Direitos	-	-
Transferências Constitucionais e Legais	-	-	Transferências Constitucionais e Legais	-	-
Previdência Social (RGPS)	-	-	Previdência Social (RGPS)	-	-
Doações	-	-	Doações	-	-
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	15.326.971,04	-	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	58.885.638,87	-
Outros Recursos Vinculados a Fundos	-	-	Outros Recursos Vinculados a Fundos	-	-
Demais Recursos	-	-	Demais Recursos	-	-
○ Deduções da Receita Orçamentária	-30.932,96	-	-	-	-
Transferências Financeiras Recebidas	55.127.413,19	-	Transferências Financeiras Concedidas	16.528.182,32	-
Restantes da Execução Orçamentária	55.127.413,19	-	Restantes da Execução Orçamentária	404.093,50	-
Cota Recebida	550.107.941,70	-	Cota Concedida	-	-
Repasso Recebido	1.166.192,49	-	Repasso Concedido	404.093,50	-
Sub-repasso Recebido	-	-	Sub-repasso Concedido	-	-
Recursos Arrecadados - Recebidos	-	-	Recursos Arrecadados - Concedidos	-	-
Valores Diferidos - Balcia	-	-	Valores Diferidos - Balcia	-	-
Valores Diferidos - Inscrição	-	-	Valores Diferidos - Inscrição	-	-
Correspondências de Débitos	-	-	Correspondências de Créditos	-	-
Cota Devolvida	-	-	Cota Devolvida	-	-
Repasso Devolvido	-	-	Repasso Devolvido	-	-
Sub-repasso Devolvido	-	-	Sub-repasso Devolvido	-	-
Independentes da Execução Orçamentária	69.647,68	-	Independentes da Execução Orçamentária	16.124.098,82	-
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	9.054,40	-	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	-	-
Demais Transferências Recebidas	29.660,32	-	Demais Transferências Concedidas	-	-
Monteção de Saldo Patrimonial	30.932,96	-	Monteção de Saldo Patrimonial	16.124.098,82	-
Monteções para Incorporação de Saldo	-	-	Monteções para Incorporação de Saldo	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	28.555.561,40	-	Despesa Extraorçamentária	26.316.448,56	-
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	54.287,36	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	226.965,22	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	28.339.212,12	-	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	25.965.262,76	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	49.202,48	-	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	134.230,58	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	92.859,42	-	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Ordens Bancárias Não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Restituições a Pagar	-	-	Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores	-	-
Passivos Transferidos	-	-	Pagamento de Passivos Recebidos	-	-
CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO EXERCÍCIO ANTERIOR	-	-	CANCELAMENTO DE DÉBITOS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015 PERÍODO Anual

EMISSION 02/02/2016 PAGINA 2

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TO DOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DESPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Arrecadação de Outra Unidade		-	Taxa de Arrecadação para Outra Unidade		-
Variação Cambial		-	Variação Cambial		-
Valores para Compensação		-	Valores Compensados		-
Valores em Trânsito		-	Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX		-	Ajuste Acumulado de Contas		-
Ajuste Acumulado de Contas		-	Demais Pagamentos		-
Demais Recebimentos	92.859,42	-			-
Saldo do Exercício Anterior	190.134.514,97	-	Saldo para o Exercício Seguinte	190.134.514,97	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	190.134.514,97	-	Caixa e Equivalentes de Caixa	190.134.514,97	-
TOTAL	786.148.557,73	-	TOTAL	786.148.557,73	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
ANUAL

EMISSÃO
02022016

PÁGINA
1

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	3.683.083,00	3.683.083,00	16.134.689,49	12.451.616,49
Receita Tributária	-	-	13.043.125,92	13.043.125,92
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	13.043.125,92	13.043.125,92
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	2.798,88	2.798,88
Receita Imobiliária	-	-	2.798,88	2.798,88
Receita de Valores Mobiliários	-	-	-	-
Receita de Concessões e Permissões	-	-	-	-
Compensações Financeiras	-	-	-	-
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	-	-	-	-
Receita da Cessão de Direitos	-	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita da Produção Vegetal	-	-	-	-
Receita da Produção Animal e Derivados	-	-	-	-
Outras Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita da Indústria Extrativa Mineral	-	-	-	-
Receita da Indústria de Transformação	-	-	-	-
Receita da Indústria de Construção	-	-	-	-
Outras Receitas Industriais	-	-	-	-
Receita de Serviços	133.390,00	133.390,00	7.1023,15	-62.366,85
Transferências Correntes	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	3.549.693,00	3.549.693,00	3.017.751,54	-631.941,46
Multas e Juros de Mora	12.480,00	12.480,00	191.627,02	179.147,02
Indenizações e Restituições	3.537.213,00	3.537.213,00	2.701.816,86	-835.396,14
Receita da Dívida Ativa	-	-	-	-
Receita Dec. Aportes Periódicos Amortização Déficit do RPPS	-	-	-	-
Rec. Dec. de Aportes Periódicos para Compensações ao RGPS	-	-	-	-
Receitas Correntes Diversas	-	-	124.307,66	124.307,66
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-



TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	-	-	-
Transferências de Contribuintes	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Dívida Ativa Provisória Amortização Empréstimos e Financiamentos	-	-	-	-
Receita Dívida Ativa Alienação Estoques de Café	-	-	-	-
Receita de Títulos Resgatados do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Receitas de Capital Diversas	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	3.683.083,00	3.683.083,00	16.134.699,49	12.451.616,49
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobilizatória	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobilizatória	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	3.683.083,00	3.683.083,00	16.134.699,49	12.451.616,49
DÉFICIT			543.275.357,02	543.275.357,02
TOTAL	3.683.083,00	3.683.083,00	559.410.056,51	555.726.979,51
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	15.888.082,00	15.888.082,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	15.888.082,00	15.888.082,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	556.19.143,00	574.540.231,00	548.101.033,04	523.003.862,07	522.554.574,69	26.339.197,96
Pessoal e Encargos Sociais	349.117.794,00	368.167.794,00	368.238.760,89	361.245.944,06	361.245.944,06	-70.966,89
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	207.073.637,00	206.772.437,00	179.862.272,15	161.757.918,01	161.708.630,63	26.910.164,85
DESPESAS DE CAPITAL	47.664.247,00	48.265.447,00	11.309.023,47	8.061.982,32	8.061.982,32	36.956.423,53
Investimento	47.664.247,00	48.265.447,00	11.309.023,47	8.061.982,32	8.061.982,32	36.956.423,53
Inveniente Financeira	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	603.855.675,00	623.205.678,00	559.410.056,51	531.070.844,39	531.016.557,01	63.755.621,49
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	603.855.675,00	623.205.678,00	559.410.056,51	531.070.844,39	531.016.557,01	63.755.621,49
TOTAL	603.855.675,00	623.205.678,00	559.410.056,51	531.070.844,39	531.016.557,01	63.755.621,49

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	771.113,57	23.356.316,85	18.987.718,48	18.987.718,48	3.484.016,87	1.656.195,46
Pessoal e Encargos Sociais	36.585,21	3.253.273,31	1.308.744,92	1.308.744,92	459.555,78	1.020.958,42
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	735.128,76	20.103.043,54	17.178.973,57	17.178.973,57	3.024.461,09	635.237,04
DESPESAS DE CAPITAL	1.058.556,53	8.785.712,69	6.967.544,27	6.967.544,27	1.244.223,94	1.632.501,01
Investimento	1.058.556,53	8.785.712,69	6.967.544,27	6.967.544,27	1.244.223,94	1.632.501,01
Inveniente Financeira	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	1.829.670,50	32.142.029,54	25.955.262,76	25.955.262,76	4.728.240,81	3.288.696,47

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	14.361,36	210.153,69	225.015,05	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2016

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

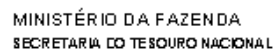
PÁGINA
4

SUBTÍTULO 40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

ÓRGÃO SUPERIOR 10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
Outras Despesas Correntes	14.861,36	210.153,63	225.015,05	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	103,85	1.831,32	1.940,17	-	-0,00
Investimento	103,85	1.831,32	1.940,17	-	-0,00
Investimento Financeiro	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	14.970,21	211.985,01	226.955,22	-	-



EXERCÍCIO 2015	PERÍODO ANAL
EMISSÃO 02/02/2016	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

110



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMISSÃO 02/02/2016	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Bens Imóveis	180.463.066,38	-			
Bens Imóveis	180.470.763,79	-			
⊖ Depreciação/Exatidão Acum. de Bens Imóveis	-7.707,41	-			
⊖ Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	15.186.638,13	-			
Softwares	15.099.005,26	-			
Softwares	15.099.005,26	-			
⊖ Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
⊖ Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	87.632,87	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	87.632,87	-			
⊖ Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
⊖ Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
⊖ Amortização Acumulada de Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
⊖ Redução ao Valor Recuperável de Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
Diferido	-	-			
⊖ Amortização Acumulada	-	-			
TOTAL DO ATIVO	437.985.219,83	-	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	437.985.219,83	-

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ATIVO FINANCEIRO	183.893.860,34	-	PASSIVO FINANCEIRO	105.357.269,02	-
ATIVO PERMANENTE	254.091.359,49	-	PASSIVO PERMANENTE	-	-
SALDO PATRIMONIAL		-	SALDO PATRIMONIAL	882.627.950,81	-

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	11.959.171,48	-	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	98.370.153,52	-
Execução dos Atos Potenciais Ativos	11.959.171,48	-	Execução dos Atos Potenciais Passivos	98.370.153,52	-
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	11.521.020,46	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Concedidos e Outros Instrumentos Conting	438.151,02	-	Obrigações Concedidas e Outros Instrumentos Conting	-	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	98.370.153,52	-
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	11.959.171,48	-	TOTAL	98.370.153,52	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	---

EMISSÃO 02/02/2016	PÁGINA 3
-----------------------	-------------

SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
-----------	----------------------------------

ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
----------------	----------------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	75.973.668,02
Recursos Vinculados	3.462.923,30
Seguridade Social (Exceto RGPS)	3.505.641,79
Operação de Crédito	-2.758.927,88
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	2.715.209,39
TOTAL	78.536.591,32



EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

EMISSION
03/02/2016

PAGINA
1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	2014
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	626.404.561,54	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	13.043.688,14	-
Impostos	-	-
Taxas	13.043.688,14	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	73.522,03	-
Venda de Mercadorias	71.023,15	-
Venda de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	2.498,88	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	55.1429.935,04	-
Transferências Interagenciais	55.1343.781,87	-
Transferências Interagenciais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	286.153,17	-
Valorização e Ganho(s) Ativos e Desincorporação de Patrimônio	58.438.518,43	-
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	1.479.632,39	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	57.158.886,04	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	3.018.397,50	-
Variação Patrimonial Aumentativa Classificada	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

