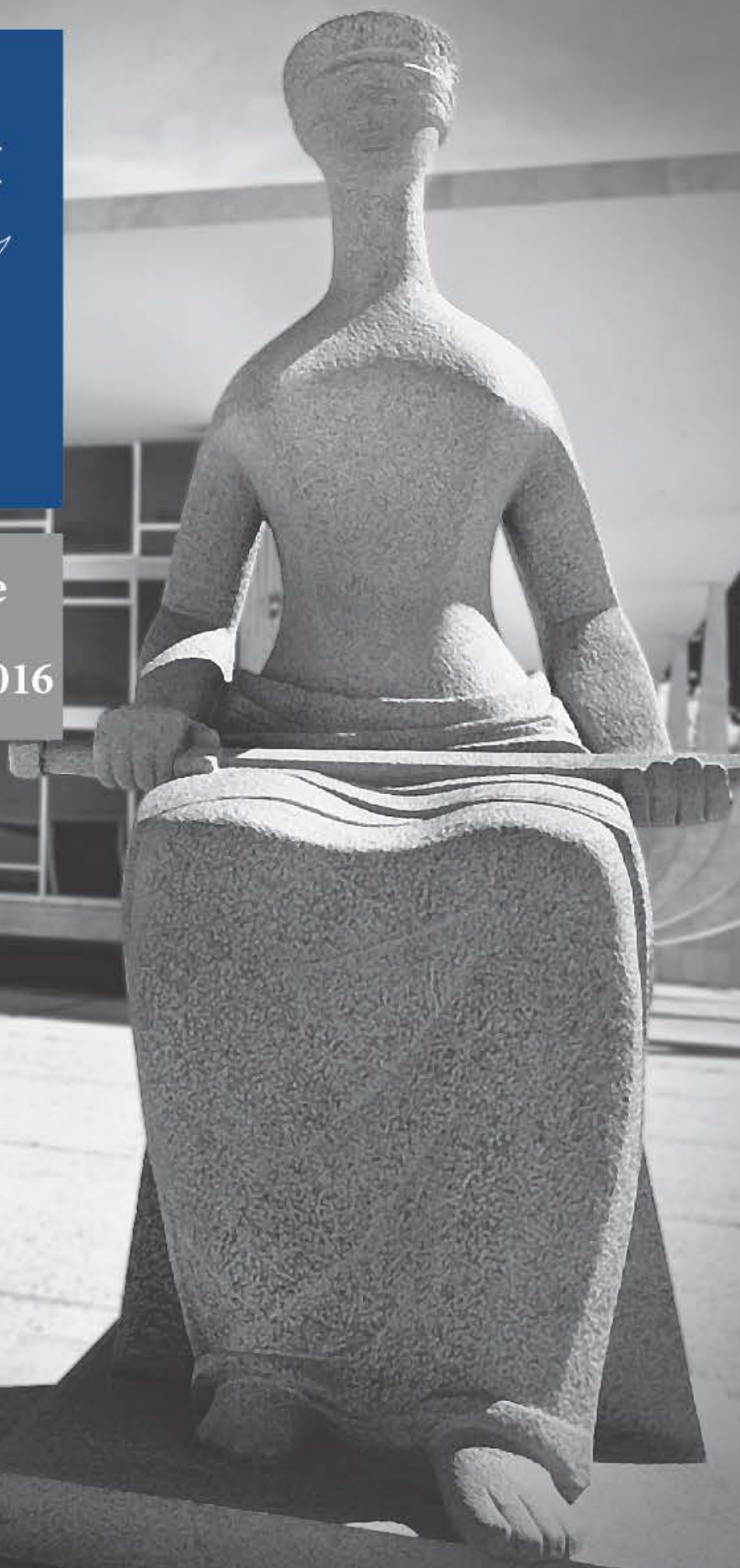




**Supremo
Tribunal
Federal**

**Relatório de
Gestão do
Exercício de 2016**





Supremo Tribunal Federal

Relatório de Gestão do Exercício de 2016

Brasília – DF
2017

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL (STF)

Relatório de Gestão do Exercício de 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016, apresentado à sociedade e 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 63/2010, das DN TCU 154/2016 e DN TCU 156/2016, da Portaria TCU 321/2015 e das orientações constantes do sistema e-Contas e da NT 2/2016 da Secretaria de Controle Interno do STF.

SECRETARIA DO TRIBUNAL (ST)
Assessoria de Administração (ADM)
Brasília-DF, 2017

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

COMPOSIÇÃO EM 31.12.2016

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

Secretaria de Controle Interno

Márcia de Carvalho - Secretária

Secretaria do Tribunal

Eduardo S. Toledo – Diretor-Geral

Secretaria-Geral da Presidência

Andremara dos Santos – Secretária

SUMÁRIO

SIGLAS	7
LISTA DE QUADROS	9
LISTA DE ANEXOS.....	11
APRESENTAÇÃO.....	12
1. VISÃO GERAL DO STF	15
1.1. Finalidade e competências institucionais	15
1.2. Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do STF	16
1.3. Ambiente de atuação	20
1.4. Organograma	23
1.5. Macroprocessos finalísticos	26
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	32
2.1. Planejamento organizacional	32
2.2. Desempenho operacional	35
2.2.1 Resultados alcançados frente às metas anuais	35
2.3. Apresentação e análise de indicadores de desempenho	36
2.3.1 Indicadores específicos do desempenho	36
2.4. Desempenho orçamentário	44
2.4.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade do STF.....	44
2.4.1.1 Ações – OFSS (Orçamento Fiscal e da Seguridade Social).....	44
2.4.2 Informações sobre a execução das despesas.....	59
2.4.2.1 Despesas totais por modalidade de contratação.....	59
2.4.2.2 Despesas por grupo e elemento de despesa	60
3. GOVERNANÇA.....	62
3.1. Descrição das estruturas de governança	62
3.2. Informações sobre dirigentes e colegiados.....	62
3.3. Atuação da unidade de auditoria interna	62
3.3.1 Estratégia de atuação.....	62
3.4. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos.....	64
3.5. Gestão de riscos e controles internos	65
4. GESTÃO DE PESSOAS	67
4.1. Estrutura de pessoal.....	67
4.1.1 Composição e distribuição da força de trabalho, em 31.12.2016	67
4.1.2 Nível instrucional e faixa etária da força de trabalho	69
4.1.3 Política de capacitação e desenvolvimento de pessoas.....	69
4.1.4 Irregularidades na área de pessoal.....	75
4.2 Demonstrativo das despesas com pessoal.....	77
4.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	78
4.4 Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas.....	79
4.5 Contratação de pessoal de apoio e estagiários.....	84
4.5.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)	84
4.5.2 Contratação de estagiários.....	84

4.6 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	85
5.1. Gestão da frota de veículos.....	86
5.1.1. <i>Gestão de veículos automotores de propriedade do STF</i>	86
5.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições.....	88
5.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União.....	88
5.3.1 <i>Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade do STF, exceto imóvel funcional</i>	88
5.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas	90
5.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros.....	91
6. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	92
6.1 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).....	92
6.2 Comitê Executivo de TI.....	92
6.3 Principais sistemas de informações	93
6.4 Processo Judicial Eletrônico (PJe).....	96
6.5 Força de trabalho de TI do STF.....	96
6.6 Plano de capacitação do pessoal de TI.....	97
6.7 Processos de gerenciamento de TI implementados no STF.....	102
6.8 Projetos de TI desenvolvidos em 2016	104
6.9 Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para o STF	106
7. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	107
7.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental	107
8. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	109
8.1. Canais de acesso do cidadão ao STF	109
8.2. Carta de Serviços ao Cidadão	111
8.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários	112
8.4. Mecanismos de transparências das informações relevantes sobre a atuação do STF	113
8.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações do STF	113
9. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	117
9.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	117
9.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito do STF.....	117
9.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas.....	119
9.4 Informações sobre Suprimento de Fundos.....	119
10. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	121
10.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU	121
10.2 Tratamento de recomendações da Secretaria de Controle Interno (SCI).....	125
10.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário	126
10.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	127
10.5 Revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento – Lei 12.546/2011 e Decreto 7.828/2012.....	127

SIGLAS

ABRH – Associação Brasileira de Recursos Humanos
ACI – Acervo inicial
ADC – Ação Declaratória de Constitucionalidade
ADI – Ação Direta de Inconstitucionalidade
AGE – Assessoria de Gestão Estratégica
AGU – Advocacia Geral da União
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
AP – Ação Penal
ASTRIFE – Associação dos Servidores do STF
AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem do STF
BRICS – Acrônimo de Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul
CC – Central do Cidadão
CD – Câmara dos Deputados
CETI – Comitê Executivo de TI
CF – Constituição Federal
CIEE – Centro de Integração Empresa Escola
CJCPLP – Conferência das Jurisdições Constitucionais dos Países de Língua Portuguesa
CGU – Controladoria-Geral da União
CNJ – Conselho Nacional de Justiça
CP – Código Penal
CPC – Código de Processo Civil
DJe – Diário da Justiça Eletrônico
DN – Decisão Normativa
EC – Emenda Constitucional
EiGovTi – Evolução do Perfil de Governança de TI
HC – Habeas Corpus
HD – Habeas Data
IAAI – Indicador de Ações de Articulação Institucional
IAQV – Índice de Ações de Qualidade de Vida
IARSSA – Índice de Ações de Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade
ICDE – Indicador de Competências Desenvolvidas
ICNG – Indicador de Congestionamento do Tribunal
ICSPJPU – Índice de Consolidação dos Sistemas do Processo Judicial em Plataforma Única
IEFO – Indicador de Execução Financeira do Orçamento de Custeio e Investimento
IEPC – Indicador de Eficiência dos Procedimentos de Contratação
IFCP – Indicador de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão Ocupados por Servidores Efetivos do Quadro de Pessoal do STF
IMISE – Índice Mensal de Indisponibilidade de Sistemas Estratégicos
IMVE – Indicador de Matérias Veiculadas em Mídia Espontânea
IN – Instrução Normativa
IPA – Indicador de Processos Antigos
IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado
IPEPS – Índice de Participação no Exame Periódico de Saúde
IPTU/TLP – Imposto Predial e Territorial Urbano/Taxa de Limpeza
IRFT – Indicador de Redimensionamento da Força de Trabalho
ISCAT – Indicador de Satisfação dos Cidadãos Atendidos pela Central do Cidadão
ISE – Indicador de Saídas Espontâneas
ITPR – Indicador de Trâmite Processual
LAI – Lei de Acesso à Informação
Libras – Língua Brasileira de Sinais
LNC – Levantamento de Necessidades de Capacitação
LOA – Lei Orçamentária Anual
Loman – Lei Orgânica da Magistratura Nacional
MASD – Média de Acessos ao Supremo em Dia
MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
MI – Mandado de Injunção

MO – Manual de Organização
 MP – Medida Provisória
 MRT – Módulo de Recuperação Textual
 MS – Mandado de Segurança
 MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
 NBCT – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada
 OAB – Ordem dos Advogados do Brasil
 OFSS – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
 PAACI – Plano Anual de Atividades de Controle Interno
 PAD – Processo Administrativo Disciplinar
 PAR – Processo Administrativo de Responsabilização
 PCA – Plano de Capacitação Anual
 PDG – Plano de Desenvolvimento Gerencial
 PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação
 PE – Planejamento Estratégico
 PETI – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação
 PJe – Processo Judicial Eletrônico
 PLS-STF – Plano de Logística Sustentável do Supremo Tribunal Federal
 PO – Plano Orçamentário
 PRAS – Programa de Reciclagem Anual de Segurança
 Proged – Programa de Gestão de Desempenho
 Prolíder – Programa de Avaliação Gerencial por Competências
 RAE – Reunião de Avaliação da Estratégia
 RAIS – Relação Anual de Informações Sociais
 RIP – Registro Imobiliário Patrimonial
 RISTF – Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal
 RS – Regulamento da Secretaria
 SAAN – Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte
 SAF – Secretaria de Administração e Finanças
 SERVSAF – Sistema de Serviços de Administração e Finanças
 SGPT – Sistema de Gestão de Postos de Trabalho
 SIADS – Sistema Integrado de Administração de Serviços
 Sicaf – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
 SCI – Secretaria de Controle Interno
 SIC – Sistema de Custos do Governo Federal
 SDO – Secretaria de Documentação
 SEI – Sistema Eletrônico de Informações
 SEJ – Secretaria Judiciária
 SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados
 SF – Senado Federal
 SG – Secretaria Geral da Presidência
 SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas
 SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
 SOF – Secretaria de Orçamento Federal
 SPIUnet – Sistema de Registro de Imóveis de Uso especial da União
 SPU – Secretaria de Patrimônio da União
 SRF – Secretaria da Receita Federal
 ST – Secretaria do Tribunal
 STF – Supremo Tribunal Federal
 STF-Med – Secretaria de Gestão do STF-Med
 STF-Frota – Sistema de Gestão de Frota
 STI – Secretaria de Tecnologia da Informação
 STJ – Superior Tribunal de Justiça
 STN – Secretaria do Tesouro Nacional
 SV – Súmula Vinculante
 TCE – Tomada de Contas Especial
 TCU – Tribunal de Contas da União

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Normas sobre funcionamento, composição e gestão do STF	17
Quadro 2 – Organograma do STF.....	23
Quadro 3 – Titulares das unidades no exercício de 2016.....	25
Quadro 4 – Macroprocessos finalísticos do STF	26
Quadro 5 – Ingresso de Processos Novos x Acervo Final.....	31
Quadro 6 – Objetivos e metas estratégicos	32
Quadro 7 – Avaliação das metas estratégicas	37
Quadro 8 – Indicadores e resultados	37
Quadro 9 – Ações de Responsabilidade do STF.....	44
Quadro 10 – Despesas por modalidade de contratação	59
Quadro 11 – Despesas por modalidade de despesa	60
Quadro 12 – Organograma da SCI	63
Quadro 13 – Força de trabalho do STF	67
Quadro 14 – Distribuição da lotação efetiva, em 31.12.2016	68
Quadro 15 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas, em 31.12.2016	68
Quadro 16 – Quantitativo de ações de treinamento e participantes	70
Quadro 17 – Gráfico Execução do Plano de Capacitação Anual - PCA.....	71
Quadro 18 – Metodologias alternativas de educação a distância	72
Quadro 19 – Programas institucionais de desenvolvimento	72
Quadro 20 – Outras ações de aperfeiçoamento	73
Quadro 21 – Rotatividade e vacância em 2016.....	78
Quadro 22 – Indicador de funções comissionadas e cargos em comissão ocupados por servidores efetivos do quadro de pessoal do STF – Resultados IFCP 2016.....	80
Quadro 23 – Indicador de Competências Desenvolvidas — Resultados ICDE 2016	80
Quadro 24– Índice de Ações de Qualidade de Vida — Resultados IAQV 2016.....	82
Quadro 25 – Ações realizadas pelo Programa Viva Bem - 2016	82
Quadro 26 – Indicador de Saídas Espontâneas – Resultados ISE 2016.....	83
Quadro 27 – Contrato de Estágio.....	85
Quadro 28 – Classificação e quantitativo dos veículos do STF	86
Quadro 29 – Custo de manutenção da frota em 2016.....	87
Quadro 30 – Imóveis de propriedade da União, sob responsabilidade do STF, exceto imóvel funcional	89

Quadro 31 – Discriminação de imóveis funcionais da União sob responsabilidade do STF	90
Quadro 32 – Objetivo e funcionalidades dos principais sistemas do STF	93
Quadro 33 – Força de trabalho de TI do STF	97
Quadro 34 – Treinamentos de TI realizados em 2016.....	97
Quadro 35– Cursos de capacitação realizados pelos servidores da STI em 2016	99
Quadro 36 – Processos de gerenciamento de serviços de TI do STF	103
Quadro 37 – Consumo de água	108
Quadro 38 – Relatos recebidos e finalizados no período de 2008 a 2016.....	110
Quadro 39 – Qualificação das respostas – Central do Cidadão	112
Quadro 40 – Percepção geral do atendimento – Central do Cidadão	112
Quadro 41 – Avaliação do desempenho da Central do Cidadão	113
Quadro 42 – Abertura de Suprimento de Fundos	120
Quadro 43 – Utilização de Suprimento de Fundos.....	120
Quadro 44 - Ofícios emitidos pelo TCU no exercício de 2016 ao STF	121
Quadro 45 - Deliberações proferidas pelo TCU no exercício de 2016 ao STF	121
Quadro 46 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento	122

LISTA DE ANEXOS

Anexo I - Demonstrativo das despesas com pessoal

Anexo II - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos do STF

Anexo III - Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Anexo IV - Projetos de TI desenvolvidos em 2016

Anexo V - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 e notas explicativas

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão visa dar cumprimento ao art. 70, parágrafo único, da Constituição da República, prestando contas à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo das ações promovidas por este Supremo Tribunal Federal, de modo a dar maior transparência sobre a forma como os recursos públicos têm sido utilizados no exercício das atribuições constitucionais que lhe foram conferidas pelo Povo Brasileiro.

A elaboração deste documento seguiu as disposições da Instrução Normativa TCU 63/2010, das Decisões Normativas TCU 154 e 156/2016, da Portaria TCU 321/2015 e das orientações constantes do sistema e-Contas e da Nota Técnica 2/2016, da Secretaria de Controle Interno do STF.

O Supremo Tribunal Federal teve em 2016 um dos anos de maior intensidade institucional de sua história. Como órgão de cúpula do Poder Judiciário e guardião da Constituição da República Federativa do Brasil, a sociedade brasileira exigiu do Supremo em 2016 um nível mais elevado de responsabilidade institucional.

As crises política e econômica impactaram o STF de forma significativa, afetando tanto a prestação jurisdicional quanto a administração do Tribunal.

Foram diversos os eventos políticos que exigiram sua atuação decisiva: a validade jurídica dos procedimentos do processo de impeachment da ex-Presidente Dilma Rousseff na Câmara dos Deputados e no Senado Federal; o afastamento do então Presidente da Câmara dos Deputados, Eduardo Cunha; a validade jurídica da nomeação para titulares do Ministério da Justiça e da Casa Civil; a votação do processo de impeachment no Senado Federal, presidido pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal; as dezenas de decisões em processos criminais envolvendo congressistas; dentre outras.

Merece especial atenção a mudança ocorrida na gestão do Supremo Tribunal Federal no dia 12.9.2016, o principal momento político interno do Tribunal no ano. Embora a alternância bienal da Presidência do STF não seja resultado de embate interno entre candidatos à posição, mas do respeito à tradicional ordem de antiguidade, a posse de um novo Presidente sempre representa mudança no modo de conduzir e nas prioridades do Tribunal (mantidas as linhas mestres definidas coletivamente).

A gestão do Ministro Ricardo Lewandowski (1º de janeiro a 11 de setembro) teve como principal desafio administrativo a necessidade de ajustar o planejamento

contido no Projeto de Lei Orçamentária à realidade da Lei Orçamentária aprovada para o exercício de 2016.

Em agosto de 2015, o Supremo Tribunal Federal encaminhou ao Poder Executivo a sua proposta orçamentária para o exercício de 2016 no montante de R\$ 624.841.007,00 (seiscentos e vinte e quatro milhões, oitocentos e quarenta e um mil e sete reais). Todavia, a Lei Orçamentária Anual do exercício de 2016 (Lei 13.255/2016) destinou ao STF o valor de R\$ 554.750.410,00 (quinhentos e cinquenta e quatro milhões, setecentos e cinquenta mil, quatrocentos e dez reais), ou seja, foi feito um corte no valor de R\$ 70.090.597,00 (setenta milhões, noventa mil, quinhentos e noventa e sete reais), o equivalente a 11,22% da proposta orçamentária apresentada pelo STF (30,68% das despesas previstas para o ano com serviços e investimentos - aquisição, equipamentos, obras).

Mesmo com todo o esforço da gestão anterior, a gestão iniciada em 12.9.2016 ainda enfrentou dificuldades orçamentárias e seus reflexos na organização das atividades do Tribunal.

Em setembro de 2016, o Tribunal ainda precisava se esforçar para fazer ajuste de aproximadamente R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), além de retomar o controle dos contratos administrativos, alguns dos quais estavam vencendo sem licitação concluída. Naquele momento, o STF tinha 1 contrato em prorrogação excepcional e havia a previsão de outros 5 serem prorrogados excepcionalmente. Desses 5 foram assinadas 4 prorrogações excepcionais no final do exercício de 2016, conforme comunicação encaminhada ao Ministério Público Federal e ao Tribunal de Contas da União, nenhuma delas com prazo superior a 6 meses e todas com cláusula resolutória vinculada ao término do procedimento licitatório.

A nova gestão teve pouco tempo (3 meses e 18 dias) para realizar os ajustes necessários em diversas situações administrativas identificadas. O pouco tempo, todavia, não foi impedimento para que algumas medidas fossem imediatamente adotadas, tais como: controle mais rígido nas autorizações de serviço extraordinário; ajustes orçamentários que permitiram chegar ao final do ano sem a necessidade de recorrer a créditos suplementares provenientes do Poder Executivo; maior preocupação no atendimento das recomendações formuladas pela Secretaria de Controle Interno; dentre outros. Outras medidas, embora adotadas ou iniciadas em 2016, terão seus efeitos sentidos com maior intensidade no primeiro semestre de 2017, circunstância que será melhor detalhada no próximo Relatório de Gestão.

No que diz respeito à atuação jurisdicional, o início de vigência do novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015) prejudicou o trâmite processual ao estabelecer a contagem dos prazos em dias úteis, tornando mais demorado o trânsito em julgado dos processos, o que resultou no acúmulo de processos estocados no STF.

Foi adotada a divulgação da pauta mensal do Plenário, medida que favorece partes, advogados e a sociedade, pois torna público com maior antecedência os casos sobre os quais os Ministros se debruçarão durante o mês. Outra medida relacionada aos processos de competência dos órgãos colegiados foi a criação de ambiente virtual de julgamento de agravos regimentais/internos e embargos de declaração.

Ainda em relação à atuação jurisdicional, a competência da Presidência para fazer a análise inicial dos recursos submetidos à apreciação do Tribunal foi significativamente intensificada a partir do mês de setembro, otimizando o tempo dos demais Ministros, que passaram a receber menos processos e tiveram condições de dedicar maior atenção aos casos mais complexos.

Outras medidas estão sendo adotadas no exercício de 2017, sempre no intuito de ampliar a qualidade e a celeridade da prestação jurisdicional, buscando sempre a racionalização do gasto do dinheiro público.

Ministra **CÁRMEN LÚCIA**
Presidente do Supremo Tribunal Federal

Eduardo S. Toledo
Diretor-Geral da Secretaria

1. VISÃO GERAL DO STF

1.1. Finalidade e competências institucionais

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

A forma como é exercida a competência do STF está claramente definida na própria Constituição, conforme o detalhamento da atuação jurisdicional estabelecido pelos incisos do art. 102. Assim, o STF pode atuar de três formas diferentes: a) originariamente; b) pela via recursal ordinária; e c) pela via recursal extraordinária.

A competência originária está descrita no inc. I do art. 102, englobando o julgamento, dentre outros:

- das ações de controle abstrato de constitucionalidade de leis e atos normativos;
- do mandado de segurança, do mandado de injunção, do *habeas corpus* e do *habeas data* contra atos de determinadas e elevadas autoridades da República;
- de conflitos federativos e de questões atinentes à soberania nacional;
- de conflitos de competência entre os Tribunais Superiores e de questões do interesse da magistratura nacional;
- da reclamação para a preservação de sua competência e garantia da autoridade de suas decisões.

Em razão do impacto no exercício de suas atribuições constitucionais e, por estar no cerne do debate político nacional, destaca-se a competência penal originária para julgar, nas infrações penais comuns, o Presidente da República, o Vice-Presidente, os membros do Congresso Nacional, os membros do Tribunal de Contas da União, os seus próprios Ministros e o Procurador-Geral da República, entre outros.

Quanto à esfera recursal ordinária, compete ao STF o julgamento do recurso em *habeas corpus*, mandado de segurança, *habeas data* e mandado de injunção decididos em única instância pelos Tribunais Superiores, se denegatória a decisão, além do crime político.

Pela via do recurso extraordinário, as causas decididas em única ou última instância, quando a decisão recorrida contrariar dispositivo da Constituição, desde que reconhecida a repercussão geral das questões constitucionais.

A Emenda Constitucional 45/2004 criou a possibilidade de o STF editar 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 Constituição da República), relevante instrumento de pacificação de conflitos e estabilização da interpretação do texto constitucional.

A Missão do STF, no exercício de 2016, estava definida pelas palavras de seu decano, o Senhor Ministro Celso de Mello, segundo o qual:

“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.”

A Visão da Corte, por sua vez, estava assim estabelecida: *“Assegurar a concretização dos direitos fundamentais, consideradas as suas várias dimensões, e garantir a estabilidade das instituições republicanas”*

Assim, constitui responsabilidade institucional do STF a defesa e a preservação da Democracia e a garantia da concretização dos princípios da República e o respeito à Federação. Em última instância judicial, a ele incumbe assegurar a efetividade dos direitos fundamentais, tornando intangível a dignidade da pessoa humana, na forma posta na ordem jurídica interna e nos pactos internacionais aos quais tenha aderido o Brasil, impedindo qualquer forma de indevida pressão ou inaceitável opressão estatal ou particular que impeça, dificulte ou anule a integridade dos direitos constitucionais das pessoas.

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

O Supremo Tribunal Federal de hoje é resultado de uma série de transformações políticas pelas quais passou o Brasil nos últimos 209 anos, a começar pela 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 VI, *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.

A Constituição do Brasil de 1824 criou o Supremo Tribunal de Justiça (art. 163), tendo sido estruturado pela Lei Imperial de 18 de setembro de 1828. O Supremo Tribunal de Justiça, integrado por 17 juízes, foi instalado em 9 de janeiro de 1829.

A denominação “Supremo Tribunal Federal” foi adotada pela primeira vez após a Proclamação da República, no Decreto 510, de 22 de junho de 1890, e no Decreto 848, de 11 de outubro de 1890, que organizou a Justiça Federal.

A Constituição promulgada em 24 de fevereiro de 1891 dedicou ao Supremo Tribunal Federal os artigos 55 a 59.

A Constituição de 1934 (arts. 73 a 77) mudou a denominação do Tribunal para “Corte Suprema”, que não se manteve com a outorga da Carta de 10 de novembro de 1937 (art. 97 a 102).

Com a redemocratização, a Constituição de 18 de setembro de 1946 dedicou ao Tribunal os artigos 98 a 102, tendo ampliado significativamente as suas competências.

A Carta de 1967 dispôs sobre o STF nos arts. 113 a 115 e a de 1969 nos arts. 118 a 120.

Foi com a Constituição promulgada em 5 de outubro de 1988 que este Supremo Tribunal ganhou *status* de guardião da Constituição.

O quadro a seguir descreve as principais normas que atualmente disciplinam o funcionamento, a composição e a gestão do Supremo Tribunal Federal, sendo importante destacar que, por se tratar de um Tribunal, existem outras normas dispondo sobre as suas atribuições jurisdicionais:

Quadro 1 – Normas sobre funcionamento, composição e gestão do STF

NORMA	DISPOSITIVO	OBJETO
Constituição da República de 1988	Art. 101	Composição e requisitos para o cargo de ministro
	Art. 102 a 103-A	Competência e funcionamento
	Arts. 92, 93, 95, 96, 97 e 99	Normas gerais sobre Poder Judiciário e magistratura
	Art. 52, incs. II e III, al. <i>a</i>	Foro para julgamento por crimes de responsabilidade e requisito para o cargo de ministro
Lei Complementar 35/1979 (LOMAN)	Todos	Disciplina a magistratura nacional
Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015)	Arts. 988 a 993 e 1.027 a 1.044, dentre outros	Disciplina a tramitação do recurso extraordinário, da reclamação e a prática de atos processuais.
Código de Processo Penal (Decreto-lei 3.689/1941)	Diversos	Disciplina a tramitação de processos penais e <i>habeas corpus</i> .
Lei 8.038/1990	Todos	Institui normas procedimentais para os processos que especifica, perante o Supremo Tribunal Federal.
Lei 8.112/1990	Todos	Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

NORMA	DISPOSITIVO	OBJETO
Lei 8.429/1992	Todos	Lei da Improbidade Administrativa
Lei 8.666/1993	Todos	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Lei 9.784/1999	Todos	Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal
Lei 9.868/1999	Todos	Disciplina o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade
Lei 9.882/1999	Todos	Disciplina o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental.
Lei 11.416/2006	Todos	Dispões sobre as carreiras dos servidores do Poder Judiciário da União
Lei 11.419/2006	Todos	Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.
Lei 10.520/2002 e decretos	Todos	Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Lei 12.527/2011	Todos	Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providências.
Lei 12.846/2013	Todos	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências (Lei Anticorrupção).
Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal (RISTF)	Todos (íntegra)	Estabelece a composição e a competência dos órgãos do Supremo Tribunal Federal, regula o processo e o julgamento dos feitos que lhe são atribuídos pela Constituição da República e a disciplina dos seus serviços (Art. 1º).
Regulamento da Secretaria	Todos (íntegra)	Estabelece a organização da Secretaria do Supremo Tribunal Federal, fixa a competência das unidades que a integram,

NORMA	DISPOSITIVO	OBJETO
		define as atribuições e alçadas decisórias dos titulares dos cargos em comissão e das funções comissionadas, regula a estruturação de seu Quadro de Pessoal, conceitua os termos aplicáveis às carreiras judiciárias, descreve as atribuições dos cargos efetivos, dispõe sobre o ingresso e o desenvolvimento nas carreiras, elenca os principais institutos do regime jurídico dos servidores, versa sobre a conduta ética, o expediente, a assistência à saúde e os benefícios sociais, aborda assuntos de natureza administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, disciplina a organização do processo administrativo e dá outras providências.
Manual de Organização	Todos (íntegra)	O Manual de Organização do Supremo Tribunal Federal, previsto no art. 63 do Regulamento da Secretaria, dispõe sobre as competências e apresenta os organogramas geral e parciais, que reproduzem graficamente a disposição das unidades componentes da estrutura orgânica da Tribunal.
Resolução 506/2013	Todos (íntegra)	Dispõe sobre a Governança da Tecnologia da Informação no STF.
Resolução 539/2014	Todos (íntegra)	Estabelece procedimentos administrativos sujeitos à análise da Secretaria de Controle Interno. (Norma em revisão, diante de determinações do TCU)
Resolução 542/2015	Todos (íntegra)	Dispõe sobre as prerrogativas, as responsabilidades, a competência e a atuação da Secretaria de Controle Interno no Supremo Tribunal Federal.
Resolução 558/2015	Todos (íntegra)	Dispõe sobre o aprimoramento da segurança e transparência na distribuição de processos no Supremo Tribunal Federal.
Resolução 565/2015	Todos (íntegra)	Institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito do STF e dá outras providências.

NORMA	DISPOSITIVO	OBJETO
Resolução 592/2016	Todos (íntegra)	Código de Ética dos Servidores do Supremo Tribunal Federal.
Instrução Normativa 163/2013	Todos (íntegra)	Dispõe sobre a administração de bens móveis patrimoniais no Supremo Tribunal Federal.
Instrução Normativa 56/2007	Todos (íntegra)	Estabelece os percentuais máximos de encargos sociais admitidos nas contratações de serviços com alocação de profissionais em postos de trabalho.
Instrução Normativa 127/2011 e alterações	Todos (íntegra) IN 160/2013 IN 201/2015	Dispõe sobre os procedimentos para acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no Supremo Tribunal Federal.
Instrução Normativa 16/2004	Todos (íntegra)	Manual de Descrição e Especificação de Cargos da Secretaria do Supremo Tribunal Federal.
Instrução Normativa 17/2004	Todos (íntegra)	Dispõe sobre o acompanhamento da execução dos contratos de prestação continuada de serviços.
Instrução Normativa 172/2014	Todos (íntegra)	Dispõe sobre a aplicação permanente da gestão por processos organizacionais no Supremo Tribunal Federal.
Instrução Normativa 182/2014	Todos (íntegra)	Dispõe sobre o processo de elaboração da proposta orçamentária anual e o acompanhamento da execução orçamentária do STF.

1.3. Ambiente de atuação

O ambiente de atuação do Supremo Tribunal Federal é o definido pela Constituição da República¹ e pela legislação processual vigente. Isso faz com que, apesar de ser o Tribunal de cúpula do Poder Judiciário, não há liberdade de escolha sobre quais processos julgará.

¹ CF/1988: art. 101 a art. 103.

O *status* de guardião da Constituição define o princípio e o fim dos limites de atuação jurisdicional do Supremo Tribunal Federal. Todos os temas sobre os quais se debruça estão diretamente ligados a matérias constitucionais, seja pela necessidade de interpretar o texto constitucional (ou o texto infraconstitucional à luz da Constituição), seja pela necessidade de lidar com questões relacionadas aos limites e à estrutura do Poder Estatal (além das formas de acesso e permanência) ou por tratarem de Soberania, Federação e Liberdades Individuais e Coletivas.

Entre os órgãos do Poder Judiciário não há “concorrência”, embora possa haver conflito de competência em determinadas situações. De qualquer modo, mesmo a possibilidade de conflito de competência não se aplica ao Supremo Tribunal Federal, dado ser o intérprete maior da Constituição e esta é quem define a competência do Tribunal.

Embora a Constituição possa ser objeto de interpretação por todos os Juízos e Tribunais do País, essa possibilidade se dá por instâncias, cabendo ao STF proferir a melhor e definitiva interpretação do texto constitucional, conferindo-lhe ambiente de atuação exclusiva dentro da estrutura da Poder Judiciário.