EMISSÃO
03/02/2016

PÁGINA
2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	2014
VPA de Dívida Ativa	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Das Variações Patrimoniais Aumentativas	30.18.397,90	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	629.548.447,25	-
Pessoal e Encargos	253.869.090,25	-
Remuneração a Pessoal	199.777.096,23	-
Encargos Patrimoniais	36.264.471,03	-
Benefícios a Pessoal	14.364.289,48	-
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	2.853.233,49	-
Benefícios Previdenciários e Assistência	119.713.227,57	-
Aposentadorias e Reformas	90.862.455,92	-
Pensões	28.494.923,52	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Especiais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistência	355.848,13	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	163.702.717,30	-
Uso de Material de Consumo	5.143.290,67	-
Serviços	139.026.641,70	-
Depreciação, Amortização e Exatidão	9.533.784,93	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	1.208,58	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	1.208,58	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	17.274.692,43	-
Transferências Intragovernamentais	16.528.192,32	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	746.500,11	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	80.676.425,66	-
Reavaliação, Redução a Valor Recuperaível e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	115.507,20	-
Incorporação de Passivos	75.371.844,76	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO Anual
EMISSÃO 03/02/2016	PÁGINA 3
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	2014
Desincorporação de Ativos	5.183.073,70	-
Tributária:	88.512,41	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	19.932,24	-
Contribuições	68.580,17	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custo dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	4.022.575,05	-
Premiações	6.088,00	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Isenções	-	-
Situações Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diferenças das Variações Patrimoniais Diminutivas	4.016.485,05	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	-2.944.085,89	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2015	2014



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	8.790.812,18	-
INGRESSOS	567.620.543,26	-
Receitas Derivadas e Originárias	16.134.699,48	-
Receita Tributária	13.043.125,92	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	27.96,88	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	71.023,15	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	3.017.751,54	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e do Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intergovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos da Operação	55.145.843,77	-
Ingressos Extraorçamentários	49.202,48	-
Restituições a Pagar	-	-
Passivos Transferidos	-	-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	-	-
Transferências Financeiras Recebidas	55.134.378,87	-
Arrecadação de Outras Unidades	-	-
Variação Cambial	-	-
Valores para Compensação	-	-
Valores em Trânsito	-	-
DARF - SISCOFIMEX	-	-
Alíquota Adiantada de Conversão	-	-
Demais Recebimentos	92.859,42	-
DESEMBOLSOS	-65.829.731,18	-
Pessoal e Demais Despesas	-60.595.379,50	-
Legislativo	-	-
Judiciário	-386.354.369,71	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-119.470.043,30	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

EMISSION
03/02/2016

PAGINA
2

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
ÓRGÃO SUPERIOR	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
Outras	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habituação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-70.966,89	-
(44) Ordens Bancárias e São Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-36.271.928,33	-
Intergovernamentais	-	-
A Estados e ao Distrito Federal	-	-
A Municipais	-	-
Intergovernamentais	-36.271.928,33	-
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos da Operação	-16.662.422,90	-
Despesas Extraorçamentárias	-134.230,58	-
Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores	-	-
Pagamento de Passivos Recebidos	-	-
Transferências Financeiras Concedidas	-	-
Cancelamento de Dívidas do Exercício Anterior	-16.528.192,32	-
Transferências de Amortização para Outra Unidade	-	-
Variação Cambial	-	-
Valores Compensados	-	-
Valores em Trânsito	-	-
Ajuste Acumulado de Conversão	-	-
Demais Pagamentos	-	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-15.031.466,76	-
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimento	-	-



EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
03/02/2016

PÁGINA
3

SUBTÍTULO 40001 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

ÓRGÃO SUPERIOR 10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
DESEMBOLSOS	-15.031.466,76	-
Aquisição de Ativo Não Circulante	-12.446.081,52	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-2.585.385,24	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estáveis	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Integremente Intais	-	-
Dos Estados e do Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Integremente Intais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-6.240.654,63	-
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	190.154.514,97	-
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	183.913.860,34	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ÓRGÃO SUPERIOR	

EXERCÍCIO 2015	PERÍODO DEZ (Exercício)
EMISSÃO 03/02/2016	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reserva de Lucros	Demais Reservas	Resultado Acumulado	Ajustes de Avaliação	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Variação Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realt. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restituição do Exercício	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dívidas/Outros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CSs/Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo de Fissão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reserva de Lucros	Demais Reservas	Resultado Acumulado	Ajustes de Avaliação	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2015	-	-	-	-	-	367.418.435,12	-	-	367.418.435,12
Variação Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-218.490,03	-	-	-218.490,03
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realt. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restituição do Exercício	-	-	-	-	-	-2.944.085,69	-	-	-2.944.085,69
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dívidas/Outros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CSs/Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo de Fissão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2015	-	-	-	-	-	364.255.859,40	-	-	364.255.859,40

Notas Explicativas

No que tange às notas explicativas, informamos que no primeiro trimestre de 2015 foi incluída no SIAFI nota explicativa sobre a contabilização do recebimento de um terreno em doação.

Dados da Nota Explicativa:

Código: 01.002

Trimestre: 3º TRIMESTRE

Tópico: Balanço Patrimonial

Título: BENS IMÓVEIS

Órgão: SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Órgão Superior: Sim

Itens de Demonstrativo: 1.02.01.1.01.02.03.02.00.00.00.00.00.00 - Bens Imóveis

Anexos:

Nota Explicativa:

A diferença se refere, principalmente, ao recebimento de um terreno em doação, conforme DOU n. 145, de 31/07/2015. A contabilização foi realizada pela SPU, de acordo com NL 801230/2015, no valor de R\$ 273.303,30. Composto ainda a diferença houve ajustes de lançamentos (baixa de valores agregados indevidamente).

Anexo II – Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Quadro 27 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos do STF

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL												
Nome:Supremo Tribunal Federal												
UG/Gestão: (quando executora no SIAFI)040001												
Informações sobre os Contratos												
Ano do Contrato	Identificação do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Situação
						F		M		S		
				Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	81/2011	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de cerimonial.	00.332.833/0001-26	01/12/2011	30/11/2016			12	15			P
2013	26/2013	Prestação de apoio administrativo na área de marcenaria e tapeçaria.	00.332.833/0001-26	15/04/2013	28/12/2015	13	16					P
2013	34/2013	Prestação de serviços de Apoio Administrativo nas áreas de Encadernação,Conservação e Restauração de Documentos.	00.332.833/0001-26	04/06/2013	03/06/2016	25	25					A
2012	77/2012	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de assistência materno-infantil.	00.332.833/0001-26	03/03/2013	02/03/2016	2	2	9	9	1	1	A
2011	13/2011	Prestação de serviços de apoio administrativo para manutenção de instalações hidrossanitárias e serralheria.	01.030.016/0001-00	13/05/2011	12/05/2015	10	10					E
2011	83/2011	Prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de operação audiovisual, captação, edição e transmissão em broadcast de sinais de áudio e vídeo, bem como manutenção preventiva e corretiva em equipamentos audiovisuais.	38.036.000/0001-14	01/12/2011	30/11/2016			24	23			P

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL												
Nome:Supremo Tribunal Federal												
UG/Gestão: (quando executora no SIAFI)040001												
Informações sobre os Contratos												
Ano do Contrato	Identificação do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Situação
						F		M		S		
				Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2013	50/2013	Prestação de serviços apoio técnico na área de Comunicação Social.	03.958.504/0001-07	01/08/2013	31/07/2016			20	20	15	15	A
2011	75/2011	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos oficiais.	02.843.359/0001-56	15/10/2011	14/10/2015	58	58					E
2013	40/2013	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de Operação de elevadores.	02.843.359/0001-56	15/07/2013	15/07/2016	15	15	1	1			A
2013	4/2013	Prestação de serviço de apoio administrativo na área de copeiragem, com fornecimento de material de limpeza e higiene a serem executados por meio de postos de trabalho.	02.843.359/0001-56	06/03/2013	05/03/2016	49	51	2	2			A
2013	15/2013	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de mensageria.	02.843.359/0001-56	05/04/2013	04/04/2016	88	86					A
2013	05/2013	Prestação de serviços especializados de engenharia para manutenção preventiva, preditiva e corretiva de máquinas, equipamentos, sistemas condicionadores de energia e instalações elétricas a serem executados por meio de postos de trabalho.	26.415.117/0001-20	22/02/2013	21/02/2017	13	13			3	3	A
2009	100/2009	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação, primeiros socorros e desenvolvimento de política prevencionista de segurança contra incêndio.	00.332.833/0008-26	01/12/2009	01/02/2015	32	36					E
2014	34/2014	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de SECRETARIADO.	05.208.408/0001-77	01/06/2014	30/06/2016			87	87			A

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL												
Nome:Supremo Tribunal Federal												
UG/Gestão: (quando executora no SIAFI)040001												
Informações sobre os Contratos												
Ano do Contrato	Identificação do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Situação
						F		M		S		
				Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2014	33/2014	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de recepção, observado o Edital de Licitação.	04.268.943/0001-50	01/07/2014	30/06/2015			237	237			A
2014	30/2014	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de Telecomunicações.	12.754.301/0001-90	01/06/2014	31/06/2015			19	19			A
2014	23/2014	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de carregadores de bens, observado o Edital de Licitação.	02.843.359/0001-56	25/04/2014	24/04/2016			11	11			P
2014	02/2014	Prestação de serviços de apoio técnico nas áreas de engenharia e arquitetura para elaboração de estudos, projetos, relatórios, desenhos e especificações de mobiliários, atualização de sinalização visual e outros serviços auxiliares.	00.332.833/0008-26	04/01/2014	03/01/2017			13	14			P
2014	53/2014	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de almoxarifado, observado o Edital de Licitação.	05.058.935/0001-42	01/09/2014	30/09/2015			20	20			E
2015	04/2015	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de auditoria médico-hospitalar, odontológica e correlatos, bem como assessoramento técnico ao Plano de Assistência à Saúde e Benefícios Sociais do STF (STF-Med), observado o Edital de Licitação.	00.706.148/0001-46	01/01/2015	31/12/2016			14	14			A

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL												
Nome:Supremo Tribunal Federal												
UG/Gestão: (quando executora no SIAFI)040001												
Informações sobre os Contratos												
Ano do Contrato	Identificação do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Situação
						F		M		S		
				Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2015	05/2015	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação, primeiros socorros e desenvolvimento de política prevencionista de segurança contra incendio por meio de Brigada de Bombeiro Civil, observado o Edital.	00.332.833/0008-26	01/02/2015	31/01/2017			20	20			A
2015	28/2015	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de manutenção de instalações hidrossanitárias e serralheria, observados o Edital de licitação, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.	06.091.637/0001-17	01/06/2015	31/05/2016			36	36			A
2015	51/2015	Prestação de serviços de apoio técnico na área de odontologia, observados o Edital de licitação, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.	12.978.051/0001-71	03/11/2015	02/11/2016			36	36			A
2015	52/2015	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de almoxarifado, observados o Edital de licitação, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.	02.961.711/0001-58	01/10/2015	30/09/2016			20	20			A

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL												
Nome:Supremo Tribunal Federal												
UG/Gestão: (quando executora no SIAFI)040001												
Informações sobre os Contratos												
Ano do Contrato	Identificação do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Situação
						F		M		S		
				Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2015	54/2015	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de recepção, observados o Edital de licitação, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.	00.332.833/0008-26	01/10/2015	30/09/2016			237	237			A
2015	60/2015	Prestação de serviços de higienização e conservação de livros e de documentos que compõem o acervo do STF, a ser desenvolvido nas dependências do Supremo Tribunal Federal, em Brasília-DF, na Seção de Arquivo da Coordenadoria de Memória e Gestão Documental, observado o Projeto Básico e a proposta da CONTRATADA.	00.643.692/0001-96	29/11/2015	28/11/2016			6	6			A
2015	53/2015	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos oficiais, observados o Edital de licitação, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.	38.054.508/0001-45	15/10/2015	14/10/2016			58	58			A

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Legenda:

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.