Ademais, a jurisdição exercida pelo STF abrange todo o território nacional.

No que diz respeito ao relacionamento com os Poderes Legislativo e Executivo, a Constituição da República estabelece como premissa a independência e a harmonia entre os Poderes e cria condições para que cada qual atue dentro de limites preestabelecidos. Esse contexto deveria impedir o avanço sobre atribuições alheias, mas a realidade institucional republicana tem vivenciado momentos de conflito entre os Poderes, cuja solução tem sido o reestabelecimento da harmonia.

O Supremo Tribunal Federal está inserido numa realidade de alta litigiosidade da sociedade brasileira, não considerando apenas os litígios decorrentes da incapacidade ou desinteresse de os cidadãos resolverem seus conflitos individuais e particulares sem a necessidade da intervenção judiciária, mas também considerando o elevado número de conflitos com característica de inevitabilidade da intervenção judiciária, decorrentes da prática de crimes (como as violências doméstica e urbana e a prática da corrupção e dos demais crimes contra a Administração Pública), dos conflitos naturais entre o Estado e a Sociedade (como os tributos e as liberdades individuais) e da relação do Homem com a Natureza (questões ambientais, fundiárias e indigenistas).

Essa litigiosidade se reflete no elevado número de processos tramitando no Brasil, não sendo diferente no STF, embora medidas constitucionais, legais e jurisprudenciais tenham sido adotadas nos últimos anos para minimizar o impacto que a massa de processos gera no regular funcionamento institucional do Tribunal. Os dois maiores exemplos a serem citados são os institutos da Repercussão Geral e da Súmula com Efeitos Vinculantes.

É importante destacar que as alterações legislativas também geram impactos negativos no STF, como o que ocorreu em 2016 com a entrada em vigor do Código de Processo Civil de 2015. Apesar de ser ainda cedo para avaliar conclusivamente a qualidade do impacto resultante do novo CPC, é pertinente afirmar que, ao menos

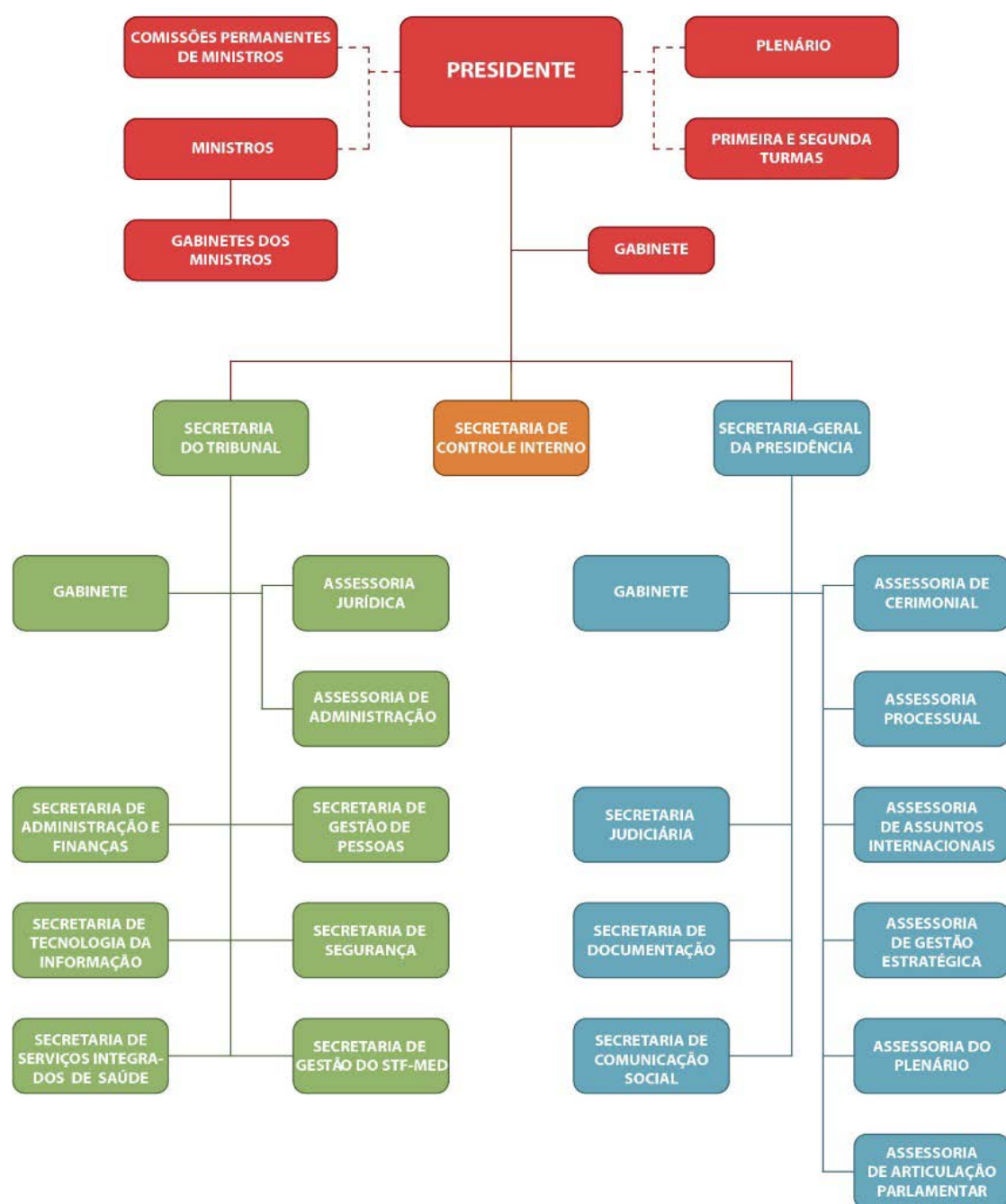
inicialmente, teve como resultado o prolongamento da permanência no STF dos processos julgados, dado o aumento dos prazos processuais em favor das partes.

Por fim, o STF também atua em ambiente internacional, representando o Brasil em importantes órgãos internacionais, dentre os quais se destacam a Comissão de Veneza (Acordo Ampliado da Comissão Europeia para a Democracia pelo Direito), a Conferência Mundial sobre Justiça Constitucional (WCCJ em inglês), a Conferência das Jurisdições Constitucionais dos Países de Língua Portuguesa (CJCPLP), além de iniciativas de integração entre Cortes Supremas do Mercosul e do BRICS.

1.4. Organograma

A estrutura orgânica do STF é a mesma desde o Ato Regulamentar 19, de 20 de outubro de 2014, representada pelo organograma a seguir:

Quadro 2 – Organograma do STF



O Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal (RISTF)² estabelece a composição e os órgãos do Tribunal, regula o processo e o julgamento dos feitos que lhe são atribuídos pela Constituição da República e a disciplina dos seus serviços. Além disso, define as competências do Presidente, dos Ministros, do Plenário, das Turmas e das Comissões Permanentes³.

O Presidente tem como principais atribuições: velar pelas prerrogativas do Tribunal; representação perante os demais poderes e autoridades; dirigir os trabalhos e presidir as sessões plenárias, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno; manter a ordem e a disciplina do Tribunal; apresentar o relatório circunstanciado dos trabalhos do ano, entre outras atribuições regimentais. Já os Ministros ordenam e dirigem os processos sob sua relatoria.

O Plenário e as Turmas são os colegiados do Tribunal. O Presidente e o Vice-Presidente são eleitos pelo Plenário e têm mandato de dois anos. Cada Turma é constituída por cinco Ministros e presidida pelo mais antigo dentre seus membros, pelo período de um ano, vedada a recondução, até que todos os seus integrantes tenham exercido a Presidência, observada a ordem decrescente de antiguidade (art. 4º, § 1º, do RISTF).

O Regulamento da Secretaria⁴, por sua vez, fixa as competências das unidades que a integram: Secretaria-Geral da Presidência, Secretaria do Tribunal e Secretaria de Controle Interno.

A Secretaria-Geral da Presidência tem por finalidade apoiar o relacionamento externo do Tribunal, executar os serviços judiciários, assistir o Presidente nos despachos de 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, no Regimento Interno e atos normativos internos.

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.

É de se ressaltar que a estrutura orgânica do Tribunal está sob revisão da nova gestão iniciada em setembro de 2016.

2 CF/1988: art. 96, I, a - Regimento Interno atualizado até a Emenda Regimental nº 51, de 22 de junho de 2016.

3 RISTF, arts. 5º ao 9º, 13, 14, 21 e 30 a 34.

4 Regulamento da Secretaria, tornado público pela Resolução 264/2003 e alterado por Atos Regulamentares.

Quadro 3 – Titulares das unidades no exercício de 2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Titular	Cargo	Período
Presidente	Ministra Cármen Lúcia	Presidente	12.9 a 31.12.2016
	Ministro Ricardo Lewandowski	Presidente	1º.1 a 11.9.2016
Vice-Presidente	Ministro Dias Toffoli	Vice-Presidente	12.9 a 31.12.2016
	Ministra Cármen Lúcia	Vice-Presidente	1º.1 a 11.9.2016
Secretaria do Tribunal	Eduardo Silva Toledo	Diretor-Geral	13.9 a 31.12.2016
	Amarildo Vieira de Oliveira	Diretor-Geral	1º.1 a 12.9.2016
Secretaria-Geral da Presidência	Andremara dos Santos	Secretária-Geral da Presidência	13.9 a 31.12.2016
	Fabiane Pereira de Oliveira Duarte	Secretária-Geral da Presidência	15.1 a 12.9.2016
	Manoel Carlos de Almeida Neto	Secretário-Geral da Presidência	1º.1 a 14.1.2016
Secretaria de Controle Interno	Márcia de Carvalho	Secretária de Controle Interno	13.9 a 31.12.2016
	Jacob Barreto de Sales	Secretário de Controle Interno	1º.1 a 12.9.2016

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 com o fim de proporcionar à sociedade uma prestação jurisdicional célere e eficiente. O Quadro 4 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 4 – Macroprocessos finalísticos do STF

CADASTRO E DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS			
Descrição			
Registro do processo judicial no banco de dados do Tribunal e posterior distribuição aos Ministros Relatores			
Produtos e Serviços			
CLASSIFICAÇÃO DE AÇÕES ORIGINÁRIAS	CLASSIFICAÇÃO, AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS	CADASTRO E TRIAGEM DE PROCESSOS	INDICATIVO DE REPERCUSSÃO GERAL
Principais Clientes			
Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado
Unidades Responsáveis			
Secretaria Judiciária	Núcleo de Secretaria Judiciária	Secretaria Judiciária	Repercussão Geral

ANÁLISE E RELATORIA DE PROCESSOS		
Descrição		
Análise do conteúdo do processo judicial		
Produtos e Serviços		
ANÁLISE DO PROCESSO E ELABORAÇÃO DE DECISÃO OU DESPACHO	ANÁLISE DE REPERCUSSÃO GERAL	CUMPRIMENTO DE DESPACHOS EM PROCESSOS E PETIÇÕES

Principais Clientes		
Parte processual e procurador/advogado	Parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado
Unidades Responsáveis		
Gabinetes de Ministros e Presidência do Tribunal	Gabinetes de Ministros e Presidência do Tribunal	Secretaria Judiciária

JULGAMENTO EM SESSÃO					
Descrição					
Apresentação dos processos em Sessão (1ª Turma, 2ª Turma ou Plenário), para que sejam discutidos e julgados					
Produtos e Serviços					
PREPARAÇÃO DA PAUTA DE PROCESSOS	PREPARAÇÃO DA SESSÃO DE JULGAMENTO	ASSESSORAMENTO DA SESSÃO DE JULGAMENTO	PREPARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DOS PROCESSOS	GERENCIAMENTO DAS PROVIDÊNCIAS PROCESSUAIS E PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS	ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS E CONTAGEM DE PRAZOS
Principais Clientes					
Ministros do Tribunal, parte processual e procurador/advogado	Ministros do Tribunal, parte processual e procurador/advogado	Ministros do Tribunal, parte processual e procurador/advogado	Ministros do Tribunal, parte processual e procurador/advogado	Ministros do Tribunal, parte processual e procurador/advogado	Ministros do Tribunal, parte processual e procurador/advogado
Unidades Responsáveis					
Secretarias da 1ª ou da 2ª Turma ou Assessoria do Plenário	Secretarias da 1ª ou da 2ª Turma ou Assessoria do Plenário	Secretarias da 1ª ou da 2ª Turma ou Assessoria do Plenário	Secretarias da 1ª ou da 2ª Turma ou Assessoria do Plenário	Secretarias da 1ª ou da 2ª Turma ou Assessoria do Plenário e Secretaria Judiciária	Secretaria Judiciária

JULGAMENTO POR DECISÃO MONOCRÁTICA	
Descrição	
Julgamento de processo judicial por um único Ministro	
Produtos e Serviços	
JULGAMENTO POR DECISÃO MONOCRÁTICA E CONTAGEM DE PRAZO	
Principais Clientes	
Parte processual e procurador/advogado	
Unidades Responsáveis	
Gabinetes de Ministros e Secretaria Judiciária	

JULGAMENTO DA PRESIDÊNCIA	
Descrição	
Julgamento de processo judicial pelo Ministro Presidente	
Produtos e Serviços	

JULGAMENTO POR DECISÃO MONOCRÁTICA

Principais Clientes	
Parte processual e procurador/advogado	
Unidades Responsáveis	
Presidência do Tribunal	

JULGAMENTO EM PLENÁRIO VIRTUAL	
Descrição	
Sistema que permite aos Ministros deliberarem sobre determinada matéria, por meio de Sessões Virtuais	
Produtos e Serviços	
JULGAMENTO DE REPERCUSSÃO GERAL	LISTAS DE AGRAVOS INTERNOS E EMBARGOS DE DECLARAÇÃO (RESOLUÇÃO 587/2016)
Principais Clientes	
Sociedade brasileira e instâncias inferiores	Sociedade brasileira e instâncias inferiores
Unidades Responsáveis	
Gabinetes de Ministros e Presidência do Tribunal	Gabinetes de Ministros e Presidência do Tribunal

ARQUIVAMENTO E BAIXA À ORIGEM	
Descrição	
Arquivar os processos de natureza originária e encaminhar aos tribunais e juízos de origem os processos de competência recursal baixados definitivamente	
Produtos e Serviços	
ARQUIVAMENTO DE AÇÕES ORIGINÁRIAS	REMESSA DE PROCESSOS À ORIGEM
Principais Clientes	
Parte processual e procurador/advogado	Parte processual e procurador/advogado
Unidades Responsáveis	
Secretaria de Documentação e Secretaria Judiciária	Secretaria Judiciária

GESTÃO DAS PETIÇÕES E DOCUMENTOS PROCESSUAIS

Descrição

Administrar a tramitação das petições e documentos processuais, elementos que compõem os processos judiciais existentes no Tribunal

Produtos e Serviços

CADASTRO E TRIAGEM DE PEÇAS	PROCESSAMENTO DE PEÇAS	CLASSIFICAÇÃO E REMESSA DE PEÇAS	GESTÃO DE INCONSISTÊNCIAS EM PEÇAS
-----------------------------	------------------------	----------------------------------	------------------------------------

Principais Clientes

Gabinetes de Ministros e Presidência do Tribunal	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado
--	--	--	--

Unidades Responsáveis

Secretaria Judiciária	Secretaria Judiciária	Secretaria Judiciária	Secretaria Judiciária
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

SUPORTE JURISDICIONAL

Descrição

Gerir documentação do Tribunal, de forma a produzir informações

Produtos e Serviços

GESTÃO DA JURISPRUDÊNCIA E LEGISLAÇÃO	GESTÃO DAS INFORMAÇÕES HISTÓRICAS E BIBLIOTECAS	GESTÃO DA PUBLICAÇÃO OFICIAL	GESTÃO DA INFORMAÇÃO AUDIOVISUAL DAS SESSÕES
---------------------------------------	---	------------------------------	--

Principais Clientes

Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e sociedade brasileira.	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e parte processual e procurador/advogado	Gabinetes de Ministros, Presidência do Tribunal e sociedade brasileira.
--	---	--	---

Unidades Responsáveis

Secretaria de Documentação	Secretaria de Documentação	Secretaria de Documentação	Secretaria de Comunicação Social
----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------------

Fonte: Assessoria de Administração e de Gestão Estratégica

A atividade de gestão por processos de trabalho no Supremo Tribunal Federal é regulada pela [Instrução Normativa 172/2014](#). Registre-se, contudo, que as ações de gestão por processos no Tribunal foram iniciadas no exercício de 2012. Desde então, foram mapeados 119 processos, identificadas 1.340 melhorias organizacionais, das quais 767 foram implantadas, alcançando-se, em 2016, a efetivação de 57,24%.

Em um universo de 119 processos de trabalho anteriormente mapeados, em 105 deles houve revisão que resultaram em melhorias. Isso corresponde a um percentual de 88,23% de reavaliação de melhorias em processos mapeados.

Na Secretaria Judiciária, 11 processos de trabalho foram remodelados para atender às previsões decorrentes do Novo Código de Processo Civil (Lei 13.105, de 16 de março de 2015).

A seguir, são descritas as principais ações e resultados referentes aos macroprocessos finalísticos do Tribunal:

a) Cadastro e Distribuição de Processos e Gestão de Peças Processuais: houve o redesenho dos processos pertencentes a esses macroprocessos, com a alteração no fluxograma decorrente sobretudo da vigência do Novo Código do Processo Civil (Lei 13.105, de 16 de março de 2015). O redesenho consiste na atividade de remodelagem do processo de trabalho, no sentido de identificar fluxos que surgiram em razão de alterações no processo (mudanças legislativas, implementação de melhorias, entre outros).

Foram implementadas, ainda, importantes melhorias no processo, a saber: o aprimoramento do sistema de peticionamento eletrônico e o de visualização de peças; a ampliação do espaço físico da Seção de Atendimento Presencial, de forma a aprimorar o atendimento aos advogados, em recursos cíveis e criminais;

b) Análise e Relatoria de Processos: com o início da vigência do novo Código de Processo Civil (CPC), em 18 de março de 2016, houve impacto direto nos fluxos de trabalho do STF. Como resultado, foram redesenhados os fluxogramas deste macroprocesso, assim como identificada a necessidade de se elaborar nova agenda de melhorias, de modo a espelhar outras demandas do macroprocesso;

c) Julgamento em Sessão, Julgamento por Despacho (Decisão Monocrática), Julgamento da Presidência e Julgamento em Plenário Virtual: em janeiro de 2017, a Presidente do STF editou a [Portaria 20/2017](#), com as diretrizes de gestão do Supremo Tribunal Federal para o biênio 2017-2018, dentre elas, e com mandamento expresse, medidas que têm por finalidade promover, de maneira mais acentuada, a celeridade da prestação jurisdicional. *In verbis*:

Art. 1º Instituir como diretrizes para a gestão do Supremo Tribunal Federal no biênio 2017-2018:

I – Promover a comunicação integrada do Supremo Tribunal Federal com todos os Tribunais, por meio de sistemas tecnológicos de automação com observância das garantias da disponibilidade, independência da plataforma computacional, acessibilidade e interoperabilidade dos sistemas, serviços, dados e informações, nos termos das Leis n. 12.714/2012 e n. 13.105/2015, para maior celeridade da prestação jurisdicional;

Registre-se a preocupação institucional na busca da celeridade na prestação jurisdicional ao estabelece-la como resultado estratégico (Planejamento Estratégico STF – Rumo a 2020 - Objetivo 1 - Quadro 6).

Sobre o assunto, convém observar que, com a entrada em vigor do novo Código de Processo Civil, os ingressos processuais diminuíram, contudo, o acervo final aumentou. Isso se explica pela necessidade de adequação de procedimentos internos,

especialmente no que diz respeito aos prazos processuais e intimações, o que resultou no aumento do tempo necessário para a baixa dos processos. Dessa forma, o Indicador de Congestionamento do Tribunal (ICNG) não atingiu a meta esperada para 2016, que era de 39%, acumulando em 44,93%.

O quadro a seguir, apresenta dados relativos ao acervo final do Tribunal, em 31.12.2016:

Quadro 5 – Ingresso de Processos Novos x Acervo Final

ANO	NOVOS INGRESSOS*	ACERVO FINAL EM 31/12
2015	93.476	53.890
2016	90.331	57.995
Variação	-3.145	4.105
	-3,36%	7,62%

Fonte: Portal de Informações Gerenciais do STF. Universo: Processos. Extraído em 13/1/2017.

* Novos ingressos: processos autuados entre 1º de janeiro e 31 de dezembro no STF.

d) Arquivamento e Baixa à Origem: no acompanhamento da implementação de melhorias, identificadas como necessárias por ocasião do mapeamento de baixa de processos, realizado desde 2013, verificou-se que foram implementadas em 2016 quatro melhorias relacionadas a sistema de informática, à criação de fluxogramas específicos de trabalho, à avaliação de competências de servidores, e ao aumento de integração entre Tribunais.

Quanto ao arquivamento, das 15 melhorias identificadas, 4 foram implementadas (26,67%). Entre essas, destaca-se o alinhamento de boas práticas de higienização de documentos e o acompanhamento e atualização de formas de armazenamento e de visualização do acervo audiovisual do STF;

e) Suporte Jurisdicional: em 2015, foram mapeados 21 processos de trabalho nas cinco coordenadorias que compõem a estrutura da Secretaria de Documentação – SDO. Na oportunidade, foram identificadas 290 melhorias, das quais 256 foram validadas (88,28%), das quais 35 foram implementadas de imediato (13,67%).

Em 2016, as 256 melhorias foram novamente analisadas. Observou-se que 8 delas deveriam ser revistas, seja porque as unidades encontraram outras formas de resolver os problemas identificados, ou porque, com o decurso do tempo, o custo de implementação da melhoria seria superior aos benefícios. Dessa forma, remanesceram 248 melhorias válidas. Além disso, foram implementadas em 2016 mais 68 melhorias, totalizando 103 realizadas (68 de 2016 mais 35 referentes a 2015). Assim, a SDO teve uma taxa de implementação de melhorias nos seus processos de trabalho na ordem de 41,53%.

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1. Planejamento organizacional

Em 9.12.2015 foi realizada a 12ª Sessão Administrativa, na qual o Supremo Tribunal Federal aprovou novo ciclo de planejamento estratégico previsto para vigor 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, além da Assessoria de Gestão Estratégica.

No quadro 6, são apresentados os objetivos estratégicos, as metas, os indicadores, bem como suas respectivas vinculações com as competências constitucionais do STF.

Quadro 6 – Objetivos e metas estratégicos

PERSPECTIVA: RESULTADOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO		
1. Busca por maior celeridade da prestação jurisdicional		
Tema:	Prestação Jurisdicional	
Descrição	METAS	
	Desenvolver soluções que permitam contemplar as alterações trazidas pelas novas normas processuais e manter o índice de congestionamento de processos de 39% até 2020.	Desenvolver soluções que permitam contemplar as alterações trazidas pelas novas normas processuais e manter tempo médio de tramitação de 519 dias, até 2020.
Vinculações com competências	art. 5º, inc. LXXVIII; art. 37, <i>caput</i> ; art. 102 da Constituição da República	
Indicador	1. Indicador de Congestionamento – ICNG.	2. Indicador de Trâmite Processual - ITPR.
OBJETIVO ESTRATÉGICO		
2. Aprimorar as técnicas de gestão do acervo de processos		
Tema:	Prestação Jurisdicional	
Descrição	METAS	
	Identificar e manter em acervo, em dezembro de 2020, no máximo 15% de processos com mais de cinco anos de ingresso no Tribunal.	
Vinculações com competências	art. 5º, inc. LXXVIII, e art. 37, <i>caput</i> , da Constituição da República	
Indicador	3. Indicador de Processos Antigos – IPA.	

PERSPECTIVA: PROCESSOS INTERNOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO

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

Tema:	Transparência
	METAS
Descrição	Manter em 80%, no mínimo, o número de questionários com índices satisfatórios até dezembro de 2020.
Vinculações com competências	art. 5º, inc. XXXIII, e art. 37, <i>caput</i> , da Constituição da República. Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)
Indicador	4. Indicador de Satisfação dos Cidadãos Atendidos pela Central do Cidadão – ISCAT

OBJETIVO ESTRATÉGICO

4. Aperfeiçoar a comunicação interna e externa do Tribunal

Tema:	Transparência
	METAS
Descrição	Atingir 85% de matérias com exatidão no texto jornalístico, veiculadas de maneira espontânea em jornais, revistas, emissoras de TV e sítios da internet em relação ao total de matérias sobre o Tribunal.
Vinculações com competências	art. 5º, inc. XXXIII, e art. 37, <i>caput</i> , da Constituição da República. Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)
Indicador	5. Indicador de Matérias Veiculadas em Mídia Espontânea – IMVE.
	6. Média de Acessos ao Supremo em Dia – MASD.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

5. Fortalecer as relações institucionais do STF no âmbito nacional e internacional

Tema:	Articulação Institucional
	METAS
Descrição	Aumentar em 10% o Indicador de Ações de Articulação Institucional até 2020, em relação aos dados de 2015.
Vinculações com competências	art. 5º, inc. XXXIII, e art. 37, <i>caput</i> , da Constituição da República. Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)
Indicador	7. Indicador de Ações de Articulação Institucional – IAAI.

PERSPECTIVA: RECURSOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO

6. Aprimorar a gestão administrativa e financeira do Tribunal

Tema:	Estrutura e Infraestrutura
	METAS
Descrição	Garantir a execução financeira do STF relativa a custeio e investimento em, no mínimo, 75% ao ano, até dezembro de 2020.
Vinculações com competências	Art. 37 e Título VI, Capítulo II, Seção II, da Constituição da República
	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.
	Art. 37 da Constituição da República

Indicador	8. Indicador de Execução Financeira do Orçamento de Custeio e Investimento – IEFO.	9. Indicador de Eficiência dos Procedimentos de Contratação – IEPC.
-----------	--	---

OBJETIVO ESTRATÉGICO

7. Promover a cultura de responsabilidade social, sustentabilidade e acessibilidade

Tema:	Estrutura e Infraestrutura		
	METAS		
Descrição	Concretizar anualmente o mínimo de 70% do conjunto das ações dos temas Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade.		
Vinculações com competências	Art. 23 da Constituição da República		
Indicador	10. Índice de Ações de Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade – IARSSA.		

OBJETIVO ESTRATÉGICO

8. Aperfeiçoar os recursos tecnológicos do Tribunal

Tema:	Estrutura e Infraestrutura		
	METAS		
Descrição	Aumentar em 10% ao ano o índice de consolidação dos sistemas do Processo Judicial em plataforma única.	Diminuir em 0,5 hora a média anual de indisponibilidade dos sistemas estratégicos.	Aumentar 0,20 ponto até 2020 a evolução do perfil de governança de TI - iGovTI.
Vinculações com competências	art. 5º, inc. LXXVIII, e art. 37 da Constituição da República		
Indicador	11. Índice de Consolidação dos Sistemas do Processo Judicial em Plataforma Única – ICSPJPU.	12. Índice Mensal de Indisponibilidade de Sistemas Estratégicos – IMISE.	13. Evolução do Perfil de Governança de TI – EiGovTI.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

9. Aperfeiçoar a gestão de pessoas

Tema:	Pessoas			
	METAS			
Descrição	Manter o mínimo de 80% de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão ocupados por servidores efetivos do Quadro de Pessoal até 2020.	Desenvolver, no mínimo, 75% das competências necessárias priorizadas pelas unidades do STF.	Promover o redimensionamento ótimo da força de trabalho do STF até dezembro de 2020.	Reduzir as saídas espontâneas de servidores efetivos do STF para 3,0% até 2020.
Vinculações com competências	Art. 37, inc. V, da Constituição da República	Art. 39, § 2º, da Constituição da República	Art. 37, <i>caput</i> , da Constituição da República	Arts. 37, <i>caput</i> , e 39 da Constituição da República
Indicador	14. Indicador de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão Ocupados por Servidores Efetivos do Quadro de Pessoal do STF – IFCP.	15. Indicador de Competências Desenvolvidas – ICDE.	16. Indicador de Redimensionamento da Força de Trabalho – IRTF.	17. Indicador de Saídas Espontâneas – ISE.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

10. Aprimorar a política de promoção de saúde e do bem-estar do servidor

Tema:	Pessoas	
	METAS	
Descrição	Concretizar anualmente o mínimo de 70% das ações do programa de qualidade de vida <i>Viva Bem</i> previstas para o ano.	Alcançar 50% de servidores que completam o EPS (Exame Periódico de Saúde) no ano, dentre os convidados.
Vinculações com competências	Título VIII – Da Ordem Social da Constituição da República IN 189/2015	
Indicador	18. Índice de Ações de Qualidade de Vida – IAQV.	19. Índice de Participação no Exame Periódico de Saúde – IPEPS.

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica

Para acompanhar o cumprimento dos objetivos traçados no planejamento estratégico são realizadas Reuniões de Avaliação da Estratégia (RAEs), encontros em que se discutem as metas estratégicas, o desempenho, a eficiência dos indicadores, entre outros.

Os resultados desse acompanhamento compõem o Relatório de Atividades do Tribunal ([íntegra](#)), documento exigido pelo art. 13, inc. XIV, do RISTF e que acompanha a mensagem da Presidente do Supremo Tribunal Federal ao Congresso Nacional por ocasião da abertura da sessão legislativa (exigência prevista no art. 103-B, § 4º, inc. VII, da Constituição da República).

Em 2016 foram realizadas três RAEs, sendo duas setoriais e uma global, nas quais foram discutidos os resultados parciais e apresentadas propostas de melhorias.

As reuniões setoriais ocorreram com a presença das unidades responsáveis pelo desenvolvimento dos indicadores e das correspondentes metas. A RAE global, realizada em dezembro de 2016, contou com a participação de gestores de todas as unidades e assessorias, bem como de representantes dos gabinetes dos Ministros.

O objetivo do encontro foi alinhar o conhecimento sobre os resultados alcançados até novembro de 2016 por indicador, bem como apresentar aos novos gestores as expectativas quanto ao andamento e ao aperfeiçoamento do processo de gestão do planejamento estratégico.

2.2. Desempenho operacional

2.2.1 Resultados alcançados frente às metas anuais

O exercício de 2016 foi o primeiro alcançado pela aplicação do ciclo de planejamento estratégico definido em dezembro de 2015. Por se tratar de prática inovadora no modelo de gestão do Tribunal, algumas metas e indicadores precisaram ser revisados para se aproximarem mais da realidade institucional do STF.

Por sua vez, outros indicadores apresentaram inconsistências, exigindo a realização de novos estudos pela Assessoria de Gestão Estratégica (em conjunto com as áreas afetadas) no intuito de aprimorar e de aproximar esses elementos à realidade organizacional do STF. Assim, cinco indicadores estão em revisão. A reavaliação das metas e dos indicadores, de modo a fazer com que cumpram sua finalidade, é medida salutar e esperada da organização, otimizando os esforços e recursos da Administração.

Mesmo com as dificuldades naturais relacionadas com o ineditismo dos objetivos estratégicos, percebe-se que o Tribunal manteve o foco nas metas que atingem direta e positivamente o cidadão, a exemplo da redução da quantidade de processos antigos aguardando julgamento, do tempo médio de tramitação processual e no aumento da satisfação de cidadãos que buscam informações.

Fatores como a necessidade de aprimorar o planejamento das ações de capacitação, a aquisição ou desenvolvimento de sistema informatizado e a necessidade de reavaliar algumas das metas definidas fizeram com que alguns indicadores apresentassem resultados inferiores aos esperados.

O exercício de 2016 também foi marcado pelo elevado corte orçamentário imposto pelo Congresso Nacional e pelo início de vigência do CPC-2015.

O Supremo Tribunal Federal sofreu corte na ordem de 70 milhões de reais, ou seja, aproximadamente 30% da dotação oramentária que lhe fora consignada para custeio e investimento no exercício de 2016. Considerando a impossibilidade de se aplicar o corte sobre as despesas de pessoal e de obrigações sociais, houve a necessidade de cancelar novos projetos e contratações, além de reduzir a mão de obra de apoio administrativo (terceirizada), o que impactou negativamente no alcance das metas estabelecidas no planejamento estratégico.

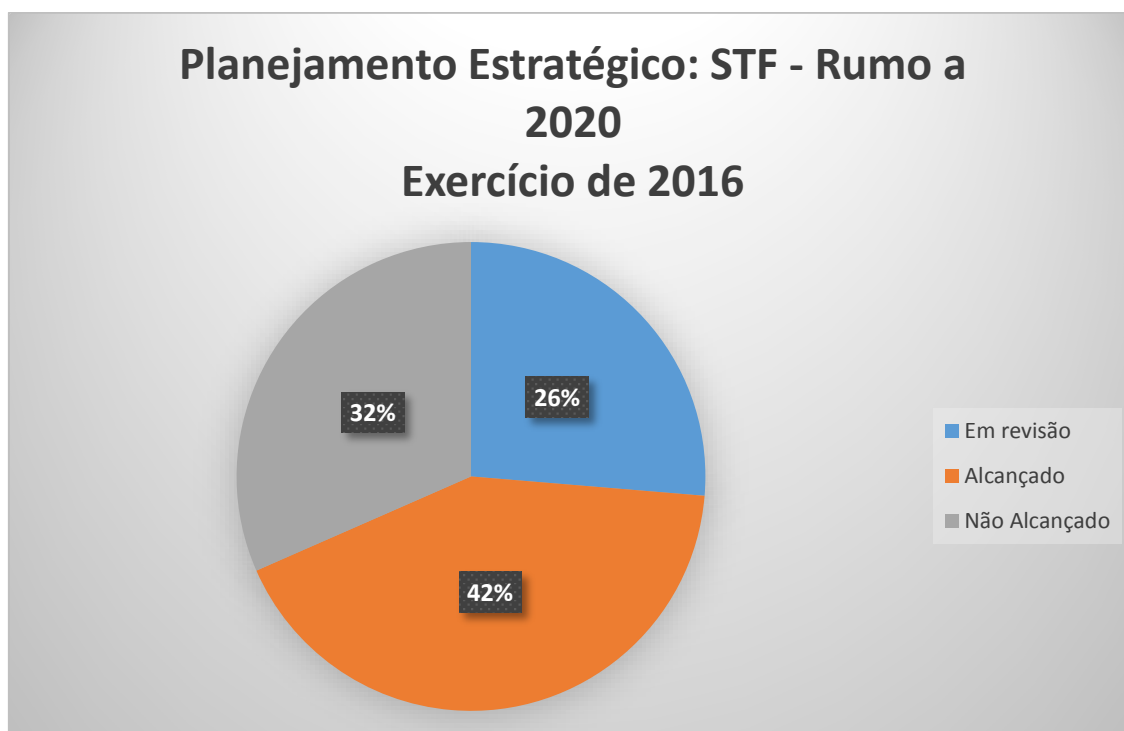
Por sua vez, a vigência do CPC-2015 resultou na necessidade de revisar práticas e processos de trabalho do Tribunal. A Secretaria Judiciária, os gabinetes dos Ministros, o Plenário e as Turmas foram as unidades mais afetadas com as inovações trazidas pelo novo CPC, prejudicando o desempenho operacional do Tribunal.