Anexo III – Cursos de capacitação realizados pelos servidores da STI em 2015

Quadro 38 – Cursos de capacitação realizados pelos servidores da STI em 2015

Curso	Quantidade de Servidores	Carga Horária
(Viva Bem) Semana Integração Mente e Corpo: aula experimental de Kundalini Yoga (Turma 2)	1	2
(Viva Bem) Semana Integração Mente e Corpo: Oficina de Meditação	2	9
10º Congresso de Inovação no Poder Judiciário-CONIP	10	16
1º Curso de Sustentabilidade na Administração Pública da A3P	2	20
4º Redes e_GOV	6	16
A Instrução Normativa acerca da formação de processos administrativos no STF e o novo Sistema de Gerenciamento de Processos Administrativos - SGPA (Turma 2)	4	2
Administering System Center 2012 Configuration Manager	3	40
As provas sob a perspectiva do novo CPC	1	3
Bootcamp Cisco CCNA Routing & Switching	3	50
Ciclo BPM da Estratégia à Medição	13	40
Ciclo de Reflexões sobre o Novo CPC - Embargos de Divergência	1	2
Ciclo de Reflexões sobre o Novo CPC - Recurso Extraordinário em Repercussão Geral	1	2
Ciclo de Reflexões sobre o Novo CPC - Tutela de Urgência nos Tribunais Superiores	1	2
Ciclo de Reflexões sobre o novo CPC- Amicus Curiae	1	2
Curso - A Instrução Normativa acerca da formação de processos administrativos no STF e o novo Sistema de Gerenciamento de Processos Administrativos - SGPA (Turma 1)	7	2
Curso - A Instrução Normativa acerca da formação de processos administrativos no STF e o novo Sistema de Gerenciamento de Processos Administrativos - SGPA (Turma 3)	6	2
Curso - Licitações e Contratações Públicas Sustentáveis	7	16
Curso de Arquitetura e Design de projetos Java- FJ-91	21	40
EaD - Conhecendo a Pesquisa de Jurisprudência do STF	3	14
EAD - Licitações e Contratos Administrativos - Aspectos Teóricos e Práticos	5	30

Curso	Quantidade de Servidores	Carga Horária
EaD - Redação Argumentativa - Turma 2	7	30
EaD - Redação Oficial - Turma V	8	30
EaD - Vida que te quero bem (Programa Viva Bem)	2	24
Evento Interno Específico (SDO) - Gestão da Preservação de Documentos Arquivísticos Digitais	1	8
Evento interno específico SGP: Tecnologias e recursos para a produção de cursos a distância - Módulo I: Moodle Avançado (EaD)	2	30
Evento interno específico SGP: Tecnologias e recursos para a produção de cursos a distância - Módulo II: Adobe Captivate	5	16
Evento interno específico SGP: Tecnologias e recursos para produção de cursos a distância - Módulo III: Camtasia Studios (EaD)	5	21
Feira Internacional de Tecnologias em Reabilitação, Inclusão e Acessibilidade - REATECH 2015	1	24
Fiscalização e gestão dos contratos administrativos com enfoque nas repercussões da Lei Anticorrupção	5	16
Formação em Security Officer - Módulo I	11	40
Gestão de Portifólio de Projetos Estratégicos em Organização Públicas	4	24
Gestão Estratégica com Uso do Balanced Scorecard (Evento Interno Específico AGE)	1	18
Governança de TIC no Setor Público	21	24
II ENASTIC	2	12
Java e Orientação a Objetos	10	40
Java para Desenvolvimento Web	3	40
Java para Desenvolvimento WEB	9	40
Java para Desenvolvimento WEB (turma de sábado)	3	40
Oracle Linux 7: System Administration Ed 1	4	0
Oracle Linux Advanced Administration	4	40
Oracle VM Administration: Oracle VM Server for x86	2	24
Palestra - Cidadania Corporativa - Mude seu mundo e o mundo muda	18	2
Palestra - PDG 2014/2015 - Gestão da Diversidade: a diferença que faz a diferença	12	2
Palestra Sexta com Excelência: Direito e Sociedade Islâmica	5	2

Curso	Quantidade de Servidores	Carga Horária
PDG 2014/2015 - Curso Governança no Setor Público	5	8
PDG 2014/2015 - Curso: Saúde mental no trabalho: o papel do gestor	1	4
PDG 2014/2015 - Curso: Saúde mental no trabalho: o papel do gestor - Turma II	4	4
PDG 2014/2015 - Excelência em Gestão Pública	4	8
PDG 2014/2015 - Gerencine: Luz, Câmera, Inovação! - Turma I	6	4
PDG 2014/2015 - Gerencine: Luz, Câmera, Inovação! - Turma II	4	4
PDG 2014/2015 - Gestão de Indicadores de Desempenho (Evento Interno Específico AGE)	2	8
PDG 2014/2015 - Gestão Disciplinar: prevenir é o melhor remédio - Turma I	3	8
PDG 2014/2015 - Gestão Disciplinar: prevenir é o melhor remédio - Turma II	1	8
PDG 2014/2015 - Gestão Disciplinar: prevenir é o melhor remédio - Turma III	3	8
PDG 2014/2015 - Gestão Disciplinar: prevenir é o melhor remédio - Turma IV	2	8
PDG 2014/2015 - Gestão Disciplinar: prevenir é o melhor remédio - Turma VII	2	8
PDG 2014/2015 - Gestão Disciplinar: prevenir é o melhor remédio - Turma VIII	2	8
PDG 2014/2015 - Gestão do tempo com a metodologia GTD	4	8
PDG 2014/2015 - Liderando equipes e otimizando resultados	2	16
PDG 2014/2015 - O protagonismo da mudança	15	2
PDG 2014/2015 - Oficina online: Analisando a Cena - feedback (EaD)	3	5
PDG 2014/2015 - Planejamento das Contratações: buscando a gestão efetiva dos gastos públicos (EaD)	5	30
PDG 2014/2015 - Segurança da Informação para a Administração Pública	27	2
PDG 2014/2015- Gestão Disciplinar: prevenir é o melhor remédio- Turma V	2	8
PDG 2014/2015- Gestão Disciplinar: prevenir é o melhor remédio- Turma VI	1	8
PDT 2015 - Desencaixotando a criatividade	1	9
PDT 2015 - Desenvolvendo Potenciais - a importância de dar e receber feedback	4	6

Curso	Quantidade de Servidores	Carga Horária
PFMC - Formação de Multiplicadores de Conhecimento	4	20
PFMC - Formação de Tutores para a Educação a Distância (EaD)	4	35
Planejamento de Contratações e Acompanhamento da Execução Contratual	21	16
Práticas Ágeis de Desenvolvimento de Software em Java	15	20
Programa de Capacitação para o Novo Código de Processo Civil: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais sob a Perspectiva do Novo CPC	1	7
Programa de Capacitação para o Novo Código de Processo Civil: Teoria Geral dos Recursos sob a perspectiva do Novo CPC	1	4
Programa de Capacitação para o Novo CPC: Análises e reflexões sobre negócios processuais, direito intertemporal, repercussão geral, julgamento de casos repetitivos e nulidades à luz do Novo CPC.	1	7
Requisitos Ágeis	10	16
Sexta com Excelência - A secessão de territórios em Democracias Constitucionais e Estados Compostos: o caso de Catalunha sob exame	2	2
Sexta com Excelência: A Importância da Independência do Poder Judicial na Criação de um Estado de Direito para uma Sociedade Justa	6	2
Sexta com Excelência: O Sistema de Solução de Controvérsias da Organização Mundial do Comércio	3	1
Sexta com Excelência: Violência de gênero e Direitos Humanos na Espanha e no Brasil	1	2
Spring Framework	11	40
Técnica para Facilitação de Times	10	16
Turma 1 - Treinamento em Serviço para servidores e colaboradores - Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	8	2
Turma 1: Sistema Eletrônico de Informações - Treinamento Prático	2	3
Turma 2 - Treinamento em Serviço para servidores e colaboradores - Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	2	2
Turma 2: Sistema Eletrônico de Informações - Treinamento Prático	2	3
Turma 2: Treinamento em Serviço para Multiplicadores de Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações - SEI	4	4
Turma 3 - Treinamento em Serviço para servidores e colaboradores - Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	4	2
Turma 4 - Treinamento em Serviço para servidores e colaboradores - Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	6	2
Turma 4: Treinamento em Serviço para Multiplicadores de Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações - SEI	2	4

Curso	Quantidade de Servidores	Carga Horária
Visão de Conjunto do Novo CPC - Abertura do Programa de Capacitação para o Novo CPC	1	1
Total	467	1250

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação

Anexo IV – Projetos de TI desenvolvidos em 2015

Quadro 40 – Projetos de desenvolvimento de *software* em 2015

Projetos de desenvolvimento de software	Resultados esperados	Prazos de conclusão
Adicional de Qualificação	Alteração no cadastro de Adicional de Qualificação e geração do relatório de diferenças.	Jan/15
Cerimonial	Fornecimento de mecanismos para controle de eventos, automatizando rotinas, evitando perda de tempo, desgaste humano e minimizando falhas recorrentes.	Fev/15
PetV3 - Advogados	Nova versão do Peticionamento, provendo uma simplificação da versão atual e uma evolução do MNI para aprimoramento da integração com órgãos.	Fev/15
Certidão	Emissão automatizada de certidões judiciais.	Fev/15
Setup Fábrica Software	Início dos trabalhos com a atual empresa fornecedora de serviços de fábrica de software.	Fev/15
SGPA	Inclusão de setor para movimentação de processos.	Mar/15
Atualização	Alteração para permitir que os próprios servidores atualizem seus dados cadastrais.	Abr/15
Férias	Alteração no módulo de férias, visando contemplar as regras estabelecidas na Resolução nº 555/2015, que dispõe sobre as férias dos servidores do STF.	Mai/15
Expedição	Simplificação do procedimento de expedição de documentos e baixa de processos à origem.	Mai/15
Integração – Melhorias	Fornecimento de serviço para reenvio de processos e envio complementar de peças.	Ago/15
eSTF-Decisão (demandas de Gab. Ministro, melhorias de usabilidade e no assinador)	Controle de alterações e edição de tabelas em textos das decisões. Melhoria de usabilidade. Aplicativo para assinatura de textos em dispositivo móvel.	Set/15
Contracheque Mobile	Fornecimento de informações de contracheques de servidores em dispositivos móveis.	Set/15
Distribuição	Melhorias no processo de distribuição, conforme Resolução nº 558/2015.	Out/15
Funpresp – Principal, arquivo envio/relatório e 13º	Implantação de sistema para o gerenciamento das previdências dos servidores, de forma a prover informações cadastrais das inscrições dos servidores, ficando o cálculo das contribuições, desconto e repasse para os respectivos institutos previdenciários sob responsabilidade do sistema de folha de pagamento.	Nov/15
PetV3 – Cadastro	Alterações para: - permitir que as entidades deleguem acesso eletrônico às pessoas que as representam no STF. - permitir que pessoas atuem junto ao STF “em nome” de entidades. - centralizar e dar publicidade ao cadastro de entidades, incluindo seus acessos, gestores e representantes.	Nov/15
Escritório Digital – Consulta	Disponibilização do serviço Consultar Processo, pelo web service MNI 2.2.2, para possibilitar que o sistema Escritório Digital efetue consulta a processos cadastrados no STF.	Dez/15