2.3. Apresentação e análise de indicadores de desempenho

2.3.1 Indicadores específicos do desempenho

Por ocasião da formulação do Planejamento Estratégico STF – rumo a 2020, foram estabelecidos 6 objetivos estratégicos, que se desdobram em 19 indicadores, segmentados em 19 mestas. Desses indicadores, 8 alcançaram a meta estabelecida (42%), 6 tiveram resultado abaixo do esperado (32%) e 5 apresentaram necessidade de revisão (26%). No gráfico que segue, tem-se os indicadores com dados atualizados até dezembro de 2016:

Quadro 7 – Avaliação das metas estratégicas



No quadro abaixo, são apresentados os resultados dos indicadores, bem como comentários acerca deles.

Quadro 8 – Indicadores e resultados

Indicador	1. Indicador de Congestionamento – ICNG		
Descrição	Mede a produtividade do Tribunal em relação à carga de trabalho total, que compreende não só os processos recebidos, mas também aqueles que tramitavam no início do período avaliado (acervo inicial).		
Fórmula	$ICNG = \{1 - [Pb / (ACI + Pr)]\} * 100$, 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)		
Critério	Quanto menor, melhor		
Meta	Resultado	Comentário	
39%	40,9%	A necessidade de adequação de procedimentos ao Novo Código do Processo Civil, especialmente no que diz respeito aos prazos processuais e intimações, aumentou o tempo necessário à baixa dos processos.	

Indicador 2. Indicador de Trâmite Processual – ITPR.		
Descrição	Afere a média aritmética entre o tempo médio de vida útil dos processos em estoque e o tempo médio dos processos baixados no período de análise.	
Fórmula	$ITPR = [(PB + PA) / (NB + NA)] * 100$, 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.	
Critério	Quanto menor, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
519 dias	478,9 dias	Reflete a celeridade na vazão dos processos judiciais pelos Gabinetes de Ministros e pela Secretaria Judiciária.

Indicador 3. Indicador de Processos Antigos – IPA.		
Descrição	Mede a relação entre o número de processos com mais de cinco anos de autuação em relação ao acervo.	
Fórmula	$IPA = (PA / AC) * 100$, 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.	
Critério	Quanto menor, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
18,2%	15,3%	Reflete a celeridade na vazão de processos antigos.

Indicador 4. Indicador de Satisfação dos Cidadãos Atendidos pela Central do Cidadão – ISCAT.		
Descrição	Mensura o percentual de pesquisas respondidas com índice de satisfação igual ou superior a 80%.	
Fórmula	$ISCAT = (PS / TP) * 100$, 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.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
80%	85,82%	Atendimento de qualidade ao cidadão.

Indicador 5. Indicador de Matérias Veiculadas em Mídia Espontânea – IMVE.		
Descrição	Mede o percentual de matérias veiculadas de maneira espontânea e com exatidão no texto jornalístico em jornais, revistas, emissoras de TV e sítios da internet em relação ao total de matérias sobre o Tribunal.	
Fórmula	$IMVE = (MVE/TM) * 100$, em que: MVE: Número de matérias veiculadas de maneira espontânea e com exatidão no texto jornalístico em jornais, revistas, emissoras de TV e sítios da internet. TM: Número total de matérias veiculadas em jornais, revistas, emissoras de TV e sítios da internet.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
85%	Em revisão	A inviabilidade de analisar todos os veículos foi discutida pela Secretaria de Comunicação Social do Tribunal, no sentido de considerar apenas os sete veículos de maior repercussão local e nacional.

Indicador 6. Média de Acessos ao Supremo em Dia – MASD.		
Descrição	Contabiliza a média Mensal de Acessos ao Supremo em Dia.	
Fórmula	$MASD = SASD/NM$, em que: SASD: Soma do número de acessos ao Supremo em Dia no período. NM: Número de meses no período considerado.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
27.981	19.004	A meta pode ter sido superestimada, além do fato de os servidores ficarem cientes de notícias pelo título dela, sem que seja acessada a matéria em si (dessa forma, não é computado o acesso ao Supremo em Dia).

Indicador 7. Indicador de Ações de Articulação Institucional – IAAI.		
Descrição	Informa o número de convênios de articulação institucional implementados pelo STF acrescidos de 20% das ações não formais e de visitas de ministros.	
Fórmula	$IAAI = NConv + (NAções + NVisitas) / 5$ 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.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
136	Em revisão	Foi identificada dificuldade na validação das ações que deveriam entrar no cálculo para a consecução da meta. Nesse processo de revisão, a Assessoria de Gestão Estratégica articulou com a Assessoria de Assuntos Internacionais, em um primeiro momento, a viabilidade de se planejar ações para compor a fórmula do indicador, considerando-se ações mais passíveis de concretização e gerenciamento pelas unidades do Tribunal.

8. Indicador de Execução Financeira do Orçamento de Custeio e Investimento – IEFO.		
Indicador		
Descrição	Identifica a eficiência da execução financeira do Orçamento de Custeio e Investimento do Tribunal a cada exercício.	
Fórmula	IEFO = (EFCI/DA)*100 , em que: EFCI: Execução Financeira de Custeio e Investimento. DA: Dotação Autorizada de Custeio e Investimento.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
75%	88,81%	Houve impacto positivo nesse indicador com o corte orçamentário em 2016. A baixa dotação orçamentária facilitou o atingimento do resultado, pois os gestores tiveram que fazer acompanhamento detalhado e constante de todas as ações orçamentárias, de modo a evitar que eventuais sobras fossem desperdiçadas. De se ressaltar que no percentual do resultado não entram os restos a pagar para o exercício de 2017.

9. Indicador de Eficiência dos Procedimentos de Contratação – IEPC.		
Indicador		
Descrição	Mede a relação entre a quantidade de processos licitatórios com prazo total inferior a 142 dias com o total de processos licitatórios adjudicados no ano.	
Fórmula	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.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
85%	60,56%	O prazo de 142 dias é bastante enxuto e, portanto, a meta é ousada de se conseguir alcançar. O indicador foi impactado pelo corte orçamentário, devido ao reflexo dos ajustes de editais e contratações já em andamento, incluindo suspensão de homologações de alguns pregões, impedindo que fossem formalmente finalizados.

10. Índice de Ações de Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade – IARSSA.		
Indicador		
Descrição	Mede o resultado das ações do STF relativas à Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Acessibilidade.	
Fórmula	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.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
70%	71,43%	Cinco das sete ações propostas foram concretizadas. Em relação à coleta de pilhas, presume-se que tenha havido mudança de comportamento do consumidor, que diminuiu o seu consumo. O corte orçamentário e a escassez de pessoal impossibilitaram a concretização da meta de capacitação para a gestão de pessoas com deficiência.

11. Índice de Consolidação dos Sistemas do Processo Judicial em Plataforma Única – ICSPJPU.		
Indicador		
Descrição	Mede o tamanho funcional dos sistemas do Processo Judicial existentes no STF em plataforma única.	
Fórmula	$ICSPJPU = TFSU/TFSPJ * 100$, em que: TFSU: Tamanho funcional dos sistemas unificados. TFSPJ: Tamanho funcional dos sistemas do Processo Judicial.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
Acrescer 10% a.a.	Em revisão	A fórmula será alterada para que possa ser calculada independentemente dos sistemas que o STF trabalha ou venha a trabalhar. A proposta consiste na substituição da contagem de pontos de função (métrica de estimativa para, por exemplo, custo de software e tempo de entrega), que é muito onerosa e possui certo grau de subjetividade, para adoção da lógica do conjunto de sistemas migrados.

12. Índice Mensal de Indisponibilidade de Sistemas Estratégicos – IMISE.		
Indicador		
Descrição	Mede mensalmente o tempo de indisponibilidade dos Sistemas Estratégicos utilizados no STF	
Fórmula	$IMISE = \frac{\text{Soma de horas de indisponibilidade no ano por Sistemas Estratégicos}}{\text{Número de sistemas estratégicos multiplicado por NMP apurado}}$, em que: NMP: nº de meses do período apurado.	
Critério	Quanto menor, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
6 horas	Em revisão	A pretensão é de se reformular, considerando-se, não o conjunto, mas as peculiaridades de cada sistema e também a perspectiva em relação ao cliente externo. Não deve ser considerada apenas a indisponibilidade dos sistemas, mas a indisponibilidade do serviço, que pode depender de vários sistemas. Com a reformulação, prevê-se que haverá maior efetividade e clareza para o indicador.

13. Evolução do Perfil de Governança de TI – EiGovTI.		
Indicador		
Descrição	Avalia a situação de governança de TI segundo critérios definidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU para toda a Administração Pública Federal.	
Fórmula	É dotado de fórmula própria que, aplicada às respostas de cada instituição ao questionário de levantamento, resulta em um valor que varia de 0 a 1.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
0,3	Em revisão	Em média, o resultado do Supremo é de 0,3 em uma escala de 0 a 1. Embora o questionário do TCU seja aplicado a cada dois anos, foi proposto pela unidade técnica do Tribunal que o acompanhamento do indicador seja anual, tomando-se como base a planilha de cálculo dos resultados e um plano de ação para o aumento da maturidade a partir da percepção de quais ações devem ser melhoradas.

Indicador	14. Indicador de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão Ocupados por Servidores Efetivos do Quadro de Pessoal do STF – IFCP.	
Descrição	Mede o percentual de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão Ocupados por Servidores Efetivos do quadro de pessoal do STF.	
Fórmula	$IFCP = [(FI/FT)*80\% + (CI/CT)*50\%]*100/130$, 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.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
80%	80,60%	O STF tem política de gestão de pessoas atenta ao cumprimento do percentual de 80%, constante na Lei 11.416/2006.

Indicador	15. Indicador de Competências Desenvolvidas – ICDE.	
Descrição	Mede o percentual de competências desenvolvidas no STF, constantes no Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC.	
Fórmula	$ICDE = [(CJD + CAD + CGD + CTD) / (CJP + CAP + CGP + CTP)] \times 100$, 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.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
75%	71,77%	Foram atendidas diversas demandas de capacitação por meio de eventos cujos assuntos não constavam do Levantamento de Necessidade de Capacitação (LNC), o que pode indicar a necessidade de aperfeiçoamento da confecção de demandas de capacitação.

Indicador	16. Indicador de Redimensionamento da Força de Trabalho – IRFT.	
Descrição	Mensura o processo de redimensionamento ótimo da força de trabalho do STF até dezembro de 2020, com a realização de etapas a cada ano.	
Fórmula	Etapas concluídas nos três primeiros anos (2015 a 2017) e percentual de adequação da estrutura à nova proposta nos anos seguintes (2018-2020).	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
Finalização das etapas 3, 4 e 5.	0%	Em razão de considerações da Secretaria de Controle Interno (SCI), a meta, o prazo e as ações estão sendo reavaliados. O indicador está sendo tratado no Processo Administrativo 356.328.

Indicador 17. Indicador de Saídas Espontâneas – ISE.		
Descrição	Mede o percentual de saídas espontâneas do STF, exceto as relacionadas a aposentadoria e a falecimento.	
Fórmula	$ISE = SE/MS*100$, 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).	
Critério	Quanto menor, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
3,8%	2,25%	O cenário externo de poucos concursos contribuiu positivamente com o resultado do indicador.

Indicador 18. Índice de Ações de Qualidade de Vida – IAQV.		
Descrição	Mede a diversidade de ações de qualidade de vida oferecidas pelo Programa de Qualidade de Vida do STF – Viva Bem	
Fórmula	$IAQV = CAC/CAP* 100$, em que: CAC: Quantidade de ações concretizadas. CAP: Quantidade de ações do Programa.	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
70%	80%	São dez ações oferecidas pelo Programa de Qualidade de Vida do STF, das quais 8 foram efetivamente realizadas.

Indicador 19. Índice de Participação no Exame Periódico de Saúde – IPEPS.		
Descrição	Mede o percentual de servidores do STF que completaram o exame periódico de saúde, dentre os convidados, em determinado período. São computados no indicador apenas os servidores que retornaram para a segunda consulta médica, a qual pode ocorrer em até dois meses após a solicitação dos exames.	
Fórmula	$IPEPS \% = QSCEPS/QTSC* 100$, em que: QSCEPS: Quantidade de servidores que completaram o EPS (Exame Periódico de Saúde) QTSC: Quantidade total de servidores convidados	
Critério	Quanto maior, melhor	
Meta	Resultado	Comentário
34%	26,77%	Avaliação no sentido da necessidade de ações que estimulem os servidores a participarem do Exame Periódico, como, por exemplo, a concessão de 1 (um) dia de folga ao servidor ou, ainda, a redução do número de consultas médicas de tal Exame.

Fonte: Assessoria de Gestão Estratégica

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 9 – Ações de Responsabilidade do STF

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	352.728,00	252.728,00	252.728,00	204.117,68	204.117,68	0,00	48.610,32
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	57.803,87	1.182,64	56.621,23	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Ação para pagamento de despesas referentes ao auxílio-funeral e ao auxílio-natalidade, não se exige definição de meta física. Sua execução foi de 80,76% em relação à dotação consignada ao Tribunal.

Foram remanejados R\$ 100.000,00 para a ação Auxílio-Alimentação, por meio de crédito suplementar, nos termos do Anexo II da [Portaria 180/2016](#).

Quadro – Ações de responsabilidade do STF – OFSS (0181)							
Identificação da Ação							
Código	0181				Tipo:	Operação Especial	
Descrição	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cívis						
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	119.600.000,00	131.995.287,00	131.799.724,74	131.300.522,83	131.300.522,83	0,00	499.201,91
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	733.217,82	162.168,52	460.597,26	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Ação contempla dotação orçamentária destinada ao pagamento de remuneração de ministros e servidores inativos e pensionistas, sem meta física.

Sua execução foi de 99,62% em relação à respectiva dotação. Assim como em vários anos anteriores, esta ação necessitou ser suplementada, o que é sabido desde o momento da elaboração e negociação do orçamento com a Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento. Isso ocorre mesmo com advertências feitas pelo STF, porque a SOF/MP entende que os valores que deixarão de ser executados na ação de Pessoal Ativo custearão os incrementos em Inativos e Pensões. Embora a Lei 13.242/2015 tenha limitado a possibilidade de novas contratações para vagas decorrentes de aposentadoria ou de vacância decorrente de morte de servidor, a persistência da SOF/MP nesse comportamento é temerária e deveria ser evitada, pois coloca em risco a execução orçamentária em despesa obrigatória.

Os valores das suplementações foram de R\$ 11.895.287,00 (Decreto de 24/11/2016) e de R\$ 500.000,00 remanejados da ação Pagamento de Pessoal Ativo da União ([Portaria 292/2016](#)), não só para atender as aposentadorias ocorridas no exercício, mas também devido ao reajuste concedido aos servidores do Poder Judiciário Federal (Lei 13.317/2016).

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	36.572.270,00	36.672.270,00	36.572.270,00	36.293.975,06	36.293.975,06	0,00	278.294,94
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	156.382,36	36.331,34	0,00	-		-	-

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.

A execução desta ação alcançou 99,24% em relação à dotação.

Ações de responsabilidade do STF – OFSS (2004)							
Identificação da Ação							
Código	2004				Tipo:	Atividade	
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cívis, 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	16.007.064,00	16.007.063,03	15.780.404,89	15.780.404,89	0,00	226.658,14
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Pessoal Beneficiada			Unidade	3620	-	3.644
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	372.084,68	370.876,79	1.207,89	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Com a finalidade de proporcionar aos servidores, empregados e seus dependentes condições para manutenção da saúde física e mental, essa ação teve por meta em 2016 o atendimento de 3.620 beneficiários, com benefício *per capita* médio mensal de R\$ 334,00.

Embora se saiba que a participação da União no custeio dessa ação tenha natureza complementar, é importante mencionar que, como ocorre em todos os anos, a dotação orçamentária dessa ação se mostrou insuficiente para o volume de despesas com a assistência médico-odontológica dos servidores. Parcela expressiva da despesa foi custeada com recursos próprios do Plano de Saúde STF-Med (decorrentes de contribuições dos beneficiários do plano), mesmo considerando o remanejamento de R\$ 1.500.000,00 da dotação de pessoal, por meio de crédito suplementar.

Esta ação teve execução de 98,58%, e foram atendidos mensalmente, em média, 3.644 beneficiários.

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	2.260.032,00	2.190.032,00	2.190.032,00	2.162.483,00	2.162.483,00	0,00	27.549,43
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Pessoal Beneficiada			Unidade	298	-	270
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	10.119,24	862,10	9.257,14	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Esse benefício tem por objetivo oferecer aos servidores condições adequadas de atendimento aos seus dependentes na idade pré-escolar (0 a 6 anos). Foram destinados R\$ 2.260.032,00 para o pagamento da assistência pré-escolar a 298 dependentes de servidores, sendo atendida, mensalmente, uma média de 270 crianças no exercício, o que possibilitou o remanejamento de R\$ 70.000,00 para suplementar a dotação destinada ao pagamento de Auxílio-Alimentação.

A execução desta ação ficou em 98,74% em relação à dotação.

Ações de responsabilidade do STF – OFSS (2011)							
Identificação da Ação							
Código	2011				Tipo:	Atividade	
Descrição	Auxílio-Transporte aos 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	96.000,00	116.000,00	116.000,00	115.282,30	115.282,30	0,00	717,70
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Pessoal Beneficiada			Unidade	76	-	41
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 realizadas nos deslocamentos para o local de trabalho. Foi consignado o valor de R\$ 96.000,00 na Lei Orçamentária de 2016 para o pagamento do respectivo benefício a 76 servidores. Essa dotação foi insuficiente, mesmo tendo sido atendida uma média de servidores inferior à meta prevista, havendo a necessidade de suplementação de R\$ 20.000,00, provenientes de recursos da dotação de pessoal.

A execução desta ação ficou em 99,38% em relação à dotação.

Ações de responsabilidade do STF – OFSS (2012)							
Identificação da Ação							
Código	2012				Tipo:	Atividade	
Descrição	Auxílio-Alimentação aos 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	11.352.192,00	12.262.192,00	12.262.192,00	12.237.874,48	12.237.874,48	0,00	24.317,52
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Pessoal Beneficiada			Unidade	1.184	-	1.170
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	26.888,59	472,14	26.416,45	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Para essa ação, que tem por finalidade conceder o auxílio-alimentação (natureza indenizatória e em pecúnia) aos servidores, foram destinados inicialmente R\$ 11.352.192,00, para atender 1184 servidores, a um custo *per capita* mensal de R\$ 799,00.

Contudo, essa dotação mostrou-se insuficiente para custear as despesas, pois o valor *per capita* foi atualizado em março de 2016 para R\$ 844,00, com base na variação do IPCA de 2015, havendo necessidade de se proceder à suplementação da dotação em R\$ 910.000,00, mediante remanejamento de dotação consignada nas ações Pagamento de Pessoal, Assistência Pré-Escolar e Benefícios do Auxílio-Funeral e Natalidade.

A execução desta ação ficou em 99,80% em relação à dotação.

Ações de responsabilidade do STF – OFSS (216H)							
Identificação da Ação							
Código	216H				Tipo:	Atividade	
Descrição	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos						
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	52.533,00	2.000.000,00	1.557.273,93	1.502.037,00	1.502.037,00	0,00	55.236,77
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
-	Agente público beneficiado			-			20
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	-		-	-

Análise Situacional

Ação incluída no Congresso Nacional, no valor de R\$ 52.533,00, quando da aprovação da LOA 2016, para pagamento de despesas com ajuda de custo para moradia ou auxílio-moradia a agentes públicos. Por meio da Medida Provisória 711/2016, essa ação foi suplementada, ficando uma dotação final de R\$ 2.000.000,00, com recursos remanejados da ação Apreciação e Julgamento de Causas no STF.

Embora nenhum dos Ministros do STF ou dos juízes auxiliares/instrutores receba auxílio-moradia paga por este Supremo Tribunal, é alto o pagamento de ajuda de custo e de diária para os juízes auxiliares/instrutores. Isso decorre da circunstância de o STF ter atualmente 20 juízes auxiliares/instrutores provenientes, em sua quase totalidade, de comarcas localizadas fora do Distrito Federal. Referidos juízes são designados para períodos não coincidentes de 2 anos (prorrogáveis por mais 2 anos), o que resulta em expressiva rotatividade e, conseqüentemente, pagamento de ajuda de custo (ver [Resolução 413/2009](#), e alterações posteriores, e [Emenda Regimental 36/2009](#)).

A execução desta ação ficou em 75,10% em relação à dotação.

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	211.653.677,00	216.803.318,00	216.803.318,00	216.100.348,42	216.100.348,42	0,00	702.969,58
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	6.757.416,27	4.419.341,23	193.602,36	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Ação contempla dotação orçamentária destinada ao pagamento de despesas com a remuneração devida a Ministros e servidores ativos, sem a definição de meta física. Em relação à dotação inicial, houve a necessidade de suplementação de R\$ 7.909.641,00 (Decreto de 24/11/2016) para atender às duas primeiras parcelas do reajuste dos servidores do Poder Judiciário Federal (Lei 13.317/2016). Também houve uma redução de R\$ 500.000,00 para suplementar a ação Pagamento de Aposentadorias e Pensões ([Portaria 292/2016](#)) e de R\$ 1.500.000,00, para atender à Assistência Médica e Odontológica ([Portaria 297/2016](#)).

A execução desta ação ficou em 99,68% em relação à dotação.

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	35.885.650,00	36.345.650,00	34.482.246,26	32.236.498,26	32.236.498,26	0,00	2.245.748,00
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Matéria Veiculada			unidade	76.745		70.771
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	3.287.827,10	3.068.056,29	210.870,81	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças

Análise situacional

Ação tem por finalidade dotar o Supremo Tribunal Federal com recursos suficientes para promover a informação da sociedade brasileira sobre a atuação do Poder Judiciário Brasileiro.

De acordo com a Meta Física estabelecida na LOA 2016, houve previsão de veiculação de 76.745 matérias durante o exercício. O total de matérias veiculadas pela TV Justiça, Rádio Justiça e outras mídias foi de 70.771, ou seja, alcançou 92,22% da meta, considerando que os programas gerados pela TV e Rádio Justiça não atendem apenas ao STF, mas a todo o Poder Judiciário.

A execução desta ação foi de 88,69% em relação à dotação.

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	121.079.570,00	120.010.797,00	116.145.753,00	106.899.267,98	106.869.475,00	29.792,77	9.246.485,09
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
5664 - Brasília	Processo Julgado			unidade	89.285	89.285	85.961
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	19.229.374,08	14.862.658,69	3.302.528,87	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças - SAF

Análise situacional

Esta é a ação mais importante do Tribunal, tendo em vista dispor de dotação direta para a prestação jurisdicional. Adquiriu maior importância a partir de 2013, quando se iniciou a utilização dos Planos Orçamentários – PO (identificação orçamentária parcial ou total de uma ação, de caráter gerencial, ou seja, não constante na LOA, vinculada à ação orçamentária).

A meta física dessa ação passou a ser, a partir de 2016, a quantidade de processos julgados, sendo obtido um percentual de 96,27% de execução dessa meta. São 5 os Planos Orçamentários que integram essa ação, cada um deles com sua meta específica.

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. Nesse PO, foram executados 88,79% da dotação autorizada – R\$ 67.560.529,00. A meta física desse PO coincide com a da ação – quantidade de processos julgados.

PO 02 – Capacitação de Recursos Humanos: 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 eficiência. Do total dos recursos destinados foram utilizados 91,60%. Sua meta física foi a de capacitar 3.310 servidores, mas foram capacitados 3.371, ultrapassando sua meta em 1,84%. Importante destacar que, em razão da forte restrição orçamentária no exercício de 2016, a maioria dos cursos e treinamentos realizados fora do Distrito Federal foram

autorizados sem o pagamento de diárias e tiveram as despesas com passagens aéreas custeadas pelo próprio servidor, ou seja, a despesa para o Tribunal, na maioria dos casos, ficou restrita ao custeio do evento.

PO 04 – Ações de Informática: recursos destinados aos serviços de atendimento aos usuários, manutenção e aquisição de equipamentos de informática, desenvolvimento e manutenção de *softwares*, sendo executados 88,46% da dotação autorizada – R\$ 10.512.950,00. A meta física ficou prejudicada pela necessidade de cancelamento de diversas despesas. A previsão de manutenção de 240 sistemas não foi alcançada, pois os recursos destinados conseguiram custear 170 sistemas durante o exercício, ou seja, 70,83% da meta.

PO 05 – Segurança Institucional: tem por objetivo a execução das atividades de controle de acesso às dependências do Tribunal; da segurança de ministros, autoridades, servidores e cidadãos que acessam as instalações físicas do STF; de controle da frota de veículos oficiais e do uso da garagem; de condução de veículos oficiais; transporte de materiais, de servidores e de pessoas em serviço; e assuntos correlatos, tendo utilizado 90,56% dos recursos disponíveis – R\$ 40.354.846,00. Sua meta física prevista era a manutenção de 487 postos de trabalho. Devido às restrições orçamentárias em 2016, houve necessidade de redução de postos de trabalho vinculados a vários contratos, sendo mantidos 404 postos.

PO 06 – Recuperação e Modernização das Instalações do STF: da dotação inicial de R\$ 5.894.725,00, houve remanejamento para os outros PO's, para atender despesas já contratadas, sendo adiadas as obras previstas para o exercício, entre elas: obra de restauração da fachada do Edifício Sede, modernização de cabeamento e de quadros elétricos do Edifício Anexo II, implantação do novo sistema de automação predial. No que tange à restos a pagar de exercícios anteriores referentes a esse plano orçamentário, houve inscrição em Restos a Pagar não Processados em 1º de janeiro no valor de R\$ 523.324,28, tendo sido liquidado R\$ 523.324,27, com cancelamento do saldo remanescente no valor de R\$ 0,01.

Ações de responsabilidade do STF – OFSS (15FM)							
Identificação da Ação							
Código	15FM					Tipo:	Projeto
Descrição	Construção do Centro de Treinamento e Capacitação dos Servidores 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	83.950,00	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	Centro construído			% de execução física	4%	-	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	0,00	0,00	0,00	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças - SAF

Análise situacional

Devido às restrições orçamentárias em 2016, este projeto teve o seu início adiado, sendo a totalidade de seus recursos remanejados para a ação Apreciação e Julgamento de Causas no STF, conforme a Lei 13.400/2016.

Ações de responsabilidade do STF – OFSS (15FN)							
Identificação da Ação							
Código		15FN				Tipo:	Projeto
Descrição		Construção do Edifício Anexo III 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	438.744,00	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	Edifício Recuperado			% de execução física	4%	-	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	0,00	0,00	0,00	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças - SAF

Análise Situacional

Devido às restrições orçamentárias em 2016, este projeto teve o seu início adiado, sendo a totalidade de seus recursos remanejados para a ação Apreciação e Julgamento de Causas no STF, conforme a Lei 13.400/2016.

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	816.000,00	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
5664 - Brasília	Garagem ampliada			% de execução física	1%	-	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	0,00	0,00	0,00	-		-	-

Fonte: Secretaria de Administração e Finanças - SAF

Análise Situacional

Devido às restrições orçamentárias em 2016, este projeto teve o seu início adiado, sendo a totalidade de seus recursos remanejados para a ação Apreciação e Julgamento de Causas no STF, conforme a Lei 13.400/2016.

2.4.2 Informações sobre a execução das despesas

2.4.2.1 Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro 10 – Despesas por modalidade de contratação

Quadro – Despesas por Modalidade de Contratação				
Unidade Orçamentária: Supremo Tribunal Federal	Código UO: 10101		UGO: 10101	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2016	2015	2016	2015
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	101.907.296,92	112.995.057,09	101.877.504,15	112.939.782,71
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	161.157,03	-	161.157,03
c) Concorrência	20.261.343,59	17.531.755,87	20.261.343,59	17.531.755,87
d) Pregão	81.645.953,33	95.302.144,19	81.616.160,56	95.246.869,81
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	34.992.237,62	24.587.165,21	34.992.237,62	24.587.165,21
h) Dispensa	28.766.922,50	18.105.201,51	28.766.922,50	18.105.201,51
i) Inexigibilidade	6.225.315,12	6.481.963,70	6.225.315,12	6.481.963,70
3. Regime de Execução Especial	26.944,57	37.188,70	26.944,57	37.188,70
j) Suprimento de Fundos	26.944,57	37.188,70	26.944,57	37.188,70
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	384.978.877,94	362.672.294,70	384.978.877,94	362.672.294,70
k) Pagamento em Folha	383.694.846,31	361.174.977,10	383.694.846,31	361.174.977,10
l) Diárias	1.284.031,63	1.497.317,60	1.284.031,63	1.497.317,60
5. Outros	32.927.454,58	30.125.037,33	32.927.454,58	30.125.037,33
6. Total (1+2+3+4+5)	554.832.811,63	530.416.743,03	554.803.018,86	530.361.468,65

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIAFI - Consulta: Unidade Orçamentária 10101.

OBS 1: O campo "Pagamento em folha" refere-se às despesas com pessoal, excetuada a despesa com sentenças judiciais (relativas à precatórios e requisições de pequeno valor de responsabilidade da União).

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 não processados.

Análise Situacional

No que tange à execução da despesa, destaca-se que a despesa liquidada com diárias decresceu em 14,24 % em comparação com o exercício de 2015. O decréscimo ocorreu, primordialmente, pela instituição do teto de diária imposto pelo art. 17, inc. XIV, da Lei 13.242/2016 (LDO para 2016).

2.4.2.2 Despesas por grupo e elemento de despesa

Quadro 11 – Despesas por modalidade de despesa

Quadro – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa								
Unidade Orçamentária: Supremo Tribunal federal					Código UO: 10101		UGO: 10101	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidadada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
1-Despesas de Pessoal								
11-VENC. E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	206.311.277,71	199.616.738,50	206.255.237,01	199.516.738,50	56.040,70	100.000,00	206.255.237,01	199.516.738,50
01-APOSENTADORIAS, RESERVA REM. E REFORMAS	99.822.582,12	90.862.455,92	99.645.772,12	90.862.455,92	176.810,00	-	99.645.772,12	90.862.455,92
13-OBRIÇ. PATRONAIS-OP.INTRA-ORÇAMENTÁRIA	37.710.318,40	36.092.321,17	37.427.023,46	36.072.321,17	283.294,94	20.000,00	37.427.023,46	36.072.321,17
Demais elementos do grupo	41.331.134,51	41.596.278,41	40.366.813,72	34.723.461,58	964.320,79	6.872.816,83	40.366.813,72	34.723.461,58
2. Juros e Encargos da Dívida								
3. Outras Despesas Correntes								
39-OUTROS SERV. DE TERCEIROS PJ	61.965.882,53	60.874.223,04	58.533.460,90	54.962.458,99	3.432.421,63	5.911.764,05	58.516.806,21	54.962.458,99
46-AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	12.262.192,00	11.392.000,00	12.237.874,48	11.365.111,40	24.317,52	26.888,59	12.237.847,48	11.365.111,41
93-INDENIZACOES E RESTITUICOES	7.804.641,74	6.623.041,55	5.860.826,90	4.638.381,09	1.943.814,84	1.984.660,46	5.860.826,90	4.638.381,09
Demais elementos do grupo	95.615.615,93	100.283.306,06	89.501.206,50	90.213.976,53	6.114.409,43	10.069.329,54	89.488.095,42	90.158.702,14
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidadada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
4. Investimentos								
52-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.674.304,42	7.089.135,06	2.582.566,28	5.877.062,52	91.738,14	1.212.072,54	2.582.566,28	5.877.062,52
39-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	2.670.025,48	3.519.258,22	2.401.404,07	2.023.618,30	268.621,41	1.495.639,92	2.401.404,07	2.023.618,30
51-OBRAS E INSTALACOES	0,00	700.485,72		161.157,03	0,00	539.328,69	0,00	161.157,03
Demais elementos do grupo	20.626,19	-	20.626,19	-	-	-	20.626	-
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								
Nome do elemento de despesa								

Fonte: TESOUREO GERENCIAL E SIAFI - Consulta: Unidade Orçamentária 10101.

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

Análise Situacional

A proposta orçamentária apresentada pelo Supremo Tribunal Federal para o exercício de 2016 que contemplava o valor de R\$ 228.461.654,76 para as despesas de custeio e investimentos, não foi acolhida pela Lei Orçamentária Anual (Lei 13.255/2016) a qual consignou a dotação no valor de R\$ 158.356.447,08. O corte foi de R\$ 70.090.597,00, valor muito elevado que representou praticamente um terço das despesas previstas visando à execução de contratos (serviços) e investimentos (aquisição, equipamentos, obras etc) do Tribunal. Em razão disso, durante todo o exercício de 2016 foram feitos cortes nos contratos de serviços, postos de trabalho, fornecimento, aquisições de equipamentos, itens patrimoniáveis e obras. Além disso, o STF adotou como regra a negociação com as empresas prestadoras de serviços visando à não incidência ou pelo menos a redução do percentual de reajuste contratualmente previsto.

Foram adotadas providências complementares visando a adequação das despesas programadas à realidade orçamentária do Tribunal. Nesse sentido, considerando que o Ministro Presidente deste Tribunal acumula o cargo de Presidente do Conselho Nacional de Justiça, o STF provocou o CNJ para que este procedesse ao

ressarcimento daquele quanto às despesas com segurança prestadas ao Presidente, o que foi feito. Sob o mesmo fundamento, foi possível buscar, por meio de destaque orçamentário junto ao Tribunal Superior Eleitoral, mediante negociação e concordância prévias, o ressarcimento das despesas com a segurança dos Ministros do STF que têm assento naquela Casa.

3. GOVERNANÇA

3.1. Descrição das estruturas de governança

O sistema de governança do STF está em desenvolvimento.

Atualmente, a condução da governança institucional incumbe à Alta Administração, que é composta pela Presidência do Tribunal, pela Secretaria do Tribunal e pela Secretaria-Geral da Presidência.

Compete ao Presidente do Tribunal, na condição de autoridade máxima, a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e diretrizes para gestão, cabendo aos dirigentes superiores, Diretor-Geral e Secretária-Geral da Presidência, ligados diretamente à autoridade máxima, a responsabilidade pela execução dessas políticas e diretrizes.

O Tribunal instituiu mecanismos de Governança Corporativa de TI em junho de 2013, mediante a edição da Resolução 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 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 3 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 conta com órgão ou grupo colegiado incumbido de atribuição decisória ou de apoio à Alta Administração.

3.3. Atuação da unidade de auditoria interna

3.3.1 Estratégia de atuação

A Secretaria de Controle Interno – SCI é a unidade responsável por fiscalizar a aplicação dos recursos públicos colocados à disposição do Supremo Tribunal Federal -

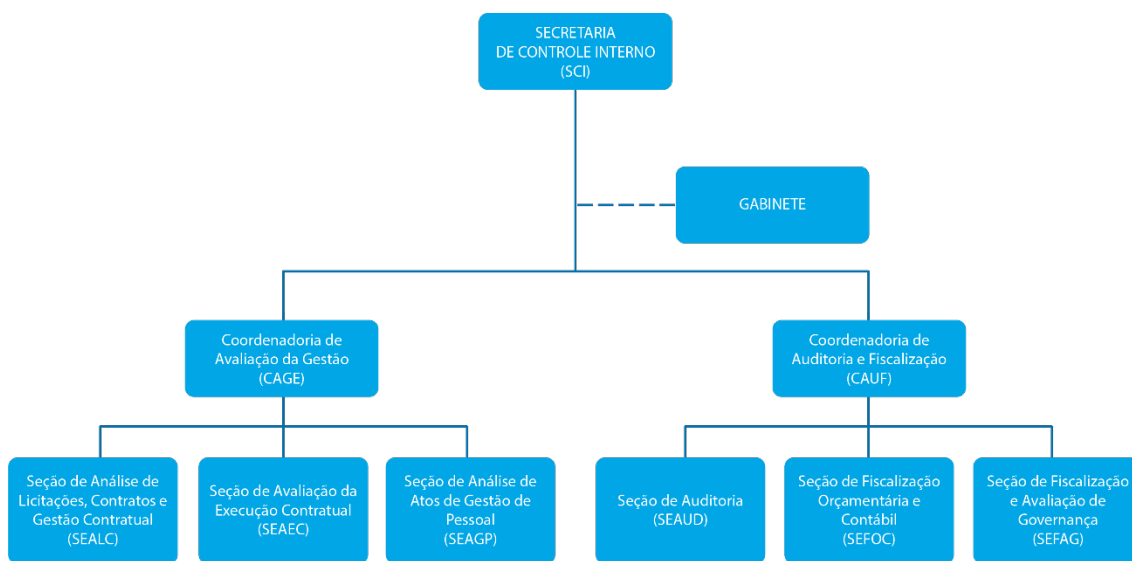
STF, em consonância com o disposto no *caput* do artigo 70⁵ e no artigo 74⁶ da Constituição Federal, por meio de atividades de controle interno.

Subordinada diretamente ao Presidente do Tribunal⁷, a SCI tem suas atribuições definidas no Manual da Organização e sua forma de atuação prevista na [Resolução 542/2015](#), que “dispõe sobre as prerrogativas, as responsabilidades, a competência e a atuação da Secretaria de Controle Interno no âmbito do Supremo Tribunal Federal”. Nessa Resolução são apresentados os elementos que definem a autoridade e a independência da unidade de auditoria interna do STF.

A escolha do titular da SCI constitui prerrogativa do Presidente do STF. Conforme dispõe o art. 109, §4º e §5º, do Regulamento da Secretaria do STF, as funções comissionadas e os cargos em comissão serão exercidos por servidores com formação superior e experiência compatível com a área de atuação.

Atualmente, a Auditoria Interna do STF conta com 26 servidores efetivos e está estruturada sob a forma de Secretaria, conforme demonstra a figura abaixo:

Quadro 12 – Organograma da SCI



⁵ Constituição Federal - Seção IX da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária - Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

⁶ Constituição Federal - Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. § 1º - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

⁷ Art. 1º da Resolução 542/2015 STF.

Em 2016, não foram implementadas alterações na estrutura da SCI, entretanto, tramita no Tribunal processo administrativo especificamente com a proposta de reestruturação da SCI, a qual visa modernizar a unidade de controle interno do STF para que passe a exercer atividades típicas de auditoria interna, atuando de modo independente na avaliação dos controles internos implantados pelos gestores, com ênfase em controles gerenciais e gerenciamento de risco.

No que se refere à forma com que gestores tomam conhecimento das recomendações feitas pela SCI, são-lhes encaminhados relatórios oriundos dos trabalhos de fiscalização. Também são realizadas reuniões de alinhamento, com o objetivo de informar sobre eventuais disfunções verificadas por ocasião da realização de atividades de auditoria/acompanhamento⁸.

A partir do ano de 2015, a SCI passou a informar expressamente aos gestores sobre os riscos decorrentes da não implementação de suas recomendações, requerendo manifestação formal dos gestores sobre suas decisões.

O processo de acompanhamento pelo presidente do STF das atividades realizadas pela auditoria interna se inicia com a aprovação do Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI). No decorrer na execução do referido plano, são submetidas à avaliação da Alta Administração os resultados das ações de controle que exijam intervenção.

Atualmente, na estrutura organizacional do STF não constam o conselho de administração nem o comitê de auditoria.

3.4. Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos

O sistema de correção a que se refere a Portaria 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União, refere-se apenas aos órgãos do Poder Executivo. Isso significa apenas que o STF não tem estrutura de *Corregedoria*, mas não significa que deixa de apurar irregularidades e ilícitos administrativos.

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), nos termos das Leis 8.112/90 e 9.784/1999 e legislação correlata.

Em 2016 foi instaurado, ainda, o primeiro Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, consequência da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013. A Comissão designada para apurar os fatos foi constituída por meio da Portaria DG 257/2016.

⁸ Art. 2º, inciso VI, da Resolução 542/2015 do STF: “Acompanhamento: instrumento utilizado para avaliação prévia, concomitante ou a posteriori dos atos de gestão, a critério da SCI.”

Uma visão mais abrangente consta do [item 10.3](#), onde são descritas as medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário.

Registre-se, também, que o Tribunal tem um Código de Ética e uma Comissão de Ética atuante, instituídos pela [Resolução 246/2002](#). Tanto o Código quanto a Comissão foram reestruturados pela [Resolução 592/2016](#).

Essas são as vias internas de correição e apuração de ilícitos administrativos, às quais se soma o principal meio de comunicação direta entre o cidadão e o STF. Cuida-se da Central do Cidadão, criada em maio de 2008. Para maiores detalhes sobre a Central do Cidadão, vide o [item 8.1](#) deste relatório.

3.5. Gestão de riscos e controles internos

Está em construção a formalização de estrutura de gerenciamento de riscos e de controles internos 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.

Entende-se que a instituição de política de gerenciamento de riscos poderá auxiliar o Tribunal no aperfeiçoamento da prestação jurisdicional, a melhorar a utilização dos recursos disponíveis e a aumentar as chances de sucesso de programas e projetos instituídos por suas unidades, bem como a reduzir ou a eliminar a ocorrência de eventos que possam afetar o alcance dos objetivos organizacionais.

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

Quanto às atividades de controles 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 163/2013](#), alterada pelas Instruções Normativas [173/2014](#) e [185/2015](#).

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

4. GESTÃO DE PESSOAS

4.1. Estrutura de pessoal

4.1.1 Composição e distribuição da força de trabalho, em 31.12.2016

Quadro 13 – 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	1181	46	81
1.1. Membros de poder e agentes políticos	11	11	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1135	1170	46	81
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1135	1099 ⁹	25	52
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há ¹⁰	1	0	2
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há ¹¹	70	21	27
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	35	20	19
4. Total de Servidores (1+2+3)	1146	1216	66	100

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

A força de trabalho do STF é composta por:

a) Ministros;

b) servidores efetivos do Quadro de Pessoal (quantitativo autorizado por lei e distribuído conforme a Resolução 583/2016; e

c) servidores cedidos ao STF e servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública, investidos em cargos de livre nomeação/exoneração (em comissão), ambos observando os critérios e limitações previstos na Lei 8.112/1990, e na Lei 11.416/2006.

⁹ São considerados para este cálculo: servidores efetivos lotados no STF, cedidos a outros órgãos e em licença para acompanhar cônjuge.

¹⁰ Não há lotação autorizada, contudo, o exercício provisório ocorre nos termos do § 2º do art. 84 da Lei 8.112/1990.

¹¹ Não há lotação autorizada, mas o § 7º do art. 5º da Lei 11.416/1996 permite que até 50% dos cargos em comissão sejam ocupados por servidores de outros órgãos.

Quadro 14 – Distribuição da lotação efetiva, em 31.12.2016

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	583	501
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	583	501
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	570	443
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	12	58
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	6	29
4. Total de Servidores (1+2+3)	589	530

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

A distribuição dos servidores efetivos foi estabelecida na [Instrução Normativa 147/2012](#), que considerou a correlação entre as atribuições das unidades administrativas do Tribunal e as prescritas para as áreas de atividades e especialidades dos cargos efetivos.

Em 2016, 570 servidores efetivos estavam lotados na área meio e 443 servidores efetivos, na área fim do Tribunal, entendendo-se como área fim: a Presidência, os Gabinetes de Ministros, o Gabinete da Vice-Presidência, a Assessoria do Plenário, a Assessoria Processual, a Primeira e a Segunda Turmas, a 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 15 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas, em 31.12.2016

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	192	189	130	132
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	192	189	130	132
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		107	71	67
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		47	27	34
1.2.4. Sem Vínculo		34	32	29
1.2.5. Aposentados		1	0	2

2. Funções Gratificadas	554	543	366	370
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		520	352	356
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		23	14	14
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	746	732	496	502

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

Encontra-se em análise o projeto de contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de consultoria, visando à avaliação da força de trabalho do Tribunal e eventual redimensionamento, conforme consta no Processo 356.328/2015. O projeto básico original, embora já aprovado na esfera jurídica, recebeu sugestões no âmbito da Secretaria de Controle Interno, que implicaram modificações relevantes, notadamente quanto às premissas e à ampliação do escopo do trabalho (Ver [item 10.1](#)).

4.1.2 Nível instrucional e faixa etária da força de trabalho

O Quadro de Pessoal do STF é composto, em sua maioria, por servidores detentores de graduação em nível superior e pós-graduação (942 servidores).

A distribuição dos servidores efetivos por faixa etária é a seguinte:

- a) até 40 anos de idade: 570 servidores;
- b) de 41 a 50 anos: 351 servidores;
- c) de 51 a 60 anos: 153 servidores;
- d) acima de 60 anos: 25 servidores.

Entre os servidores efetivos, 35 preenchem requisitos para aposentadoria, mas optaram por permanecer em atividade, fazendo jus à percepção do abono de permanência, nos termos da EC 41/2003.

4.1.3 Política de capacitação e desenvolvimento de pessoas

No que se refere à política de capacitação e desenvolvimento de pessoas, o STF disponibiliza aos servidores programas voltados para a formação de gestores, investe na concessão de bolsa de pós-graduação e de língua estrangeira, incentiva a capacitação continuada presencial e a distância, busca o desenvolvimento de novos talentos, entre outros.

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.

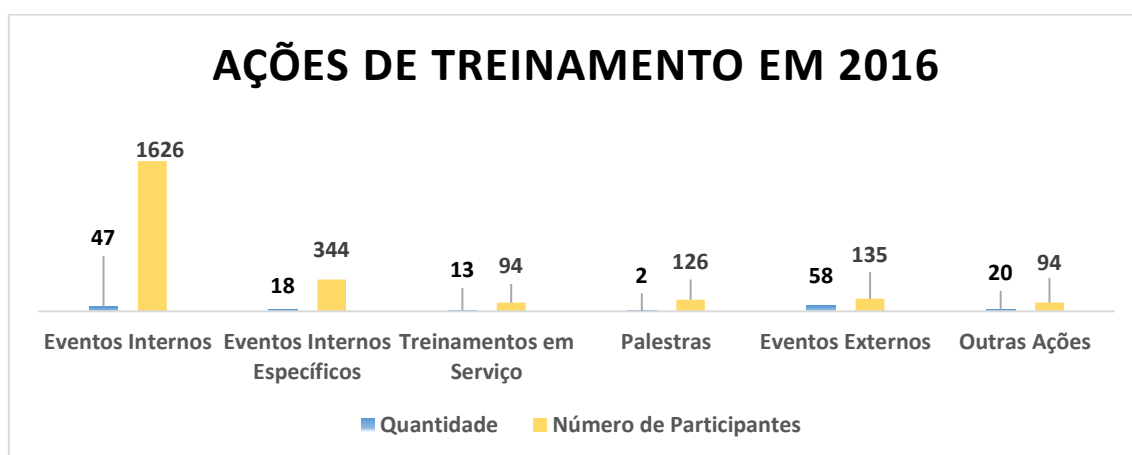
No Plano de Capacitação Anual – PCA de 2016, houve 2.419 participações ^[1] de servidores em 158 ações de treinamento.

O Quadro 16 apresenta o quantitativo de ações de treinamento oferecidas por tipo de evento e o número de participações.

Quadro 16 – Quantitativo de ações de treinamento e participantes

Ações de Treinamento	Quantidade	Número de participantes	Observações
Eventos Internos	47	1626	Eventos oferecidos pelo STF e planejados para atender às demandas de capacitação comuns a mais de uma unidade administrativa do Tribunal;
Eventos Internos Específicos	18	344	Eventos oferecidos pelo STF e destinados ao atendimento de demandas específicas de uma unidade administrativa;
Treinamentos em Serviço	13	94	Eventos oferecidos pelo STF e destinados a compartilhar conteúdos vinculados a rotinas de trabalho do servidor instrutor e dos participantes;
Palestras	2	126	Eventos oferecidos pelo STF, com o objetivo de gerar reflexão, debate e/ou discussão a respeito de temas relevantes para o Tribunal;
Eventos Externos	58	135	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	20	94	Ações de treinamento viabilizadas mediante Termo de Cooperação com outros órgãos do Poder Judiciário
Total	158	2419	

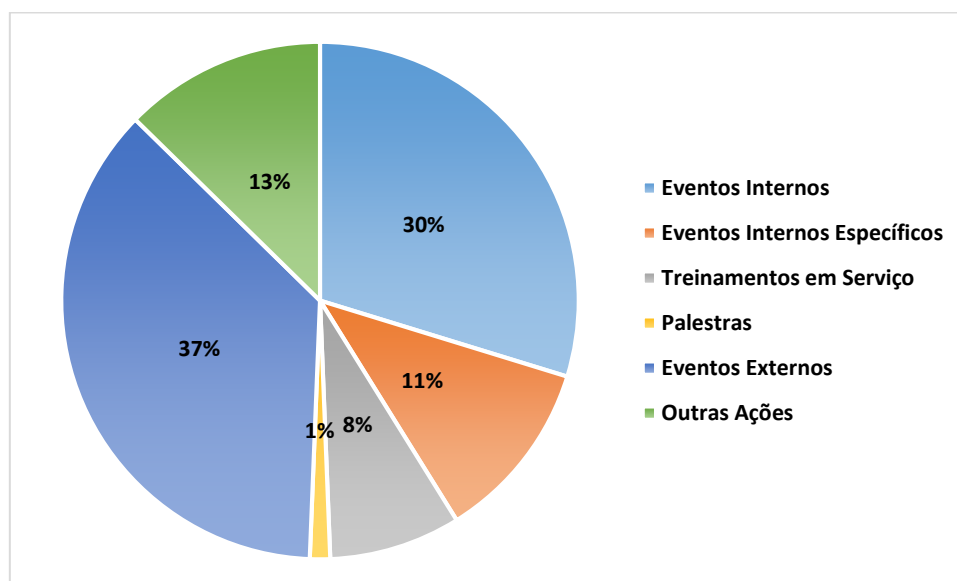
Fonte: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/Secretaria de Gestão de Pessoas



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

^[1] Um servidor pode ser contabilizado mais de uma vez por ter participado de mais de um evento do PCA 2016.

Quadro 17 – Gráfico Execução do Plano de Capacitação Anual - PCA



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

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

Além de disponibilizar ações alinhadas ao PCA e aos programas e projetos que promovam cursos online, o AVA 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* (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), *Tutoriais de sistemas informatizados utilizados no Tribunal* e *Banco de Instrutores Internos* (relação dos instrutores internos habilitados para a educação a distância, com as áreas de atuação e experiência anterior, com vistas dar visibilidade aos talentos deste Tribunal para outros órgãos públicos interessados na contratação de profissionais).

O quadro 18 apresenta os dados de acesso aos espaços do AVA do STF:

Quadro 18 – Metodologias alternativas de educação a distância

Acessos - de 1º de janeiro a 19 de dezembro de 2016		
Páginas do AVA	Número de servidores que acessaram a página	Número de cliques na página
Capacitação em Filme – Minutos de Sabedoria Jurídico	98	1158
Compartilhando Saberes – Produção Intelectual	70	1067
Compartilhando Saberes – Conhecimentos Adquiridos em Ações de Treinamento	149	713
Compartilhando Saberes – Cursoteca	66	861
Comunidades de Aprendizagem – Comunidade de Apoio aos Instrutores Internos	30	809
Tutoriais	57	865
Banco de Instrutores Internos	68	1303

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

A capacitação do STF compreende, ainda, programas institucionais de desenvolvimento 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 11.416/2006. O quadro 19 apresenta dados sobre os programas institucionais de desenvolvimento.

Quadro 19 – Programas institucionais de desenvolvimento

Programas Institucionais	Quantidade de Ações	Número de participantes	Observações
Programa de Desenvolvimento Gerencial - PDG	16	374	Os eventos do PDG compreendem palestras, cursos e workshops. Em 2016, foram oferecidos 16 eventos presenciais, totalizando 109 horas de treinamento, e contou com a participação de 374 servidores. Além disso, foram oferecidos dois cursos na modalidade a distância a todos os servidores do Tribunal, cujas horas foram computadas para o PDG, e contou com a participação de 34 gestores.
Programa de Reciclagem Anual de Segurança - PRAS	2	49	O Programa de Reciclagem de Segurança de 2016 foi realizado por meio de 2 Turmas do Curso e 2 Turmas do Teste de Condicionamento Físico. Ao todo, 47 servidores ocupantes do cargo de Segurança Judiciária concluíram o Programa com aproveitamento e 2 foram reprovados.
Programa de Formação de Multiplicadores de Conhecimento	5	84	Em 2016 foram realizados 2 cursos presenciais, 2 cursos a distância e 1 encontro de multiplicadores. O Programa totalizou 108 horas de treinamento, com 84 participantes. Em 2016, o Programa de Formação de Multiplicadores de Conhecimento conquistou o 1º

Programas Institucionais	Quantidade de Ações	Número de participantes	Observações
			lugar no eixo Gestão de Pessoas, categoria Organizacional, do Prêmio Ser Humano Brasília, promovido pela Associação Brasileira de Recursos Humanos (ABRH). Durante o ano de 2016, 23 servidores foram habilitados como instrutores internos do STF. Finalizou-se o ano com o total de 114 instrutores habilitados.
Programa Cidadania Corporativa	3	122	Em 2016, o Programa Cidadania Corporativa compreendeu, além da realização de palestra sobre os valores do STF aos novos servidores durante o Programa de Ambientação (31 participantes), a distribuição de 2.500 calendários de mesa a todos os servidores e colaboradores do Tribunal com destaque para o valor institucional “Respeito nas Relações Interpessoais”, a confecção de cartazes e de papéis de parede para divulgação das dicas mensais, o lançamento do novo hotsite do programa e uma palestra de sensibilização da Campanha de 2016, que contou com a participação de 68 pessoas. Ainda, foi realizado o Concurso de Desenho sobre o valor institucional “Ética” – que será destaque em 2017, e contou com a participação de 23 filhos de servidores e colaboradores do STF.
Projeto Desenvolvendo Talentos	2	46	O projeto objetiva o incremento de competências dos servidores não ocupantes de função gerencial, por meio da realização de oficinas e workshops. Durante o ano de 2016, foram realizados 2 eventos que contaram com a participação de 46 servidores.
Programa de Bolsa de Estudo – Língua Estrangeira	-	56	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, observado o limite estabelecido por ato do Diretor-Geral. O ano de 2016 se encerrou com 56 bolsas de língua estrangeira ativas.
Programa de Bolsa de Estudo – Pós-Graduação	-	26	A bolsa de estudo corresponde ao reembolso de 70% (setenta por cento) do valor da matrícula e das mensalidades dos cursos de pós-graduação dos servidores contemplados por meio de processo seletivo, observado o limite estabelecido por ato do Diretor-Geral. O ano de 2016 se encerrou com 26 bolsas de pós-graduação ativas, sendo 23 <i>lato sensu</i> e 3 <i>stricto sensu</i> .

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

Além dos programas institucionais, foram realizadas diversas ações vinculadas a projetos e programas do Tribunal voltados para o incentivo à leitura, à capacitação de colaboradores, ao incremento da performance dos gestores do STF e à efetiva gestão do desempenho funcional, conforme quadro 20:

Quadro 20 – Outras ações de aperfeiçoamento

Projetos	Ações
Projeto Instrutoria Solidária	Foram realizadas 5 oficinas voltadas para os colaboradores do Tribunal, ministradas voluntariamente por servidores, todos na modalidade presencial. No total, 94 colaboradores concluíram com êxito as oficinas, realizadas sem custo para o Tribunal.

Projetos	Ações
Projeto Pílulas da Língua	Foram publicadas 41 pílulas (dicas de Português) na intranet e tiveram 4962 acessos.
Projeto <i>Coaching</i> : Desenvolvendo o Líder Servidor	O Projeto tem como objetivo incrementar a performance dos gestores do STF e, como premissa, disseminar o <i>coaching</i> , com vistas a fomentar o desenvolvimento da escuta ativa, do autoconhecimento constante e da busca pela superação de desafios. O projeto foi desenvolvido em quatro fases: 1. Formação de profissionais da SGP; 2. Disseminação de conceitos; 3. Aplicação de metodologia e; 4. Sessões de <i>coaching</i> – atendimentos individuais). Ao todo, 75 gestores participaram dos eventos desse projeto.
Textos Gerenciais	Foram publicados 16 Textos Gerenciais no Supremo em Dia com o objetivo de que a leitura se some às demais ações de capacitação do Tribunal, aperfeiçoando os profissionais e permitindo que os conhecimentos adquiridos sejam aplicados no dia a dia. Os textos tiveram 2.038 acessos durante todo o ano.
Programa de Gestão de Desempenho	Realização de 8 eventos de orientação aos novos servidores quanto ao Programa de Gestão de Desempenho, totalizando 35 servidores treinados; e capacitação de 17 gestores e 17 substitutos para condução do processo de gestão de desempenho, totalizando 14 encontros realizados.

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

Desempenho Funcional

O Programa de Gestão de Desempenho do STF – PROGED 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 688 servidores avaliados em 2016, 682 obtiveram progressão ou promoção, resultante de desempenho satisfatório nas avaliações, ou seja, apenas 6 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 2016, os gestores do STF tiveram seu desempenho avaliado pela primeira vez, por meio do Programa de Avaliação Gerencial por Competências do STF – Prolíder, instituído pela [Resolução 582/2016](#) e regulamentado pela [Instrução Normativa 212/2016](#). O Programa proporciona aos ocupantes de função gerencial o retorno sobre seu desempenho, incluindo suas forças e oportunidades de melhoria como líder, a partir da avaliação sigilosa dos seus subordinados diretos (e indiretos, se for o caso) e da avaliação do seu chefe imediato, considerando-se as competências comportamentais gerenciais mapeadas no Supremo.

O Prolíder é estruturado em 4 etapas. A primeira etapa desta primeira edição foi realizada ainda em novembro de 2015 e contou com a participação de 80% dos gestores do Tribunal; equipe e chefe identificaram em conjunto as competências comportamentais mais importantes para o desempenho da função gerencial na sua unidade. A segunda etapa foi realizada em junho de 2016. Após conhecer as competências e os instrumentos de avaliação elaborados para sua unidade, mais de 80% do corpo gerencial do STF aderiu voluntariamente ao Programa para serem avaliados. No mês de agosto de 2016, ocorreu a terceira etapa, a Avaliação dos Gestores. Foi feita ampla divulgação junto aos servidores e foram enviados, por *e-mail*, links para acesso aos instrumentos de avaliação. Com isso, 73% de um total de 1.213 instrumentos de avaliação encaminhados (entre autoavaliação,

avaliação da chefia e dos subordinados) foram respondidos, demonstrando uma boa adesão já na implantação do Programa. A quarta etapa (envio do relatório individual de *feedback* aos gestores participantes) foi realizada em setembro.

De forma geral, os resultados sinalizam que o Supremo possui um corpo gerencial qualificado em relação às competências de liderança, pois todas elas apresentaram médias acima de 83 pontos. As competências “Conformidade” e “Negociação” obtiveram os melhores resultados, o que sugere que os trabalhos das unidades são gerenciados de acordo com as leis, regulamentos e normativos, e que os gestores do STF articulam e negociam com diferentes atores, construindo acordos satisfatórios que consideram as políticas e as estratégias da Organização, bem como o contexto político, econômico e social. Já a competência “Gestão Participativa”, uma das competências em que a pontuação dos servidores teve peso 2, apresentou o menor resultado, indicando que os gestores podem investir mais na participação dos servidores no planejamento e no desenvolvimento dos trabalhos da unidade, de forma a favorecer o engajamento de todos no alcance dos resultados.

Posteriormente, o Relatório Geral do Prolíder foi divulgado na intranet e as análises dos dados coletados foram repassadas ao Programa de Desenvolvimento Gerencial, conforme previsto na [Instrução Normativa 212/2016](#).

4.1.4 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 a ser 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 da República, nos arts. 118, 119 e 120 da Lei nº 8.112/1990, alterada pela Lei 9.527/1997, e no art. 7º da Resolução 253/2003; 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 inc. X do art. 117 da Lei 8.112/1990, alterada pela Lei 11.094/2005; c) se é bacharel em Direito e, em caso afirmativo, o servidor é questionado se está com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, solicitando-se, neste caso, o cancelamento da inscrição e a entrega do comprovante, conforme art. 11, inc. IV, § 1º, da Lei 8.906/1994.

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 168/2014](#). 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 ativa 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 no STF; 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 8.112/1990.

Contudo, em outubro de 2016, foi identificado um caso de possível acumulação indevida de cargo público na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, que está sendo tratado nos Processos Administrativos 013433/2016 e 001911/2016. Ressalte-se que, em 19.12.2016, a Secretaria de Controle Interno encaminhou ofício ao Tribunal de Contas da União esclarecendo que a análise da legalidade da aposentadoria da ex-servidora está sobrestada até ulterior apuração dos fatos.

No período de 8.11.2016 a 20.1.2017, foi realizada a atualização cadastral de servidores em atividade no STF, referente ao ano de 2016. Os servidores realizaram a atualização cadastral mediante acesso ao Sistema de Atualização Cadastral, disponível na *intranet*. Em análise preliminar, não foram detectados casos de acumulação ilícita de cargos.

No período de 1º.10.2016 a 31.10.2016, foi realizado o recadastramento anual de servidores aposentados e pensionistas, previsto na Lei 9.527/1997, e na [Resolução 414/2009](#). Não foram detectadas irregularidades nas aposentadorias e pensões.

A Secretaria de Gestão de Pessoas, atendendo a determinação contida no Acórdão 2780/2016 – TCU-Plenário, encaminhou ofício para recadastramento das pensionistas filhas maiores solteiras, amparadas pelo artigo 5º, parágrafo único, da Lei 3.373/1958. Além disso, foi encaminhado, ao Tribunal de Contas da União, plano de ação com as providências a serem tomadas por esta Secretaria, com vistas a sanar eventuais irregularidades.

4.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Os custos de despesas com pessoal, observados os exercícios de 2015 e 2016, foram objeto de consolidação pela Secretaria de Gestão de Pessoas e fazem parte do demonstrativo contido no Anexo II.

Serviço Extraordinário

O ano de 2016 foi fortemente impactado pelo corte orçamentário imposto ao Supremo Tribunal Federal na aprovação da Lei Orçamentária Anual de 2016. Isso fez com que o então Diretor-Geral proferisse despacho, em 18.2.2016, sugerindo ao então Presidente deste Supremo Tribunal Federal a renúncia de 50% da cota destinada à Secretaria do Tribunal e de 25% da cota destinada à Secretaria-Geral da Presidência. Além da renúncia, outras medidas haviam sido sugeridas, como a priorização de determinadas atividades do Tribunal (Processo Administrativo 292.656/1996).

Todavia, a despeito da relevante iniciativa de reduzir as cotas, não houve planejamento de desembolso mensal para pagamento do serviço extraordinário, o que resultou num saldo de apenas R\$ 7.838,42 ao final do mês de setembro de 2016, montante insuficiente para cobrir todas as despesas necessárias com serviço extraordinário dentro da estrutura da Secretaria do Tribunal até o final do ano de 2016, principalmente no que dizia respeito às comissões (sindicância, PAD e inventários). No mês de outubro haviam cinco comissões ativas no Tribunal, sendo duas indispensáveis em relação às atividades de controle (inventário de patrimônio e de almoxarifado, cuja média anual de despesa com serviço extraordinário é superior a R\$ 200.000,00). Além das comissões, havia a necessidade de pagamento de serviço extraordinário para a manutenção de atividades essenciais no período de recesso do judiciário em 2016 (20 a 31 de dezembro).

Em decorrência desse cenário, foi reduzido o percentual de renúncia da Secretaria do Tribunal, de 50% para 29,2% (o que permitiu a realização de despesa no montante de R\$ 250.419,39 ainda no exercício de 2016). Mesmo com a referida redução do percentual de renúncia, não houve saldo suficiente para o pagamento de todo o serviço extraordinário realizado no período de recesso de dezembro de 2016, razão pela qual diversos servidores prestaram serviço extraordinário sob regime de compensação futura de saldo de horas (formato não recomendado, pois resulta no acúmulo de grande quantidade de horas para fins de compensação, impactando o desenvolvimento das atividades normais do Tribunal).

Diversas medidas foram adotadas no intuito de reduzir o impacto financeiro do serviço extraordinário, tais como: a) alteração do regime de plantão dos agentes de segurança por regime de escala; b) obrigatoriedade da apresentação de cronograma de execução das atividades para as comissões; c) prioridade para a realização do serviço extraordinário nos dias menos onerosos; d) obrigatoriedade de comprovação do cumprimento da jornada regular de trabalho antes da execução de serviço extraordinário.

A aplicação dessas medidas e o término de auditoria realizada pela Secretaria de Controle Interno resultaram na edição da [Resolução 596/2016](#).

O resultado desse conjunto de ações foi a expressiva redução da despesa do Supremo Tribunal Federal com o serviço extraordinário, em R\$ 1.317.780,07 (**34,47%, comparado com 2015**). Para referência, a despesa com serviço extraordinário desde 2014 foi: a) R\$ 3.145.944,28 em 2014; b) R\$ 3.822.500,56 em 2015; e c) R\$ 2.504.720,49 em 2016.

4.3 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 3.023/2013/TCU, 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, cujo intuito é mitigar eventuais riscos na área de gestão de pessoas.

Quanto à rotatividade de pessoas, durante o exercício de 2016 foram 53 vacâncias no STF durante o exercício de 2016, 27 no cargo de Técnico Judiciário e 26 no cargo de Analista Judiciário. **O principal motivo de desligamento foi aposentadoria**, correspondendo a 53% das vacâncias, seguido de posse em outro cargo público inacumulável, correspondendo a 38% das vacâncias, conforme demonstrado no quadro 21:

Quadro 21 – Rotatividade e vacância em 2016

Cargo	Tipo de vacância					Total Geral
	Aposentadoria	Exoneração	Posse em outro cargo inacumulável	Redistribuição	Falecimento	
AJ	14	1	10	1	0	26
TJ	14	2	10	1	0	27
Total Geral	28	3	20	2	0	53
Representação em %	53%	5%	38%	4%	0	100%

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

Com o intuito de mapear os motivos de desligamentos espontâneos, exceto os relacionados às aposentadorias, foram incluídos no formulário de vacância campos a

serem preenchidos voluntariamente pelos servidores, com informações acerca das causas que motivaram a deixar o Supremo Tribunal Federal. Verificou-se que o motivo das saídas, em sua maioria, se deu por posse em outro cargo público inacumulável de maior nível e maior remuneração.

Devido às restrições orçamentárias estabelecidas pela Lei Orçamentária de 2016, não foi possível efetuar a reposição de servidores que se aposentaram no decorrer do ano. As vagas originárias das demais formas de vacância foram providas com regularidade, com vistas a minimizar o impacto na qualidade dos serviços prestados e no desenvolvimento dos trabalhos realizados pelos servidores.

Conforme informado anteriormente, está em tramitação o processo administrativo 356.328/2015, que trata da contratação de empresa especializada para execução do estudo de dimensionamento da força de trabalho do STF. 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.

4.4 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 à gestão de pessoas: 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.

Referidos objetivos desdobram-se em seis Indicadores de Desempenho Institucional diretamente relacionados com as atividades desempenhadas na Secretaria de Gestão de Pessoas: 1. Indicador de funções comissionadas e cargos em comissão ocupados por servidores efetivos do quadro de pessoal do STF; 2. Indicador de Competências Desenvolvidas; 3. Indicador de Redimensionamento da Força de Trabalho; 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 “*Indicador de funções comissionadas e cargos em comissão ocupados por servidores efetivos do quadro de pessoal do STF*” e “*Indicador de Competências Desenvolvidas*” já constavam do Planejamento Estratégico – Ciclo 2012-2014, e a Secretaria de Gestão de Pessoas continuou a apurar seus resultados em 2016.

a) Indicador 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:

Quadro 22 – Indicador de funções comissionadas e cargos em comissão ocupados por servidores efetivos do quadro de pessoal do STF – Resultados IFCP 2016

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%
2016	80%	80,60%	100%

Fonte: Coordenadoria de Informações Funcionais/Secretaria de Gestão de Pessoas

b) Indicador 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: ao final de 2016, constatou-se que 71,77% das competências necessárias identificadas no LNC 2015/2016 foram desenvolvidas. Assim, o resultado alcançado demonstra que 95,70% da meta total para os dois anos foi alcançada.

Quadro 23 – Indicador de Competências Desenvolvidas — Resultados ICDE 2016

Ano de medição	Aferição de ações priorizadas pelas unidades para o Biênio	% Atingimento da Meta	Meta (atendimento das necessidades de capacitação)
2015	47,97%	95,70%	75%
2016	71,77%		

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 o PCA de 2016 divulgado para todo o Tribunal, por meio da *intranet*, logo no início do ano.

A adoção dessa nova metodologia de trabalho (levantamento bienal), mostrou-se mais eficiente, dada a ampliação do número de competências desenvolvidas, comparativamente aos levantamentos anuais. Houve mais tempo e flexibilidade para o planejamento dos treinamentos desenvolvidos ao longo dos dois anos. A Seção de Educação a Distância, criada em outubro de 2014, beneficiou-se da nova estrutura do LNC, pois teve mais prazo para o planejamento e o desenvolvimento dos treinamentos na modalidade a distância.

Percebe-se que mesmo com os cortes orçamentários do ano de 2016, somada à restrição da participação de servidores em cursos fora do Distrito Federal (tendo em vista a limitação de gastos com o custeio de passagens e diárias), o resultado final alcançado ainda foi positivo, considerando a periodicidade bienal. Além das capacitações previstas no LNC, a realização de outras não previstas contribuíram para o desenvolvimento de competências dos servidores.

c) Indicador de Redimensionamento da Força de Trabalho:

Mede a adequação da força de trabalho do STF às suas reais necessidades (objeto de estudo no Processo 356.328).

A meta é promover, após a realização do estudo, o redimensionamento ótimo da força de trabalho do STF até dezembro de 2020. Para isso, foram consideradas as seguintes etapas: Planejamento e Elaboração do Projeto; Contratação de empresa Prestadora de Serviço; Planejamento do Trabalho de Dimensionamento da Força de Trabalho; Aplicação dos Métodos 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 até 2020.

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*”. Por meio deste, mede-se 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 2016, o Viva Bem realizou 80% das ações previstas.

Quadro 24– Índice de Ações de Qualidade de Vida — Resultados IAQV 2016

Ano	Resultados Esperados	Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2016	70%	80%	100%

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

As ações do Viva Bem estão organizadas em 5 eixos temáticos: Mente e Corpo; Família; Finanças; Hábitos Saudáveis; Social. O quadro a seguir indica as ações realizadas pelo Viva Bem em 2016, vinculadas aos seus respectivos eixos temáticos:

Quadro 25 – Ações realizadas pelo Programa Viva Bem - 2016

Eixo Temático	Ação	Atividades/participantes
Mente e Corpo Visa contribuir para a busca do equilíbrio físico, mental e emocional.	Kundalini Yoga	Aulas semanais de Kundalini Yoga durante 10 meses – 54 servidores. Aula experimental de Kundalini Yoga - 9 servidores.
	Massagem Laboral	Atendimentos individuais – 312 sessões de massagem. Evento durante a 2ª Semana Integração Mente e Corpo – 249 sessões de massagem. Evento de Final de Ano – 140 sessões de massagem.
	Capacitação para a Qualidade de Vida	Palestra “Segurança pessoal para mulheres” – 77 servidoras. Workshop “Os benefícios da prática de meditação na cognição e na saúde” – 53 participantes. Curso Online “Vida que te quero bem” – 15 participantes. Oficina de Respiração – 34 servidores. Workshop “Inteligência Emocional e Mindfulness” – 87 participantes.
Família Objetiva humanizar o ambiente de trabalho por meio da aproximação da família ao contexto profissional.	Viva Bem em Família	Yoga em Família – evento entre pais servidores e seus filhos, com participação de 28 pessoas, sendo 16 crianças.
Finanças Incentivar a gestão das finanças pessoais por meio de escolhas conscientes que promovam o bem-estar.	Educação Financeira	Palestra “Família, Afeto e Finanças” – 38 participantes Curso “Família, Afeto e Finanças” – 18 participantes
Hábitos Saudáveis Objetiva incentivar a prática de hábitos saudáveis.	Lanche Certo	Placas com indicação de qualidade nutricional nas preparações de almoço e lanche do restaurante Matérias na intranet uma vez ao mês Distribuição de cartilhas em consultório Lanche Certo em eventos institucionais – 60 pessoas Comemoração 15 anos do Berçário – 200 pessoas
	Ginástica Laboral	Aulas nos ambientes de trabalho atendendo semanalmente 96 salas no STF e 33 salas no CNJ. Stand de orientações posturais.

Eixo Temático	Ação	Atividades/participantes
	Viva Bem em Movimento	Palestra “Movimente-se” – 41 participantes
Social Visa estimular o potencial de contribuição do indivíduo para a sociedade por meio de ações que promovam o cuidado consigo e com o outro.	Doação de Sangue	3 campanhas de doação de sangue em parceria com o Hemocentro – 47 doadores.
	Educação para a Aposentadoria	“Vamos escrever sobre isso?” – 2 participantes Apoio e viabilização da participação de servidores “aposentandos” no curso “Caminhos para Aposentadoria” oferecido pelo Senado Federal – 2 participantes Encontro Aposentandos e Aposentados – 22 participantes

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 3,80% em 2016, culminando em 3% até 2020.

Resultado aferido: em 2016, foi alcançado o índice de 2,25%.

Quadro 26 – Indicador de Saídas Espontâneas – Resultados ISE 2016

Ano	Resultados Esperados	Resultados Obtidos	% Atingimento da meta
2016	3,80%	2,25%	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 é compartilhada entre a Secretaria de Gestão de Pessoas, a Secretaria de Serviços Integrados de Saúde e a Comissão Gestora da Agenda Ambiental. A Comissão é composta por representantes do gabinete do Diretor-Geral, Assessoria de Gestão Estratégica, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Serviços Integrados de Saúde, Secretaria de Segurança, Secretaria de Documentação e Secretaria de Tecnologia da Informação. 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.

Em 2016, foram propostas 2 ações para os temas, Responsabilidade Social, Sustentabilidade e 3 ações para Acessibilidade. O resultado alcançado em 2016 foi 71,43%.

4.5 Contratação de pessoal de apoio e estagiários

4.5.1 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 Anexo III deste Relatório de Gestão.

4.5.2 Contratação de estagiários

A contratação de estagiários no STF é disciplinada pela Instrução Normativa 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.

Com o intuito de evitar a prática de nepotismo, a IN 132/2012 foi alterada pela IN 209/2016 que incluiu artigo vedando a contratação de parentes de Ministros e servidores:

Art. 3º-A. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Ministros e servidores em exercício.
Parágrafo único. O estudante deverá apresentar declaração de que não incide na vedação contida no *caput* deste artigo.

Até 31 de março de 2016, estava em vigor o Contrato 87/2010. A partir de 1º.4.2016, a contratação de estagiários passou a ser intermediada pelo Contrato 9/2016, 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 2016, o valor da bolsa para estudantes de nível médio era de R\$ 583,43 e para os estudantes de nível superior, o valor era de R\$ 976,51.

No quadro 27, 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 27 – Contrato de Estágio

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa (em R\$ 1,00)			
	2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016
1. Nível Superior	307	307	310	228	2.884.306,99	2.927.578,68	3.331.120,61	3.368.819,04
Área Fim	217	217	206	145	1.997.280,23	2.052.766,97	2.240.746,39	2.126.236,97
Área Meio	90	90	104	83	887.026,76	874.811,71	1.090.374,22	1.242.582,07
2. Nível Médio	73	80	80	75	462.650,77	527.347,31	575.124,29	649.646,25
Área Fim	42	48	50	47	283.304,21	322.475,42	350.519,64	396.783,26
Área Meio	31	32	30	28	179.346,56	204.871,88	224.604,66	252.862,99
3. Total (1+2)	380	387	390	303	3.346.957,76	3.454.925,99	3.906.244,90	4.018.465,29

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

4.6 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.

5. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

5.1. Gestão da frota de veículos

5.1.1. Gestão de veículos automotores de propriedade do STF

A gestão da frota é regulamentada internamente pela [Instrução Normativa 94/2009](#), que dispõe sobre a utilização dos veículos oficiais.

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

- Sistema de gestão de frota STF-Frota que faz o gerenciamento das requisições de veículos, controla e gerencia ainda o abastecimento de veículos oficiais, assim como prevê o controle de gastos com manutenção da frota;
- Sistema de rastreamento de veículos, que monitora em tempo real a localização geográfica dos veículos oficiais do STF, com exceção dos veículos de representação.

Ressalte-se que em 6.2.2017 foi implantado novo sistema frota, desenvolvido pela STI do STF, com parceria da Seção de Transporte, que além de ser a unidade responsável pela frota de veículos, proporcionou maior agilidade às demandas diárias. O sistema em questão engloba não só o controle de requisições de veículos, mas também o controle de manutenção veicular e o controle de gerenciamento de demanda do STF, diminuindo consideravelmente a ociosidade dos profissionais.

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 28:

Quadro 28 – 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	25	9.955	5,4
Veículo de Transporte Institucional	17	9.622	4,65
Veículo de Serviço	29	10.607	3,89
Veículo de Transporte Médico	0	0	0
Veículo de Transporte de Material	4	5.706	7,25
Veículo de Transporte de Passageiros	12	10.051	6,5
TOTAL	87	9.188 (Média)	5,54 (Média)

Fonte: Seção de Transporte/ Secretaria de Segurança

Cumpra informar que em 2016 houve:

- a) aquisição de 4 veículos de representação (março/2016);
- b) aquisição de 2 veículos de serviço (maio/2016);
- c) incorporação de 2 veículos de transporte de passageiros para uso dos Ministros no embarque acompanhado na área restrita do Aeroporto Internacional Juscelino Kubitschek, por meio de doação do Tribunal Superior Eleitoral (novembro/2016) – Processo SEI 011375/2016;
- d) baixa de 1 veículo de transporte institucional e 2 veículos de serviço, que estarão à disposição para alienação, leilão ou doação.

O quadro 29 demonstra o custo associado à manutenção da frota em 2016:

Quadro 29 – Custo de manutenção da frota em 2016

Gastos	Valor Gasto em 2016
Abastecimento	424.399,84
Aquisição de veículos de representação	593.475,00
Aquisição de veículos de serviço	107.456,60
Aquisição pneus	8.008,00
Contrato motoristas (58 Postos)	3.853.543,36
Lavajato	109.642,48
Manutenção corretiva e preventiva	193.273,88
Rastreamento	31.534,31
Seguro da frota	77.639,49
Seguro obrigatório, licenciamento anual, Placa de bronze e vinculada	21.546,14
Total	5.420,519,10

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 162/1998, da Secretaria da Receita Federal, 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.

Por fim, está em andamento estudo sobre locação de veículos de representação e contratação prestadora de serviço de transporte por demanda, de modo a substituição da frota de veículos do STF. Após análise dos estudos de viabilidade técnica fornecidos pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, aliado à adequação do modelo à realidade do STF, estima-se que seria possível a redução do custo do serviço de transporte em cerca de 35% – Processo SEI 001614/2017.

5.2 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 Decreto 99.658/1990 e a [Instrução Normativa 163/2013](#).

Ressalta-se que a doação é o procedimento que tem sido adotado pelo Tribunal para desfazer-se dos veículos inservíveis, nos termos do art. 20, inc. IV e § 4º, da IN STF 163/2013.

Cumprir informar que em 2016 não houve doação de veículos, dada a vedação da legislação eleitoral a respeito de doações em ano eleitoral. Ademais, foram baixados 9 veículos considerados inservíveis, totalizando-se 19 veículos passíveis de serem doados.

5.3 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, com o auxílio das Seções de Acompanhamento Contábil, de Engenharia, de Manutenção de Instalações e Equipamentos Prediais e de Engenharia, todas dentro da estrutura da Secretaria de Administração e Finanças.

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 a área do terreno, a área edificada, o tipo de estrutura e o fator KP.

Cumprir informar que o STF administra doze imóveis de uso especial de propriedade da União, localizados na cidade de Brasília-DF. 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.

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

Nos quadros 30 e 31, apresentam-se informações sobre os imóveis de uso especial e os funcionais, de propriedade da União, sob responsabilidade do STF:

Quadro 30 – 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	14.2.2017	R\$ 56.544.425,17	R\$ 1.852.355,49*
040001	9701.22441.500-1	Entrega - Adm. Federal Direta	Muito Bom	14.2.2017	R\$123.470.082,63	
040001	970133057.500-9	Entrega - Adm. Federal Direta	-	14/02/2017	R\$ 1.351,462,78	-
040001	970132947.500-4	Entrega - Adm. Federal Direta	-	14/02/2017	R\$ 468.024,86	-

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

Observações:

- Na gestão dos bens imóveis sob a responsabilidade do Supremo Tribunal Federal, 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 14/02/2019.
- O valor referente à despesa com reforma e manutenção refere-se aos gastos com material para manutenção de bens imóveis e instalações (R\$ 691.354,45) e serviços de manutenção e conservação de bens imóveis (R\$ 1.161.001,04). O total da despesa inclui os gastos que a unidade gestora 040001 (Supremo Tribunal Federal) suportou com os imóveis sob sua responsabilidade, incluindo os imóveis funcionais, tendo em vista não ser possível obter os valores discriminados no sistema SIAFI.

Quadro 31 – 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	9.2.2016	R\$ 1.389.238,10	R\$ 1.852.355,49*
Ocupado	9701 18709.500-2	Ótimo	9.2.2016	R\$ 800.540,58	
Vago	9701 18710.500-8	Bom	9.2.2016	R\$ 794.864,713	
Ocupado	9701 18210.500-0	Ótimo	9.2.2016	R\$ 1.429.785,74	
Ocupado	9701 18022.500-8	Ótimo	9.2.2016	R\$ 1.429.785,74	
Ocupado	9701 18707.500-1	Bom	9.2.2016	R\$ 1.436.447,69	
Ocupado	9701 16424.500-8	Bom	9.2.2016	R\$ 1.724.481,39	
Ocupado	9701 18538.500-3	Ótimo	9.2.2016	R\$ 1.453.193,63	
Ocupado	9701 18538.500-3	Ótimo	9.2.2016	R\$ 1.260.768,80	

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

Observações:

- O imóvel funcional, RIP 9701.18710.500-8, situado à SQS 216 Bloco J apart. 401, encontra-se desocupado.
- Comparando com a informação de 2015, o imóvel funcional, RIP 9701 27216.500-1 situado à SQS 104 Bloco J apartamento 103 – Brasília – DF foi devolvido à SPU em 29.8.2016.
- O valor referente à despesa com reforma e manutenção refere-se aos gastos com material para manutenção de bens imóveis e instalações (R\$ 691.354,45) e serviços de manutenção e conservação de bens imóveis (R\$ 1.161.001,04). O total da despesa inclui os gastos que a unidade gestora 040001 (Supremo Tribunal Federal) suportou com os imóveis sob a responsabilidade do Tribunal, incluindo os imóveis funcionais, tendo em vista não ser possível obter os valores discriminados no sistema SIAFI.

5.4 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 Anexo III. Ressalta-se que as cessões dos espaços físicos registrados não são onerosas.

5.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

O Supremo Tribunal Federal aluga da empresa H. M. Empreendimentos e Participações Imobiliárias LTDA, CNPJ 09.405.059/0001-34, um imóvel situado na Quadra 03, lotes 1.370, 1380, 1390 e 1400, no Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte – SAAN, Brasília, Distrito Federal, o qual se destina à guarda de materiais de almoxarifado, incluindo ambiente destinado às atividades administrativas da Seção de Almoxarifado e rotinas da Oficina de Marcenaria.

A área total do imóvel é de 2.000 m² (dois mil metros quadrados). A área edificada é de 1.643,95 m² (mil seiscentos e quarenta e três noventa e cinco metros quadrados).

O valor mensal do aluguel é de R\$ 35.395,39 (trinta e cinco mil trezentos e noventa e cinco reais e trinta e nove centavos). O ressarcimento do IPTU/TLP está estimado em R\$ 17.096,00 (dezessete mil e noventa e seis reais).

O Contrato firmado entre as partes é o 35/2014, consignado no processo administrativo 353.121, e tem vigência de 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo período de até 60 (sessenta) meses. O contrato foi assinado no dia 04 de junho de 2015.

O motivo da contratação foi a necessidade de espaço para o recebimento e guarda de materiais de almoxarifado do Supremo Tribunal Federal, incluindo ambiente destinado às atividades administrativas da Seção de Almoxarifado e rotinas da Oficina de Marcenaria.

Não houve reforma executada, no prédio alugado, pelo Supremo Tribunal Federal no exercício de 2016.

6. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

Em fevereiro de 2016, a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) publicou o Plano Diretor de TI (PDTI-2016), resultado do desdobramento dos objetivos estratégicos e dos indicadores do Planejamento Estratégico do STF. O plano apresentou 11 objetivos de TI, desdobrados em 33 ações, e o alinhamento entre os objetivos de TI e os objetivos estratégicos do plano institucional ([íntegra](#)).

O acompanhamento do PDTI-2016 indicou que, das 33 ações definidas, 12 foram concluídas, 2 dependiam de definição da administração do STF, 2 foram canceladas, 15 não foram concluídas e 2 foram adiadas para avaliação no PDTI de 2017.

Em dezembro de 2016, a STI iniciou o trabalho de elaboração do PDTI 2017. Os principais objetivos dessa nova versão são aprimorar a gestão de TI e apoiar a tomada de decisão. Para tanto, identificou-se que a gestão das ações do PDTI, até então vigente, foi ineficiente por conta de fatores que prejudicaram o acompanhamento e a visibilidade da execução, tais como: falta de vínculo entre as ações e os projetos do portfólio de TI; pautas do Comitê Executivo de TI que não abordavam com frequência a execução do plano; ausência de indicadores e metas para o acompanhamento, que tinham apenas o prazo de conclusão como parâmetro.

6.2 Comitê Executivo de TI

Até o final de agosto de 2016, o Comitê Executivo de TI (CETI) reunia-se duas vezes por mês para decidir sobre assuntos relevantes à STI e era composto formalmente pelo Secretário de TI, pelo Coordenador de Engenharia de Software, pelo Coordenador de Governança e Gestão de TI, pelo Coordenador de Infraestrutura Tecnológica e pelo Chefe do Gabinete da STI.

A partir de setembro de 2016, após a troca de gestão do Tribunal, o CETI passou a reunir-se semanalmente para definir as prioridades da STI até o fim do ano de 2016, dentre as quais destacaram-se: a redefinição das ações de treinamento do Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC); o alinhamento entre os gestores da TI sobre o fluxo do processo de gestão de demandas; redefinição da nova estrutura organizacional da STI; apresentação de proposta para elaboração do PDTI; definição sobre a apresentação do roadmap de ações do projeto STF Digital para a Alta Gestão; redefinição do nível operacional da Seção de Arquitetura Corporativa; sugestões de novas atribuições para a Coordenadoria de Governança e Gestão, e; o envio do relatório de atividades da STI em 2016.

6.3 Principais sistemas de informações

Dentre os mais de duzentos sistemas utilizados pelo STF, destacam-se, pela relevância 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 32 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 32 – 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 de 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

Sistema	Objetivo	Funcionalidades	Responsável técnico	Responsável da área de negócio	Criticidade para o STF
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
eSTF-Publicação	Sistema para publicação do Diário de Justiça Eletrônico (DJe)	- Compôr DJ Atual - Prévia DJ - Compôr 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 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	Coordenadoria de Engenharia de Software	Plenário, Primeira e Segunda Turma	Alta

Sistema	Objetivo	Funcionalidades	Responsável técnico	Responsável da área de negócio	Criticidade para o STF
		- Controlar Processos - Controle de Pauta - Informações de Pauta - Modelos/Alterar			
eSTF-Inteiro Teor	Sistema para composição do inteiro teor de acórdãos	- Gravar Inteiro Teor - Substituir Inteiro Teor - Relatório Inteiro Teor	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Alta
Pesquisa de Jurisprudência	Sistema para pesquisa das jurisprudências do STF	- Consultar Vocabulário do Tesouro - Pesquisa de Jurisprudência - Combo legislação - Visualizar Inteiro Teor - Listar DJ/DJe - 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	- <i>habeas corpus</i> - prescrição	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Média
Supremo	Sistema para visualização e manipulação	- Pesquisar Processo - Pesquisar Petição	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Média

Sistema	Objetivo	Funcionalidades	Responsável técnico	Responsável da área de negócio	Criticidade para o STF
	de peças processuais	- Pesquisar Protocolo - Pesquisar Assunto			
Autuação externa	Sistema para recebimento e baixa de processos de outros tribunais	Envio, reenvio, envio complementar e baixa de processos	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Estratégico
Intimação eletrônica	Sistema para intimação eletrônica de órgãos	Geração de intimação e confirmação de recebimento	Coordenadoria de Engenharia de Software	SEJ	Estratégico
Plenário Virtual de Listas	Sistema para julgamento virtual de embargos de declaração e agravos internos/regimentais em lista	Agendamento de Julgamentos, Votação, Consulta e Geração de Andamentos	Coordenadoria de Engenharia de Software	Presidência	Estratégico

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação

6.4 Processo Judicial Eletrônico (PJe)

O Processo Judicial Eletrônico (PJe) foi instituído pela [Resolução 578/2016](#), como o sistema informatizado de constituição e tramitação de processos judiciais em meio eletrônico no Supremo Tribunal Federal.

Em decorrência da referida resolução, a STI incluiu ações e objetivos no PDTI 2016 com vistas à implantação do PJe. Foram criados os ambientes de teste, homologação e produção e, em parceria com o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), foram realizados treinamentos para os usuários do Tribunal.

Todavia, a partir de 13 de setembro de 2016, verificou-se que havia distância considerável entre as necessidades do STF e as características da versão vigente do sistema. Diante disso, entendeu-se como estratégia mais adequada a revogação da Resolução 578/2016 (que, ademais, impedia a evolução das soluções de TI existentes e a criação de novas soluções).

6.5 Força de trabalho de TI do STF

No quadro abaixo, encontra-se especificado o quantitativo da força de trabalho de TI do STF.

Quadro 33 – Força de trabalho de TI do STF

Força de trabalho de TI		
Descrição	Local	Quantidade
Servidores efetivos da carreira de TI do STF	STI	118
	Em outras unidades do STF	10
	Cedidos para outros órgãos	4
Servidores efetivos de outras carreiras do STF (administrativo)	STI	5
Servidores efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades	STI	0
Força de trabalho de TI		
Descrição	Local	Quantidade
Terceirizados	STI (NOC, Service Desk e Fábrica de Software)	51
Estagiários	STI	9
Total		197

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação

6.6 Plano de capacitação do pessoal de TI

No ano de 2016, foram capacitados 80 servidores da STI, por meio de 240 participações em treinamentos, totalizando 813 horas. Foram realizados cursos técnicos, *workshops*, palestras, treinamentos à distância, entre outros.

No quadro 34, segue a relação dos treinamentos planejados para 2016 e os que foram efetivamente realizados:

Quadro 34 – Treinamentos de TI realizados em 2016

Demanda levantada	Ano de prioridade	Ações de treinamento realizadas
Automatização na Engenharia de Software	2016	1. Java e Orientação a Objetos
		2. Spring Framework
		3. DevOpsDays
Desenvolver a Arquitetura de Dados	2016	Oracle VM Administration – Oracle VM Server for x86
Desenvolver a Arquitetura dos Softwares	2016	Persistência com JPA, Hibernate e EJB lite
Desenvolvimento de Interfaces e melhoria no relacionamento com usuário (Experiência de Usuário) (Frontend/UX) — Demanda substituída por Java WEB	2016	1. Práticas Ágeis de Desenvolvimento de Software em Java
		2. Java para Desenvolvimento WEB
		3. Angular JS para WebApps RESTful
Auditar e aferir a execução dos processos de gestão de TI	2016	.
Fazer o Coach dos PO's (Product Owners)	2016	.

Gerência de Projetos Ágeis	2016	.
Gerenciamento de Mudanças e Liberações	2016	Técnicas para Facilitação de Times (Ágil Facilitator)
Medição de Pontos de Função	2016	.
Administração de redes SAN	2016	Curso Zabbix EaD Essentials II Extended
Administração de roteadores Cisco	2016	Bootcamp Cisco CCNA Routing & Switching
Administração de servidores de banco de dados	2016	1. Oracle OpenWorld Latin America 2015
		2. Oracle Linux 7 – System Administration
Segurança de redes de computadores	2016	.
Administração de Servidores Linux -> Demanda alterada para “Administração do Serviço de Correio Eletrônico”	2016	20342 – Advanced Solutions of Microsoft Exchange Server 2013.
Administração do Serviço de Diretório de Rede	2016	20411 – Administering Windows Server 2012
Manutenção do parque de ativos de hardware de microinformática	2016	.
Treinamentos realizados em 2016 que não estão vinculados à LNC		
Curso - 60 Acórdãos do TCU que devem ser conhecidos e compreendidos por quem atua nas licitações e nos contratos		
Curso - Angular JS para WebApps RESTful		
Curso - Direito Previdenciário - Aspectos Controvertidos		
Curso - Elaboração de Acordos de Níveis de Serviços para Contratos Terceirizados		
Curso - Evento Interno Específico STI : Curso de UX e formação de times centrados no usuário		
Curso - Excel Intermediário		
Curso - Formação Completa em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS / Módulo Básico I		
Curso - Legislação de Pessoal aplicada em consonância com a jurisprudência do STF, STJ e TCU		
Curso - Minicurso Redação Forense e Elementos da Gramática		
Curso - PDG 2016/2017 - Gestão de Conflitos - Turma I		
Curso - PDG 2016/2017 - Gestão de Conflitos - Turma III		
Curso - PDG 2016/2017 - Produtividade e gestão do tempo com a metodologia GTD - Turma I		
Curso - PDG 2016/2017 - Produtividade e gestão do tempo com a metodologia GTD - Turma II		
Curso - PDG 2016/2017 - Produtividade e gestão do tempo com a metodologia GTD - Turma III		
Curso - PDG 2016/2017 - Produtividade e gestão do tempo com a metodologia GTD - Turma IV		
Curso - PDG 2016/2017 - Relacionamento interpessoal e sua influência no ambiente de trabalho		
Curso - PFMC 2016 - Encontro de Multiplicadores de Conhecimento: O valor dos moinhos de vento		
Curso - PFMC 2016 - Formação Presencial de Multiplicadores de Conhecimento		
Curso - Português Jurídico		
Curso - Programa de Capacitação para o Novo Código de Processo Civil: Reflexos do Novo CPC no STF - questões práticas		
Curso - Programa de Capacitação para o Novo CPC: Alterações do Novo Código de Processo Civil - Impactos no STF		
Curso - Regimento Interno do STF (Módulo I) - Da Organização e Competência		
Curso - Treinamento em Serviço: Sistema Eletrônico de Informações - Treinamento Prático (Turma 12)		
Curso - Treinamento em Serviço: Sistema Eletrônico de Informações - Treinamento Prático (Turma 8)		
Curso - Treinamento em Serviço: Sistema Eletrônico de Informações - Treinamento Prático (Turma 9)		
Curso - VIVA BEM - Família, Afeto e Finanças.		
Fórum - PDG 2016/2017 - Responsabilidade nas Relações Interpessoais - Benchmarking		
Oficina - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: aula experimental de Kundalini Yoga		
Oficina - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: Oficina de Respiração - Turma 1		
Oficina - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: Oficina de Respiração - Turma 2		

Palestra - Cidadania Corporativa 2016 - É conversando que a gente se entende
Palestra - Eficácia dos direitos fundamentais em relação aos particulares: A jurisprudência do Tribunal Constitucional Federal do Caso Lütth ao caso Flashmob
Palestra - Instituições e Accountability (Acordo de Cooperação - AGU)
Palestra - Palestra: Decisões Econômicas - Você já parou para pensar? (Acordo de Cooperação - MPF)
Palestra - PDG 2016/2017 - Feedback - A comunicação desenvolvendo pessoas
Palestra - PDG 2016/2017 - Inteligência Emocional: sua influência na resolução de conflitos
Palestra - VIVA BEM - Palestra: Família, Afeto e Finanças.
Palestra - Viva Bem 2016 - Palestra Segurança Pessoal para Mulheres
Treinamento à distância - EaD - Contratação Direta aplicada ao STF: teoria e jurisprudência
Treinamento à distância - EaD - Licitações e Contratos Administrativos - Aspectos Teóricos e Práticos - Turma 2
Treinamento à distância - EaD - O emprego da vírgula em 4 lições (Turma 1)
Treinamento à distância - EaD - O Novo Acordo Ortográfico
Treinamento à distância - EaD - O Novo Acordo Ortográfico (auto instrucional)
Treinamento à distância - EaD - Reflexões sobre a Lei de Improbidade Administrativa (2ª Turma)
Treinamento à distância - EaD - Vida que te quero bem (Programa Viva Bem) - Turma 2
Treinamento à distância - PDG 2016/2017 - Orçamento Público aplicado ao STF (EaD)
Treinamento à distância - PFM - Formação de Tutores para a Educação a Distância (EaD)
Treinamento à distância - PFM - Produção de Conteúdos para a EaD - turma 2
Workshop - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: Inteligência Emocional e Mindfulness
Workshop - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: Os benefícios da prática de meditação na cognição e na saúde
Workshop - PDG 2016/2017 - Líder Coach
Workshop - PDG 2016/2017 - Responsabilidade nas Relações Interpessoais
Workshop - PDG 2016/2017 - Team Coaching: do potencial à performance - Turma I
Workshop - PDG 2016/2017 - Team Coaching: do potencial à performance - Turma II
Workshop - PDT 2016 - Qual é seu talento? Conhecer para crescer
Workshop - PDT 2016 - Desenvolvimento da Competência Interpessoal

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação

No quadro 35, segue a relação dos treinamentos realizados em 2016 com carga horária e a quantidade de servidores capacitados.

Quadro 35– Cursos de capacitação realizados pelos servidores da STI em 2016

Curso	Carga Horária	Quantidade de Servidores
Curso - 20342 - Advanced Solutions of Microsoft Exchange Server 2013	40h	1
Curso - 20411 - Administering Windows Server 2012	40h	1
Curso - 60 Acórdãos do TCU que devem ser conhecidos e compreendidos por quem atua nas licitações e nos contratos	24h	3
Curso - Angular JS para WebApps RESTful	20h	6
Curso - Direito Previdenciário - Aspectos Controvertidos	12h	2

Curso	Carga Horária	Quantidade de Servidores
Curso - Elaboração de Acordos de Níveis de Serviços para Contratos Terceirizados	16h	7
Curso - Evento Interno Específico STI : Curso de UX e formação de times centrados no usuário	24h	15
Curso - Excel Intermediário	15h	2
Curso - Formação Completa em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS / Módulo Básico I	120h	1
Curso - Legislação de Pessoal aplicada em consonância com a jurisprudência do STF, STJ e TCU	15h	1
Curso - Minicurso Redação Forense e Elementos da Gramática	3h	1
Curso - PDG 2016/2017 - Gestão de Conflitos - Turma I	8h	6
Curso - PDG 2016/2017 - Gestão de Conflitos - Turma III		
Curso - PDG 2016/2017 - Produtividade e gestão do tempo com a metodologia GTD - Turma I	8h	10
Curso - PDG 2016/2017 - Produtividade e gestão do tempo com a metodologia GTD - Turma II		
Curso - PDG 2016/2017 - Produtividade e gestão do tempo com a metodologia GTD - Turma III		
Curso - PDG 2016/2017 - Produtividade e gestão do tempo com a metodologia GTD - Turma IV		
Curso - PDG 2016/2017 - Relacionamento interpessoal e sua influência no ambiente de trabalho	8h	3
Curso - Persistência com JPA, Hibernate e EJB lite	40h	6
Curso - PFMC 2016 - Encontro de Multiplicadores de Conhecimento: O valor dos moinhos de vento	3h	5
Curso - PFMC 2016 - Formação presencial de multiplicadores de conhecimento	20h	7
Curso - Português Jurídico	16h	2
Curso - Programa de Capacitação para o Novo Código de Processo Civil: Reflexos do Novo CPC no STF - questões práticas	5h	1
Curso - Programa de Capacitação para o Novo CPC: Alterações do Novo Código de Processo Civil - Impactos no STF	17h	1
Curso - Regimento Interno do STF (Módulo I) - Da Organização e Competência	12h	13

Curso	Carga Horária	Quantidade de Servidores
Curso - Treinamento em Serviço: Sistema Eletrônico de Informações - Treinamento Prático (Turma 12)	3h	3
Curso - Treinamento em Serviço: Sistema Eletrônico de Informações - Treinamento Prático (Turma 8)		
Curso - Treinamento em Serviço: Sistema Eletrônico de Informações - Treinamento Prático (Turma 9)		
Curso - VIVA BEM - Família, Afeto e Finanças	24h	2
Fórum - PDG 2016/2017 - Responsabilidade nas Relações Interpessoais - Benchmarking	1h	1
Oficina - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: aula experimental de Kundalini Yoga	2h	1
Oficina - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: Oficina de Respiração - Turma 1	1h	5
Oficina - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: Oficina de Respiração - Turma 2		
Palestra - Cidadania Corporativa 2016 - É conversando que a gente se entende	2h	8
Palestra - DevOpsDays	8h	5
Palestra - Eficácia dos direitos fundamentais em relação aos particulares: A jurisprudência do Tribunal Constitucional Federal do Caso Lüth ao caso Flashmob	2h	1
Palestra - Instituições e Accountability (Acordo de Cooperação - AGU)	2h	3
Palestra - Palestra: Decisões Econômicas - Você já parou para pensar? (Acordo de Cooperação - MPF)	2h	3
Palestra - PDG 2016/2017 - Feedback - A comunicação desenvolvendo pessoas	2h	2
Palestra - PDG 2016/2017 - Inteligência Emocional: sua influência na resolução de conflitos	2h	12
Palestra - VIVA BEM - Palestra: Família, Afeto e Finanças	1h	4
Palestra - Viva Bem 2016 - Palestra Segurança Pessoal para Mulheres	1h	4
Treinamento à distância - EaD - Contratação Direta aplicada ao STF: teoria e jurisprudência	23h	3
Treinamento à distância - EaD - Licitações e Contratos Administrativos - Aspectos Teóricos e Práticos - Turma 2	30h	4
Treinamento à distância - EaD - O emprego da vírgula em 4 lições (Turma 1)	20h	2
Treinamento à distância - EaD - O Novo Acordo Ortográfico	6h	8
Treinamento à distância - EaD - O Novo Acordo Ortográfico (auto instrucional)	10h	9

Curso	Carga Horária	Quantidade de Servidores
Treinamento à distância - EaD - Reflexões sobre a Lei de Improbidade Administrativa (2ª Turma)	20h	7
Treinamento à distância - EaD - Vida que te quero bem (Programa Viva Bem) - Turma 2	24h	2
Treinamento à distância - PDG 2016/2017 - Orçamento Público aplicado ao STF (EaD)	26h	7
Treinamento à distância - PDG 2016/2017 - Planejamento das Contratações: buscando a gestão efetiva dos gastos públicos - Turma 2 (EaD)	30h	3
Treinamento à distância - PFMC - Formação de Tutores para a Educação a Distância (EaD)	35h	3
Treinamento à distância - PFMC - Produção de Conteúdos para a EaD - turma 2	30h	4
Workshop - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: Inteligência Emocional e Mindfulness	2h	9
Workshop - (Viva Bem) II Semana Integração Mente e Corpo: Os benefícios da prática de meditação na cognição e na saúde	2h	5
Workshop - PDG 2016/2017 - Líder Coach	8h	7
Workshop - PDG 2016/2017 - Responsabilidade nas Relações Interpessoais	8h	4
Workshop - PDG 2016/2017 - Team Coaching: do potencial à performance - Turma I	8h	5
Workshop - PDG 2016/2017 - Team Coaching: do potencial à performance - Turma II		
Workshop - PDT 2016 - Qual é seu talento? Conhecer para crescer	8h	5
Workshop - PDT 2016 - Desenvolvimento da Competência Interpessoal	4h	5
Total	813h	240

Fonte: Secretaria de Tecnologia da Informação

6.7 Processos de gerenciamento de TI implementados no STF

No quadro 36, encontram-se descritos os processos de gerenciamento de serviços de TI implementados no STF, com definição da infraestrutura ou do método utilizado:

Quadro 36 – 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 Orçamentação, 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: Portfólio de demandas e o Portfólio de melhorias de TI. Cada portfólio estabelece os projetos, prazos, entregas 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	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 DO CATÁLOGO DE SERVIÇO	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 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.
DESENHO DE SERVIÇO	GERENCIAMENTO DA CONTINUIDADE DE SERVIÇO	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 MUDANÇA	Processo executado em grau inicial de maturidade. O fluxo está definido em ferramenta de trabalho e o processo é executado, porém ainda não é mensurado.
TRANSIÇÃO DE SERVIÇO	GERENCIAMENTO DA CONFIGURAÇÃO E DE ATIVO DE SERVIÇO	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 LIBERAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	Processo executado em grau inicial de maturidade. O fluxo está definido em ferramenta de trabalho e o processo é executado, porém ainda não é mensurado.
	GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO	Processo executado em grau inicial de maturidade. O fluxo está definido em

Grupo de Processos	Processo	Infraestrutura ou método utilizado
		ferramenta de trabalho e o processo é executado, porém ainda não é mensurado.
	GESTÃO DE EVENTOS	Processo executado em grau inicial de maturidade. O fluxo está definido em ferramenta de trabalho e o processo é executado, porém ainda não é mensurado.
	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 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.

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação

6.8 Projetos de TI desenvolvidos em 2016

Conforme o relatório de atividades publicado no site do STF ([íntegra](#)), em 2016 foram concluídos 141 projetos de desenvolvimento de software, sendo 31 de grande complexidade e 110 de menor complexidade. Entre eles, apresentamos os principais destaques por meio de descrições contidas nos parágrafos a seguir.

Novo Sistema de Visualização de Peças Processuais: o Visualizador de Peças Processuais está disponível para os servidores do STF e tem como objetivo facilitar e tornar mais ágeis os trabalhos relativos à prestação jurisdicional.

Melhorias no Sistema de Gestão de Postos de Trabalho (SGPT): no âmbito da gestão orçamentária e financeira do Tribunal foi aprimorada a gestão de postos de trabalho, com novas funcionalidades de controle e correção de inconsistências. Após essa melhoria, há estatísticas de ocupação de postos de trabalho, controles para o registro de substituições e frequências, e cálculos de faturamento flexíveis e inteligentes.

Sistema de Serviços de Administração e Finanças (SERVSAF): quanto à Administração, foi desenvolvido o sistema SERVSAF em substituição ao sistema Máximo, anteriormente utilizado para solicitações de serviços gerais e de manutenção de instalações. O novo sistema trouxe melhorias significativas à tramitação, ao acompanhamento e à gestão dos processos de trabalho.

Nova versão do Sistema de Gestão de Frotas de Veículos: o sistema de gerenciamento da frota de veículos do STF aprimorou o atendimento das requisições, o cadastro simplificado e a geração de relatórios.

As 110 demandas de menor complexidade concluídas na área tecnológica em 2016 abrangeram os seguintes sistemas: Assinadores Digitais em Lote, Atualização Cadastral, *Business Intelligence*, Cálculo de Aposentadoria, Capacitação, Cerimonial Web, Diário da Justiça Eletrônico (DJe), e-Consig, eJud-Processamento Inicial, Escritório Digital, eSTF-Cidadão, eSTF-Decisão, eSTF-Gabinetes, eSTF-Sessões, eSTF-Processamento, eSTF-Publicação, Expedição-Processamento, Folha de pagamento, Newsletter Rádio Justiça, Hora-extra, Inteiro Teor, Integração da TV Justiça com empresa terceirizada, Intranet, Jurisprudência, Peticionamento V3, Portal do STF (Consulta Processual, Diário da Justiça, Custas Processuais, Pesquisa de Jurisprudência, Pedido de Certidão, Publicações, Thesaurus, Visitação Pública), Plenário Virtual, Processamento, Projeto SEI, SATE, Servidor de Banco de Dados, Servidor de Infraestrutura de Aplicações, SERVSAF, SIAA, site Rádio Justiça, site TV Justiça, SGRH (Aposentadoria, Gestão e Folha de Pagamento, Dependentes/Pensionistas), STF-Push e Sistema Gerenciador de Conteúdo.

Quanto aos projetos de infraestrutura de TI, em março de 2016 foi concluído o projeto de aprimoramento dos *links* de comunicação dos escritórios remotos nas residências dos Ministros. Com isso, o sistema de trabalho dessas autoridades passou a ter maior capacidade, disponibilidade e resistência a falhas.

Realizou-se também a reestruturação da rede de dados do STF. Essa modificação facilitou a movimentação de equipamentos (computadores, impressoras etc.), diminuiu a quantidade de problemas relacionados ao endereçamento de rede e melhorou a performance da comunicação.

Com o objetivo de reduzir custos com suporte e licenciamento, o Tribunal migrou o serviço de armazenamento de arquivos corporativos para uma nova plataforma.

Ainda em 2016, a STI passou a disponibilizar o serviço de criação de redes sem fio temporárias, que permite acesso sem interferência ou comprometimento da segurança e do desempenho das redes internas do Tribunal. Esse recurso já foi utilizado com sucesso na Assembleia Geral da Conferência das Jurisdições Constitucionais dos Países de Língua Portuguesa e na audiência pública sobre o novo Código Florestal.

No Anexo IV, encontram-se descritos os 141 projetos de TI, com a apresentação dos resultados esperados, alinhamento com as diretrizes estratégicas e os respectivos prazos de conclusão.

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

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

Atualmente, a STI depende de apenas dois contratos executados por empresas terceirizadas: o de Fábrica de Software e o de Atendimento de 1º e 2º níveis.

A propósito da Fábrica de Software, as Ordens de Serviço preveem, no ato da entrega dos produtos, que ocorra o repasse do conhecimento. Além disso, todos os sistemas são construídos de acordo com padrões de arquitetura tecnológica estabelecidos e dominados pelo STF.

Em relação à empresa prestadora de serviços de Atendimento de 1º e 2º níveis é exigido que a equipe técnica da contratada utilize e atualize uma base de conhecimentos. Portanto, os procedimentos já existentes são utilizados por eles para realização das tarefas e, caso se deparem com um caso não conhecido, eles devem atualizar as informações ou cadastrar novos procedimentos.

7. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

7.1 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.

O ingresso na Agenda Ambiental da Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente (A3P) em agosto de 2014 motivou a criação da Comissão Gestora da Agenda Ambiental no STF, que foi instituída pela [Portaria GDG 55/2015](#). 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 suspendeu a distribuição de copos descartáveis de 200 ml, desde 11 de novembro de 2015. O impacto dessa ação apresentou expressivo resultado logo no começo, 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, foram compradas 1.500 xícaras de café e os copinhos de 50 ml deixaram de ser distribuídos pela Seção de Copa.

Em 24 de setembro de 2015 foi editada a [Resolução 561](#), que dispôs sobre a elaboração e a implantação do Plano de Logística Sustentável do Supremo Tribunal Federal (PLS-STF).

O PLS-STF aguarda aprovação da Administração para implementação em 2017. 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.

A Seção de Responsabilidade Social, em parceria com a Associação dos Servidores do STF (ASTRIFE) e a ONG Programando o Futuro, finalizou as tratativas para implantação de um posto de coleta de equipamentos eletrônicos usados e/ou danificados, denominado **ECOTRÔNICO** para que servidores e colaboradores do STF possam descartar os resíduos eletrônicos de suas residências de uma forma sustentável. O Termo de Cooperação Técnica entre a ASTRIFE e a referida ONG foi assinado em 11 de novembro de 2016 e os postos de coleta serão disponibilizados nas dependências do STF em 2017.

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.

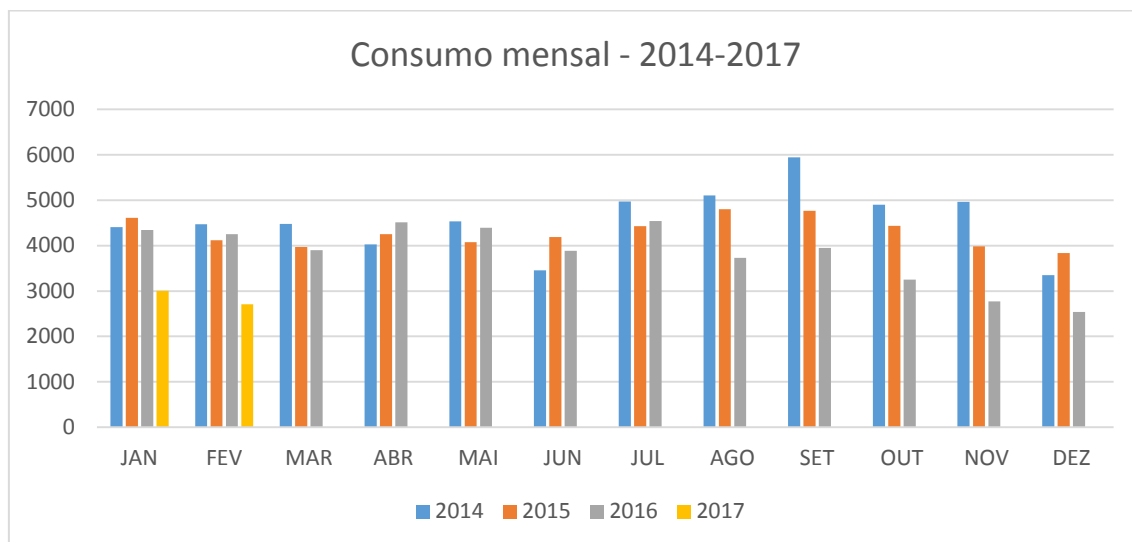
A Seção de Responsabilidade Social, em parceria com a Seção de Odontologia, trouxe para o STF a exposição “*Eu Catador*”. A mostra de fotos produzidas por catadores de lixo que trabalham no aterro da Cidade Estrutural aconteceu no período de 18 a 25 de novembro de 2016 e pretendeu incentivar a reflexão crítica e sensibilizar a toda a Comunidade do Supremo Tribunal quanto ao impacto do lixo que produzimos.

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 7.746/2012, à medida que são assinadas novas contratações.

Sobre o consumo de água

Especificamente quanto ao consumo de água, é importante observar que o STF vem apresentando redução regular no consumo desde agosto de 2016 em comparação com os anos anteriores, conforme se observa do gráfico abaixo:

Quadro 37 – Consumo de água



8. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

8.1. Canais de acesso do cidadão ao STF

Criada pela Resolução [361/2008](#), a Central do Cidadão estabelece canal direto de comunicação entre o cidadão e o Supremo Tribunal Federal, aperfeiçoando os serviços prestados pelo Tribunal, a partir de solicitações, manifestações, sugestões, reclamações, críticas ou denúncias recebidas.

A Central do Cidadão tem disciplina própria no Regulamento da Secretaria, segundo a qual:

Art. 11-D. À Central do Cidadão compete recepcionar manifestações, sugestões e reclamações relativas às atividades do Tribunal, bem como redirecionar demandas de competência de outros órgãos públicos.

Por sua vez, o Manual de Organização do STF ampliou o rol de atribuições da Central do Cidadão, à qual caberá:

- servir de canal de comunicação direta entre o cidadão e o Supremo Tribunal Federal;
- receber consultas, sugestões, solicitações, críticas e reclamações sobre as atividades do Tribunal, encaminhando-as ou cobrando diligências aos setores competentes, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre atos praticados no Tribunal ou de sua responsabilidade;
- realizar, em parceria com outros setores do Tribunal, eventos destinados ao esclarecimento dos direitos do cidadão, incentivar a participação popular e promover internamente a cultura da instituição voltada para os interesses e as necessidades do cidadão;
- intermediar a interação entre as unidades internas, com vistas à melhoria dos meios de comunicação para atendimento ao público e solução dos questionamentos recebidos;
- criar e padronizar os meios de comunicação para o atendimento ao público;
- manter banco de dados com a descrição dos serviços oferecidos pela Central do Cidadão;
- fornecer dados estatísticos referentes às demandas recebidas pela Central do Cidadão, com vistas a dar suporte à elaboração do Relatório de Atividades do Tribunal;
- gerenciar indicadores de satisfação do usuário;
- identificar as necessidades do público para propor o aprimoramento dos serviços oferecidos ao cidadão pelo STF ou por órgãos instalados em suas dependências (ex.: OAB, Defensoria Pública);
- esclarecer e redirecionar demandas de competência de outros órgãos públicos;
- identificar e processar os pedidos de *habeas corpus* inadmissíveis por incompetência manifesta do STF, quando impetrados em causa própria ou por quem não detenha capacidade postulatória, ressalvadas as atribuições da Secretaria Judiciária;
- encaminhar ao Presidente relatório das atividades desenvolvidas pela Central do Cidadão;
- sugerir ao Presidente políticas administrativas tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas do Tribunal, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos;
- gerenciar o serviço de informações ao cidadão, para os fins da Lei 12.527/2011;
- desenvolver outras atividades típicas da Seção.

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 a outros órgãos públicos.

A partir da entrada em vigor da Lei 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 12.527 foram formalizadas na [Resolução 528/2014](#).

O contato com a Central do Cidadão pode ser feito mediante preenchimento do formulário disponível no sítio do Supremo Tribunal Federal ([clique aqui](#)).

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.

Além do formulário eletrônico, são igualmente recebidas e tratadas na Central do Cidadão outras formas de comunicação, tais como cartas, mensagens eletrônicas, fac-símiles, telefonemas e o atendimento presencial.

No quadro 38, apresenta-se o quantitativo de relatos¹² recebidos e finalizados registrados no período de 2008 a 2016 pela Central do Cidadão:

Quadro 38 – Relatos recebidos e finalizados no período de 2008 a 2016

Ano	Recebidos	Finalizados ¹³
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
2016	67.764	70.248
	385.069	399.905

Fonte: Central do Cidadão

A tabela revela crescimento do número de manifestações recebidas pela Central do Cidadão desde a sua criação em 2008.

¹² Relatos são todas as manifestações, solicitações, críticas, etc. recebidas na Central do Cidadão por meio da internet, por carta, ofício, fax, telefone ou pessoalmente.

¹³ 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”.

Em termos absolutos, o ano de 2016 teve o maior número de solicitações da série histórica de atendimentos.

Em 2016, os assuntos de maior destaque foram: *impeachment* da Presidente Dilma Rousseff; desaposentação; processos relacionados ao ex-Presidente da Câmara dos Deputados, Eduardo Cunha; nomeação do ex-Presidente Lula para Ministro Chefe da Casa Civil; interceptações telefônicas da Operação Lava Jato; planos econômicos; fornecimento de medicamento não registrado na ANVISA (Fosfoetanolamina); e Porte de drogas para consumo próprio.

8.2. Carta de Serviços ao Cidadão

A Carta de Serviços ao Cidadão a que se refere o Decreto 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 na página principal do seu sítio eletrônico.

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 está disponível em *banners* na página principal do sítio do STF ou nas seguintes páginas eletrônicas:

- a) [Central do Cidadão/Acesso à Informação](#);
- b) [Atendimento ao Advogado](#);
- c) [Peticionamento Eletrônico](#);
- d) [Carga Programada](#);
- e) [Livraria do Supremo](#);
- f) [Pedido de Certidão](#);
- g) [Repercussão Geral](#);

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.

8.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A avaliação do desempenho do atendimento ao cidadão prestado pelo STF é feita mediante pesquisa de satisfação, na qual se encontram questionamentos 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 39 e 40, são apresentados os percentuais de aprovação dos itens qualificados e da percepção geral do atendimento em 2016:

Quadro 39 – Qualificação das respostas – Central do Cidadão

ITENS QUALIFICADOS	ÓTIMO	BOM	RUIM	PÉSSIMO	APROVAÇÃO
Qualidade das informações respondidas	407	151	59	69	81,34%
Clareza da resposta	410	150	59	66	81,75%
Tempo de resposta	541	117	16	14	95,63%
Cordialidade do(s) Atendente(s)	505	114	10	11	96,71%
Acompanhamento da solicitação	398	146	19	36	90,81%

Fonte: Central do Cidadão

Quadro 40 – Percepção geral do atendimento – Central do Cidadão

Avaliação Geral	Escala de Pontuação										Aprovação
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	61	20	20	14	27	11	37	82	97	342	80,03%

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 41 apresenta os resultados finais do índice de satisfação com os serviços prestados pela Central do Cidadão no período de 2013 a 2016:

Quadro 41 – 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
2016	80	85,63	100

Fonte: Central do Cidadão

Conforme pode ser observada no quadro acima, 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.

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

A atuação transparente é um dos valores institucionais estabelecidos pelo 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 e contribuir para a transparência da gestão do Tribunal, são disponibilizados na página eletrônica [Transparência](#) dados sobre gestão orçamentária, gestão de pessoas, gestão estratégica, licitações e contratos, relatórios de gestão, relatórios de auditoria.

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

O Supremo Tribunal Federal tem desenvolvido ações de acessibilidade, por meio do Programa de Inclusão Social da Pessoa com Deficiência do Supremo Tribunal Federal (Programa STF sem Barreiras), coordenado pela Seção de Serviço Social da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.

O *Programa STF sem Barreiras* tem como objetivos eliminar barreiras físicas, comportamentais, de comunicação e de informação, estimular o respeito às diferenças e à diversidade humana, além de primar pela defesa dos direitos das pessoas com deficiência no Supremo Tribunal Federal. Por meio do planejamento e adequação dos

espaços físico e social do Tribunal, o Programa contribui para facilitar o acesso aos serviços, produtos e instalações por cidadãos com deficiência.

As ações atendem ao Decreto 3.298/1999, ao Decreto 5.296/2004 e ao Decreto 6.949/2009, que promulga a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, e a Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015).

O *STF sem Barreiras* é assessorado por um Grupo de Trabalho composto por representantes de diversas áreas do Tribunal (Assessoria de Gestão Estratégica, Gabinete do Diretor-Geral, Secretarias de Administração e Finanças, de Comunicação, de Documentação, de Segurança, Judiciária, de Gestão do STF-Med, de Gestão de Pessoas, de Serviço Integrados de Saúde e de Tecnologia da Informação).

Atualmente, os participantes do Programa (pessoas portadoras de necessidades especiais que trabalham no STF) que são acompanhados totalizam 59 sendo 41 servidores, 13 empregados de empresas terceirizadas, 4 estagiários e 1 prestador de serviço.

O Programa atua em várias frentes de trabalho (algumas elencadas abaixo) e tem ações específicas para o alcance dos seus objetivos, das quais destacamos:

AÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) elaboração de pareceres, atendendo às exigências do Decreto 3.298/1999;
- b) encaminhamento às áreas competentes de informações sobre os servidores com deficiência que trabalham no Tribunal para compor a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), para a reserva de vagas na garagem e para o planejamento das rotas de fugas em situações de emergência;
- c) acompanhamento do objetivo estratégico (promover a cultura de responsabilidade social, sustentabilidade e de acessibilidade) que integra o Planejamento Estratégico do Tribunal;
- d) elaboração de Minuta de Acordo de Cooperação Técnica no âmbito da acessibilidade e da inclusão social da pessoa com deficiência, entre os órgãos participantes citados no item anterior.

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.

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 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.

AÇÕES DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

- a) discussão e assessoria à Secretaria de Gestão de Pessoas acerca de proposta de curso de Libras, a fim de cumprir a recomendação da Auditoria de Acessibilidade quanto à habilitação de servidores do tribunal em Libras;
- b) participação do evento Ciclo de Debates “Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Brasileira de Inclusão) e a atuação do Ministério Público”, promovido pelo Ministério Público Federal nos dias 8, 15 e 21 de setembro de 2016;
- c) realização em 2 de dezembro de 2016 do evento “Direitos da Pessoa com Deficiência no Brasil: Inovações e Desafios – Discussão da Lei Brasileira de Inclusão 13.146/2015” em comemoração ao Dia Internacional de Luta da Pessoa com Deficiência, com os palestrantes Aline Wanderer e Leonardo Moraes.

AÇÕES PARA AMPLIAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM DEFICIÊNCIA

Realização de processo seletivo para estudantes de nível médio e superior para as seguintes áreas do tribunal: Assessoria de Cerimonial, Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Tecnologia da Informação.

AÇÕES PARA MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROGRAMA

- a) atingida a meta de 80% das adequações para atenção às necessidades das pessoas com deficiência;
- b) atingida a meta de realização de 1 evento/ano no tema de acessibilidade;
- c) não atingida a meta de capacitar 30% dos gestores para fazer a gestão de pessoas com deficiência, tendo alcançado o índice de 10,85%.

AÇÕES DE INTERCÂMBIO INSTITUCIONAL

- a) participação do Grupo de Acessibilidade dos seguintes órgãos: Superior Tribunal de Justiça, Supremo Tribunal Federal, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, Câmara dos Deputados, Senado Federal e Tribunal de Contas da União;
- b) visita ao Centro de Ensino Especial de Deficientes Visuais, da Secretaria de Educação do DF, com servidores da Secretaria de Documentação para obter informações e orientações sobre meios e padrões para as publicações do Tribunal em formato acessível;
- c) realização de intercâmbio, em ações de acessibilidade, com o Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, Tribunal Superior do Trabalho, Senado Federal e TJDFT.

AÇÕES PARA MELHORIA DA ACESSIBILIDADE

- a) disponibilização de ajuda técnica para servidores com deficiência a fim de garantir a acessibilidade no trabalho, tais como: monitores ampliados, suportes para leitura e para monitor, cadeiras, mesas e vaga de garagem;
- b) monitoramento do Mapeamento de servidores, terceirizados, estagiários e prestadores de servidores com deficiência;
- c) construção das calçadas externas, ao lado do Edifício-Sede, solicitadas às Seções de Arquitetura e de Engenharia;
- d) assessoramento junto à Secretaria de Documentação sobre publicações em formato acessível, em cumprimento à recomendação da Auditoria da Acessibilidade do STF;

e) elaboração de informação em processo administrativo que trata da utilização de vagas de garagem por servidores com deficiência.

GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

Prorrogado o Contrato 74 com a empresa RBT Eventos Ltda., a partir de 1.12.2016, com o objetivo de oferecer o serviço de intérprete de Libras nos eventos, audiências públicas e visitas ao STF. Em 2016, a interpretação em Libras ocorreu em audiências públicas, Sessão Solene de Posse na Presidência do STF e outros eventos.

AValiação DO POSTO DE TRABALHO DE SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA

Realização de avaliações de postos de trabalho de servidores com deficiência e/ou restrição laboral, com a área de Fisioterapia e Medicina do Trabalho/SIS, no intuito de promover a saúde dos servidores e proporcionar a acessibilidade no trabalho.

9. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

9.1 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 deprecia os bens móveis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, NBC T 16.9 e NBC T 16.10, 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 de almoxarifado (estocáveis) são contabilizados pelo preço médio ponderado das compras.

O ativo intangível do Tribunal é composto primordialmente por *softwares*. No exercício de 2016 foi criada comissão para inventariar, catalogar e definir parâmetros para contabilização e amortização dos softwares, observados os 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\$ 9.709.403,88, sendo que a depreciação dos bens gerou uma variação patrimonial diminutiva de R\$ 9.698.107,30 no exercício de 2016.

9.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito do STF

O Supremo Tribunal Federal criou comitê de avaliação interna de custos, formalizado pela [Portaria 150/2011](#), 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; servidores do STF participaram 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 tem 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 estudo para a criação da Seção de Contabilidade Gerencial e Conformidade Contábil que seria a unidade formalmente responsável pela gestão de custos no Tribunal. O intuito 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”.

No 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 precisa 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 é a unidade encarregada dessa tarefa.

Uma vez que as Unidades do Tribunal estão codificadas no Manual de Organização do STF, os pré-empenhos das despesas serão lançados no SIAFI 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.

O 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.

Em 2016, o Supremo Tribunal Federal firmou o Acordo de Cooperação Técnica 01/2016 com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, cujo objeto é a cessão do *software* GEAFIN – sistema de gestão administrativa e financeira. Trata-se de sistema integrado de gestão de Almoxarifado e Patrimônio que será implementado em 2017. A expectativa é que o sistema possa contribuir com a obtenção de informações de custos no STF.

9.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

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

9.4 Informações sobre Suprimento de Fundos

As despesas realizadas por suprimento de fundos ([Resolução 192/2000](#), Lei 4.320/1964 e Decreto-Lei 200/67) são autorizadas para a execução de despesas de pequeno vulto, sendo estabelecido como valor máximo R\$ 800,00, conforme artigo 2º da referida resolução.

Não há uso de Cartão de Pagamento do Governo Federal, em razão do pequeno volume de processos de abertura de suprimento de fundos.

Em 2016, foram abertos 17 suprimentos de fundos, no valor total de R\$ 68.000,00, tendo sido executado R\$ 26.944,57 (devolvidos por GRU R\$ 41.055,43):

Quadro 42 – Abertura de Suprimento de Fundos

Exercício	040001 - Supremo Tribunal Federal		Meio de Concessão			
			Conta Tipo B		Cartão	
	CPF	Nome	Qta	Valor	Qta	Total
2016	47094192304	REGINALDO DE ARAUJO	4	16.000,00	0	0,00
	63002752649	ANA MARCIA VIEIRA ARDUINI	1	4.000,00	0	0,00
	73520195100	RENAN RENATO DANTAS DE BRITO	4	16.000,00	0	0,00
	81694911187	JULIETA DAS DORES MARTINS	8	32.000,00	0	0,00
2015	63002752649	ANA MARCIA VIEIRA ARDUINI	8	32.000,00	0	0,00
	73520195100	RENAN RENATO DANTAS DE BRITO	6	24.000,00	0	0,00
	81694911187	JULIETA DAS DORES MARTINS	8	32.000,00	0	0,00

Fonte: SIAFI

Quadro 43 – Utilização de Suprimento de Fundos

Exercício	040001- Supremo Tribunal Federal		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
					Saque		Fatura
	CPF	Nome	Qta	Valor	Qta	Saques	Fatura
2016	47094192304	REGINALDO DE ARAUJO	4	9.562,63	0	0,00	0,00
	63002752649	ANA MARCIA VIEIRA ARDUINI	1	2.673,18	0	0,00	0,00
	73520195100	RENAN RENATO DANTAS DE BRITO	4	2.122,81	0	0,00	0,00
	81694911187	JULIETA DAS DORES MARTINS	8	12.585,95	0	0,00	0,00
2015	63002752649	ANA MARCIA VIEIRA ARDUINI	8	12.825,44	0	0,00	0,00
	73520195100	RENAN RENATO DANTAS DE BRITO	6	10.411,10	0	0,00	0,00
	81694911187	JULIETA DAS DORES MARTINS	8	13.245,06	0	0,00	0,00

Fonte: SIAFI

A prestação de contas é analisada pela Seção de Acompanhamento Contábil e submetida ao Secretário de Administração e Finanças (Ordenador de Despesa) para aprovação/rejeição das contas a fim de realizar a baixa da responsabilidade do suprido ou apurar possível infração.

Deste modo, houve aprovação pelo Ordenador de Despesa da aplicação dos recursos durante o exercício, de forma que não foi instaurado nenhum processo de prestações de contas não aprovadas.

10. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

10.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

As determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União encaminhadas ao Supremo Tribunal Federal são controladas e acompanhadas pela Secretaria de Controle Interno e pela Secretaria do Tribunal, sob a supervisão e controle do Presidente.

Os quadros 44 e 45 apresentam a quantidade e a natureza de ofícios e deliberações recebidas do TCU no exercício de 2016.

Quadro 44 - Ofícios emitidos pelo TCU no exercício de 2016 ao STF

Natureza do Ofício	Quantidade
Notificação	14
Diligência	6
Comunicação	3
TOTAL	23

Quadro 45 - Deliberações proferidas pelo TCU no exercício de 2016 ao STF

Tipo de Deliberação do TCU	Quantidade
Informação para conhecimento	13
Determinação	3
Solicitação de Informações	6
Recomendação	1
Total de Deliberações proferidas	23

Das **três determinações** recebidas no exercício de 2016, apenas uma não foi cumprida no seu decorrer, conforme justificativa a seguir apresentada.

A primeira diz respeito ao Acórdão 7285/2015-TCU, Primeira Câmara, e, por se tratar de determinação que se acha pendente de cumprimento, o quadro a seguir apresenta a justificativa.

Quadro 46 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação Expedida	Data da Ciência
TC 019.149/2014-0	7285/2015 - TCU – 1ª Câmara	1.7	Ofício 0762/2015 - TCU/Secex Administração	7.1.2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL/SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP				
Descrição da determinação/recomendação				
Determinação ao Supremo Tribunal Federal (STF) que encaminhe, nas próximas contas, estudo sobre o dimensionamento de sua força de trabalho.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
As iniciativas para a realização de estudo de dimensionamento da força de trabalho foram formalmente iniciadas no ano de 2015, ou seja, antes da determinação do Tribunal de Contas da União, conforme evidencia a tramitação do Processo 356.328/2015, <u>cujos principais documentos seguem anexados ao presente relatório de gestão.</u> A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) realizou ampla pesquisa sobre o tema e visitou diversos órgãos da Administração Pública que desenvolveram estudos recentes de dimensionamento da força de trabalho (incluindo o Tribunal de Contas da União), o que resultou na elaboração de projeto para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de dimensionamento da força de trabalho. O cronograma inicialmente definido para a realização do estudo previa o cumprimento das seguintes etapas: 1 – planejamento e elaboração do projeto; 2 – contratação da empresa prestadora de serviço; 3 – planejamento do trabalho de dimensionamento da força de trabalho; 4 – capacitação em dimensionamento da força de trabalho; 5 – aplicação do método de dimensionamento da força de trabalho; 6 – elaboração de relatórios; e 7 – apresentação dos resultados. Elaborado o projeto, os autos foram encaminhados para análise da Assessoria Jurídica (AJU) da Secretaria do Tribunal, a qual emitiu parecer favorável à contratação em junho de 2015. Na sequência, os autos foram submetidos à Secretaria de Controle Interno (SCI) que, em junho de 2016, encaminhou os autos ao gabinete do Diretor-Geral com recomendações relativas à propositura de premissas diversas e mais amplas das constantes do projeto original que, se acolhidas, impactarão diretamente na alteração do escopo do projeto e, por conseguinte, na estimativa do preço da contratação. Os principais pontos levantados pela SCI são: - o Projeto Básico não trataria de forma específica sobre as condições em que se realizarão os processos de trabalho e sugere a utilização de Cadeia de Valor do STF; - ausência de avaliação de serviço extraordinário, o que teria impacto no redimensionamento; - exclusão de Gabinetes de Ministros e Assessoria Processual como áreas-alvo do projeto; - ausência de fase de avaliação de sobreposição de funções entre técnicos e analistas; - parâmetros insuficientes para aferir situações em que a terceirização seria inadequada; - ausência de políticas estratégicas para a implantação do resultado do trabalho. A SCI indicou, ainda, a impossibilidade de contratação ocorrer em 2016 por força do corte orçamentário sofrido na LOA/2016. Em julho de 2016, os autos retornaram à SGP para análise dos apontamentos da SCI e para avaliação da possibilidade de realizar nova estimativa de preço. A Secretaria de Gestão de Pessoas, por sua vez, respondeu: - necessidade de oitiva da AGE quanto ao modelo de mapeamento questionado pela SCI; - a questão do serviço extraordinário será equacionada quando identificados os quantitativos adequados de pessoal; - a não inclusão de áreas finalísticas como Gabinetes e Assessoria Processual deriva da escolha feita pela Alta Administração, e segue o mesmo exemplo do TCU em seu redimensionamento; - identifica que a questão da sobreposição de atribuições está contemplada no projeto; - do mesmo modo, está contemplada a questão da terceirização;				

- Indica a existência de treinamento adequado, apontando como exemplos o PROGED – Programa de Gestão de Desempenho, instituído em 2008 (Resolução 376/2008) e o PROLÍDER, Programa de Gestão por Competências (Resolução 582/2016).

Recebidas as respostas da SGP, em 27.10.2016, o Diretor-Geral da Secretaria considerou que era necessário ouvir a Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) sobre a manifestação da SCI, uma vez que esta apresentou profunda crítica ao trabalho de mapeamento de processos do Tribunal, para o qual a AGE havia dedicado tempo e recursos financeiros.

Os autos retornaram ao gabinete do Diretor-Geral em 22.2.2017. Os pontos levantados pela AGE são:

- reconhece que a atividade de mapeamento é incipiente e demanda aperfeiçoamentos;
- indica que utiliza o método BPM (*Business Process Management*), e que os trabalhos foram iniciados em 2012 e permanecem sendo realizados;
- entende que a sugestão da SCI é positiva, mas que deve ser aprofundada, pois baseada na visita a apenas um órgão (Banco Central);
- sugere a reunião de todos os processos tramitando sobre reestruturação ou redimensionamento da força de trabalho.

O processo está em fase de definição fundamentada sobre quais pontos da manifestação da SCI serão acolhidos ou não.

Além da necessidade de se finalizar essa etapa de alinhamento entre as unidades do Tribunal, duas relevantes alterações serão implantadas no exercício de 2017, sendo recomendável aguardá-las antes de efetivar estudo de dimensionamento do trabalho, pois será expressivo o impacto das referidas alterações no aproveitamento dos servidores.

A primeira ação a impactar o dimensionamento da força de trabalho constitui-se na implantação do sistema eletrônico de controle do ponto dos servidores, que entrará em fase experimental no mês de abril de 2017, com previsão de implantação definitiva a partir de maio de 2017.

A segunda alteração significativa será a do organograma do Tribunal. Somando-se às duas medidas a serem implantadas, a restrição ao exercício de serviço extraordinário, como política da gestão iniciada em setembro/2016 (simbolizada pela Resolução 596/2016, publicada em dezembro), também terá impacto significativo na mensuração das necessidades do Tribunal por recursos humanos. Os efeitos serão sentidos com maior intensidade no exercício de 2017.

Portanto, há expectativa de que o estudo sobre o dimensionamento da força de trabalho do Supremo Tribunal Federal seja concluído no segundo semestre de 2017.

A **segunda determinação** decorreu do Acórdão 11.554/2016-TCU, Segunda Câmara, de 8.11.2016. Este Tribunal tomou ciência de seu conteúdo por meio do Ofício 11593/2016-TCU/SEFIP, em 5.12.2016.

Cuida-se de diligência no processo de admissão de servidor em que este Tribunal de Contas concluiu ter havido posse após o prazo legal de 30 dias previsto na Lei 8.112/1990.

Pelo referido Acórdão, o TCU determinou à Secretaria de Gestão de Pessoas do STF que procedesse ao cadastramento de novo ato no sistema Sisac/TCU, no prazo máximo de 30 dias a contar da notificação, e que o encaminhasse por meio da Secretaria de Controle Interno, corrigindo as falhas apontadas ou preenchendo o campo de “Eslarecimentos do Gestor de Pessoal”, detalhando a situação concreta, caso as falhas aqui apontadas fossem confirmadas SGP.

Cumprindo a diligência, a Secretaria de Controle Interno encaminhou o Ofício 4/SCI, de 15.12.2016, informando que o STF efetuou novo cadastramento de ato de admissão do servidor no Sisac/TCU, **corrigindo** as falhas apontadas.

A **terceira determinação** vem do Acórdão 2.780/2016-TCU, Plenário. Este Tribunal foi cientificado em 7.12.2016, por meio do Ofício 11.825/2016-TCU/SEFIP. Foi

determinado que a Secretaria de Gestão de Pessoas assegurasse às interessadas (filhas maiores solteiras que tenham recebido pensões especiais instituídas por ex-servidores, com base na Lei 3.373/1958) o contraditório e a ampla defesa, visto que foram apontados indícios de pagamentos indevidos de pensões.

A Secretaria de Gestão de Pessoas promoveu o recadastramento das filhas maiores solteiras indicadas no levantamento, beneficiárias de pensão da Lei 3.373/1958, solicitando informações bem como documentação comprobatória para análise da comprovação ou não das irregularidades apontadas, promovendo o contraditório e a ampla defesa.

Foi realizado novo recadastramento das demais beneficiárias de pensão da Lei 3.373/1958, não apontadas no levantamento inicial do Tribunal de Contas, para confirmar se todas atendem às determinações estabelecidas no citado Acórdão. Além disso, foi encaminhado Plano de Ação com vistas ao cumprimento das determinações do TCU (Processo SEI 015141/2016).

Sobre a recomendação

Consta uma **recomendação** extraída do Acórdão 5.283/2016-TCU, Primeira Câmara, processo TC 020.596/2013-8. O STF foi cientificado por meio do Ofício 481/2016-TCU-Secex, em 22.9.2016. Foi recomendado que, em conformidade com as disposições da Resolução CNJ 182/2013, o STF preste informações nas próximas contas sobre a elaboração e adequabilidade do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI).

A despeito de o STF não se submeter às deliberações do Conselho Nacional de Justiça, conforme reiteradamente afirmado, foram adotadas iniciativas para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, com relação ao qual reportamos ao [item 6.1](#) deste Relatório de Gestão.

A primeira versão do PDTI foi publicada ainda em fevereiro de 2016 ([íntegra](#)), tomando por base os objetivos contidos no Planejamento Estratégico do STF, aos quais foram associados 11 objetivos de TI, desdobrados em 33 ações.

Quanto à adequabilidade, essa primeira versão teve baixo percentual de execução, pois apenas 36% das ações foram concluídas. Das demais, 2 foram canceladas, 2 foram adiadas para avaliação no PDTI de 2017, 2 restaram pendentes de definição da Administração do STF e 15 não foram concluídas. O corte orçamentário sofrido no exercício de 2016 teve parcela significativa de responsabilidade na baixa execução do PDTI.

Diante do percentual de execução obtido, a STI vem empreendendo esforços para que a versão de 2017 contenha melhorias relacionadas à definição das ações e aos mecanismos de gerenciamento e acompanhamento dos projetos relacionados.

Exercícios anteriores a 2016

Não obstante as determinações/recomendações referentes ao ano de 2016, cumpre-nos informar acerca do Acórdão 3.602/2014–TCU, Plenário.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação Expedida	Data da Ciência
TC 016.536/2013-4	3602/2014 - TCU - Plenário	9.3.2.	Ofício 0942/2014 - TCU/Secex Administração	8.1.2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SAF				
Descrição da determinação/recomendação				
Encaminhar ao TCU cópias dos seguintes documentos: - Norma que instituiu cotas de passagens aéreas para que os ministros retornem a seus estados de origem; - Norma que sustenta a emissão de bilhetes aéreos em favor de acompanhantes dependentes de ministros, exemplificando ocasiões em que, no entendimento da Corte Constitucional, sua presença seja indispensável; - Faturas emitidas pela empresa Eurexpress Travel Viagens e Turismo Ltda. no âmbito dos processos administrativos listados no Ofício 0942/2014 - TCU/Secex Administração.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
O Tribunal cumpriu as determinações do Tribunal de Contas no encaminhamento da documentação requerida. A última manifestação deste Supremo Tribunal deu-se por meio do Ofício 222/GDG, de 19 de novembro de 2015, em resposta ao Ofício 0630/2015-TCU/SecexAdministração, de 16/10/2015, de forma que, quanto a esse aspecto, não há pendências. Esse fato foi reconhecido pela Unidade Técnica do TCU, por ocasião da Proposta de Encaminhamento: “Inicialmente, cabe destacar que os elementos e esclarecimentos encaminhados atendem àquilo que foi solicitado no expediente de diligência e permitem o saneamento do processo, possibilitando responder aos questionamentos apresentados pela Comissão de Fiscalização Financeira e Controle da Câmara dos Deputados, (...)” Reconhecido este fato, reitera-se que o Tribunal busca a regulamentação da cota anual nos mesmos termos da Resolução STJ 10/2014 e da Resolução 225/2009/TCU.				

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

Os processos administrativos de fiscalização são encaminhados pela SCI às diversas unidades do Tribunal para manifestação quanto aos fatos apontados respectivos relatórios.

A implementação das recomendações expedidas pela Secretaria de Controle Interno é acompanhada pelo gabinete do Diretor-Geral e da Secretaria-Geral da Presidência. Após análise dos relatos e das justificativas apresentadas pelas unidades demandadas, o Diretor-Geral ou a Secretaria-Geral da Presidência (a depender de qual competência será afetada pela decisão) delibera sobre o atendimento ou não das recomendações da SCI (sempre sob a orientação e controle da Presidente do Tribunal), considerando os princípios gerais da Administração Pública, o custo-benefício do

atendimento da recomendação, a legislação em vigor e os atos normativos instituídos pelo Tribunal. A depender da dimensão das recomendações, essas são submetidas à apreciação e deliberação dos Ministros do STF, em sessão administrativa.

Em 2016, a Unidade de Controle Interno encaminhou à Administração do Tribunal 308 recomendações. Após análise das manifestações das unidades envolvidas, constatou-se que 100 delas foram implementadas, 1 foi parcialmente implementada, 199 estão em implementação e 8 não foram implementadas.

Considerando as recomendações implementadas, a parcialmente implementada e as que se encontram em implementação, chega-se ao percentual de atendimento superior a 95% em relação às recomendações expedidas pela Secretaria de Controle Interno.

Entre as providências tomadas a partir das recomendações emitidas em 2016, evidenciam-se aquelas relacionadas à transparência no Tribunal e à adequação da realização de serviço extraordinário.

Quanto à transparência, há minuta de resolução pronta para ser submetida à apreciação dos Ministros, em sessão administrativa, regulamentando a divulgação e a atualização das informações de forma ativa na página **Acesso à Informação**, no sítio do STF na *internet*. De todo modo, a quase totalidade das recomendações feitas pela SCI sobre o tema foram implantadas ou estão em implementação.

No que diz respeito à prestação de serviço extraordinário, foi publicada a [Resolução 596/2016](#), elaborada segundo as orientações da SCI (ver impacto da redução das despesas com serviço extraordinário – [item 4.2](#) deste relatório).

10.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário

Em 2016 foram instauradas duas Comissões: uma de Sindicância, e outra de Processo Administrativo de Responsabilização (fundada na Lei Anticorrupção).

A Comissão de Sindicância foi instaurada nos autos do PA SEI 010302/2016 para apurar os fatos narrados no Processo 357.308/2015. A necessidade de instalação da sindicância foi observada a partir do Relatório de Fiscalização 1/2015, elaborado pela Secretaria de Controle Interno, por meio do qual se analisou as atividades de gestão dos serviços de segurança patrimonial objeto do Contrato 8/2011. A complexidade do objeto da Sindicância impediu que a Comissão encerrasse seus trabalhos ainda no exercício de 2016, vindo a fazê-lo no início de 2017. O objeto de apuração da Sindicância consistiu na identificação de inadequado controle do registro de frequência dos empregados da empresa terceirizada que presta o serviço de segurança pessoal e patrimonial dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Por sua vez, no PA SEI 008820/2016, entendeu-se que haveria indícios de autoria e materialidade de atos lesivos à Administração Pública Federal praticado por empresas que fariam parte do mesmo grupo econômico, razão pela qual foi instaurado

Processo Administrativo de Responsabilização – PAR ([Portaria DG 257/2016](#)), cujos trabalhos estão em andamento.

No exercício de 2016 tramitou, ainda, o PAD aberto no PA SEI 400968/2015 para apurar o comportamento de servidor deste Supremo Tribunal que teria acumulado mais de 30 dias de faltas consecutivas.

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

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. No exercício de 2016, não houve nenhum incidente que tenha resultado em pagamento das obrigações em ordem cronológica diversa da exigibilidade de cada uma.

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 a ordem cronológica para os pagamentos.

10.5 Revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento – Lei 12.546/2011 e Decreto 7.828/2012

Em 2016 não houve revisão de contratos que se enquadrassem na desoneração da folha de pagamento, conforme estabelece a Lei 12.546/2011 e o Decreto 7.828/2012.

A Lei 12.546/2011, dentre outras disposições, alterou a forma de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas por determinados tipos de empresas, que passou a ser sobre a receita bruta (CPRB-Contribuição Previdência sobre a Receita Bruta).

O Decreto 7.828/2012 regulamenta a incidência da contribuição previdenciária sobre a receita devida pelas empresas de que tratam os arts. 7º a 9º da Lei 12.546/2011. Naquela oportunidade, a contribuição previdenciária patronal, que seria de 20% sobre a folha de pagamento, passou a ser de 1% e 2% sobre a receita bruta, dependendo da atividade exercida pela empresa, excetuando alguns produtos e serviços como, por exemplo, empresas de *call center* e transporte rodoviário de passageiros, com alíquota de 1,5%.

Contudo, foi publicada a Lei 13.161/2015, que, dentre outras disposições, alterou a Lei 12.546/2011 quanto à CPRB, com vigência a partir de 1º de dezembro daquele mesmo ano. Em suma, as alterações trazidas pela nova lei, com relação à CPRB, incluíam majoração das alíquotas da contribuição previdenciária de 1% para 2,5% e de 2% para 4,5%, excetuado os mesmos produtos e serviços já mencionados, dentre eles,

repita-se, empresas de *call center* e de transporte rodoviário de passageiros, que passaram a se sujeitar à alíquota de 3%, ou aquelas que fabricam calçados, à alíquota de 1,5%.

Vale ressaltar que a CPRB, cuja aplicação da sistemática era obrigatória, passou a ser facultativa, ou seja, cada empresa, avaliando a carga tributária incidente, poderia optar pela que melhor lhe conviesse.

Assim, reafirme-se que não houve negociação de contratos com vistas a reduzi-los em 2015 e que, em 2016, dois contratos foram alterados, no entanto, para majorá-los, em razão do aumento da alíquota de 2% para 4,5%. Foram eles:

- Contrato 07/2015, firmado com a empresa Connectom Teleinformática Comércio e Serviços Ltda – por meio do 2º Termo Aditivo.
- Contrato 86/2011, firmado com a empresa Almeida França Engenharia Ltda. – por meio do 8º Termo Aditivo.

ANEXOS

Anexo I - Demonstrativo das despesas com 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	2016	4.456.716,00	0,00	371.393,00	247.778,25	1.808.222,09	398.789,71	0,00	0,00	0,00	6.884.109,34
	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
Servidores de carreira vinculados ao STF											
Exercícios	2016	137.894.258,00	20.495.231,40	14.566.207,30	11.330.923,10	2.096.102,46	1.300.271,44	330.102,53	30.853,10	0,00	186.743.677,89
	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
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o STF											
Exercícios	2016	2.217.898,77	4.526.191,71	636.280,72	613.254,44	89.382,71	58.112,53	16.425,87	0,00	0,00	8.099.434,22
	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
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	0,00	4.673.196,40	417.119,43	401.898,68	180.184,39	3.590,34	89.285,98	0,00	0,00	5.761.684,88
	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
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016	10.092.792,12	10.763,98	1.025.706,65	633.941,41	92.260,00	72.646,36	1.332,05	6.710,70	0,00	11.863.506,91
	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
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2015	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

Anexo II - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos do STF

Quadro – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade												
Unidade Contratante												
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						Sit.
						F		M		S		
				Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	86/2011	Serviços de engenharia para operação, manutenção, remanejamento, readequação e instalação de equipamentos e sistemas de ar condicionado.	24.784.167/0002-30	14/12/2011	13/12/2016	7	9	7	8	1	1	E
2015	60/2015	Serviços de higienização e conservação de livros e de documentos que compõem o acervo do STF.	00.643.692/0001-96	29/11/2015	27/11/2017			6	6			P
2015	52/2015	Serviços de apoio administrativo na área de almoxarifado, observados o Edital de Licitação.	02.961.711/0001-58	01/10/2015	29/09/2017			20	20			P
2016	26/2016	Serviços de apoio administrativo na área de segurança pessoal privada armada no estado do Paraná	03.229.363/0001-91	01/07/2016	30/06/2017			4	4			A
2015	04/2015	Serviços de apoio administrativo na área de auditoria médico-hospitalar, odontológica e correlatos bem como assessoramento técnico do Plano de Assistência à Saúde e Benefícios Sociais do STF-MED	00.706.148/0001-46	01/01/2015	30/12/2017			14	14			P
2016	41/2016	Serviços de apoio administrativo na área de atendimento não presencial (service desk insourcing) ao público interno e externo da Secretaria Judiciária	00.308.141/0009-23	07/10/2016	06/10/2017			9	9			A
2011	81/2011	Serviços de apoio administrativo na área de cerimonial	00.332.833/0001-26	01/12/2011	29/05/2017			12	15			P
2012	77/2012	Serviços na área de assistência materno-infantil.	00.332.833/0001-26	03/03/2013	02/03/2018	2	2	9	12	1	1	P
2013	34/2013	Serviços de Apoio Administrativo nas áreas de Encadernação,Conservação e Restauração de Documentos.	00.332.833/0001-26	04/06/2013	03/06/2017	25	19					P

2014	02/2014	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	03/01/2018			13	9			P
2015	05/2015	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	00.332.833/0001-26	01/02/2015	31/01/2018			36	36			P
2015	54/2015	Serviços de apoio administrativo na área de recepção, observados o Edital de Licitação	04.268.943/0001-50	01/10/2015	30/09/2017			237	197			P
2015	66/2015	Serviço de apoio administrativo na área de marcenaria e tapeçaria.	00.332.833/0001-26	30/12/2015	29/12/2016	10	9					E
2015	67/2015	Serviços de apoio administrativo na área de carregadores de bens.	03.591.509/0001-44	01/01/2016	31/12/2017	11	7					P
2016	04/2016	serviços de apoio técnico especializado nas áreas de operação, manutenção preventiva, preditiva e corretiva, remanejamento, readequação e instalação dos sistemas de supervisão predial	03.591.509/0001-44	01/02/2016	31/01/2018			5	5			A
2011	08/2011	Serviços de apoio administrativo na área de vigilância armada e desarmada	37.162.435/0006-57	01/03/2011	28/02/2017			292	149			P
2012	67/2012	Serviços de apoio administrativo na área de segurança pessoal privada armada.	37.162.435/0006-57	15/10/2015	13/11/2017			90	91			P
2015	62/2015	Serviços de apoio administrativo na área de segurança pessoal privada armada, incluída a condução de veículos oficiais de representação e escolta	37.162.435/0006-57	16/11/2015	15/11/2017			29	31			P
2015	53/2015	Serviços de apoio administrativo na área de condução de veículos oficiais	38.054.508/0001-45	15/10/2015	14/10/2016			58	58			P
2014	67/2014	Serviços de apoio administrativo na área de segurança pessoal privada armada no Estado de São Paulo	47.190.129/0001-73	01/11/2014	31/10/2017			16	8			P
2014	34/2014	Serviços de apoio administrativo na área de SECRETARIADO	05.208.408/0001-77	01/06/2014	30/06/2017			87	87			P
2011	83/2011	Serviços de apoio administrativo nas áreas de operação audiovisual, captação, edição e transmissão em broadcast de sinais de áudio e vídeo, bem como a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos audiovisuais	38.036.000/0001-14	01/12/2011	30/11/2016			24	19			P

2013	71/2013	Serviços de apoio administrativo na área de segurança pessoal privada armada no Estado Rio de Janeiro	08.388.911/0001-40	13/10/2013	12/10/2017			8	8			P
2014	30/2014	Serviços de apoio administrativo na área de Telecomunicações	12.754.301/0001-90	01/06/2014	31/05/2017			19	19			P
2013	50/2013	Serviços apoio técnico na área de Comunicação Social	03.958.504/0002-98	01/08/2013	31/07/2017			20	20	15	15	P
2015	51/2015	Serviços de apoio técnico na área de odontologia	12.978.051/0001-71	03/11/2015	02/11/2017			9	9			P
2013	19/2013	Serviço de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis	02.843.359/0001-56	05/04/2013	04/04/2017	125	121	8	8			P
2013	05/2013	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	21/02/2018	13	13			3	3	P
2015	28/2015	Serviços de apoio administrativo para manutenção de instalações hidrossanitárias e serralheria	06.091.637/0001-17	13/05/2011	31/05/2017			10	9			P
2016	01/2016	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.	06.091.637/0001-17	01/01/2016	31/12/2017	51	51	2	2			A
2013	40/2013	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de Operação de elevadores.	02.843.359/0001-56	15/07/2013	14/07/2016	15	15	1	1			E
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			E
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	85					E
2014	23/2014	O objeto do Presente Contrato é a Prestação de Serviços de apoio administrativo na área de carregadores de bens, observados o Edital de Licitação	02.843.359/0001-56	25/04/2014	24/04/2016			11	11			E

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

TIPO	CONTRATO	CONTRATADO	PROCESSO	ASSINATURA	INÍCIO	VIGÊNCIA	ESPAÇO FÍSICO	OBJETO
Cessão de Uso de Área	abr/16	DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA UNIÃO	011114/2016	27/12/2016	27/12/2016	26/12/2021	Sim	Cessão de uso de 17,30m² de área, no térreo do edifício Anexo II-A.
	abr/12	ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO	348.957	13/06/2012	13/06/2012	12/06/2017		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.
	jan/16	SOUSA & SILVA SUPERA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA.	355.556	19/02/2016	12/03/2016	11/03/2017		Cessão de uso de área destinada a lavagem de veículos, localizada no subsolo (garagem) do ed. Anexo I do STF, e de bens patrimoniais do cedente, para prestação dos serviços objeto do CT nº 02/2016.
	jan/15	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	355.558	27/07/2015	28/07/2015	27/07/2020		Cessão de uso não onerosa, referente à 60,00m² de área, localizada no subsolo do Edifício Anexo I, de propriedade do CEDENTE, para o funcionamento de Agência de Correios e Telégrafos.
	jun/14	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	354.727	24/10/2014	24/10/2014	23/10/2019		Cessão de uso das áreas abaixo 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.

	fev/15	CONSELHO FEDERAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL	356.717	15/06/2015	15/06/2015	14/06/2020		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.
	jul/14	BANCO DO BRASIL S/A	354.728	24/10/2014	05/11/2014	04/11/2019		Cessão de uso das áreas abaixo relacionadas para o funcionamento de Posto de Atendimento Bancário e Terminais de Autoatendimento Bancário: a) 106,65m², localizada no térreo do Ed. Anexo II-B; B) 2m², localizada no 3º andar do Ed. Anexo II-A; C) 2m², localizada no subsolo do EDF. Anexo I; D) 2m², localizada no 2º andar do EDF. Sede.
Permissão de Uso de Área	mar/14	AMERICEL S/A	354.280	11/08/2014	11/08/2014	10/08/2019	Sim	Permissão de uso da área correspondente a 7,78m², para a implantação de sistema de telefonia "indoor", localizado na garagem do Ed. Anexo I do Permitente.
Permissão de Uso de Área	61/2015	TRIUNFO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CÓPIAS LTDA ME	356.890	27/11/2015	27/11/2015	26/11/2017	Sim	Permissão de uso de espaço físico para prestação de serviços de cópias, impressões, digitalização, encadernação em espiral e fornecimento de CD-R nas dependências do STF

Anexo IV – Projetos de TI desenvolvidos em 2016

Projetos	Resultados esperados	Diretrizes Estratégicas	Prazo de conclusão
Projeto Decisão V3	Projeto Decisão V3 - Lista de Julgamento.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jan/16
eSTF-Decisão	Inserir alteração no auto texto do E-decisão.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jan/16
Portal do STF	Inclusão de banner do SEI na Intranet.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
Portal do STF	Alteração CMS - Publicação formato .EPUB e .MOBI.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
Portal do STF	Auxílio na criação da nova página da CJCPLP (Conferência das Jurisdições Constitucionais dos Países de Língua Portuguesa).	09 - Aprimorar a interlocução do STF com organismos internacionais, tribunais supranacionais e cortes de outros países, objetivando fortalecer a proteção dos direitos fundamentais enquanto valores que integram o patrimônio comum da Humanidade.	Fev/16
Intranet	Inclusão de link na Intranet para o sistema SEI.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
Portal do STF	Inclusão de link no portal STF - Projeto SEI.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
SGRH - Folha	Nova Solução Tecnológica para Controle de Margem Consignável.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Fev/16
SGRH - Dependentes e Pensionistas	SGRH - Dependentes e Pensionistas - Ajuste no relatório "Pensão Civil".	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Fev/16
Portal do STF	Link de acesso à Tabela de Temporalidade de Documentos – Internet.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
eSTF-Decisão	Ajuste no eDecisão – Elaboração de rascunho de voto.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Fev/16

SEI	SEI - Link padrão na área de trabalho.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
Escritório digital	Escritório digital: publicação do Dje.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis. 05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Fev/16
Escritório Digital: Consulta Processual	Disponibilizar o serviço consultar Processo, pelo web service MNI 2.2.2 para possibilitar que o sistemas Escritório Digital efetue consulta a processos em cadastrados no STF.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis., 05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Fev/16
Portal de Informações Gerenciais	BI Melhorias em relatórios gerenciais.	06 - Realizar estudos empíricos sobre a produção jurisdicional da Corte, agregando valor aos dados estatísticos resultantes, promovendo a sua divulgação periódica.	Fev/16
Constituição	Modificação no Sistema Constituição para possibilitar a inserção de comentários abaixo dos TÍTULOS, Capítulos, Sessões e dos termos "CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" e "ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS".	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
Portal do STF	Ajuste em regra de negócio – inteiro teor de acórdãos de processos físicos.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16

Supremo	Melhorias de layout e organização das peças.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Fev/16
Portal do STF	Excluir link "Enviar esta notícia para um amigo" do Portal, Notícias do STF.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
Portal do STF	Pesquisa Avançada da Repercussão Geral - Tema sem Título.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
SGPT	Alteração do sistema SGPT para atender recomendações da SCI.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Fev/16
Substituição de Racks da Sala Cofre	Aquisição e substituição dos Racks para sala cofre.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Fev/16
Reorganização de ambientes de infraestrutura de TI	Reorganização de ambientes - JBoss 6 e Banco de Dados - Etapa Aplicações.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Fev/16
eSTF-Sessões	ITSM-110421 eSTF-Sessões - Alteração no controle de Votos.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Mar/16
Margem Consignada	Novos links para Margem Consignável – eConsig.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Mar/16
Armazenamento de arquivos	Migração do Serviço de Armazenamento de Arquivos Corporativo para plataforma NAS - Etapa 3.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Abr/16
Transmissão ao vivo do evento CJCPLP	Link para Transmissão ao vivo do evento da IV Assembleia da Conferência das Jurisdições Constitucionais dos Países de Língua Portuguesa – CJCPLP.	09 - Aprimorar a interlocução do STF com organismos internacionais, tribunais supranacionais e cortes de outros países, objetivando fortalecer a proteção dos direitos fundamentais enquanto valores que integram o patrimônio comum da Humanidade.	Abr/16
Portal do STF	Melhoria Pesquisa de Jurisprudência.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Abr/16

Margem Consignada	Inclusão do e-mail dos servidores no arquivo do e-Consig.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Abr/16
Margem Consignada	Alteração no envio de servidores INATIVOS - e-Consig.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Abr/16
eSTF-Repercussão Geral	Inclusão de campo TESE para tema de Repercussão Geral.	04 - Acelerar a edição de súmulas vinculantes, por representarem orientações objetivas e permanentes aos operadores do Direito para a solução de temas constitucionais controvertidos.	Mai/16
Sala de apoio	Sala de apoio - operacionalização completa.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Mai/16
Banco de Dados	Virtualização do ambiente de Banco de Dados Oracle.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Mai/16
Portal do STF	Configurar motor de pesquisa do Google Analytics.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Mai/16
Intranet	AGE 19. Destaque - Formulário - Pesquisa - Intranet - Formulário de Melhoria.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Mai/16
Cabeçalho do processo	Exibir, no cabeçalho do processo, a informação do número da OAB, conforme novo CPC.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
Supremo	Alteração de Regra de Negócio para exclusão de Peças - Perfil Secretário Judiciário.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
eSTF-Decisão	Ajuste no eSTF-Decisão - Voto Vogal.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
Gerenciador de Desktop	Disponibilizar arquivo Auto texto no Gerenciador de Desktop.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
Gerenciador de Desktop	Novo CPC - Disponibilizar arquivo Auto texto no Gerenciador de Desktop.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16

eJUD-Dados Básicos	Rotina para alterar código do jurisdicionado.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
eJUD-Processamento Inicial	Alteração no sistema eJud-Processamento Inicial - Campo "Custas" – Label.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
eSTF-Análise de Jurisprudência	Alteração de link em acórdão de Repercussão Geral.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
eSTF-Repercussão Geral	Exclusão temporária de informação "Sobrestados na Origem" da RG no CMS.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis. 05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Jun/16
SIAA	Inclusão dos grupos do AD dentro do SIAA.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
SGRH - Licenças Médicas	Ajuste no sistema SRH-Licença Médica - Período ininterrupto de Licenças.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
Portal do STF	Ocultar coluna Sobrestado na Origem nas pesquisas de Controvérsias.	05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Jun/16

eSTF-Processamento	Novo layout para andamento de expedição de documentos - eSTF Processamento.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
SGRH - Folha	Duplicação de rotina para criação de apontador de pensão alimentícia.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
Portal do STF	Inconsistência de informações na Consulta Processual.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
Portal do STF	Disponibilização de base de súmulas do e-Publicações no Portal do STF.	05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Jun/16
Portal de Jurisprudência	Criação de um Portal de Jurisprudência, que agrupe todos os produtos relacionados à pesquisa de jurisprudência.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
Portal do STF	Divulgação de produtos da jurisprudência via serviço Push do STF.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
Capacitação	Alterar numeração do campo Número de Processo no Sistema Capacitação.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
Portal do STF	Alteração das páginas da Visitação Pública no Portal do STF.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
eSTF-Inteiro Teor	Numeração automática de páginas - Inteiro Teor.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
eSTF-Processamento	Alterações para agilizar o tratamento de transitado em julgado.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
SGRH - Folha	Solicitação de acesso ao módulo - Folha de Pagamento para gestão de Horas Extras.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16

Portal do STF	Acrescentar filtro de pesquisa por Ramo do Direito - Aplicação de Sumulas - Portal do STF.	04 - Acelerar a edição de súmulas vinculantes, por representarem orientações objetivas e permanentes aos operadores do Direito para a solução de temas constitucionais controvertidos.	Jun/16
eSTF-Processamento	Utilização de dados consultados no eGab.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
eSTF-Processamento	Inclusão do campo Nome do Órgão Externo na tabela de processos a receber.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
eSTF-Sessões	Atualização do modelo de geração de documentos Extrato de Ata do eSTF-Sessões.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
SGRH - Licenças Médicas	Melhoria no Módulo de Licença Médica.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
Moodle EAD	Melhoria - Cursos a Distância - Nova Moodle no Celular.	08 - Envidar esforços para a permanente valorização dos magistrados e dos servidores da Corte e do Poder Judiciário em geral.	Jun/16
Moodle EAD	Imagens sejam automaticamente responsivas no editor de texto TinyMCE utilizado no Moodle e pede um botão de sair para visitantes na versão para celular.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
Rede Wi-fi	Solução para Disponibilizar Wi-fi temporária para eventos.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
Rede de Dados	Implantação de rede de dados na torre de transmissão do Colorado.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16

eSTF-Processamento	Viabilizar a tramitação de processos sigilosos, conforme Resolução 579/2016.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis. 05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Jun/16
Cerimonial	Solicitação de melhorias no Cerimonial Web.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Jun/16
eSTF-Sessões	Melhorias eSTF-Sessões - pós homologação v3.5.0 - Fev/2016.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
Projeto Autuação	Projeto Autuação - Módulo Simplificado: Versão 1.3.0 (Distribuição Livre e registro a Presidência).	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
Supremo - Peticionamento	Melhoria Usabilidade Pet-v3.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
Pet V3 - Autenticação	PETV3 - Autenticação por perfil.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
MRT - Módulo de Recuperação Textual	Alteração do shortname de indexação para as diferentes bases.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16

Reestruturação da Rede Lógica - Rede de Acesso do STF	Diminuir a quantidade de VLANs de modo a facilitar a movimentação de equipamentos (impressoras, por exemplo) sem que haja necessidade de que adquira endereço de outra rede.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
SGRH - Folha	Corrigir cálculo das rubricas do Funpresp.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Jun/16
System Center	Implantação do System Center.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Ago/16
eSTF-Processamento	Alteração do texto de contrarrazões.	05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Ago/16
STF-Cidadão	Aumentar capacidade para anexar documentos no eSTF-Cidadão.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Ago/16
Acesso Remoto	Melhoria na solução de acesso remoto. Aprimoramento da solução de acesso remoto - substituição do Gabinete Virtual pela SSL VPN.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Ago/16
eSTF-Repercussão Geral	Viabilizar o julgamento de Listas no Plenário Virtual.	03 - Dar prioridade, nos julgamentos do Plenário, a processos de maior impacto na sociedade, a exemplo dos recursos extraordinários com repercussão geral e das ações originárias com efeitos erga omnes.	Ago/16
Backup	Estudo de solução de backup para ambientes de desenvolvimento, homologação e teste.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Ago/16
Projeto Autuação	Projeto Autuação - Módulo Simplificado: Versão 1.4.0 (Retificação, Reautuação de processos e estabilização do sistema).	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Ago/16

SGRH - Gestão	Digitalização de documentos SEREF.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Ago/16
Aquisição e troca de impressoras	Aquisição e troca de impressoras Lazer e Térmica.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Ago/16
Contrato de fornecimento do Serviço de Carimbo de Tempo	Contratação de serviços de sincronismo de equipamentos servidores de carimbo do tempo à ReTemp/HLB - Rede de Certificação Digital da Data e Hora a Hora Legal Brasileira, do Observatório Nacional - ON.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Ago/16
SGRH - Estagiários	Sistema para gestão de estagiários contemplando cadastro, vigência, remunerações, afastamentos, etc.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Ago/16
eSTF-Processamento	Permitir que somente usuários com perfil específico desloque processos para o destino "Acervo Eletrônico Inativo".	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Ago/16
eSTF-Processamento	Viabilizar a publicação de Contrarrazão e Contraminuta no DJe.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis. 05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Ago/16
eSTF-Processamento	Tornar peças "Pendente de Visualização" em "Públicas", após lançamento de andamento de baixa.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Ago/16

eSTF-Análise de Jurisprudência	Adição de Teses Jurídicas nas informações de Jurisprudência.	03 - Dar prioridade, nos julgamentos do Plenário, a processos de maior impacto na sociedade, a exemplo dos recursos extraordinários com repercussão geral e das ações originárias com efeitos erga omnes., 05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Ago/16
SGRH - Férias	Módulo Férias - Alterações nas férias sem comunicação por e-mail à Seref.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Ago/16
Novo Sistema - Prontuário Eletrônico	Definição de nova solução tecnológica para o Prontuário Eletrônico da SIS.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Ago/16
Sistema de Informativos	Teste para Inclusão de parágrafos nos textos do Informativo STF.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
Supremo	Criar a peça de "Manifestação sobre PSV" após a ação "Liberar para publicação".	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
Portal do STF	Alteração da pesquisa de Jurisprudência no Portal.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
eSTF-Processamento	Disponibilizar, de forma automática, certidão de conversão de processo em eletrônico.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis., 05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Set/16

Portal do STF	Certidão de objeto e pé - Processos com Segredo do Justiça - Ajuste na Mensagem de Recusa.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
Moodle EAD	Expandir o nome do setor no Assinador Mobile.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
Sítio da Rádio Justiça	Grade musical no site da Rádio Justiça.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
eSTF-Processamento	Ordenar a lista de Ministros (órgão julgador).	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
eSTF-Sessões	Melhoria no sistema eSTF-Sessões.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
Cerimonial	Excluir autoridades e cargos no Sistema Cerimonial.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
SGRH - Folha	Calculo rubrica 6232.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
SJUR	Melhoria na Jurisprudência – CJCPLP.	09 - Aprimorar a interlocução do STF com organismos internacionais, tribunais supranacionais e cortes de outros países, objetivando fortalecer a proteção dos direitos fundamentais enquanto valores que integram o patrimônio comum da Humanidade.	Set/16
eSTF-Gabinetes	Melhoria - eGab - Complemento do Assunto.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16

Sítio da TV Justiça	Geração de XML com a programação da TV Justiça.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
eSTF-Publicações Comentadas	Criação de link no banco de teses na ferramenta Publicações Comentadas.	05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Set/16
eSTF-Análise de Jurisprudência	Pesquisa Jurisprudência - Plenário Virtual como Órgão Julgador. Ajustes na base de pesquisa de jurisprudência.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
SGRH - Comissionamento	Proposta de Relatório - Módulo de Comissionamento.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
SGRH - Folha	Alteração na Folha - Rubrica Adicional de Qualificação 5% Técnicos Judiciários.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
SGRH - Folha	Automação de rubricas criadas no SRH - Folha de Pagamento.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
Cerimonial	Criar 2 Relatórios para Eventos no Sistema Cerimonial.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
Sítio da Rádio Justiça	Inclusão de área de cadastro de e-mails de interessados por newsletter da Rádio Justiça.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
Margem Consignada	Alterar margem consignável - Criação de cálculo 5%.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
Cerimonial	Marcar presença de convidado - Cerimonial-Evento.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16
Portal do STF	Inserir hiperlink no espelho dos acórdãos.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
eSTF-Processamento	Melhorias no sistema Expedição.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Set/16
Portal de Informações Gerenciais	Inserir novos relatórios no BI Launch Pad (Portal de Informações Gerenciais).	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Set/16

eSTF-Processamento	Atos ordinatórios - Cancelamento de inclusões equivocadas (andamentos 8523 e 8524).	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Out/16
SGRH - Dependentes e Pensionistas	Bloqueio automático de pensão concedida.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Out/16
SGRH - Gestão	Alterações no SGRH – Módulo Quadro de Vagas, referentes ao procedimento de transformação da área de atividade/especialidade de um cargo e correção dos dados repassados por esse módulo ao Módulo Gestão.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Out/16
eSTF-Processamento	Fechamento das listas de remessas - eSTF-Processamento.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Out/16
eSTF-Processamento	Expedição: Consolidação de finalização de listas de remessas e andamentos.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Out/16
eSTF-Publicação	Automatizar a funcionalidade "Confirmar DJ".	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Out/16
eSTF-Processamento	Melhoria eSTF-Processamento - Uso do ambiente "em revisão".	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Out/16
SGRH - Folha	Automação de Rubrica – Folha.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Out/16
SGRH - Dependentes e Pensionistas	Ajuste em campos do sistema SGRH-Dependentes e Pensionistas.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Out/16

eSTF-Processamento	Gerar a Intimação eletrônica em virtude da publicação de Contrarrazão e Contraminuta no DJE.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis., 05 - Melhorar a comunicação e o compartilhamento de informações processuais entre o Tribunal e os demais órgãos do Poder Judiciário para dar maior eficácia à jurisdição constitucional.	Out/16
Sítio da Rádio Justiça	Ajustes no site da Rádio Justiça.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Out/16
SGRH - Folha	Folha - Cálculo da Rubrica 002 – GAJ.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Out/16
GRU Cobrança	Gerar, através do sítio eletrônico do STF (www.stf.jus.br -> PROCESSOS -> Custas Processuais), a emissão do valor das custas e porte e remessa e retorno dos autos em dobro. O pedido tem por escopo atender as diretrizes do art. 1007, § 4º, do NCPC.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Nov/16
eJUD-Processamento Inicial	Incluída a opção de "Via E-mail" no campo "Tipo de Recebimento", para conseguir registrar esse novo tipo de recebimento.	Projeto não vinculado à diretriz estratégica.	Nov/16
Portal do STF	“Criado o link “Estatísticas da Pesquisa” no Portal do STF entre os links “Solicitação de Pesquisa” e “Países da CJCPLP” no menu Jurisprudência”, para atender solicitação do TCU.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Nov/16
eSTF-Processamento	Possibilitar a assinatura de várias peças de processos diferentes ao mesmo tempo.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Nov/16

Alerta novo usuário	Toda criação de usuário novo (funcionário, estagiário, terceirizado, etc.) dispare um e-mail para o Helpdesk informando da criação e pedindo conferência de pendências em chamados anteriores.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Nov/16
MTT - Módulo de Tratamento Textual	Melhoria no módulo "Tratamento Textual" - Composição do Índice do Plenário.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Nov/16
eSTF-Sessões	Trata-se de alterações no eSTF-Sessões para melhorar a pesquisa de Controle de Votos.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Dez/16
Portal do STF	Habilitada a identificação da base pesquisada também na "Coletânea de Acórdãos", da forma como ocorre nas demais e habilitada na base de Coletânea de Acórdãos a opção de "Listar" os documentos encontrados na pesquisa.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	Dez/16
Implantação do GEAFIN	Implantar o GEAFIN, conforme a assinatura do acordo entre o STF e o TRF4.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	em execução
eSTF-Repercussão Geral	Alterações no sistema Plenário Virtual (Agravos Internos e Embargos de Declaração) para melhorar a operacionalidade do sistema.	01 - Promover permanente diagnóstico e identificação dos entraves a uma prestação célere e eficaz, propondo as soluções administrativas, técnicas e normativas cabíveis.	em execução

Fonte: Secretaria de Tecnologia de Informação

Anexo V – Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 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

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 21/02/2017	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

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

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Receitas Orçamentárias	15.102.720,82	16.134.639,49	Despesas Orçamentárias	572.140.676,32	559.410.056,51
Ordinárias	4.585.004,70	838.661,41	Ordinárias	454.079.658,82	376.668.628,64
Vinculadas	10.562.471,17	15.326.971,04	Vinculadas	118.061.017,50	182.741.427,87
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	10.562.471,17	15.326.971,04	Seguridade Social (Exceção RGPS)	100.623.645,00	107.805.789,00
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-44.755,05	-30.932,96	Operação de Crédito	16.050.000,00	
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	17.437.372,50	58.885.638,87
Transferências Financeiras Recebidas	548.559.266,46	551.343.781,87	Transferências Financeiras Concedidas	15.141.514,94	16.528.192,32
Resultantes da Execução Orçamentária	548.497.291,71	551.274.134,19	Resultantes da Execução Orçamentária	161.790,61	404.093,50
Cota Recebida	544.421.335,99	550.107.941,70	Repasse Concedido	161.790,61	404.093,50
Repasse Recebido	4.075.955,72	1.166.192,49	Independentes da Execução Orçamentária	14.979.724,33	16.124.098,82
Independentes da Execução Orçamentária	61.974,75	69.647,68	Demais Transferências Concedidas	10,00	
Transferências Recebidas para Pagamento de RP		9.054,40	Movimento de Saldos Patrimoniais	14.979.714,33	16.124.098,82
Demais Transferências Recebidas	17.219,70	29.660,32	Aporte ao RPPS	-	-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	44.755,05	30.932,96	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-			
Aporte ao RGPS	-	-			
Recebimentos Extraorçamentários	13.385.380,03	28.535.561,40	Despesas Extraorçamentárias	23.639.682,70	26.316.448,56
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	29.792,77	54.287,38	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	54.287,38	226.955,22
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	13.306.635,46	28.339.212,12	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	23.532.424,01	25.955.262,76
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	48.951,80	49.202,48	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	52.971,31	134.230,58
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	92.859,42	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Demais Recebimentos		92.859,42			
Saldo do Exercício Anterior	183.893.860,34	190.134.514,97	Saldo para o Exercício Seguinte	150.019.353,69	183.893.860,34
Caixa e Equivalentes de Caixa	183.893.860,34	190.134.514,97	Caixa e Equivalentes de Caixa	150.019.353,69	183.893.860,34
TOTAL	760.941.227,65	786.148.557,73	TOTAL	760.941.227,65	786.148.557,73



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2016

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMIÇÃO
22/02/2017

PÁGINA
1

SUBTÍTULO 10101 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

ÓRGÃO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	2.634.092,00	2.634.092,00	2.089.167,95	-544.924,05
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receitas de Serviços	46.350,00	46.350,00	185.142,04	138.792,04
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	46.350,00	46.350,00	185.142,04	138.792,04
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	2.587.742,00	2.587.742,00	1.904.025,91	-683.716,09
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	2.587.742,00	2.587.742,00	1.904.025,91	-683.716,09
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

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

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMISSION 21/02/2017	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE	153.822.166,72	189.821.419,47	PASSIVO CIRCULANTE	1.077.866,38	73.729.360,43
Caixa e Equivalentes de Caixa	150.019.353,69	163.893.860,34	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	-	-
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	-	2.825.291,11	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	878.480,13	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	3.848.967,59	2.923.613,04	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	153.825,44	178.854,96	Provisões de Curto Prazo	-	-
			Demais Obrigações a Curto Prazo	201.386,25	73.729.360,43
ATIVO NÃO CIRCULANTE	245.297.780,22	248.163.806,38	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões de Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	Resultado Diferido	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	1.077.866,38	73.729.360,43
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPSS	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-			
Imobilizado	228.583.624,89	232.977.162,23			
Bens Móveis	48.161.612,36	52.514.105,85			
Bens Móveis	102.001.101,62	98.802.581,72			
(-) Depreciação/Amortização/Exatidão Acum. de Bens Móveis	-55.029.289,26	-46.378.475,87			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			
Bens Imóveis	180.421.612,53	180.463.056,38			
Bens Imóveis	180.780.378,79	180.470.763,79			
(-) Depreciação/Amortização/Exatidão Acum. de Bens Imóveis	-358.566,26	-7.707,41			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	18.714.155,33	15.188.638,13			
Softwares	18.626.522,48	15.009.005,26			
Softwares	18.757.567,21	15.009.005,26			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-131.044,75	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	87.632,87	87.632,87			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	87.632,87	87.632,87			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2016

PERÍODO
Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 10000 - SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

EMIÇÃO
21/02/2017

PÁGINA
1

ÓRGÃO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	609.714.233,17	626.404.361,54
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	12.085.526,54	13.043.688,14
Impostos	-	-
Taxas	12.085.526,54	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	196.370,20	73.822,03
Venda de Mercadorias	185.142,04	71.023,15
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	11.228,16	2.798,88
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	548.615.977,85	551.629.935,04
Transferências Intragovernamentais	548.559.266,46	551.343.781,87
Transferências Intergovernamentais	-	-
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	56.711,39	286.153,17
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	45.994.936,62	58.638.518,43
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	645.223,61	1.479.632,39
Ganhos com Desincorporação de Passivos	45.349.713,01	57.158.886,04
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	2.821.421,96	3.018.397,90
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 21/02/2017	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

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

	2016	2015
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	-24.455.085,63	8.790.812,13
INGRESSOS	563.710.939,08	567.620.543,26
Receitas Derivadas e Originárias	15.102.720,82	16.134.699,49
Receita Tributária	12.085.198,86	13.043.125,92
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	11.045,32	2.798,88
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	185.324,88	71.023,15
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	2.821.151,76	3.017.751,54
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e do Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	548.608.218,26	551.485.843,77
Ingressos Extraorçamentários	48.951,80	49.202,48
Transferências Financeiras Recebidas	548.559.266,46	551.343.781,87
Demais Recebimentos	-	92.859,42
DESEMBOLSOS	-588.166.024,71	-558.829.731,13
Pessoal e Demais Despesas	-534.942.005,36	-505.895.379,90
Legislativo	-1.249,38	-
Judiciário	-403.453.478,95	-386.354.369,71
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-131.462.691,35	-119.470.043,30
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2016

PERÍODO
DEZ (Aberto)

EMISSION
21/02/2017

PAGINA
1

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

VALORES EM UNIDADES DE REAL

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação Patrimonial	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./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	-2.944.085,69	-	-	-2.944.085,69
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2015	-	-	-	-	-	364.255.859,40	-	-	364.255.859,40

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2016	-	-	-	-	-	364.255.859,40	-	-	364.255.859,40
Variação Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	24.726.914,76	-	-	24.726.914,76
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	-868.587,51	-	-	-868.587,51
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	9.709.403,88	-	-	9.709.403,88
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	218.490,03	-	-	218.490,03
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2016	-	-	-	-	-	398.042.080,56	-	-	398.042.080,56

Nota 1 do 1º Trimestre



Data e hora da consulta: 22/02/2017 16:13
Usuário: 77818628134

Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG do Usuário	IP do Usuário	IP do Servidor
0	26/04/2016 14:08	Inclusão	58995145234	ANTONIO CLAUDIO DA SILVA	40001	201.49.144.15	192.168.110.2

Dados de Histórico

Código: 01.002
Trimestre: 1º TRIMESTRE
Topico: Balanço Patrimonial
Título: Ajustes de Exercícios Anteriores
Orgao: 10000
Orgao Superior: Sim
Texto: Ajuste dos recursos diferidos e/ou recursos a receber/liberar registrados no exercício de 2015, em função da alteração da regra de cálculo. Notas de Sistema CCONT 375 e 381.

Itens

Código: 1.02.01.2.02.07.03.00.00.00.00.00.00.00.00-Ajustes de Exercícios Anteriores

Anexos

Nota 2 do 1º Trimestre



Data e hora da consulta: 22/02/2017 16:14
Usuário: 77818628134

Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG do Usuário	IP do Usuário	IP do Servidor
0	26/04/2016 14:20	Inclusão	58995145234	ANTONIO CLAUDIO DA SILVA	40001	201.49.144.15	192.168.110.2

Dados de Histórico

Código: 01.003
Trimestre: 1º TRIMESTRE
Topico: Balanço Patrimonial
Título: Resultado do Exercício
Orgao: 10000
Orgao Superior: Sim
Texto: A variação decorreu da apuração de um déficit patrimonial no exercício de 2015 (R\$ 2.944.085,69) e de um superávit patrimonial apurado no 1º trimestre de 2016 (26.178.500,27).

Itens

Código: 1.02.01.2.02.07.01.00.00.00.00.00.00.00-Resultado do Exercício

Anexos

Nota 3 do 1º Trimestre



Data e hora da consulta: 22/02/2017 16:15
Usuário: 77818628134

Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG do Usuário	IP do Usuário	IP do Servidor
0	26/04/2016 14:34	Inclusão	58995145234	ANTONIO CLAUDIO DA SILVA	40001	201.49.144.15	192.168.110.2

Dados de Histórico

Código: 02.001
Trimestre: 1º TRIMESTRE
Topico: Demonstração das Variações Patrimoniais
Título: Ganho com Desincorporações de Passivos
Orgao: 10000
Orgao Superior: Sim
Texto: A variação decorreu, em sua maioria, do lançamento de estorno do diferido para permitir bloqueio de orçamento (PF 4141/2016-UG 170500) e dos ajuste promovidos pela NS 665/2016 lançada pela STN, para compatibilização com as regras do Balanço Financeiro (substituição das contas dos grupos 34112.05 e 45112.05).

Itens

Código: 1.03.01.1.01.01.06.00.00.00.00.00.00.00-Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos

Nota 4 do 1º Trimestre



Data e hora da consulta: 22/02/2017 16:16
Usuário: 77818628134

Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG do Usuário	IP do Usuário	IP do Servidor
1	26/04/2016 15:04	Alteração	58995145234	ANTONIO CLAUDIO DA SILVA	40001	201.49.144.15	192.168.110.2

Dados de Histórico

Código: 02.002
Trimestre: 1º TRIMESTRE
Topico: Demonstração das Variações Patrimoniais
Título: Transferencia ao Exterior
Orgao: 10000
Orgao Superior: Sim
Texto: A variação é decorrente do pagamento, em fevereiro/2016, da contribuição anual relativa à participação do Brasil à Comissão de Veneza (Comissão Europeia para a democracia através do Direito), para o ano de 2016. Essa contribuição é paga anualmente, entretanto, no ano de 2015 o valor referente à referida contribuição foi repassado através de Destaque e Repasse à UG 240005 COF/MRE, conforme NC's 2, 3 e 4/2015 e PF's 11, 76 e 78/2015, que se encarregou da quitação do débito.

Essa mudança de critério ocasionou a diferença entre os exercícios.

Itens

Código: 1.03.01.1.01.02.05.06.00.00.00.00.00.00.00-Transferências ao Exterior

Anexos

Nota do 2º Trimestre



Data e hora da consulta: 22/02/2017 16:17
Usuário: 77818628134

Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG do Usuário	IP do Usuário	IP do Servidor
1	15/07/2016 17:52	Alteração	58995145234	ANTONIO CLAUDIO DA SILVA	40001	201.49.145.14	192.168.110.1

Dados de Histórico

Código:	02.003
Trimestre:	2º TRIMESTRE
Topico:	Demonstração das Variações Patrimoniais
Título:	Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos
Orgao:	10000
Orgao Superior:	Sim
Texto:	O decréscimo refere-se a mudança de critério contábil, tendo em vista a alteração da Macrofunção 02.11.40 - Reconhecimento de Passivos - item 5.4.

Nota 2 do 4º Trimestre



Data e hora da consulta: 22/02/2017 16:19
Usuário: 77818628134

Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG do Usuário	IP do Usuário	IP do Servidor
0	20/01/2017 15:36	Inclusão	88977218187	EVALDO DE SOUSA LEITE	40001	201.49.145.14	192.168.110.2

Dados de Histórico

Código: 01.004
Trimestre: 4º TRIMESTRE
Topico: Balanço Patrimonial
Título: Patrimônio Líquido
Orgao: 10000
Orgao Superior: Sim
Texto: A variação significativa decorre de ajuste de diferidos/recursos a receber/liberar registrados em 2016 referentes ao exercício de 2015 em virtude de alteração de regra de cálculo (NS CCONT 375 e 381). Os valores retificadores da conta ajuste de exercícios anteriores se referem a acerto na conta de intangível de incorporação indevida de 2011.

Itens

Código: 1.02.01.2.02.07.03.00.00.00.00.00.00.00.00-Ajustes de Exercícios Anteriores

Anexos

Nota 3 do 4º Trimestre



Data e hora da consulta: 22/02/2017 16:20
Usuário: 77818628134

Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG do Usuário	IP do Usuário	IP do Servidor
0	20/01/2017 15:41	Inclusão	88977218187	IVALDO DE SOUSA LEITE	40001	201.49.145.14	192.168.110.2

Dados de Histórico

Código: 02.002
Trimestre: 4º TRIMESTRE
Tópico: Demonstração das Variações Patrimoniais
Título: Variações Patrimoniais Diminutivas
Orgao: 10000
Orgao Superior: Sim
Texto: A redução ocorreu em virtude de que no exercício de 2015 os reconhecimentos de dívida (despesas de exercícios anteriores) foram contabilizados na conta 3.6.4.0.1.01.00. Entretanto, em 2016 houve alteração de critério, sendo os lançamentos efetuados na conta de Ajustes de Exercícios Anteriores e em contas de Variação Patrimonial Diminutiva.

Itens

Código: 1.03.01.1.01.02.06.00.00.00.00.00.00.00.00.00-Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos

Anexos

DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE

Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões



Supremo Tribunal Federal
Secretaria de Gestão de Pessoas

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria e pensão relativos ao pessoal do Supremo Tribunal Federal estão devidamente registrados no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

Brasília, 07 de Março de 2017.

Assinatura manuscrita em tinta azul, com traços fluidos e circulares.

Cícero Rodrigues de Oliveira Gomes

CPF 389.371.743-91

Secretário de Gestão de Pessoas

Informações sobre a estrutura de controles internos para garantir o cumprimento dos comandos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007

A Seção de Registros Funcionais (SEREF) e a Seção de Aposentadorias e Pensões (SEAPP) são as unidades responsáveis pelo cadastramento no SISAC dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria, concessão de pensão civil, alteração do fundamento legal de ato concessório, nos termos da Instrução Normativa nº 55, de 24 de outubro de 2007. A SEREF responde pelos atos relativos aos servidores em atividade, assim considerados os atos de admissão, vacância, exoneração e todas as alterações que porventura se refiram a eles. A SEAPP responde pelos atos relativos aos servidores inativos e pensionistas, assim considerados os atos de aposentadorias, de concessões de pensão e todas as alterações que porventura se refiram a eles.

O cadastramento no SISAC, para os processos de nomeação de cargo efetivo, é realizado na data de entrada em exercício no cargo. Após o cadastramento, dentro do prazo de sessenta dias, o processo é encaminhado para a análise e manifestação da Secretaria de Controle Interno (SCI) quanto à regularidade do ato. Caso a SCI identifique informação a ser retificada, o processo retorna para as devidas correções. Caso não haja retificações, as informações são enviadas para o TCU pela SCI. Para os processos de vacância de cargo efetivo, o cadastramento no SISAC é realizado quando da publicação da portaria na SEREF. Após o cadastramento, o processo é encaminhado para a análise e manifestação da SCI quanto à regularidade do ato. Caso a SCI identifique informação a ser retificada, o processo retorna para as devidas correções. Caso não haja retificações, as informações são enviadas para o TCU pela SEREF. Mensalmente, essa Seção emite relatório das nomeações e vacâncias para acompanhamento do prazo para cadastramento no Sistema. Os processos com prazos exíguos são priorizados.

Quanto às aposentadorias e pensões, a Seção de Aposentadorias e Pensões realiza o cadastramento das informações no SISAC. Após o cadastramento, o processo é encaminhado para a análise e manifestação da SCI quanto à regularidade. A partir da data da publicação da portaria de aposentadoria ou de pensão, é iniciada a contagem do prazo de registro no SISAC. Utilizando-se de ferramentas do Sistema Eletrônico de Informações – SEI acompanhar o transcurso do prazo de registro no SISAC. As informações básicas do ato de concessão são registradas em planilha do Excel, bem como o prazo para registro no SISAC (sessenta dias, a contar da publicação do ato). Efetuado o registro no SISAC pela SEAPP, o processo de aposentadoria ou de pensão é enviado à SCI, para apreciação quanto à legalidade do ato. Havendo algum tipo de inconformidade, a SCI encaminha o processo à SGP para que sejam executadas as diligências e, posteriormente, devolvido o processo. Caso o parecer da SCI seja pela legalidade do ato, esta efetua o registro das informações no SISAC e o encaminha ao TCU.





Supremo Tribunal Federal
Secretaria de Gestão de Pessoas

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os servidores do Supremo Tribunal Federal obrigados pela Lei nº 8.730/1993 disponibilizaram a declaração de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa TCU nº 67/2011, ou entregaram a autorização de acesso aos dados de Bens e Rendias das suas declarações de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 67/2011, para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.

Brasília, 07 de Março de 2017.

Cícero Rodrigues de Oliveira Gomes

CPF 389.371.743-91

Secretário de Gestão de Pessoas

Informações sobre a sistemática de coleta das Declarações de Bens e Rendias (DBR) dos servidores do STF em consonância com a Lei nº 8.730/1993

A Secretaria de Gestão de Pessoas, em cumprimento ao disposto no art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 67, de 6 de julho de 2011, quando da posse de servidores efetivos e de ocupantes de cargo em comissão, solicita o preenchimento do formulário de “Autorização de Acesso aos Dados de Bens e Rendias das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física”.

A Central de Atendimento ao Servidor e a Seção de Registros Funcionais são as unidades responsáveis pelo recebimento e gerenciamento dos documentos previstos na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e na Lei nº 8.730, de 10 de novembro 1993, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 67, de 6 de junho de 2011.

A Central de Atendimento ao Servidor é responsável pelo recebimento da Autorização de Acesso ao Imposto de Renda ou da Declaração de Imposto de Renda Física (DIRF), no momento em que os servidores efetivos entregam a documentação para posse e quando

estes solicitam vacância/exoneração. Já a documentação dos servidores requisitados, sem vínculos e dos membros do Tribunal, é recebida pela Seção de Registros Funcionais, no momento da assinatura do termo de exercício do cargo comissionado e quando estes são exonerados.

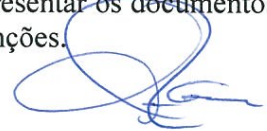
A Central do Servidor relaciona os servidores que exerceram função comissionada ou cargo em comissão no exercício anterior, obrigados a cumprir a determinação das normas supracitadas, permitindo ao servidor optar pela entrega da Autorização de Acesso ou da DIRF.

As Autorizações de Acesso são arquivadas digitalmente em um arquivo protegido por senha no diretório da unidade da Central de Atendimento ao Servidor, a quem compete, ainda, efetuar o controle da entrega da documentação dos servidores e membros do Tribunal no momento da nomeação e exoneração.

Após conferência entre o relatório dos servidores que exerceram função e os servidores que não entregaram o formulário ou a Declaração de Bens e Renda (DBR), a Central de Atendimento ao Servidor entra em contato com o interessado, por e-mail ou por ligação telefônica, para solicitar a apresentação, no prazo estabelecido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, de um dos documentos previstos nos normativos.

Ressalta-se que os servidores cedidos a outros órgãos e que lá exerceram função comissionada foram dispensados de entregar os documentos ao STF, tendo em vista tal atribuição estar vinculada ao órgão cessionário. Todos os Ministros e servidores desta Corte no exercício de 2016 cumpriram às exigências da Lei nº 8.730/1993, sendo que apenas 3 (três) servidores optaram pela DBR, nos moldes do Anexo I à Instrução Normativa TCU nº 67/2012.

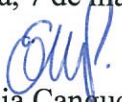
As Autorizações de Acesso dos Ministros e Servidores encontram-se arquivadas no Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas, de acordo com o art. 5º da IN nº 67/2011 e os servidores que optaram pela Autorização de Acesso estão dispensados de apresentar qualquer documento nos exercícios seguintes, conforme a Instrução Normativa TCU nº 67/2012. Os servidores que optaram pela DBR serão obrigados a apresentar os documentos referentes ao exercício de 2016, caso permaneçam nas respectivas funções.



DECLARAÇÃO

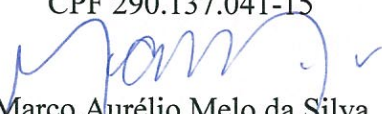
Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações sobre a execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual exigidas no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Brasília, 7 de março de 2017


Eliana Márcia Canguçu Neiva de Paula

Chefe da Seção de Programação Orçamentária e Financeira

CPF 290.137.041-15


Marco Aurélio Melo da Silva

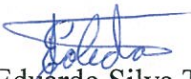
Coordenador de Orçamento e Finanças

CPF 446.173.722-53


Armando Akio Santos Doi

Secretário de Administração e Finanças

CPF 605.951.911-34


Eduardo Silva Toledo

Diretor-Geral

CPF 891.130.551-00

SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

No exercício de 2016, o registro da conformidade contábil ficou sob a responsabilidade do contador responsável do órgão, lotado na Coordenadoria de Orçamento e Finanças, vinculada à Secretaria de Administração e Finanças.

Em observância ao princípio da segregação de função, o responsável pela referida conformidade não autorizou, aprovou ou executou registros de gestão, nem efetuou a conformidade de registro de gestão.

O contador responsável realizou mensalmente a verificação do balancete da UG 040001 – Secretaria de Administração / STF- e certificou-se sobre os atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI.

As restrições observadas no exercício foram as seguintes: sld along./indev. Contas trans.at. circ.; Sld Along./indev. Ctas transit. Pas. Circulante; Utilização Inadequada de Eventos/Situação CPR; Demais Incoerências DVP e Saldo Invertido Ativo Circulante, sendo esta última a restrição de maior recorrência.

Todas as restrições identificadas foram comunicadas à Seção de Acompanhamento Contábil que providenciou o acerto de todas as ocorrências no próprio exercício de 2016, conforme consulta realizada na transação CONDESAUD do SIAFIWEB.

Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)

DECLARAÇÃO PLENA

Declaração do Contador afirmativa da fidedignidade das demonstrações contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UPC)			Código da UG
SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL			040001
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2016, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília - DF	Data	24/02/2017
Contador Responsável	 Evaldo de Sousa Leite	CRC nº	020223/O-2 - DF