Projetos de desenvolvimento de software	Resultados esperados	Prazos de conclusão
eSTF-Decisão - Lista Julgamento	Alterações para: - permitir aos Gabinetes de Ministros incluir e excluir processos das listas de julgamento, excluir listas, renomear listas de processos já agendadas, com notificação às Turmas via e-mail, e determinar a ordem dos processos na lista. - criar funcionalidade de alerta aos Gabinetes, no momento do agendamento nas listas de processo já julgado.	Dez/15
Demandas sumárias	Melhorias em sistemas, cujo esforço é de até 35 horas de trabalho.	Dez/15
Integração – Tribunais	Disponibilização de uma entrada única para comunicação com o STF, seguindo o modelo definido pelo Conselho Nacional de Justiça (Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI versão 2.2).	Jan/16
Autuação (versões 1.0.0, 1.2.0 e 1.3.0)	Aumento da qualidade do cadastro inicial do processo e a produtividade dos autuadores por meio de automatizações. Distribuição, Registro a Presidência e Substituição de relatoria. Lista de gestão, retificação e reautuação de processos.	Jan/16
PetV3 - Autenticação por perfil	Fornecimento de autenticação por múltiplos perfis.	Jan/16
Supremo	Melhoria da usabilidade na visualização das peças e aumento de performance do sistema.	Jan/16
Estagiários	Implementação de um sistema visando à gestão de estagiários do STF.	Jan/16
BI – Estabilização e relatórios	Correção de inconsistências. Melhoria na usabilidade do gerador de relatórios e a interface do Portal de Informações Gerenciais.	Fev/16
Autuação - Externa por Tribunal	Desenvolvimento de uma interface <i>web</i> integrada com o sistema de Peticionamento, para permitir que os tribunais integrados enviem processos recursais ao STF, em substituição a todas as versões do SmartClient.	Fev/16
SGPT - Alterações Controle Interno	Implementação de alterações no sistema para atender às recomendações da Secretaria de Controle Interno.	Fev/16
Tese Repercussão Geral	Inclusão de campo TESE para tema de Repercussão Geral.	Fev/16

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação

Quadro 41 – Projetos de aquisição e infraestrutura em 2015

Projetos de aquisição e infraestrutura	Resultados esperados	Prazos de conclusão
Contrato NOC	Ajustes nos procedimentos relacionados ao Centro de Operações de Rede.	Jan/15
Integração STF-SAAN	Fornecimento de solução para cabeamento de rede no prédio do SAAN. Deverá ser desocupado o prédio do TST no SAAN ocupado pelo almoxarifado e marcenaria do STF.	Jan/15
Novo Sítio STF-Med	Implantação do sítio criado pelo STF-MED em wordpress.	Jan/15
Serviço cabeamento de rede	Realização de licitação para manutenção do cabeamento estruturado do STF.	Jan/15
Wi-fi Colaboradores	Disponibilização de rede wi-fi para colaboradores do STF que usem dispositivos móveis pessoais.	Jan/15
Aquisição e troca de modems 4G	Alteração para possibilitar o acesso à rede de dados em dispositivos móveis.	Fev/15
Audiências Públicas	Ampliação do acesso aos jurisdicionados, permitindo que as audiências entre advogados e Ministros ocorram em qualquer lugar utilizando-se quaisquer dispositivos. Aumento da quantidade de audiências entre advogados e Ministros.	Fev/15
Carimbo Tempo - Equipamento	Aumento da disponibilidade pela substituição das carimbadoras de tempo do STF.	Fev/15
Correio Funpresp	Fornecimento de infraestrutura de serviço de correio eletrônico ao FUNPRESP-JUD, de maneira a evitar a aquisição de solução no mercado, o que representaria custos adicionais para seus participantes.	Fev/15
Fórum Perspectiva Gênero	Fornecimento de fórum para os participantes do Encontro Internacional "Justicia Constitucional con Perspectiva de Género".	Fev/15
Implantação do System Center (Ger. Parque Micro)	Resolução de problemas de travamento na solução atual (Landesk); Redução da complexidade na administração do recurso; Redução de custo de suporte e licenciamento; Maximização do uso de recursos já existentes (Config. Manager).	Fev/15
Melhorias links internet	Melhoria dos links de internet para prover maior quantidade de banda e maior garantia de entrega dos serviços de TI.	Fev/15
Captção de Demandas - Orçamento	Criação de projeto de captação de demandas, no sistema JIRA, para elaboração da proposta orçamentária do STF pelas Secretarias demandantes de recursos no orçamento.	Mar/15
Painel Qualidade (JBoss)	Aprimoramento do painel de gerenciamento do servidor de aplicações.	Mai/15
Reorganização do ambiente Oracle	Aprimoramento do funcionamento Oracle.	Mai/15
Reorganização Serviço Diretório	Aprimoramento da organização do AD diante das necessidades atuais do STF. Redução da complexidade na administração do recurso. Melhoria do aproveitamento no uso dos recursos.	Mai/15
Contratos STI	Criação de projeto, no sistema JIRA, para acompanhamento e gestão dos contratos de responsabilidade da STI.	Jun/15
Virtualizar SQLServer	Redução da quantidade de licenças necessárias. Aumento da disponibilidade do serviço em eventuais desligamentos da sala cofre.	Jul/15
Mudança Leiaute – Arquitetura	Alteração física da STI para suportar as mudanças de estrutura.	Set/15

Projetos de aquisição e infraestrutura	Resultados esperados	Prazos de conclusão
Substituição do sistema Máximo	Criação de projeto, no sistema JIRA, para substituição do sistema Máximo, que era utilizado para registros de chamados de serviços gerais.	Set/15
Revisão de políticas de Backup	Redução da ocorrência de situações de impossibilidade de recuperar arquivos do backup. Redução da complexidade na administração do serviço e recursos associados. Redução de custo de suporte e licenciamento. Maximização do uso de recursos e contratos já existentes.	Out/15
Alteração das páginas da Visitação Pública no Portal do STF	Reorganização das informações de visitação pública, de forma a facilitar o acesso.	Nov/15
Aquisição de Certificados Digitais A1, A3 e Wildcard	Alternativa de contingência ao acordo de cooperação entre o STF e a Caixa para fornecimento de Certificados Digitais para servidores WEB, tipo A1, e A3 em mídias Token.	Nov/15
Melhoria do Serviço de Distribuição Multimídia	Redução da complexidade na administração do recurso. Redução do risco de interrupção do serviço no caso de falha de hardware e/ou software que necessite de suporte de externo não mais disponível.	Nov/15
Substituição Microcomputadores	Atualização do parque de microcomputadores. Otimização dos processos de trabalho das unidades do STF. Eliminação de problemas decorrentes de tecnologias obsoletas.	Nov/15
Antivírus ET	Reorganização do serviço de antivírus das estações de trabalho, de forma a diminuir consideravelmente o tempo necessário para realizar scan completo das estações de trabalho.	Dez/15
Atualização do Internet Explorer versão 11	Migração da versão do Internet Explorer nas estações de trabalho de todo STF para a versão 11.	Dez/15
Melhoria no monitoramento de ativos do Data Center	Aprimoramento do monitoramento dos ativos e componentes do Data Center, de forma a corrigir inconsistências.	Dez/15
Reorganização dos ambientes Homologação, Testes e Desenvolvimento (JBoss e Oracle) – Servidores e Aplicação	Infraestrutura uniforme e padronizada entre os ambientes de produção e os demais ambientes. Aumento da disponibilidade dos ambientes utilizados no processo de desenvolvimento de software. Melhoria do fluxo para implantação de sistemas. Configurações idênticas entre os três ambientes. Controle automatizado para checagem das configurações das instâncias e recurso de promoção de sistemas. Criação de monitoramento de todas as aplicações. Revisão da estratégia para utilização dos ambientes bd. Definição de roles e esquema de permissionamento.	Dez/15
Suporte Premier MS	Manutenção da infraestrutura baseada em plataforma Microsoft operacional.	Dez/15
Acesso remoto	Consolidação do ambiente de acesso remoto em uma única solução. Redução de custo de suporte e licenciamento (software para acesso remoto aos aplicativos e dados corporativos). Maximização do uso de recursos e contratos já existentes (firewall).	Jan/16
Aquisição e troca de impressoras Laser e Térmica	Atualização do parque de impressoras do STF. Otimização dos processos de trabalho das unidades do STF. Eliminação de problemas decorrentes de tecnologias obsoletas.	Jan/16

Projetos de aquisição e infraestrutura	Resultados esperados	Prazos de conclusão
Migração do Serviço de Armazenamento de Arquivos Corporativos	Redução da complexidade na administração do recurso. Redução de custo de suporte e licenciamento. Maximização do uso de recursos e contratos já existentes (storage). Disponibilização do serviço de "diretórios de rede" na sala de apoio.	Jan/16
Racks Sala Cofre	Aquisição e instalação de racks de rede e racks para equipamentos servidores.	Jan/16
Segmentação da rede	Diminuição da quantidade de VLANs existentes, de modo a facilitar a movimentação de equipamentos (impressoras, por exemplo) sem que haja necessidade de que adquira endereço de outra rede.	Jan/16
Wi-fi Visitantes	Melhoria no acesso dos visitantes à rede wi-fi.	Jan/16
Otimização Infra - Aplicações Críticas	Implementação de tratamento diferenciado para as aplicações diretamente envolvidas no processo judicial, de forma a aumentar a disponibilidade e segurança desses serviços.	Mar/16
Sala de apoio – Operacionalização completa	Aprimoramento da tolerância a falhas dos serviços de TI. Maximização do uso de recursos e contratos já existentes.	Mar/16
Equipamento Servidor - Blades HS23	Renovação do suporte para os equipamentos servidores Blades HS23.	Abr/16
Servidor de Logs - Syslog	Aprimoramento da rastreabilidade e análise de logs. Redução do esforço necessário para sua recuperação. Recuperação rápida e de forma mais eficiente do registro de um evento em caso de crise. Garantia de integridade e confiabilidade dos logs. Garantia da conformidade com o Marco Civil da Internet. Adequação dos níveis de logs dos serviços/aplicações/bancos/sistemas de acordo com o necessário. Plataforma única de armazenamento/arquivamento. Correlacionamento de eventos e logs.	Abr/16
Firewall e balanceamento de carga	Adição de uma camada de segurança para as aplicações disponibilizadas pelo STF ao cidadão e a seus usuários internos, protegendo os servidores de rede contra ataques do tipo Distributed Denial of Service (DDoS) e otimizando o uso dos recursos dos servidores web e de aplicação por meio da implementação de um mecanismo mais robusto e otimizado de balanceamento de carga.	Jun/16
Implantação do novo Portal do STF (Liferay)	Disponibilização de infraestrutura de TI para atualização tecnológica do novo Portal do STF.	Jun/16

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação