



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO DE GESTÃO 2015



SECRETARIA DO TRIBUNAL

BRASÍLIA - DF
MARÇO | 2016



**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DO TRIBUNAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta unidade jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU n. 63/2010, da Decisão Normativa TCU n. 146/2015, da Portaria TCU n. 321/2015, e da IN STJ n. 11/2015.

**Brasília - DF
Março/2016**

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

A3P – Agenda Ambiental da Administração Pública.
AG/RE – Agravo de Instrumento no Recurso Extraordinário.
AGS - Assessoria de Gestão Socioambiental.
AGU – Advocacia-Geral da União.
AIX - Advanced Interactive eXecutive.
AMG – Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica.
APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.
AQ - Adicional de Qualificação.
AResp - Agravo em Recurso Especial.
ASAJUS – Associação dos Servidores Aposentados do Poder Judiciário da União.
ASM - Assessoria de Atendimento aos Ministros.
ASSTJ – Associação dos Servidores do Superior Tribunal de Justiça.
BB – Banco do Brasil S.A..
BDJur - Biblioteca Digital Jurídica.
BRS - Bibliographic Retrieval Services / Serviço de Recuperação de Bibliografia.
BSC – Balanced Scorecard.
CAC - Central de Atendimento ao Cidadão.
CAUD - Coordenadoria de Auditoria.
CAUT - Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação.
CDEP - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas.
CDES - Coordenadoria de Desenvolvimento .
CDS - Coeficiente de Desenvolvimento do Servidor.
CEF – Caixa Econômica Federal.
CEP - Código de Endereçamento Postal.
CETI - Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.
CEUB - Centro de Ensino Unificado de Brasília.
CF - Constituição Federal.
CFTV - Circuito Fechado de Televisão.
CGIN - Coordenadoria de Gestão da Informação .
CIEE - Centro de Integração Empresa Escola.
CJ - Cargo em Comissão.
CJF – Conselho da Justiça Federal.
CLS - Comissão de Licitações Sustentáveis.
CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas .
CNJ – Conselho Nacional de Justiça.
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
COAP - Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal.
COBIT - Control Objectives for Information and related Technology.
CORE - Coordenadoria de Relacionamento da STI/STJ.
CPAG - Coordenadoria de Pagamento .
CPC - Código de Processo Civil.
CPD – Comissão Permanente Disciplinar.
CPF - Cadastro de Pessoa Física .
CPIF - Coordenadoria de Provimento e Informações Funcionais.
CR – Carta Rogatória.
CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
CREDISUTRI - Cooperativa de Crédito dos Servidores do STJ.
CTAF - Comitê Técnico de Formação de Pesquisa.
CTAF – Comitê Técnico de Formação e Pesquisa da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

CTIN - Coordenadoria de Tecnologia da Informação - ENFAM .
CTRP - Coordenadoria de Transporte .
CULT - Coordenadoria de Memória e Cultura.
DF - Distrito Federal.
DG – Diretor-Geral.
DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte.
DJ – Diário da Justiça.
DJe – Diário da Justiça Eletrônico.
DMMBI - Despesas com Material para Manutenção de Bens Imóveis.
DPVAT - Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre.
DRA - Despesa Realizada no Ano.
DSI - Disseminação Seletiva da Informação.
EAD - Educação a Distância.
EDcl – Embargos de declaração.
EMAGIS - Escola da Magistratura Federal da 4ª. Região.
ENAMAT - Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho .
Enfam – Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.
ENM - Escola Nacional da Magistratura.
E-PET - Petição Eletrônica.
EPM – Escola Paulista de Magistratura.
ESMAF - Escola de Magistratura Federal .
EXEAR – Execução em Ação Rescisória.
EXEMC – Execução em Medida Cautelar.
EXEMS – Execução em Mandado de Segurança.
EXESE – Execução em Sentença Estrangeira.
EXESEC – Execução em Sentença Estrangeira Contestada .
FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
FITCARD - Cartão de Benefícios.
FOFO - Curso de Formação de Formadores.
FTP - File Transfer Protocol / Protocolo de Transferência de Arquivos.
GAF - Gestão Automática de Frequência.
GD - Gestão do Desempenho.
GDF – Governo do Distrito Federal.
GDG – Gabinete do Diretor Geral.
GMPTS - Gabinete do Ministro Paulo de Tarso Sanseverino.
GND – Grupo de Natureza da Despesa.
GP - Gabinete da Presidência.
GPE - Gerenciamento de Planejamento Estratégico.
GPE – Gestão de Peças Eletrônicas.
GRU - Guia de Recolhimento da União.
GST - Sistema de Gestão de Transporte.
IBM - International Business Machines.
IN – Instrução Normativa.
INQ - Inquérito.
INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.
IOJT - International Organization for Judicial Training .
IOS - Sistema Operacional Móvel da Apple Inc..
IP - Internet Protocol.
IPL - Inquérito Policial.
IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.
ISO - International Organization for Standardization.
ITIL - Information Technology Infrastructure Library.

LB - Linha de Base.
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
LOA – Lei Orçamentária Anual.
LTDA - Limitada.
MEC - Ministério da Educação.
MGSTJ - Metodologia de Gestão de Projetos do STJ.
MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade.
MPF – Ministério Público Federal.
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.
NBC - Normas Brasileiras de Contabilidade.
NUP - Número Único de Processos.
NURER - Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos.
OAB - Ordem dos Advogados do Brasil .
OCI – Órgão de controle interno.
OCR - Optical Character Recognition / Reconhecimento Óptico de Caracteres.
OFSS - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.
OSV - Overview Seamless Videowall.
PAA - Plano Anual de Auditorias.
PAC - Planejamento Anual de Capacitação.
PAD - Processo Administrativo Disciplinar.
PAE - Parcela Autônoma de Equivalência.
PAJ - Projeto de Automação de Julgamentos.
PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público .
PDG – Programa de Desenvolvimento Gerencial.
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
PES – Projeto Esplanada Sustentável.
PETI – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação.
PGE - Procuradoria Geral Estadual.
PGR – Procuradoria Geral da República.
PJ - Pessoa Jurídica.
PLS - Plano de Logística Sustentável.
PMJ - Projeto de Modernização de Julgamentos.
PPA – Plano Plurianual.
PRC – Precatório.
Pró-Ser - Programa de Assistência aos Servidores do STJ.
PRSA - Programa de Responsabilidade Socioambiental.
PSS - Plano de Seguridade Social.
QR Code - Quick Response Código.
RAE – Reunião de Análise Estratégica.
RAIS - Relação Anual de Informações Sociais.
RE - Recurso Extraordinário.
RH - Recursos Humanos.
RIA EJ - Reunião da Junta Diretiva da Rede Ibero-americana de Escolas Judiciais .
RIP – Registro Imobiliário Patrimonial.
RMA - Registros de Movimentação de Almoxarifado.
RMB - Registros de Movimentação de Bens.
RP - Restos a Pagar.
RPNP - Restos a Pagar Não Processados.
RPP - Restos a Pagar Processados.
RPV – Requisição de Pequeno Valor.
SAD - Secretaria de Administração .

SADEP - Seção de Análise de Despesas com Pessoal .
SAETI - Seção de Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação.
SAFS – Setor de Administração Federal Sul.
SAGTI - Seção de Acompanhamento de Gestão de Tecnologia da Informação.
SANAC - Seção de Apuração e Análise de Custos.
SARH – Sistema de Administração de Recursos Humanos.
SCI – Secretaria de Controle Interno.
SCO - Secretaria de Comunicação Social .
SD - Sindicância.
SECOP - Seção de Copa.
SED – Secretaria de Documentação.
SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.
SEFTI - Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação.
SEI - Sistema Eletrônico de Informações.
SEIN - Seção de Soluções para Jurisdicionado e Integração .
SELOG - Seção de Apoio Logístico .
SEMOP – Seção de Movimentação de Pessoas.
SENGE - Seção de Apoio à Engenharia de Software.
SEPAE - Seção de Planejamento e Avaliação Educacional - ENFAM .
SERCO - Seção de Registro Contábil de Material.
SERIF - Seção de Registros Funcionais.
SESAD - Seção de Soluções para a Administração, Finanças e Documentação .
SESAJ - Seção de Soluções para a Área Judicial .
SESMI - Seção de Soluções para Ministros e Julgamento .
SGEPS - Seção de Soluções para Gestão de Pessoas e Saúde.
SGI - Sistema Gestor Internet.
SGON – Setor de Garagens e Oficinas Norte.
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas.
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.
SIC - Sistema de Informações de Custos do Governo Federal.
SICOOB - Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Servidores do Poder Judiciário, Ministério Público e Ensino Superior Ltda.
SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa.
SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento .
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal.
SIS – Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.
SISAc - Sistema de Controle de Ações de Comunicação.
SISACnet - Sistema de Apreciação de Atos de Admissão e Concessões via Internet.
SISOUV - Sistema da Ouvidoria do STJ.
SISTAQ - Sistema de Taquigrafia.
SJD - Secretaria Judiciária .
SJR – Secretaria de Jurisprudência.
SOF - Secretaria de Orçamento e Finanças.
SOJ - Secretaria dos Órgãos Julgadores .
SPE - Sistema de Postagem Eletrônica.
SPIUnet - Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União.
SPR - Secretaria de Gestão Predial .
SPU – Superintendência do Patrimônio da União.
SQL - Structured Query Language.
STF – Supremo Tribunal Federal.
STI - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação .
STJ - Superior Tribunal de Justiça.

STN - Secretaria do Tesouro Nacional.
STN – Secretaria do Tesouro Nacional.
SUMU - Módulo de Súmulas do Sistema Justiça do STJ.
TC - Tomada de Contas.
TCU - Tribunal de Contas da União.
TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
TFR – Tribunal Federal de Recursos.
TI – Tecnologia da Informação.
TIC - Tecnologias da Informação e Comunicação.
TJDFT - Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.
TJGO – Tribunal de Justiça de Goiás.
TJMG - Tribunal de Justiça de Minas Gerais.
TJMS - Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.
TJPE - Tribunal de Justiça de Pernambuco.
TJPR - Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.
TJRJ - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
TJRS - Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul.
TJSC - Tribunal de Justiça de Santa Catarina.
TJSP - Tribunal de Justiça de São Paulo.
TRE - Tribunal Regional Eleitoral .
TRE-MG - Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.
TRF – Tribunal Regional Federal.
TRF5 - Tribunal Regional Federal da 5ª Região.
TUA – Tabela Unificada de Assuntos do Poder Judiciário.
UG – Unidade Gestora.
UGE - Unidade Gestora Executora.
UJ – Unidade jurisdicionada.
UnB – Universidade de Brasília.
UPC - Unidade Prestadora de Contas.
UTI - Unidade de Terapia Intensiva.
VEF - Valor do Estoque Final.
VEI - Valor do Estoque Inicial.
VPD - Variação Patrimonial Diminutiva.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 -	Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	16
Quadro 2 -	Macroprocesso Finalístico	19
Quadro 3 -	Descrição sintética dos objetivos do exercício	21
Quadro 4 -	Situação dos projetos estratégicos do Plano STJ 2020	24
Quadro 5 -	Restos a pagar inscritos em Exercícios Anteriores	26
Quadro 6 -	Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios	27
Quadro 7 -	Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse	27
Quadro 8 -	Resumo Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão	28
Quadro 9 -	Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	28
Quadro 10 -	Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	29
Quadro 11 -	Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - STJ	30
Quadro 12 -	Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - CJF	30
Quadro 13 -	Despesas totais por modalidade de contratação	32
Quadro 14 -	Despesas por grupo e elemento de despesa	33
Quadro 15 -	Outras despesas correntes e de capital	34
Quadro 16 -	Ações com benefícios a servidores	36
Quadro 17 -	Despesas com pessoal	36
Quadro 18 -	Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2015	37
Quadro 19 -	Metas Nacionais do Poder Judiciário	38
Quadro 20 -	Força de Trabalho	77
Quadro 21 -	Distribuição da Lotação Efetiva	77
Quadro 22 -	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas	77
Quadro 23 -	Distribuição de cargos	78
Quadro 24 -	Despesas de pessoal	79
Quadro 25 -	Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos	80
Quadro 26 -	Estagiários	81
Quadro 27 -	Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos	83
Quadro 28 -	Custos associados aos gastos com combustíveis e seguros obrigatórios	84
Quadro 29 -	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união	85
Quadro 30 -	Imóveis de propriedade da união sob a responsabilidade do STJ, exceto imóvel funcional	85
Quadro 31 -	Discriminação de imóveis funcionais da união sob a responsabilidade da unidade	87
Quadro 32 -	Cessão de espaços físicos	87
Quadro 33 -	Relação dos sistemas e sua função	89
Quadro 34 -	Relação dos novos sistemas ou funcionalidades	104
Quadro 35 -	Capacitações em Tecnologia da Informação	108
Quadro 36 -	Estagiários lotados na STJ	109
Quadro 37 -	Servidores da carreira de TIC	109
Quadro 38 -	Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento n.1	116
Quadro 39 -	Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento n.2	118
Quadro 40 -	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015	123
Quadro 41 -	Requisições e precatórios – Administração Pública	125
Quadro 42 -	Contratos com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	126
Quadro 43 -	Contratos de TIC sujeitos à desoneração da folha de pagamento	128
Quadro 44 -	Despesas com publicidade	129

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

Anexo I - Relatório de Gestão 2015 - ENFAM.....	131
Anexo II - Auditorias internas realizadas em 2015	193
Anexo III - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	204
Anexo IV - Contratos de TI em 2015	228

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS	3
LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES	9
1. APRESENTAÇÃO.....	11
2. VISÃO GERAL DA UNIDADE.....	13
2.1 Finalidade e competências	13
2.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento.....	13
2.3 Ambiente de atuação.....	13
2.4 Organograma	13
2.5 Macroprocessos finalísticos	19
3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL.....	20
3.1 Planejamento organizacional	20
3.2 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	22
3.3 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	23
3.4 Desempenho orçamentário	26
3.5 Desempenho operacional.....	37
4. GOVERNANÇA	65
4.1 Descrição das estruturas de governança	65
4.2 Informações sobre dirigentes e colegiados	66
4.3 Atuação da unidade de auditoria interna.....	69
4.4 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos	70
4.5 Gestão de riscos e controles internos	70
5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	71
5.1 Canais de acesso do cidadão.....	71
5.2 Carta de Serviços ao Cidadão	72
5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	73
5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	74
5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	74
5.6 Mídias sociais	75
6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	76
6.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	76
6.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade.....	76
6.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	76
7. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	77
7.1 Gestão de pessoas	77
7.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura	83
7.3 Gestão de tecnologia da informação (TIC).....	89
7.4 Gestão ambiental e sustentabilidade	112
8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DA SCI.....	116
8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU	116
8.2 Tratamento de determinações e recomendações do Órgão de Controle Interno	122
8.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário	123
8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações - art. 5º da Lei 8.666/1993	123
8.5 Gestão de precatórios.....	125
8.6 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	126
8.7 Informações sobre ações de publicidade e propaganda	128
9. ANEXOS E APÊNDICES.....	130

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório apresenta as principais informações relativas à gestão e ao desempenho do Superior Tribunal de Justiça - STJ durante o exercício de 2015, em cumprimento ao que determina o art. 70 da Constituição Federal, de acordo com as disposições das Instruções Normativas TCU n. 63 de 1º de setembro de 2010 e n. 72 de 15 de maio de 2013, da Decisão Normativa TCU n. 146 de 30 de setembro de 2015, da Portaria TCU n. 321 de 30 de novembro de 2015, da Instrução Normativa STJ n. 11 de 12 de agosto de 2015, bem como do art. 56 da Lei de Responsabilidade Fiscal de 4 de maio de 2000, os quais disciplinam a organização e a apresentação dos processos de tomada e prestação de contas.

A primeira parte compreende os dados gerais de identificação do STJ e as suas competências. Em seguida, o relatório expõe informações sobre a gestão estratégica, destacando os resultados institucionais alcançados, mantendo o foco no atendimento às expectativas do cidadão, na otimização dos processos internos de trabalho, no aprendizado e crescimento da organização e dos seus colaboradores e na eficiência da gestão dos recursos. Na sequência, são elencados dados minuciosos sobre a governança institucional, a gestão orçamentária, a gestão de pessoas, a gestão do patrimônio e da infraestrutura, a gestão de TI e a gestão ambiental, bem como informações relevantes vinculadas à conformidade da gestão.

Ao longo do exercício objeto deste relatório, o STJ obteve resultados significativos, com a extensiva participação de seus ministros e servidores, que sempre têm demonstrado profissionalismo e compromisso com a causa pública, oferecendo à sociedade brasileira uma prestação jurisdicional de qualidade, rápida e efetiva.

Em 2015, o Tribunal proferiu 446.358 decisões, o que representa um aumento de 19% em relação ao ano anterior. Destaca-se que, pela primeira vez nos últimos quatro anos, o STJ cumpriu a Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), julgando quantidade maior de processos que os distribuídos no ano corrente, com redução do acervo em cerca de 8%. Além disso, houve ganhos significativos de celeridade, com a redução do tempo médio até a primeira decisão em 62% nos recursos especiais e 55% nos agravos em recurso especial.

Tal desempenho, aliado ao esforço para aprimorar sistemas e a produção, organização e divulgação de dados estatísticos, levou o Tribunal a ser reconhecido pelo CNJ com o selo diamante do Justiça em Números, uma comenda que premia o maior nível de excelência da gestão da informação.

Todos esses resultados estão mais bem detalhados no corpo deste relatório.

Mantendo sua posição vanguardista no cenário nacional, o STJ também buscou se modernizar por intermédio de projetos como a criação do Portal de Intimações, que permitiu a realização das intimações por meio eletrônico em portal próprio para acesso à íntegra dos autos e para ciência das decisões pelos tribunais de origem e outros órgãos do sistema de justiça brasileiro.

Com foco nas modificações legais trazidas pelo novo CPC, foi instituída comissão temporária de ministros para analisar os principais impactos no STJ. Ao mesmo tempo, foi iniciada a racionalização de procedimentos cartorários, com o projeto Modernização dos Trâmites Processuais nos Órgãos Julgadores, e procedeu-se à atualização de diversos pontos importantes do Regimento Interno.

As relações institucionais promovidas pela Corte alcançaram âmbito internacional com a participação de ministros e servidores em 16 missões, que resultaram em assinatura de protocolos de cooperação e em projetos executados em parceria com instituições judiciárias de outros países.

Em relação à infraestrutura do Tribunal, foram realizadas algumas reformas com o intuito de proporcionar melhores condições de trabalho, tais como: inauguração do novo gabinete da presidência, que ocupou um espaço antes obsoleto; ampliação do número de vagas de estacionamento para advogados; e substituição de lâmpadas para maior eficiência na iluminação. Com foco na economia de recursos, o STJ deixou de gastar mais de R\$ 34 milhões, devolvidos ao Tesouro, fruto da preocupação da atual gestão em otimizar e racionalizar recursos.

A gestão e o desempenho da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – Enfam, criada pela Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004 e funcionando como órgão autônomo (UG 050001) junto ao Superior Tribunal de Justiça, também estão evidenciados neste relatório, conforme dados apresentados no Anexo I.

Registre-se que, com o presente relatório, o STJ atende às exigências legais e presta sua contribuição permitindo aos órgãos fiscalizadores a apreciação e julgamento dos resultados, além de contribuir para o fortalecimento da eficiência e transparência na administração pública, para o controle social e para o exercício pleno da cidadania.

2. VISÃO GERAL DA UNIDADE

2.1 Finalidade e competências

Criado pela Constituição Federal de 1988, o Superior Tribunal de Justiça (STJ) é responsável por uniformizar a interpretação da lei federal em todo o Brasil, seguindo os princípios constitucionais e a garantia e defesa do Estado de Direito.

O STJ é a última instância da Justiça brasileira para as causas infraconstitucionais. Como órgão de convergência da Justiça comum, aprecia causas oriundas de todo o território nacional, em todas as vertentes jurisdicionais não especializadas.

Sua competência está prevista no art. 105 da Constituição Federal, o qual estabelece os processos que têm início no STJ (originários) e os casos em que o Tribunal age como órgão de revisão, inclusive nos julgamentos de recursos especiais.

O art. 105, além de disciplinar as competências originais e recursais do Superior Tribunal de Justiça, faz menção aos órgãos que funcionam em conjunto com o Tribunal, quais sejam:

- Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – Enfam; e
- Conselho da Justiça Federal – CJF.

2.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento

- O STJ foi instituído pela Carta Magna de 1988, art. 105 e instalado pela Lei n. 7.746, de 30 de março de 1989.
- Regimento Interno do STJ, publicado no DJ de 7/7/1989 e republicado em 17/08/1989, atualizado até a Emenda Regimental n. 20, de 02/12/2015, publicada no DJe de 11/12/2015.
- Estrutura Organizacional aprovada pela Resolução n. 9, de 24/07/2015, com alterações conforme Resolução n. 12 de 12/11/2015 e Resolução n. 14 de 17/11/2015.
- Manual de Organização do Superior Tribunal de Justiça, aprovado pela IN STJ/GP n.11, de 4/12/2014.

2.3 Ambiente de atuação

O Superior Tribunal de Justiça é a última instância do Poder Judiciário Nacional para as causas não constitucionais. É composto por 33 magistrados e possui sede em Brasília – DF, com âmbito de atuação nacional, visando uniformizar a lei federal.

Conforme descrito mais detalhadamente nos itens Visão Geral da Unidade e Planejamento Organizacional, deste relatório, a competência do STJ é constitucional, sendo desdobrada e gerida por meio de seu planejamento estratégico.

2.4 Organograma

A estrutura orgânica básica do Tribunal foi aprovada pela Resolução n. 9, de 24/07/2015, com alterações conforme Resolução n. 12 de 12/11/2015 e Resolução n. 14 de 17/11/2015. A estrutura organizacional, baseada no modelo funcional, distribui as competências às unidades do STJ, segundo o critério da especialização. As competências das unidades, bem como as atribuições dos seus titulares, encontram-se disciplinadas no Manual de Organização do STJ, aprovado pela Instrução Normativa n. 11 de 4 de dezembro de 2014.

As competências relativas ao Conselho da Justiça Federal e à Enfam, respectivamente, UJ e UG vinculadas ao STJ, estão descritas a seguir:

Ao **Conselho da Justiça Federal** cabe exercer a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema e com poderes correicionais, cujas decisões terão caráter vinculante.

A **Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados** é responsável por regulamentar, autorizar e fiscalizar os cursos oficiais para ingresso, vitaliciamento, promoção e formação continuada na carreira da magistratura.

O Tribunal funciona:

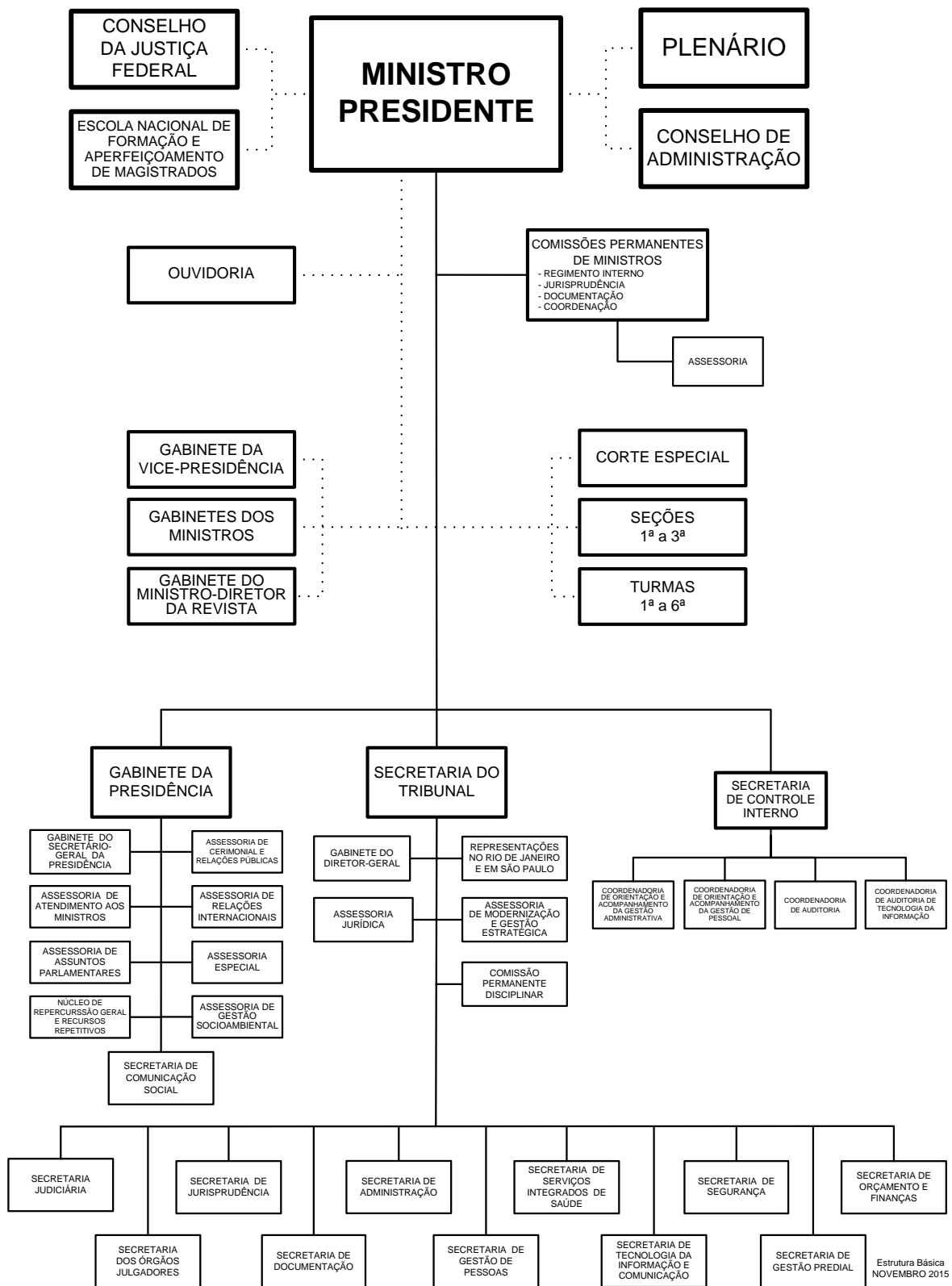
I - em Plenário e pelo seu órgão especial (Constituição, art. 93, XI), denominado Corte Especial;

II - em Seções especializadas;

III - em Turmas especializadas.

Também estão previstos na estrutura do Tribunal o Conselho de Administração, integrado pelos onze Ministros mais antigos e presidido pelo Presidente do Tribunal, competindo-lhe decidir sobre matéria administrativa, e as Comissões de Ministros, permanentes ou temporárias, que colaboram no desempenho dos encargos do Tribunal.

As competências dos órgãos acima descritos encontram-se detalhadas nos arts. 1º ao 7º, do Regimento Interno do STJ.



As competências das unidades administrativas estão descritas no quadro a seguir:

Quadro 1 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Ouvidoria	Aprimorar o relacionamento do STJ com a sociedade, a partir da percepção, avaliação e sistematização das manifestações trazidas pelo público interno e pelo externo acerca da qualidade dos serviços prestados pelo Tribunal.	Thaíssa da Silveira Nascimento Matos	Ouvidor Auxiliar	1/1 a 31/12/2015
Gabinete do Secretário Geral da Presidência	Supervisionar e coordenar as atividades administrativas e de assessoramento e planejamento do Gabinete da Presidência, de acordo com a orientação do presidente.	Benedito Eugênio de Almeida Siciliano	Secretário-Geral	1/1 a 31/12/2015
Gabinete da Presidência	Exercer atividades de apoio administrativo à execução das funções do ministro presidente, bem como prestar assessoria no planejamento e fixação de diretrizes para a administração do Tribunal e no desempenho de suas demais atribuições previstas em lei e no Regimento Interno, inclusive no que concerne às funções de auditoria e de representação oficial e social do Tribunal.	Anderson Alves Garcia	Chefe de Gabinete	1/1 a 31/12/2015
Gabinete da Vice--Presidência	Prestar assessoramento ao vice-presidente no exame de processos que lhe são conclusos para apreciação de recursos para o Supremo Tribunal Federal e os incidentes que deles suscitarem, bem como desenvolve atividades de apoio administrativo.	Rita Candeia de Souza Lima	Chefe de Gabinete	1/1 a 31/12/2015
Gabinete do Ministro Diretor da Revista	Prestar assessoramento ao ministro em assuntos relacionados com a edição das publicações oficiais do Superior Tribunal de Justiça, bem como desenvolve atividades de apoio administrativo.	Andrea Dias de Castro Costa	Chefe de Gabinete	1/1 a 31/12/2015
Assessoria Especial	Prestar assessoramento à Presidência na análise jurídica de assuntos administrativos que lhe sejam submetidos.	Carlos Eduardo Alves Emerenciano	Assessor da Presidência	6/4 a 31/12/2015
		Juliana Farias de Alencar Christofidis		1/1 a 31/12/2015
		Rodrigo Casimiro Reis		1/1 a 31/12/2015
		Gilberto Augusto Leon Chauvet		15/1 a 31/12/2015
Assessoria de Atendimento aos Ministros	Prestar assessoramento ao Gabinete da Presidência nas atividades de preservação dos direitos, interesses e prerrogativas dos ministros.	Juliana de Paula Lima Pacheco	Assessor-Chefe	1/1 a 31/12/2015
Assessoria de Assuntos Parlamentares	Prestar assessoramento à Presidência do Tribunal em assuntos relativos aos órgãos do Poder Legislativo.	Sebastião Evande Jorge	Assessor-Chefe	1/1 a 31/12/2015
		Douglas Simões de Araújo	Assessor A	1/1 a 31/12/2015
Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas	Prestar assessoramento à Presidência nas funções protocolares e de representação institucional do Tribunal.	Didio Pereira de Campos	Assessor-Chefe	1/1 a 31/12/2015
Assessoria de Relações Internacionais	Prestar assessoramento à Presidência nas atividades de relações internacionais e diplomáticas.	Silvio José Albuquerque e Silva	Assessor-Chefe	1/1 a 14/1/2015
		Ricardo Luís Pires Ribeiro da Silva		31/3 a 31/12/2015
Assessoria de Gestão Socioambiental	Incentivar o combate a todas as formas de desperdício por meio de ações que visem à conscientização e à educação ambiental de magistrados, servidores, estagiários e prestadores	Ketlin Feitosa de Albuquerque Lima Scartzini	Assessor-Chefe	1/1 a 31/12/2015

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	de serviços, à promoção de atividades voltadas para práticas de consumo consciente e eficiência do gasto público, bem como fomentar o engajamento institucional e a participação individual e coletiva na preservação do equilíbrio do meio ambiente.			
Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos	Processar os recursos especiais repetitivos, bem como a análise de admissibilidade dos agravos de instrumento que chegam ao Tribunal.	Rodrigo Luís Duarte Campos	Assessor-Chefe	1/1 a 31/12/2015
Secretaria de Comunicação Social	Planejar, organizar, gerir e desenvolver as atividades de comunicação institucional do Tribunal em todas as suas vertentes e em quaisquer meios, suportes, mídias, veículos ou plataformas com o objetivo primordial de conferir maior transparência às ações do Tribunal.	Adriana Barreto Chiarini	Secretário de Comunicação Social	6/2 a 20/5/2015
		Douglas Guarino de Felice		21/5 a 31/12/2015
		Marcone Gonçalves dos Santos		1/1 a 5/2/2015
Secretaria de Controle Interno	Acompanhar a execução dos programas de trabalho e a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal no Tribunal quanto aos princípios legais e constitucionais que regem a Administração Pública; orientar a atuação dos gestores; verificar a utilização regular dos recursos e bens públicos; bem como avaliar os resultados obtidos pela Administração quanto à efetividade, economicidade, eficiência e eficácia.	Wilson de Oliveira Bezerra	Secretário de Controle Interno	1/1 a 31/12/2015
Secretaria do Tribunal	Executar serviços administrativos do STJ, em conformidade com a orientação estabelecida pelo ministro presidente e as deliberações do Tribunal.	Miguel Augusto Fonseca de Campos	Diretor-Geral	1/1 a 31/12/2015
Gabinete do Diretor-Geral	Executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao Diretor-Geral e preparar e despachar o seu expediente.	Janne Willianne Aguiar Cavalcante	Chefe de Gabinete	1/1 a 31/12/2015
Assessoria Jurídica	Assessorar o diretor-geral na análise de assuntos jurídicos que lhe sejam submetidos, bem como examinar e aprovar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e outros ajustes, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei n. 8.666/9.	Flávio Grucci Silva	Assessor-Chefe	1/1 a 31/12/2015
Comissão Permanente Disciplinar	Apurar responsabilidade administrativa ou civil de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.	Alessandro Garcia Vieira	Coordenador	1/1 a 31/12/2015
Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica	Assessorar a Secretaria do Tribunal nas atividades relacionadas ao plano estratégico, à gestão de processos de trabalho e à gestão da informação; prestar apoio técnico e administrativo ao presidente da Comissão de Coordenação nas atividades do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, realizar a interlocução institucional com o Conselho Nacional de Justiça, adequar propostas de criação ou alteração de atos normativos, bem como coordenar a elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas na forma do art. 56 da Lei de Responsabilidade Fiscal.	Luiz Otávio Borges de Moura	Assessor-Chefe	1/1 a 31/12/2015
Representação do STJ no Rio de Janeiro	Prestar apoio administrativo aos ministros do Tribunal e às autoridades da Justiça Federal nas atividades desenvolvidas no Rio de Janeiro.	Marcelo de Almeida Pasqualetti	Chefe de Representação	1/1 a 31/12/2015

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Representação do STJ em São Paulo	Prestar apoio administrativo aos ministros do Tribunal e às autoridades da Justiça Federal nas atividades desenvolvidas em São Paulo.	Eduardo Velloso	Chefe de Representação	1/1 a 31/12/2015
Secretaria Judiciária	Desenvolver as atividades de processamento inicial do feito, a análise de matéria repetitiva, bem como o protocolo e a virtualização de petições incidentais e a prestação de informações processuais ao público em geral.	Rubens Cesar Gonçalves Rios	Secretário Judiciário	1/1 a 31/12/2015
Secretaria dos Órgãos Julgadores	Desenvolver as atividades subsequentes ao processamento inicial, de apoio direto aos ministros e às sessões colegiadas, e de processamento final, até a baixa definitiva dos autos.	Cláudia Austregésilo de Athayde Beck	Secretário dos Órgãos Julgadores	1/1 a 31/12/2015
Secretaria de Jurisprudência	Desenvolver as atividades de análise temática da jurisprudência do Tribunal, de armazenamento das informações jurisprudenciais em base de dados, bem como da sua recuperação e divulgação.	Bárbara Brito de Almeida	Secretário de Jurisprudência	1/1 a 31/12/2015
Secretaria de Documentação	Desenvolver as atividades de gestão da informação vinculadas ao acervo museológico, bibliográfico e documental, em meio físico e digital, com vistas à sua organização, disseminação, guarda, conservação e preservação.	Josiane Cury Nasser Loureiro	Secretário de Documentação	1/1 a 31/12/2015
Secretaria de Administração	Desenvolver as atividades de administração de material e patrimônio, licitações, contratações e aquisições e transporte.	Sérgio José Américo Pedreira	Secretário de Administração	1/1 a 31/12/2015
Secretaria de Gestão de Pessoas	Desenvolver atividades destinadas ao provimento de cargos, à valorização e ao desenvolvimento de pessoas, à atualização e manutenção dos registros funcionais, à concessão de direitos, ao cumprimento de deveres dos servidores e à remuneração de servidores e magistrados.	Solange da Costa Rossi	Secretário de Gestão de Pessoas	1/1 a 31/12/2015
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	Realizar, mediante atendimento ambulatorial, a prestação direta de assistência médica, materno-infantil, fisioterapêutica, odontológica, de enfermagem e psicossocial, bem como realizar perícias e administrar o Plano de Benefícios Sociais do Tribunal e o Plano de Saúde dos servidores, ministros, dependentes, pensionistas e beneficiários especiais, em conformidade com o regulamento próprio.	Bonfim Abrahão Tobias	Secretário de Serviços Integrados de Saúde	1/1 a 31/12/2015
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Prover soluções de tecnologia da informação, automação de processos, comunicação eletrônica e armazenamento de dados e telecomunicações.	Roberto Petruff	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação	1/1 a 31/12/2015
Secretaria de Segurança	Desenvolver as atividades relacionadas à segurança patrimonial, de autoridades, servidores e de pessoas que demandam o Tribunal, bem como prestar os serviços de apoio logístico às viagens dos ministros e demais autoridades.	Alessandro Moretti	Secretário de Segurança	1/1 a 1/31/2015
Secretaria de Gestão Predial	Gerenciar e desenvolver as atividades de projetos de engenharia, arquitetura, instalações, manutenção e conservação predial e de áreas verdes da sede do Tribunal e demais edificações a ele vinculadas.	José Antonio Mendonça da Cruz	Secretário de Gestão Predial	De 1/1 a 25/1/2015
		Silvio Ferreira		26/1 a 31/12/2015
Secretaria de Orçamento e Finanças	Desenvolver as atividades de planejamento, programação, execução e acompanhamento orçamentário e financeiro.	Sulamita Avelino Cardoso Marques	Secretária de Orçamento e Finanças	1/1 a 31/12/2015

2.5 Macroprocessos finalísticos

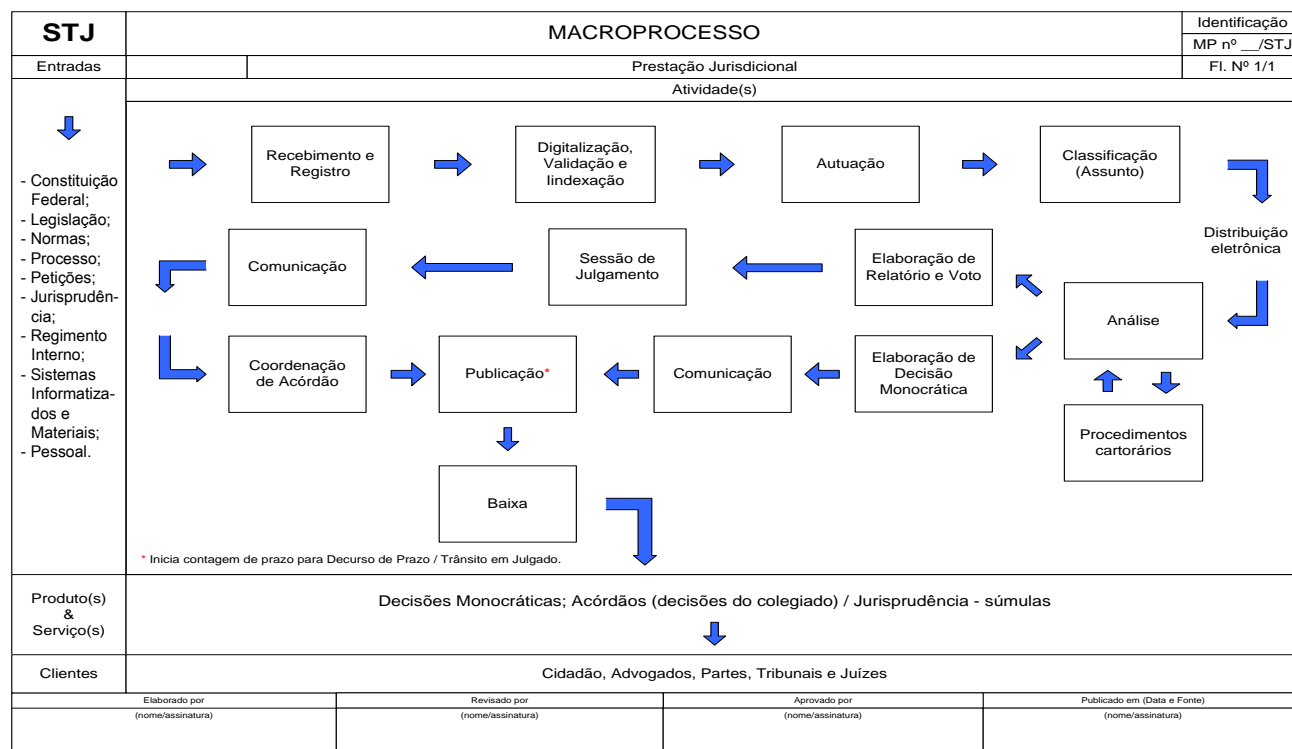
O macroprocesso finalístico, em consonância com as competências e determinações constitucionais do Superior Tribunal de Justiça, é a **prestação jurisdicional**.

Quadro 2 - Macroprocesso Finalístico

Macroprocesso	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Prestação Jurisdicional	Esse macroprocesso compreende as atividades que compõem o ciclo de processamento de feitos desde a sua entrada no Tribunal até sua baixa após o trânsito em julgado. As atividades estão representadas abaixo no Mapa do Macroprocesso da Prestação Jurisdicional.	- Acórdãos; - Decisões e despachos - Súmulas editadas; - Jurisprudência disponibilizada.	- Advogados; - Partes; - Tribunais e juízes; - Cidadão.	- Presidência; - Vice-Presidência - Secretaria Judiciária; - Secretaria dos Órgãos Julgadores; - Secretaria de Jurisprudência - Gabinetes de Ministros.

O macroprocesso foi conduzido de acordo com os parâmetros estabelecidos no art.105 da Constituição Federal; no Regimento Interno do Tribunal; e em conformidade com as competências funcionais estabelecidas no Manual de Organização para cada unidade.

Obs: Dados de produção disponíveis no Boletim Estatístico do Tribunal em sua página eletrônica: <http://www.stj.jus.br/webstj/Processo/Boletim/?vPortalAreaPai=183&vPortalArea=584>.



3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

3.1 Planejamento organizacional

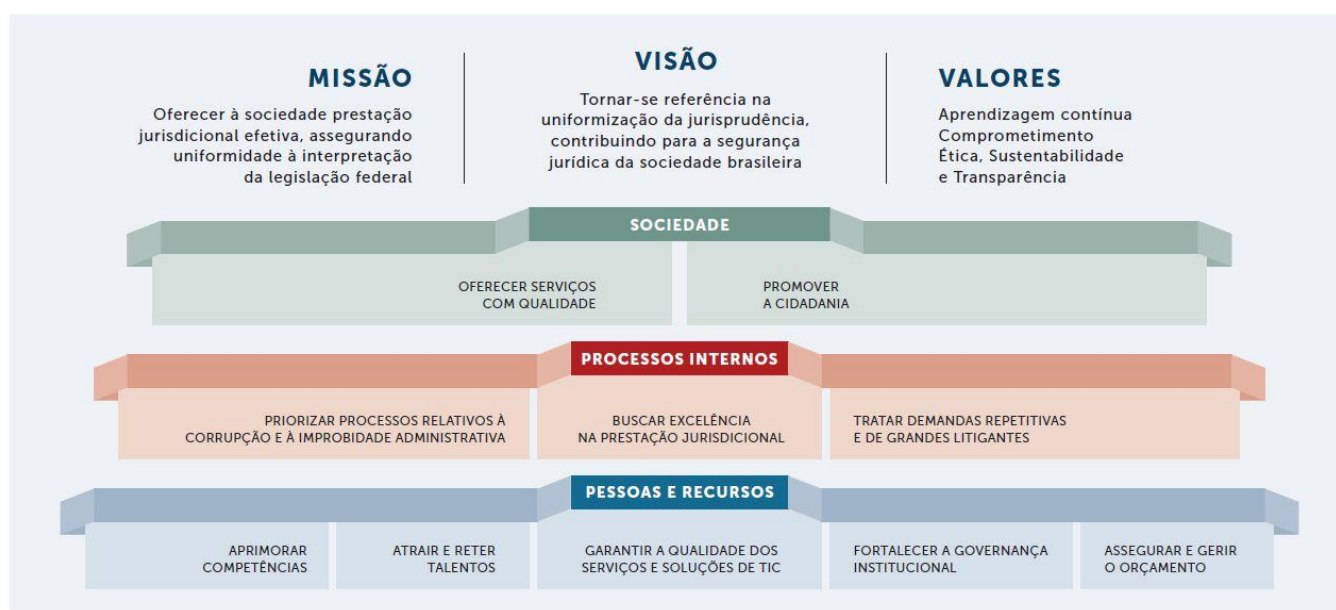
O STJ adotou o planejamento estratégico como modelo de gestão em 1998. Naquela época, as diretrizes da administração, alinhadas à missão do Tribunal, eram traduzidas para as unidades, que as utilizavam como ponto de partida para traçar seus planos de ação setoriais. A partir de 2004, ocorreu um salto qualitativo no trabalho de desenho da estratégia, com a adoção da metodologia *Balanced Scorecard* – BSC, que resultou em um plano estratégico bianual, tornando esta Corte referência no assunto para diversas organizações públicas.

No âmbito do Poder Judiciário, o Conselho Nacional de Justiça – CNJ publicou em 2009 a Resolução n. 70, que regulamentou as ações voltadas para o planejamento e a gestão estratégica nacionais. Os principais benefícios desse normativo foram o alinhamento nacional em torno de objetivos comuns e a definição de um período quinquenal de planejamento (2010-2014).

Com o encerramento daquele ciclo, adotou-se o **Plano STJ 2020**, aprovado pela Resolução STJ n. 6/2015, elaborado conforme orientação constante da Resolução CNJ n. 198/2014, e alinhado à Estratégia Nacional do Poder Judiciário. Este plano foi a bússola que direcionou as ações do STJ pelos caminhos do aprimoramento institucional em 2015, tendo como único destino a prestação jurisdicional de excelência para a sociedade brasileira.

O plano estratégico em vigor em 2015, disponível no sítio do Tribunal na internet (http://www.stj.jus.br/static_files/STJ/Conheça%20o%20STJ/Gestão%20estratégica/STJ_AMG_LIVRET_O_Plano-Estratégico-2020_ParaIntranetV1.pdf), foi então norteado pelos objetivos estratégicos apresentados no mapa a seguir, que sinaliza os pontos de atuação em que o êxito é fundamental para o cumprimento da missão e o alcance da visão de futuro do órgão. A estratégia adotada para o cumprimento dos objetivos estratégicos e o tratamento dos riscos identificados será mencionada nos próximos itens deste relatório.

PLANO STJ 2020 MAPA ESTRATÉGICO



Por meio do projeto Alinhamento Estratégico, o plano institucional é desdobrado em planos táticos para as unidades administrativas do tribunal com a identificação de objetivos setoriais, indicadores e iniciativas, de forma que essas unidades possam visualizar mais claramente sua contribuição para a

estratégia institucional. Tal objetivo é alcançado com base na construção do Plano Setorial, composto dos instrumentos:

- Painel de contribuição – apresenta as principais contribuições da unidade (objetivos de contribuição desdobrados dos objetivos estratégicos, e indicadores setoriais) para o cumprimento de um objetivo estratégico do Tribunal.
- Plano de ação – lista as iniciativas a serem implementadas pela unidade para concretizar sua contribuição para o Plano Estratégico do STJ.

Quadro 3 - Descrição sintética dos objetivos do exercício

Objetivo estratégico	Descrição do objetivo	Indicador estratégico	Meta
Oferecer serviços com qualidade	Trabalhar com foco no cliente e na sociedade, de forma a atender às suas expectativas e conquistar seu reconhecimento.	Satisfação do cidadão	Obter, anualmente, no mínimo, 80% de satisfação do cidadão.
Promover a cidadania	Implementar ações socioeducativas e de acessibilidade para o fortalecimento da consciência dos direitos, deveres e valores do cidadão.	Pessoas beneficiadas pela ação de cidadania	Beneficiar, anualmente, no mínimo, 17.000 pessoas com as ações de cidadania do STJ.
Priorizar processos relativos à corrupção e improbidade administrativa	Implementar ações para conferir tratamento preferencial aos processos judiciais relativos a crimes contra a administração pública para preservação da probidade administrativa.	Julgamento de ações de improbidade administrativa	Julgar, até 31 de dezembro do ano corrente, 90% das ações de improbidade administrativa distribuídas no terceiro ano anterior ao corrente.
Buscar a excelência na prestação jurisdicional	Aprimorar métodos, ferramentas e técnicas de trabalho da prestação jurisdicional, visando a oferecer à sociedade justiça tempestiva e de qualidade.	Agilidade no julgamento	Aumentar para 65% o percentual de processos baixados em até um ano até dez/2020.
		Atendimento à demanda	Julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que a dos distribuídos no ano.
		Congestionamento	Reduzir para 40% a taxa de congestionamento até dez/2020.
		Processos antigos com primeira decisão	Identificar e julgar, até dez/2020, pelo menos 99% dos processos distribuídos até 2015.
Tratar demandas repetitivas e de grandes litigantes	Propor inovações para monitorar os assuntos repetitivos e as causas dos grandes litigantes, com o fim de reverter a cultura da excessiva judicialização.	Tempo médio da afetação à publicação do acórdão	Reduzir o tempo médio da afetação à publicação do acórdão para 90 dias até dez/2020.
Aprimorar competências	Qualificar os servidores segundo a gestão de competências e do conhecimento para a melhoria do desempenho de suas atribuições.	Coeficiente de desempenho dos gestores	Atender 100% dos gaps de competências dos gestores do tribunal até dez/2020.
		Adesão às ações de treinamentos	Reduzir a abstenção de servidores em ações de capacitação realizadas pelo STJ para 40% até dez/2020.
Atrair e reter talentos	Oferecer ambiente de trabalho motivador mediante a adoção de políticas, métodos e práticas para valorizar os servidores.	Desligamento de servidores efetivos	Manter o percentual de saídas espontâneas abaixo de 2% até dez/2020.
		Ocupação de cargos e funções comissionadas por servidores efetivos	Preencher 80% dos cargos e funções comissionadas com servidores efetivos do STJ até dez/2020.
		Ações de educação promovidas com	Alcançar 60% das ações de educação conduzidas por

Objetivo estratégico	Descrição do objetivo	Indicador estratégico	Meta
		instrutor interno	instrutores internos até dez/2020.
		Clima organizacional	Obter 80% de satisfação do servidor com o clima até dez/2020.
Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Garantir que os serviços de TIC atendam aos requisitos de qualidade exigidos pela instituição, além de potencializar a capacidade de produzir e entregar novas soluções e aprimorar as existentes, com foco na agregação de valores institucionais.	Vazão de demandas	Reduzir em 50% o congestionamento de demandas até dez/2020.
		Satisfação na entrega de novos serviços	Aumentar em 10% o percentual de satisfação na entrega de novos serviços até dez/2020.
		Satisfação dos usuários internos	Atingir 90% de satisfação dos usuários internos em relação aos serviços de TIC até dez/2020.
Fortalecer a governança institucional	Aprimorar mecanismos de liderança, estratégia e controle em busca de melhoria da gestão e dos resultados organizacionais.	Governança de pessoas	Alcançar o estágio “intermediário” em grau de maturidade em Governança de Pessoas até dez/2020.
		Governança institucional	Alcançar o estágio “aprimorado” em grau de maturidade em Governança Institucional até dez/2020.
		Governança de TIC	Alcançar o estágio “aprimorado” em grau de maturidade em Governança de TIC, até dez/2020.
Assegurar e gerir o orçamento	Garantir e administrar os recursos de custeio e investimento conforme os princípios norteadores da gestão pública e da gestão de custos.	Execução orçamentária	Alcançar 98% de execução orçamentária anualmente, até dez/2020.
		Execução do orçamento estratégico	Alcançar 98% de execução do orçamento estratégico até dez/2020.

3.2 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Com vistas a auxiliar na implantação do **Plano STJ 2020**, o desenvolvimento de competências e o plano estratégico de TI – PETI foram executados no período em total alinhamento à estratégia institucional.

Para trabalhar as competências institucionais, foi implantado o modelo de gestão por competências ‘**Aprimore STJ**’, com vistas a alinhar a conduta das pessoas aos objetivos estratégicos por meio de suas competências técnicas e comportamentais e assim garantir resultados efetivos, que agregam valor para o Tribunal e para os próprios servidores. Também é objetivo do Aprimore priorizar práticas de gestão de pessoas que promovam uma cultura de meritocracia, valorização e bem-estar dos servidores, além de contribuir para uma melhor governança institucional. Em 2015, foi realizado o I ciclo avaliativo dos servidores e o II ciclo dos gestores.

Paralelamente, o **PETI do STJ** visa dar suporte à tomada de decisão, priorizar as atividades de execução em curto, médio e longo prazos e, por meio de uma retroalimentação organizada e sistemática, monitorar os resultados alcançados. Em 2015, foram iniciadas as tratativas para atualização do PETI até 2020, em consonância com o plano estratégico institucional. Também está alinhado ao Plano Nacional do Judiciário, que publicou em 15 de dezembro de 2015 a Resolução CNJ n. 211, instituindo a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário e determinando o desdobramento em nível organizacional.

Além do Plano Estratégico do Poder Judiciário e do Plano STJ 2020, o tribunal segue as metas estipuladas no PPA por meio do Programa 0568, que trata da prestação de serviços jurisdicionais.

3.3 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

Plano STJ 2020

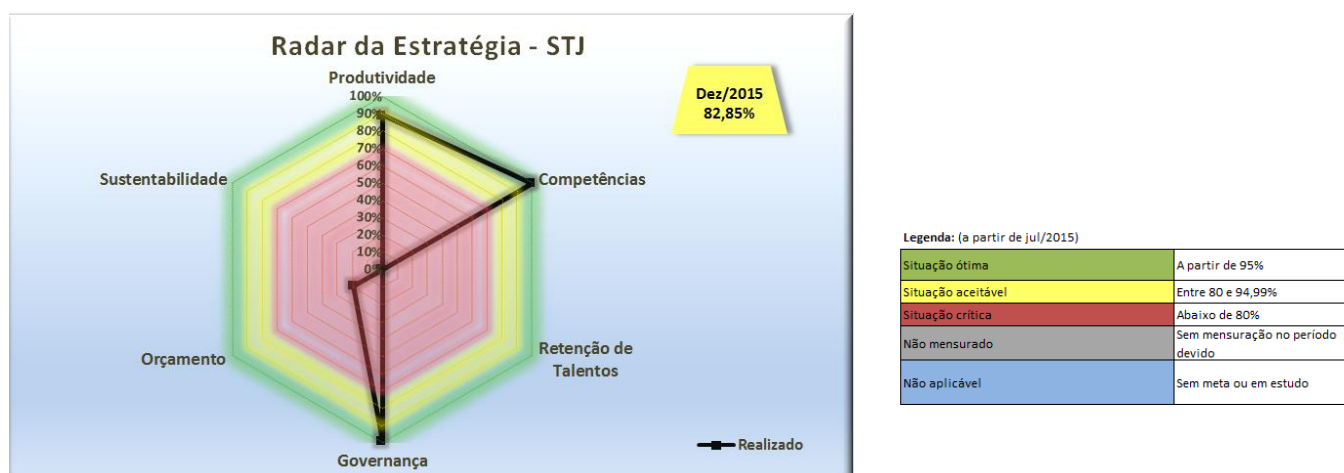
O plano estratégico do Tribunal é monitorado mensalmente por meio do acompanhamento dos indicadores e projetos estratégicos, registrando-se os resultados em relatórios de desempenho. Trimestralmente, a execução do planejamento é avaliada e ajustada nas reuniões de análise estratégica (RAEs). Os resultados são disponibilizados na *intranet* para conhecimento dos colaboradores e interessados. Especificamente quanto aos indicadores estratégicos, o desempenho aferido em 2015 está detalhado no item “apresentação e análise de indicadores de desempenho”.

Alinhamento Estratégico

Cinco unidades já possuem seu planejamento setorial estruturado e se encontram formalmente alinhadas ao planejamento institucional. Outras duas tiveram o processo de alinhamento iniciado em 2015, com conclusão prevista para o primeiro semestre de 2016.

Os resultados aferidos com os planejamentos setoriais são monitorados e formalizados por meio de relatórios de desempenho trimestrais, os quais subsidiam reuniões de análise tática (RATs). Os resultados são disponibilizados na *intranet* para conhecimento de todos.

Insta registrar os resultados consignados em 2015 com o planejamento setorial no STJ:



Ao final de 2015, o Tribunal obteve média de 82,85% no radar da estratégia, índice considerado aceitável conforme metodologia adotada para o alinhamento das unidades ao Plano STJ 2020. Houve uma queda em relação a uma avaliação anterior, que ficou em 91,51%. A razão principal para esse desempenho inferior foi a mesma que impactou fortemente no resultado geral dos indicadores estratégicos do STJ: a não utilização dos valores do orçamento estratégico – sendo que o indicador específico ficou em 19,25% ao final do ano, o que pode também ser observado no gráfico.

Ressalta-se que o critério produtividade é o único em situação aceitável, tendo apresentado média de 89,06% de desempenho. Medidas corretivas já estão em andamento nas três unidades que participaram do processo de avaliação nesse ciclo, com vistas à melhoria dos resultados. Os critérios de competências e de governança encontram-se em situação ótima, como pode ser observado no gráfico, demonstrando que os gestores das unidades não apenas preocupam-se com o desenvolvimento de suas equipes, mas também estão atentos aos marcos de controle de gestão.

Apenas dois critérios não foram mensurados no período, a retenção de talentos, indicador cuja periodicidade de medição é bianual e está prevista para 2016, e a sustentabilidade, cuja definição do indicador padrão setorial está em fase final.

Apenas dois critérios não foram mensurados no período, a retenção de talentos, indicador cuja periodicidade de medição é bianual e espera-se ser medido durante 2016, e a sustentabilidade, cuja

definição do indicador padrão setorial está em fase final. Ambos são desdobramentos de indicadores estratégicos do Plano STJ 2020, que também ainda não foram medidos.

Projetos Estratégicos

Com o lançamento do Plano STJ 2020, um novo portfólio de projetos estratégicos foi definido em 2015, em alinhamento às novas definições de Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos. Assim, foram priorizadas 21 iniciativas (projetos e programas) estratégicas, listadas no quadro a seguir:

Quadro 4 - Situação dos projetos estratégicos do Plano STJ 2020

N.	Projeto	Situação
1	Alinhamento STJ 2020	Em andamento
2	Ampliação do Sistema de Circuito Fechado de TV - CFTV	Não iniciado
3	Aprimore STJ	Em andamento
4	ARESP	Em andamento
5	E-PET	Em andamento
6	Gerenciamento e Controle de GRU das Custas Processuais	Em andamento
7	Gestão de Riscos	Em andamento
8	Gestão Documental do STJ	Em andamento
9	Gestão dos Processos Múltiplos	Em andamento
10	Importação de Metadados dos Tribunais de Origem	Em andamento
11	Integra	Concluído
12	Intimações Eletrônicas	Concluído
13	Memória e Cultura do STJ	Em andamento
14	Metodologia de Apuração e Análise de Custos	Em andamento
15	MNI - Modelo Nacional de Interoperabilidade	Concluído
16	Modernização da Infraestrutura Tecnológica da Taquigrafia	Em andamento
17	Modernização do Sistema de Controle de Acesso	Em andamento
18	Modernização dos Trâmites Processuais nos Órgãos Julgadores	Em andamento
19	Pesquisa de Satisfação do Usuário	Em andamento
20	Portal 2020	Em andamento
21	Semear Inclusão	Em andamento

O Escritório Corporativo de Projetos atuou de forma bem próxima aos gestores estratégicos. Rotineiramente realizou reuniões de acompanhamento, quando são avaliados os cronogramas, discutidos os problemas e traçadas as ações corretivas. Ao longo de 2015, o escritório realizou a revisão da Metodologia de Gestão de Projetos do STJ – MGSTJ e de seus formulários.

Com vistas ao aprimoramento da qualificação dos gestores, foi realizado o evento “Encontro de Gerenciamento de Projetos”, com a palestra “A importância do Gestor de projetos nas Instituições Públicas” proferida pela professora Margareth Carneiro, contando com a participação de mais de 80 servidores.

No primeiro ano de vigência do Plano Estratégico, relativo ao ciclo 2015 a 2020, alguns projetos já apresentaram resultados. Como parte do escopo do projeto Alinhamento STJ foram realizadas duas capacitações de servidores nos temas *Balanced Scorecard* (BSC), Construção e Gerenciamento de Indicadores e Gestão de Projetos. Mais de 100 servidores foram capacitados.

No projeto Gestão de Riscos, foi iniciado um esforço de detecção e planejamento dos riscos das iniciativas estratégicas, trabalho que se estenderá até o primeiro trimestre de 2016. Avançou-se ainda na formalização da política de gestão de riscos do Tribunal por meio da edição da Instrução Normativa n. 17 de 17 de dezembro de 2015.

O programa de Gestão documental do STJ implantou o Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Em 2015, mais de 20 mil processos administrativos foram gerenciados de forma eletrônica nessa

ferramenta. Foram realizadas 51 turmas de capacitação do SEI, totalizando 660 alunos treinados. Atualmente o novo modelo de gestão documental, baseado no sistema SEI, vem apresentando mais agilidade e desempenho se comparado ao sistema utilizado anteriormente.

No projeto estratégico Aprimore STJ, foi realizado o primeiro ciclo avaliativo destinado aos servidores do STJ. A avaliação é voltada para as atribuições de cargos, conhecimentos, habilidades e lacunas (*gaps*). Outra entrega que merece destaque é curso *online* voltado exclusivamente ao público externo: “STJ - História, competências e organização interna”, realizado em agosto e setembro de 2015. Cem participantes puderam compreender melhor o funcionamento da Corte por meio de sua história, competências e legislação regimental. Servidores públicos e advogados também parte do público atendido, além de estudantes do curso de Direito.

O programa Semear Inclusão avançou com a publicação da Instrução Normativa STJ/GDG n. 21/2015, que instituiu a Política de Inclusão das Pessoas com Deficiência no STJ, bem como firmou contrato com APAE/DF para alocação de pessoas com Síndrome de Down prestando serviços de higienização e acondicionamento de acervos do STJ. Foi realizado no dia 17 de setembro um evento no auditório do tribunal, que contou com a participação da Ministra Vice-Presidente Laurita Vaz, da Ministra Corregedora Nacional de Justiça e Presidente do Programa Semear Inclusão, Nancy Andrichi e do Senador Romário de Farias.

Dentre os projetos da área judicante, destaca-se o ARESP que está em fase de conclusão, só restando pendente a implementação de relatórios no sistema Justiça e a mensuração de indicadores. Dentre os resultados já entregues, destaca-se que os gabinetes receberam uma quantidade de processos 19,3% menor que em 2014, devido à criteriosa triagem realizada nos feitos com algum defeito formal ou com tema repetitivo.

Relevante também foi a implementação do projeto que visa a carga automática de dados de processos judiciais dos tribunais de origem. Com a implementação dessa iniciativa, a atividade de autuação processual será realizada com maior agilidade e, conseqüentemente, haverá mão de obra disponível para execução de atividades de maior complexidade. Os testes já foram iniciados com troca de dados entre o STJ e o TJRS.

O projeto MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade foi concluído com sucesso. Em 2015, o projeto teve a PGE/SP como novo órgão interessado em aderir ao modelo junto ao STJ. O STJ implementou funcionalidades importantes do Modelo MNI, como a entrega de manifestação processual, o recebimento de petições incidentais enviadas pela Procuradoria Geral da República – PGR, a baixa de processos para o Tribunal Regional Federal 4ª Região – TRF4 e o recebimento de processos do Tribunal Regional Federal 5ª Região – TRF5. Desde setembro de 2013, o STJ já baixou mais de 60.000 processos utilizando o MNI. Em parceria com o TRF 5ª Região, foi implementado o recebimento do processo puramente eletrônico, ou seja, processos que nasceram eletrônicos no sistema do Processo Judicial Eletrônico (PJe), não precisaram ser digitalizados para envio ao STJ.

As operações definidas no projeto MNI foram fundamentais para a implantação do projeto Intimações Eletrônicas, que também foi finalizado. Esse projeto teve como principal entrega o Sistema de Intimação Eletrônica de órgãos públicos. Essa nova ferramenta permite que representantes das instituições sejam intimados eletronicamente e possam visualizar a íntegra do processo em meio virtual. O sistema é destinado aos órgãos públicos que têm prerrogativa de intimação pessoal e beneficia especialmente aqueles com sede em outras unidades da federação. Até o dia 15/12/2015, mais de 49 mil intimações já haviam sido realizadas utilizando o novo portal de intimações eletrônicas.

Por fim, merece destaque o projeto Gestão dos Processos Múltiplos. O projeto já entregou sistema que permite automatização integral de controle dos dados referentes aos processos sobrestados no STJ em virtude da Repercussão Geral.

3.4 Desempenho orçamentário

Execução física e financeira das ações da LOA

O TCU emitiu orientação no sentido de que somente os órgãos que possuem programas Temáticos - aqueles que expressam e orientam a ação governamental para a entrega de bens e serviços à sociedade - necessitam proceder a essa análise. Dessa forma, tendo em vista que o STJ possui apenas Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e Programas de Operações Especiais, considera-se dispensada a manifestação quanto a este item.

Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 5 - Restos a pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	80.447.146,91	36.699.392,73	5.354.914,17	38.392.840,01
2013	4.233.889,82	74.054,03	3.847,68	4.155.988,11
2012	2.181.694,86	N/A	165.235,59	2.016.459,27
2011	N/A	N/A	N/A	N/A
2010	308.258,65	N/A	N/A	308.258,05
2008	506.271,13	57.968,04	N/A	448.303,09
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	981.005,77	236.990,91	N/A	744.014,86
2013	288.224,01	17.231,01	N/A	270.993,00
2012	7.013,56	7.013,56	N/A	N/A
2011	N/A	N/A	N/A	N/A
2010	N/A	N/A	N/A	N/A

Análise Crítica

O valor pago relativo a restos a pagar não-processado inscritos em Exercícios Anteriores, ano 2014, representou 45,62% e, o cancelamento, 7% do valor inicialmente inscrito.

A permanência de Restos a Pagar não processados sem pagamento referente ao exercício 2010, no valor de R\$ 308.258,65, está aguardando decisão judicial e o valor do exercício de 2012 refere-se ao pagamento, no valor de R\$ 1.097.785,32, de sentenças judiciais transitadas em julgado (precatório 1859) cuja liberação está condicionada à decisão definitiva, em razão de antecipação de tutela concedida à União na Ação Rescisória 4979/DF de 2012, deferida em decisão judicial do STJ, além de despesas com pessoal ativo e inativo e despesas contratuais aguardando a fase de encerramento da liquidação.

O saldo total cancelado decorre de conclusão definitiva da administração do Tribunal no sentido de não persistirem as obrigações.

Execução descentralizada com transferência de recursos

Visão gerencial dos instrumentos de transferência e dos montantes transferidos:

Quadro 6 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Superior Tribunal de Justiça					
CNPJ:	00488478/0001-02					
UG/GESTÃO:	050001/00001					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2015	2014	2013	2015	2014	2013
Convênio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Contrato de Repasse	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Termo de Cooperação	N/A	1	2	658.556,83	824.616,84	71.020,54
Termo de Compromisso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Outros (UG 050002)	(*1)	N/A	N/A	4.778.297,73	5.000.000,00	2.476.727,73
Outros (UG 090026)	(*2)	N/A	N/A	1.012,50	63.324,10	N/A
Outros (UG 040001)	(*3)	N/A	N/A	144,47	N/A	N/A
Totais		1	2	5.438.011,53	5.887.940,94	2.547.748,27

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

Obs.:

(*1) - Descentralização de recursos, em 2015, da UG 050001 do Superior Tribunal de Justiça para a UG 050002 da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do mesmo Órgão 11.000 – Superior Tribunal de Justiça.

(*2) - Descentralização de recursos, em 2015, da UG 050001 do Superior Tribunal de Justiça para a UG 090026 do Conselho da Justiça Federal a título de ressarcimento pela participação de 3 (três) servidores no curso “Trilha de Desenvolvimento Gerencial”, oferecido pelo Conselho da Justiça Federal.

(*3) - Descentralização de recursos, em 2015, da UG 050001 do Superior Tribunal de Justiça para a UG 040001 do Supremo Tribunal Federal a título de ressarcimento de cadeiras danificadas.

Visão gerencial da prestação de contas dos recursos pelos recebedores:

Quadro 7 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome: Superior Tribunal de Justiça				
CNPJ: 00488478/0001-02		UG/GESTÃO: 050001/00001		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
		Convênios	Contratos de Repasse	
2015	Contas Prestadas	Quantidade	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A
2014	Contas Prestadas	Quantidade	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A
2013	Contas Prestadas	Quantidade	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

Visão gerencial da análise das contas prestadas:

Quadro 8 - Resumo Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Superior Tribunal de Justiça					
CNPJ: 00488478/0001-02			UG/GESTÃO: 050001/00001		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2015	Quantidade de Contas Prestadas			N/A	N/A
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	N/A	N/A
			Quantidade Reprovada	N/A	N/A
			Quantidade de TCE	N/A	N/A
			Montante Repassado (R\$)	N/A	N/A
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	N/A	N/A	
		Montante Repassado (R\$)	N/A	N/A	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	N/A	N/A
			Quantidade Reprovada	N/A	N/A
			Quantidade de TCE	N/A	N/A
			Montante Repassado (R\$)	N/A	N/A
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade	N/A	N/A
Montante Repassado (R\$)			N/A	N/A	
2014	Quantidade de contas prestadas			N/A	N/A
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	N/A	N/A	
		Quantidade Reprovada	N/A	N/A	
		Quantidade de TCE	N/A	N/A	
		Montante repassado	N/A	N/A	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	N/A	N/A	
Montante repassado (R\$)		N/A	N/A		
2013	Quantidade de Contas Prestadas			N/A	N/A
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	N/A	N/A	
		Quantidade Reprovada	N/A	N/A	
		Quantidade de TCE	N/A	N/A	
		Montante Repassado	N/A	N/A	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	N/A	N/A	
Montante Repassado		N/A	N/A		
Exercício Anterior a 2013	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	N/A	N/A	
		Montante Repassado	N/A	N/A	

Quadro 9 - Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Recebidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Recebidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	050001	050002	02128056820G2566	N/A	N/A	4.778.297,73
Recebidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Recebidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: TESOIRO GERENCIAL e SIAFI OPERACIONAL

Obs.: O Superior Tribunal de Justiça, Órgão 11.000, é integrado por duas Unidades Gestoras, a UG 050001 – Superior Tribunal de Justiça e UG 050002 – Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

No início do exercício, após a sanção da Lei Orçamentária Anual, são providenciados sub-repasses da UG 050001 para a UG 050002 na ação Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados. Em 2015, foram descentralizados recursos de R\$ 4.778.297,73.

Quadro 10 - Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	050001	020054	02061056842365664	N/A	N/A	22.754,49
	050001	090026	02061056842365664	N/A	N/A	94.084,18
	050001	040001	02061056842365664	N/A	N/A	4.044,47
	050001	040001	02131056825495664	N/A	N/A	6.818,16
	050001	020001	02061056842365660	N/A	N/A	532.000,00
	050001	200097	02061056842365660	N/A	N/A	56.817,53
Recebidos	090026	050001	02301056920040001	N/A	N/A	3.778.852,68
	090026	050001	02061056942570001	N/A	N/A	9.852,62
	154040	050001	12364203220RK0053	N/A	N/A	1.000,00
	201002	050001	28846090100G50001	10.950.226,00	N/A	N/A
	201002	050001	28846090100050001	55.838.622,00	N/A	12.839.136,00
	201002	050001	28846090106250001	8.971.330,00	N/A	N/A
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Recebidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: TESOIRO GERENCIAL e SIAFI OPERACIONAL

Obs.: O Quadro acima relaciona diversos repasses das Unidades Gestoras. Destacam-se os valores R\$ 3.778.852,68 da UG 090026, relativo a Assistência Médica e Odontológica, objeto do Convênio STJ/CJF 002/1998.

Também foram repassados para o STJ recursos para liquidação de débitos judiciais (precatórios e requisições de pequeno valor) da ordem de R\$ 88.599.314,00 oriundos de Encargos Financeiros da União.

Quadro 11 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - STJ

Posição em 31.12.2015

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Superior Tribunal de Justiça									
CNPJ: 00488478/0001-02					UG/GESTÃO: 050001/00001				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contra partida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
-	Transferência ENFAM	050002	N/A ^(*1)	N/A	4.778.297,73	12.255.025,46	N/A	N/A	4
3	TC008/2012	020054	N/A ^(*2)	N/A	22.754,49	73.984,67	24/05/12	23/05/16	1
3	TC005/2013	090026	950.000,00	N/A	93.084,18	203.115,50	04/12/13	03/12/18	1
-	N/A	090026	N/A	N/A	N/A	63.324,10	N/A	N/A	4
3	TC016/2013	040001	N/A ^(*3)	N/A	10.718,16	18.010,42	16/08/13	15/08/18	1
3	TC012/2012	040001	79.885,00	N/A	N/A	52.412,99	23/07/12	22/07/17	1
3	TC030/2014	020001	N/A ^(*4)	N/A	532.000,00	1.178.000,00	09/10/14	08/10/19	1

LEGENDA

Modalidade:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

Obs.:

^(*1) Descentralização de recursos da UG 050001 do Superior Tribunal de Justiça para a UG 050002 da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do mesmo Órgão 11.000 – Superior Tribunal de Justiça.

^(*2) Tem por objeto a impressão, pela Gráfica do Senado, de exemplares da Constituição Federal que são distribuídos nos programas institucionais de caráter social e educativo intitulado “Museu-Escola” e “O Despertar Vocacional”, promovidos pelo STJ. Os serviços são executados por demanda, com triagem mínima de 1.000 exemplares a um custo estimado de R\$ R\$ 5.836,03, por milhagem.

^(*3) Não há previsão de valor fixado no termo, sendo condizente com as contratações a serem firmadas de forma proporcional ao número de vagas negociadas por meio de destaque dos órgãos participantes ao órgão organizador do evento.

^(*4) Tem por objeto o estabelecimento de medidas que possibilitem o ressarcimento das despesas relativas à manutenção e conservação dos imóveis funcionais pertencentes à reserva técnica do Senado Federal e ocupados pelo STJ. O Termo tem vigência de 60 meses, a partir da publicação em 09/10/2014. O valor mensal a ser ressarcido pelo STJ ao Senado Federal, por imóvel ocupado, é de R\$ 3.800,00.

Quadro 12 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - CJF

Posição em 31.12.2015

Unidade Concedente ou Contratante	
Nome: Conselho da Justiça Federal	
CNPJ: 00.508.903/0001-88	UG/GESTÃO: 090026/00001
Informações sobre as Transferências	

Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
1	Convênio 002/1998	050001	N/A	N/	3.778.852,68	27.757.874,78	19/11/98	Indeterm.	1

LEGENDA

Modalidade:	Situação da Transferência:
1 - Convênio	1 - Adimplente
2 - Contrato de Repasse	2 - Inadimplente
3 - Termo de Cooperação	3 - Inadimplência Suspensa
4 - Termo de Compromisso	4 - Concluído
	5 - Excluído
	6 - Rescindido
	7 - Arquivado

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

Obs.:

O Convênio CJF/STJ n. 2/98 chega ao seu décimo oitavo ano de vigência e tem prestados alusivos serviços a magistratura, servidores e dependentes tanto nos serviços de assistência médica e odontológica, quanto social no âmbito das duas Cortes.

Em 2015, as despesas totalizaram R\$ 3.778.852,68 e o acumulado, desde o ano de 1998 até o exercício de 2015, atinge R\$ 27.757.874,78.

Análise crítica

Não há registro de inadimplências, relativamente às transferências do exercício.

Não se aplica, no caso, os preceitos do art. 35 do Decreto 93.872/86, tampouco do art. 12 do Decreto 7.680/2012, uma vez que todas as transferências efetivadas pelo Superior Tribunal de Justiça não foram realizadas por empenhamento, mas mediante descentralização de dotação por Notas de Créditos e programação financeira.

O Termo de Cooperação CJF/STJ 005/2013 (STJ 012/2013), assinado em 04/12/2013 com valor de R\$ 45.000,00, para vigorar no período de 04/12/2013 a 03/12/2018, consiste na conjugação de esforços entre os partícipes para o desenvolvimento de ações com vistas à realização de serviços gráficos de interesse institucional do STJ.

O Termo de Cooperação STF/STJ 016/2013 (STJ 002/2013) prevê acordo mútuo entre o STF, CNJ, STJ, TSE, CJF, TST, CSJT, STM, MP e CNMP para promover o intercâmbio de conhecimento, informações e tecnologias relacionadas a educações corporativas e o compartilhamento de espaços físicos para as ações de capacitação.

Este termo foi assinado em 13/08/2013, com vigência de 60 meses, e não possui despesa fixa, sendo condizente com as contratações a serem firmadas de forma proporcional ao número de vagas negociadas. As despesas decorrentes da contratação de eventos de capacitação serão liquidadas pelo respectivo partícipe, cabendo ao STJ o repasse do valor relativo à participação solicitada.

O Termo de Cooperação SF/STJ 002/2014 (STJ 030/2014) tem por objeto o estabelecimento de medidas que possibilitem o ressarcimento das despesas relativas à manutenção e conservação dos imóveis funcionais pertencentes à reserva técnica do Senado Federal e ocupados pelo STJ. O Termo tem vigência de 60 meses, a partir da publicação em 09/10/2014. O valor mensal a ser ressarcido pelo STJ ao Senado Federal por imóvel ocupado é de R\$ 3.800,00.

O acompanhamento da execução dos Termos firmados é realizado pelas áreas gestoras designadas pelo STJ. A descentralização é realizada após o atesto do gestor, mediante a comprovação da execução dos serviços.

Em 2013, o Superior Tribunal de Justiça criou a UG 050002 para a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados. A criação desta UG trouxe para a Escola a possibilidade de que ela planeje e acompanhe os seus gastos. Em 2015, o valor total descentralizado à ENFAM foi de R\$ 4.778.297,73.

Informações sobre a execução das despesas

A demonstração da execução das despesas do Superior Tribunal de Justiça encontra-se nos quadros a seguir apresentados e contém os créditos originários e os recebidos por movimentação, porquanto esta UPC é pertencente ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Quadro 13 - Despesas totais por modalidade de contratação

Unidade Orçamentária: Superior Tribunal de Justiça	Código UGE - Órgão: 11.000			
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	127.161.590,48	131.246.793,98	125.785.257,30	130.274.401,31
a) Convite	0,00	23.533,52	0,00	23.533,52
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	47.885,11	0,00	47.885,11
d) Pregão	127.161.590,48	131.175.375,35	125.785.257,30	130.202.982,68
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	40.040.753,12	35.428.419,00	39.696.295,05	35.419.805,90
h) Dispensa	26.254.499,93	25.500.806,98	26.114.697,10	25.492.193,88
i) Inexigibilidade	13.786.253,19	9.927.612,02	13.581.597,95	9.927.612,02
3. Regime de Execução Especial	104.481,10	48.277,44	104.481,10	48.277,44
j) Suprimento de Fundos	104.481,10	48.277,44	104.481,10	48.277,44
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	842.189.124,36	825.848.034,48	842.189.124,36	825.848.034,48
k) Pagamento em Folha	839.398.802,35	825.650.291,78	839.398.802,35	825.650.291,78
l) Diárias	2.790.322,01	197.742,70	2.790.322,01	197.742,70
5. Outros	228.353.633,20	113.673.091,89	228.353.633,20	113.673.089,49
6. Total (1+2+3+4+5)	1.237.849.582,26	1.106.244.616,79	1.236.128.791,01	1.105.263.608,62

Fonte: Tesouro Gerencial e SIAFI Gerencial

As oscilações dos valores apresentados no demonstrativo acima, que discrimina as despesas totais por modalidade de contratação, são mais significativas no item 5 – Outros. Esse item reflete o resultado dos valores recebidos/executados de sentenças judiciais transitadas em julgado, que sofreu acréscimo, em 2015, de 79% de despesas liquidadas, em relação ao exercício anterior. Também contribuíram para a variação os valores liquidados com Assistência Médica e Odontológica, que obtiveram acréscimo de 48% em relação ao exercício anterior.

Quadro 14 - Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA					Código UGE - Órgão: 11.000			
DESpesas CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
1. Despesas de Pessoal								
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	522.320.291,18	457.254.851,46	510.036.761,19	457.254.851,46	12.283.529,99	0,00	510.036.761,19	457.254.851,46
APOSENT. RPPS. RES. REMUN.REF.MIL	239.986.096,46	217.108.003,94	235.361.021,88	217.108.003,94	4.625.074,58	0,00	235.361.021,88	217.108.003,94
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	90.569.646,97	83.096.025,35	90.560.538,49	83.096.025,35	9.108,48	0,00	90.560.538,49	83.096.025,35
Demais elementos do grupo	143.248.582,78	92.072.303,37	119.742.082,17	66.551.802,27	23.506.500,61	25.520.501,10	119.742.082,17	66.551.802,27
3. Outras Despesas Correntes								
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	137.851.602,33	110.579.608,53	97.219.584,08	88.886.691,58	40.632.018,25	21.692.916,95	95.850.942,30	88.164.877,15
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	100.707.019,79	86.166.390,08	88.051.588,72	76.781.990,31	12.655.431,07	9.384.399,77	87.879.462,63	76.629.791,20
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	28.626.259,82	25.769.487,79	28.622.586,26	25.769.487,79	3.673,56	0,00	28.622.586,26	25.769.487,79
Demais elementos do grupo	60.899.763,92	92.365.366,48	56.429.510,06	80.935.467,18	4.470.253,86	11.429.899,30	56.284.036,79	80.830.409,26

Fonte: Tesouro Gerencial e SIAFI Gerencial

DESpesas DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
4. Investimentos								
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	14.183.876,60	15.199.659,53	8.399.470,05	4.394.415,88	5.784.406,55	10.805.243,65	8.376.334,68	4.392.481,57
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	4.742.790,33	7.022.889,17	2.647,95	5.459.882,03	4.740.142,38	1.563.007,14	2.647,95	5.459.882,03
Demais elementos do grupo	4.389.830,02	57.178,00	3.423.791,41	5.999,00	966.038,61	51.179,00	3.412.376,67	5.999,00

Fonte: Tesouro Gerencial e SIAFI Gerencial

Conforme dados acima apresentados, relativos a despesas por grupo e elemento de despesa, a execução relativa ao exercício 2015 sofreu alterações significativas, em comparação com o exercício anterior. Essas alterações situam-se nas despesas empenhadas no item “grupo de despesa 1” (pessoal e encargos) e, também, no item “demais elementos do grupo”, consistente em um acréscimo de 55,58% superior ao exercício anterior. Tal fato deve-se ao aumento dos valores recebidos/executados de sentenças judiciais que, no elemento 319091, saltou de 6,5 milhões em 2014, para R\$ 58,9 milhões em 2015.

Análise crítica

Para uma análise mais aprofundada acerca da execução das despesas em 2015, estão apresentadas, a seguir, as ações originárias da Lei Orçamentária Anual destinadas ao Superior Tribunal de Justiça que não se destinam a despesas com pagamento de pessoal ou com o pagamento de benefícios a servidor, que serão analisadas posteriormente.

Quadro 15 - Outras despesas correntes e de capital

Ação Governo		Dotação atualizada (a)	Crédito bloqueado (b)	Crédito a utilizar (c) = a - b	Despesas empenhadas (d)	% executado (e) = d/c
157V	IMPLANTACAO E MODERNIZACAO DE INFRAESTRUTURAS DE TECNOLOGIA	32.000.000,00	2.000.000,00	30.000.000,00	18.262.553,59	60,88%
20G2	FORMACAO E APERFEICOAMENTO DE MAGISTRADOS	5.200.000,00	0,00	5.200.000,00	4.262.772,57	81,98%
2549	COMUNICACAO E DIVULGACAO INSTITUCIONAL	13.800.000,00	0,00	13.800.000,00	11.622.237,80	84,22%
4236	APRECIACAO E JULGAMENTO DE CAUSAS	233.546.040,00	8.749.409,00	224.796.631,00	188.198.167,04	83,72%
14PU	CONSTRUCAO DO BLOCO G DA SEDE DO STJ	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00%
14PV	CONSTRUCAO DO BLOCO ANEXO DE APOIO II	1.617.080,00	1.617.080,00	0,00	0,00	0,00%
157T	CONSTRUCAO DO EDIFICIO-SEDE DA ESCOLA NACIONAL DE FORMACAO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00%
157U	DESENVOLVIMENTO E IMPLANTACAO DO SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO	13.050.000,00	13.050.000,00	0,00	0,00	0,00%
157W	IMPLANTACAO DO SISTEMA DE MULTIMIDIA, MONITORAMENTO CFTV	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAL		300.463.120,00	26.666.489,00	273.796.631,00	222.345.731,00	81,21%

A ação “Apreciação e Julgamento de Causas” tem por objetivo municiar o Tribunal para atender à sociedade na busca de um pronunciamento judicante do órgão. Isso pode se dar por meio da apreciação dos processos levados para julgamento por força de sua competência constitucional e distribuídos a seus membros, com a elaboração de despachos, pareceres, decisões, e acórdãos, além dos demais atos jurisdicionais de competência do órgão. Também visa garantir os recursos para pagamento das despesas de natureza administrativa, tais como: despesas com serviços administrativos, com a manutenção e uso da frota veicular, com a manutenção e conservação de imóveis sob a responsabilidade do órgão e com a manutenção e desenvolvimento de aplicativos e serviços diversos de informática. Essa ação está dividida em três Planos Orçamentários:

PO 001 – Julgamento de Processos;

PO 002 – Capacitação de recursos Humanos; e

PO 006 – Gestão do Sistema Integrado de Informação.

Em que pese o indicador de execução dessa ação apontar apenas 83,72% de execução orçamentária, já excluído o valor contingenciado de R\$ 8.749.409,00, em 2015 foram julgados 461.490 processos, 32,71% a meta prevista para o exercício no PO 001 – Julgamento de Processos, que era de 347.746 processos. Dentre outros, destacam-se os seguintes números:

- 79.130 referem-se a Recurso Especial;
- 206.529 correspondem a Agravo em Recurso Especial;
- 76.106 correspondem aos Agravos Regimentais;
- 26.571 Embargos de Declaração.

Do total de julgados (461.490), a 11,75% foi dado provimento, a 58,89%, negado, 18,97% não foram conhecidos, 4,58% encontram-se na categoria “outros” (homologação de desistência/acordo, decisões proferidas em conflitos de competência, entre outras decisões) e 5,81% sem teor.

Em 2015, foram processadas 572.457 petições, 20,80% a mais que no ano anterior. E foram publicadas 517.508 decisões, vistas e acórdãos, número 16,52% maior que em 2014.

Por fim, ainda analisando resultados do STJ, os processos baixados (341.536) também aumentaram 20,47% em relação ao último ano.

Em relação a servidores capacitados, objeto do PO 002 – Capacitação de Recursos Humanos, a meta física prevista era de 6.000 servidores capacitados, tendo-se atingida a capacitação de 6.840 servidores.

A meta física do PO 006 – Gestão do Sistema Integrado de Informação, em 2015, era de 21%, tendo-se obtido 11% da execução prevista.

Por sua vez, a ação “Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados” destina-se a prover recursos para o cumprimento da missão da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – Enfam, criada pela Emenda à Constitucional n. 45, de 30 de novembro de 2004. Em 2012, a Resolução CNJ n. 159, de 12 de novembro de 2012, dispôs sobre as diretrizes administrativas e financeiras da Enfam.

Analisando a dotação autorizada, nota-se que o valor empenhado de R\$ 4.015.806,28 representou, em relação ao autorizado, 81,98%.

Relativamente à execução física, a Escola capacitou 1.709 magistrados em 2015 de um total previsto de 7.500, tendo como possíveis causas do não atingimento da meta a carência quantitativa e qualitativa de estrutura orgânica para preparar ações de formação, capacitar profissionais, principalmente formadores, e produzir de material didático.

Por outro lado, destacam-se as seguintes ações positivas realizadas ao longo do exercício:

- Aumento no número de integrantes da equipe da Enfam, porém não suficiente para atender à realização das ações educacionais previstas no planejamento;
- Implementação do orçamento da Enfam;
- Investimento na formação e orientação dos formadores;
- Aproximação da Enfam às Escolas Judiciais e da Magistratura;
- Avanço tecnológico nas ferramentas de comunicação da Enfam com o seu público.

Já a ação Comunicação e Divulgação Institucional, que possuía meta física de 18.699 matérias produzidas, consolidou 22.683 matérias em 2015, o que possibilitou diversas realizações na área jornalística e de publicidade, tais como a publicação de 1.283 matérias na internet, 1.804 publicações em mídias sociais, 777 links e matérias para o jornal da TV Justiça, de 988 matérias, para veiculação durante a programação da Rádio Justiça e para a Voz do Brasil, Produção de 43 programas radiofônicos por mês, em formato de revista, com conteúdo e cobertura de caráter nacional, além de 1.243 atendimentos à imprensa. Outras informações sobre as mídias sociais do STJ estão relacionadas no capítulo Relacionamento com a Sociedade deste relatório.

A ação orçamentária “Implantação e Modernização de Infraestruturas de Tecnologia da Informação” foi criada com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de infraestrutura e soluções de gestão da informação jurisdicional com a aplicação de Tecnologia da Informação e Comunicação, visando a ampliação e modernização das plataformas tecnológicas que dão suporte à atividade fim do

Superior Tribunal de Justiça. Para 2015, esse Projeto teve como meta 60% de implementação, tendo atingido 12% da meta física no exercício.

Os valores inscritos em restos a pagar referem-se à contratação de empresa especializada para licenciamento de softwares, além de aquisições de bens de informática tais como unidades de STORAGE/SWITCHES, realizadas em dezembro de 2015 e que ainda carecem de entrega ou prestação de serviços.

Os recursos orçamentários destinados à Ação Orçamentária 157U - “Desenvolvimento e Implantação do Sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJE” autorizados na Lei Orçamentária para exercício de 2015, no valor de R\$ 13.050.000,00, não puderam ser utilizados tendo em vista a inexistência de projetos aderentes ao objeto da Resolução CNJ n. 185/2015, pelo fato de que o Tribunal já possui Sistema de Processo Judicial Eletrônico – Sistema Justiça, desenvolvido na própria instituição e implantado desde o ano de 2008. Ressalte-se que a atual versão do Sistema PJe não possui as funcionalidades necessárias à sua implantação no âmbito dos Tribunais Superiores.

Por fim, os valores dessa ação foram integralmente objeto de limitação de empenho e movimentação financeira, conforme previsto no art. 9º da Lei Complementar n. 101/2000, bem como as seguintes:

- Implantação do Sistema de Multimídia, Monitoramento CFTV e Controle de Acesso;
- Construção do Edifício-Sede da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados;
- Construção do Bloco G da Sede do STJ;
- Construção do Bloco Anexo de Apoio II.

Encontra-se, a seguir demonstrado, o percentual executado das despesas com benefícios a servidores e despesas com pagamento de pessoal:

Quadro 16 - Ações com benefícios a servidores

Ação Governo		Dotação atualizada (a)	Despesas empenhadas (b)	% executado (c) = b/a
2010	ASSISTENCIA PRE-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORES CIVIS	4.589.451,00	4.535.194,14	98,82%
2011	AUXILIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES	42.756,00	34.137,61	79,84%
2012	AUXILIO-ALIMENTACAO AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES	29.158.400,00	28.730.847,42	98,53%
00M1	BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DECORRENTES DO AUXILIO-FUNERAL E NATALIDADE	484.440,00	279.622,80	57,72%
2004	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPR	79.291.333,00	79.137.840,00	99,81%
TOTAL		113.566.380,00	112.717.641,97	99,25%

Quadro 17 - Despesas com pessoal

Ação Governo		Dotacao atualizada (a)	Despesas empenhadas (b)	% executado (c) = b/a
20TP	PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIAO	544.632.389,00	544.632.389,00	100,00%
09HB	CONTRIBUICAO DA UNIAO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDACOES PARA O	89.341.816,00	88.819.454,41	99,42%

0181	PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES - SERVIDORES CIVIS	292.768.983,00	292.768.474,77	100,00%
	TOTAL	926.743.188,00	926.220.318,18	99,94%

Conforme se infere das informações apresentadas, essas ações obtiveram execução de quase 100% da dotação atualizada.

Cabe destacar os seguintes desempenhos das ações de benefício em 2015:

- Assistência pré-escolar: 626 beneficiados;
- Auxílio-alimentação: 2.982 beneficiados;
- Auxílio-transporte: 53 beneficiados; e
- Assistência médica e odontológica: 10.656 beneficiados

3.5 Desempenho operacional

Atividades Jurisdicionais

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos resultados aferidos com as atividades jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2015. Destacam-se o volume de processos distribuídos, que foi de quase 19 mil a mais do que no exercício anterior, e a quantidade processos de julgados, que aumentou em mais de 50 mil no mesmo período.

Devido ao esforço de produtividade de julgados, o acervo processual do tribunal teve uma redução de quase 4% em relação ao ano 2014, fato que ocorreu raras vezes na história do tribunal.

Ressalta-se ainda o aumento de 28 recursos repetitivos julgados em relação a 2014, o que corresponde a quase 5% de acréscimo na produtividade relacionada a temas afetados.

Quadro 18 - Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2015

Processos		Total
Processos Recebidos		327.841
Processos Distribuídos e Registrados		332.905
Registrados à Presidência por triagem no processamento inicial (1)		106.166
Processos Julgados em Sessão		97.836
Processos Decididos Monocraticamente		363.654
Total de Processos Julgados (incluindo AgRg e EDcl)		461.490
Total de Processos Julgados (excluindo AgRg e EDcl)		358.813
Acórdãos Publicados		94.581
Processos Baixados		341.536
Média de Processos Distribuídos e Registrados por cargo de magistrados		10.088
Média de Processos Julgados (incluindo AgRg e EDcl) por cargos de magistrados		13.985
Média de Processos Julgados (excluindo AgRg e EDcl) por cargos de magistrados		10.873
Processos tramitando a partir da data de registro (31/12/2015)		373.534
Dados do Ministro Presidente, Vice-Presidente e MPF		
Decisões e Despachos Proferidos pelo Ministro Presidente (exceto RE)		128.459
Decisões e Despachos Proferidos em Recursos Extraordinários		7.899
Decisões e Despachos Diversos Proferidos pelo Ministro Vice-Presidente (exceto RE)		8.021
Processos com Vista ao MPF em 31/12/2015		14.306
Recursos Repetitivos (Temas) - Dados coletados até 31/12/2015.		
Recursos repetitivos	Temas Afetados	
	Julgados	Aguardando julgamento
Corte Especial	73	18
1ª Seção	411	117
2ª Seção	161	28

3ª Seção	61	10
Total	706	173
Fontes: NURER; Secretaria Judiciária; Coordenadorias: Corte Especial, Seções e Turmas; Gabinetes de Ministros.		
Notas: Nos processos tramitando estão inclusos os com status "processamento de RE/RO" e "em execução".		
Nos cargos de Magistrados estão computados os providos ou não.		
(1) Processos recursais submetidos a triagem processual pela Secretaria Judiciária, conforme previsto na Resolução STJ n. 17 de 4.9.2013.		

Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o Poder Judiciário

Em 2015, o STJ esforçou-se para o cumprimento de 5 metas nacionais acompanhadas pelo CNJ, quais sejam, o atendimento à demanda de processos que ingressam anualmente, a redução de processos pendentes de julgamento, o julgamento de ações relativas à improbidade e crimes contra a administração pública, das ações coletivas, além da redução do acervo de processos dos grandes litigantes e a gestão daqueles afetados pelo instituto dos recursos repetitivos e da repercussão geral. Como metas específicas, esta Corte priorizou a agilidade no julgamento e na diminuição do congestionamento de processos, evitando a formação de estoque.

Demonstrando a preocupação deste Tribunal com o tema, foi instituída a comissão temporária de ministros para gerir as metas nacionais para o Poder Judiciário no âmbito do STJ e o planejamento estratégico institucional.

Destaca-se o cumprimento da meta 1 – julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos em 2015; da meta 6 – identificar os recursos oriundos de ações coletivas e priorizar o seu julgamento; das metas específicas que tratam da taxa de congestionamento e da agilidade no julgamento. Mesmo em relação às metas não cumpridas integralmente, é possível observar um quadro de melhoria, com a obtenção de resultados próximos ao esperado para o período. Os dados completos das metas monitoradas no exercício encontram-se descritos a seguir.

Quadro 19 - Metas Nacionais do Poder Judiciário

Meta 1 de 2015	
<p>Julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida se, ao final do ano, o percentual de cumprimento for igual ou maior que 100%.</p> <p>Observação: 1) Essa meta equivale ao indicador estratégico 6.4 Atendimento à demanda, contido no Plano STJ 2020. 2) Em setembro, houve uma revisão dos dados pela área de estatística do Tribunal para harmonizar as informações encaminhadas ao CNJ e o Boletim Estatístico publicado pelo STJ.</p>	<p>Total de distribuídos: 330.259 Total de julgados: 357.830 Percentual de cumprimento: 108,35% Cumprida</p>
Meta 2 de 2015	
<p>Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 99% dos processos distribuídos até 31/12/2010 e 90% dos distribuídos em 2011.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou superior a 100% nos períodos de referência.</p> <p>Observação: Essa meta equivale ao indicador estratégico 6.3 Processos antigos com primeira decisão, contido no Plano STJ 2020.</p>	<p><u>Distribuídos até 31/12/2010</u> Total de julgados: 152.471 Pendentes para atingir a meta: 10.933 Percentual de cumprimento: 93,31% Não cumprida</p> <hr/> <p><u>Distribuídos em 2011</u> Total de julgados: 122.587 Pendentes para atingir a meta: 1.278 Percentual de cumprimento: 98,97% Não cumprida</p>
Meta 4 de 2015	

<p>Identificar e julgar, até 31/12/2015, 90% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas até 31/12/2012 (parte 1).</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou maior do que 100% nas instâncias e nos segmentos.</p> <p>Observação: 1) Essa meta equivale ao indicador estratégico 8.1 Julgamento de ações de improbidade administrativo, contido no Plano STJ 2020; 2) As ações de combate à corrupção representam o somatório das referentes à improbidade administrativa e crimes contra a Administração Pública.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Distribuídas até 31/12/2012</u></p> <p>Combate à corrupção Total de julgados: 6.041 Pendientes para atingir a meta: 700 Percentual de cumprimento: 89,62% Não cumprida</p> <p>Improbidade administrativa Total de julgados: 253 Pendientes para atingir a meta: 33 Percentual de cumprimento: 88,40% Não cumprida</p> <p>Crimes contra a Administração Pública Total de julgados: 5.788 Pendientes para atingir a meta: 667 Percentual de cumprimento: 89,67% Não cumprida</p>
Meta 4 de 2015	
<p>Identificar e julgar, até 31/12/2015, 60% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas em 2013 (parte 2).</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou maior do que 100% nas instâncias e nos segmentos.</p> <p>Observação: 1) Essa meta equivale ao indicador estratégico 8.1 Julgamento de ações de improbidade administrativo, contido no Plano STJ 2020; 2) As ações de combate à corrupção representam o somatório das referentes à improbidade administrativa e crimes contra a Administração Pública.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Distribuídas em 2013</u></p> <p>Combate à corrupção Total de julgados: 2.675 Total de distribuídos: 4.125 Percentual de cumprimento: 108,08% Cumprida</p> <p>Improbidade administrativa Total de julgados: 174 Pendientes para atingir a meta: 13 Percentual de cumprimento: 92,95% Não cumprida</p> <p>Crimes contra a Administração Pública Total de julgados: 2.501 Total de distribuídos: 3.813 Percentual de cumprimento: 109,32% Cumprida</p>
Meta 6 de 2015	
<p>Identificar, a partir de 2015, no Superior Tribunal de Justiça, os recursos oriundos de ações coletivas e priorizar o seu julgamento.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando todas as respostas às perguntas forem SIM.</p>	<p>O Tribunal identifica recursos oriundos de ações coletivas? SIM O Tribunal adotou alguma ação para priorizar o julgamento de recursos oriundos de ações coletivas? SIM Percentual de cumprimento: 100% Cumprida</p>
Meta 7 de 2015	
<p>Reduzir o tempo médio da afetação à publicação do acórdão dos recursos repetitivos para 180 dias.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o percentual de cumprimento for menor ou igual a 180 dias.</p> <p>Observação: Essa meta equivale ao indicador estratégico 7.1 Tempo médio da afetação à publicação do acórdão, contido no Plano STJ 2020.</p>	<p>Tempo médio da afetação à publicação do acórdão dos recursos repetitivos (em dias): 248 Percentual de cumprimento: 72,61% Não cumprida</p>
Metas Específicas 2015	
<p>Reduzir para 53% a taxa de congestionamento, em 2015.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o percentual de cumprimento for menor ou igual a 53% de taxa de congestionamento.</p> <p>Observação: Essa meta equivale ao indicador estratégico 6.1 Congestionamento, contido no Plano STJ 2020.</p>	<p>Processos baixados: 353.598 Casos novos: 332.905 Casos pendentes: 387.649 Percentual de processos congestionados: 50,93% Cumprida</p>

<p>Aumentar para 62% o percentual de processos baixados em menos de um ano, em 2015.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o percentual de cumprimento for maior ou igual a 62% de processos baixados em menos de um ano.</p> <p>Observação: Essa meta equivale ao indicador estratégico 6.2 Agilidade no julgamento, contido no Plano STJ 2020.</p>	<p>Processos baixados dentro de um ano: 241.457 Total de processos baixados: 347.231</p> <p>Processos de processos baixados em menos de um ano: 69,54%</p> <p>Cumprida</p>
--	--

Apresentação e análise de indicadores de desempenho

Os indicadores estratégicos demonstram o desempenho institucional e, conseqüentemente, apontam o que deve ser aprimorado pelo Tribunal para atingimento das metas propostas em seu Plano STJ 2020.

A seguir estão descritos de forma detalhada os procedimentos utilizados para o monitoramento dos indicadores estratégicos definidos no Plano STJ 2020, bem como os resultados alcançados no período.

Ressalta-se que em 2015 foram aprovados em RAE novos percentuais para mensurar a situação dos indicadores, passando a vigorar as seguintes faixas de classificação:

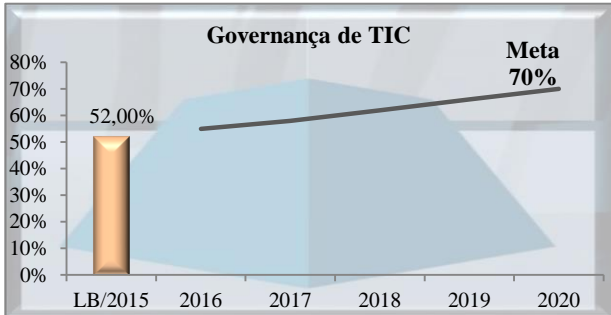
Situação ótima	A partir de 95%
Situação aceitável	Entre 80 e 94,99%
Situação crítica	Abaixo de 80%
Não mensurado	Sem mensuração no período devido
Não aplicável	Sem meta ou em estudo

Indicador: Execução do orçamento estratégico						
Objetivo estratégico: Assegurar e gerir o orçamento						
Meta	Alcançar 98% de execução do orçamento estratégico, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
70,8%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
Mensuração	0,45%					
O que mede	O percentual entre o valor executado nas iniciativas estratégicas e o valor autorizado para tal.					
Quem mede	Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica - AMG					
Quando mede	Trimestralmente					
Onde mede	SIAFI, Sistema Administra, relatórios de acompanhamento de projetos					
Por que mede	Para avaliar a execução do orçamento destinado às iniciativas estratégicas, permitindo propor ações corretivas.					
Como mede	(Valor executado nas iniciativas estratégicas / Valor autorizado para as iniciativas estratégicas) x 100					
Glossário	LB: Linha de Base Iniciativa estratégica: projetos e programas formalmente incluídos no Plano STJ 2020 Valor executado: valor liquidado + restos a pagar Valor autorizado: valor solicitado pelo gestor do projeto/programa e aprovado pela Administração, após fase de contingenciamento, para execução de projeto.					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.407/2015 Em relatórios, considerar valor acumulado. O "Valor executado" pode ser alterado após aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) com inclusão de despesas executadas, porém não planejadas pelo gestor do projeto/programa para o exercício orçamentário. A exclusão de despesas também pode alterá-lo. Ainda serão considerados valores liquidados/restos a pagar de novos projetos incluídos no portfólio. O "Valor autorizado" é conhecido após aprovação da Lei Orçamentária (LOA), mantendo-se estático para fins de medição durante o exercício orçamentário, mesmo havendo inclusões ou exclusões de escopo dos programas/projetos estratégicos ou sequer projetos novos incluídos no portfólio.					
Resultados						
<p>Execução do orçamento estratégico</p> <p>Meta 98%</p> <p>70,80%</p> <p>0,45%</p> <p>LB/2013 2015 2016 2017 2018 2019 2020</p>				<p>Comentário:</p> <p>Em 2015, houve execução de R\$ 70.276,20 do orçamento estratégico (0,45% do total de R\$ 15.758.240,00 previsto para 2015). Contudo, os valores não executados foram direcionados para outras aquisições prioritárias para o Tribunal. O baixo índice do indicador pode ser justificado por: a) cancelamento do projeto estratégico Integra, projeto que tinha por objetivo adquirir e implantar uma nova solução de TI de gestão de pessoas. Para esse projeto, havia um orçamento previsto no valor de R\$ 12.120.000,00, mas a execução no exercício foi de</p>		
<p>apenas R\$ 28.137,72. O cancelamento ocorreu com a manifestação da empresa contratada sobre a impossibilidade de continuar o contrato. No momento, estão em análise no STJ os procedimentos para rescisão contratual e devolução dos valores pagos; b) o projeto estratégico Agilis tinha um orçamento alocado no valor de R\$ 3.243.240,00 para aquisição de sistema de gestão documental. Em razão do alto custo das propostas comerciais apresentadas, o processo licitatório foi suspenso. Como solução alternativa, foi implantado o sistema SEI, disponibilizado pelo TRF4, sem custos para o STJ; c) para o projeto Aprimore STJ, havia um orçamento inicial de R\$ 220.000,00 e foram executados R\$ 42.138,48, com a contratação da empresa LEME Consultoria; d) o projeto Alinhamento STJ 2020 planejou a execução R\$ 175.000,00 para aquisição de <i>software</i> para a gestão estratégica. Todos os artefatos necessários à execução do processo licitatório foram elaborados, contudo em função de outras prioridades e limitação operacional da área de compras, a licitação teve que ser adiada para 2016 e o orçamento destinado a esse projeto não foi executado.</p>						

Indicador: Execução orçamentária																						
Objetivo estratégico: Assegurar e gerir o orçamento																						
Meta	Alcançar 98% de execução orçamentária, anualmente, até dez/2020																					
	Meta desdobrada																					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020																
96,10%	98%	98%	98%	98%	98%	98%																
Mensuração	82,21%																					
O que mede	O percentual da execução orçamentária em relação ao orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual – LOA, acrescido dos créditos suplementares.																					
Quem mede	Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF																					
Quando mede	Mensalmente																					
Onde mede	SIAFI																					
Por que mede	Para assegurar a eficiência da organização na aplicação dos recursos consignados ao Tribunal no Orçamento Geral da União.																					
Como mede	(Total do orçamento executado / Dotação orçamentária disponibilizada) x 100																					
Glossário	LB: Linha de Base. Total do orçamento executado: despesa liquidada + inscritos em restos a pagar Dotação orçamentária disponibilizada: Lei Orçamentária Anual (menos o contingenciamento) + créditos. Excluem-se os valores referentes à ENFAM, às despesas com operações especiais (precatórios) e os valores referentes à Previdência de Inativos e Pensionistas.																					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.581/2015 Em relatórios, considerar valor acumulado. Fatores que compõem o indicador: Grupo 1 - Pessoal e Encargos Sociais; Grupo 3 - Outras Despesas Correntes; Grupo 4 - Investimentos.																					
Resultados																						
<table border="1"> <caption>Execução orçamentária</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Execução (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2013</td> <td>96,10%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>82,21%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>98%</td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Execução (%)	LB/2013	96,10%	2015	82,21%	2016	98%	2017	98%	2018	98%	2019	98%	2020	98%	<p>Comentário: O indicador mede a execução em relação ao orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual – LOA, acrescido dos créditos suplementares. O resultado anual demonstra que 2015 foi um ano de restrição orçamentária e que o STJ contribuiu para o ajuste de gastos incentivado pelo Governo Federal. Tanto é que o ministro presidente fechou o ano destacando a devolução de R\$ 34 milhões aos cofres públicos como fruto de economia feita pelo Tribunal. Dos R\$ 787,7 milhões gastos no total, 66,27% destinaram-se a “Pessoal e Encargos Sociais”, valores vinculados; 32,23% para “Outras Despesas Correntes”, ou seja, de custeio do STJ e R\$ 11,8 milhões, equivalente a 1,50% do total executado, para “Investimentos”.</p> <p>Deve-se destacar que o valor direcionado para “Investimentos”, que se entende como esforços financeiros visando melhorias da atuação do órgão, ficou percentualmente abaixo da média dos anos 2011-2014, de pouco mais de 3%. Mesmo assim, houve inovações significativas, principalmente a implantação do SEI, implantado no Tribunal essencialmente sem desembolsos diretos. Se tivesse havido dispêndio com a compra de um sistema, os gastos teriam sido pelo menos o dobro dos efetivamente ocorridos; ou seja, a preocupação com a diminuição das despesas demonstrou-se também nessa vertente de “Investimento”.</p>		
Ano	Execução (%)																					
LB/2013	96,10%																					
2015	82,21%																					
2016	98%																					
2017	98%																					
2018	98%																					
2019	98%																					
2020	98%																					

Indicador: Governança de pessoas														
Objetivo estratégico: Fortalecer a governança institucional														
Meta	Alcançar o estágio “Intermediário” em grau de maturidade em governança de pessoas, até dez/2020.													
	Meta desdobrada													
LB/2013-14	2015	2016	2017	2018	2019	2020								
36,7% (Inicial)	38%	40%	43%	46%	49%	52%								
Mensuração	52,78%													
O que mede	O grau de maturidade do STJ em sua vertente de governança de pessoas.													
Quem mede	TCU ou, caso não execute a pesquisa, a Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, com apoio da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG.													
Quando mede	Anualmente													
Onde mede	Questionário específico a ser preenchido pela Administração e lançado em planilha específica													
Por que mede	Ao refletir o grau de maturidade da organização em princípios que devem nortear toda a Administração, indica-se a qualidade do serviço executado, o que evidencia também o melhor uso do dinheiro público.													
Como mede	Cálculo específico detalhado separadamente.													
Glossário	LB: Linha de Base Governança de pessoas – aplicação pela organização em sua utilização do capital humano dos princípios de planejamento e controle, transparência e publicidade, moralidade, impessoalidade, economicidade, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e efetividade. Maturidade inicial – abaixo de 40% Maturidade intermediária – abaixo de 70%, pelo menos 40% Maturidade aprimorada – 70% ou mais.													
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.589/2015 Em relatórios, considerar último valor anual mensurado dentro do período do Plano.													
Resultados	<p>Governança de pessoas</p> <p>Meta 52%</p> <table border="1"> <caption>Dados do Gráfico de Resultados</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Valor (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB 2013/14</td> <td>36,70%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>52,78%</td> </tr> <tr> <td>Meta 2020</td> <td>52%</td> </tr> </tbody> </table>						Ano	Valor (%)	LB 2013/14	36,70%	2015	52,78%	Meta 2020	52%
Ano	Valor (%)													
LB 2013/14	36,70%													
2015	52,78%													
Meta 2020	52%													
	Comentário: O indicador visa medir o grau de maturidade do STJ em governança de pessoas, conforme questionários aplicados anualmente pelo STJ, seguindo modelo criado pelo TCU. Em 2015, a meta de 38% foi superada dentre os motivos levantados pode-se destacar: houve ampliação da definição de alta administração, na análise de 2015, incluindo os gestores estratégicos e a importância do Programa Aprimore, relativo à Gestão por Competências, que contribuiu para a elevação dos níveis iniciais para intermediários dos fatores de Governança de Pessoas.													

Indicador: Governança institucional																						
Objetivo estratégico: Fortalecer a governança institucional																						
Meta	Alcançar o estágio “Aprimorado” (70%) em grau de maturidade em governança institucional, até dez/2020.																					
	Meta desdobrada																					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020																
57,30%	59%	61%	63%	65%	67%	70%																
Mensuração	62,41%																					
O que mede	O grau de maturidade do STJ em sua vertente de governança institucional.																					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG.																					
Quando mede	Anualmente																					
Onde mede	Questionário específico a ser preenchido pela Administração e lançado em planilha específica																					
Por que mede	Ao refletir o grau de maturidade da organização em princípios que devem nortear toda a Administração, indica-se a qualidade do serviço executado, o que evidencia também o melhor uso do dinheiro público.																					
Como mede	Cálculo específico, conforme metodologia adotada pelo TCU e normatizada por meio do acórdão TCU 1273/2015.																					
Glossário	LB: Linha de Base Maturidade inicial – abaixo de 40% Maturidade intermediária – abaixo de 70%, pelo menos 40% Maturidade aprimorada – 70% ou mais.																					
Observações	Acompanhado por meio do Processo STJ n. 17.607/2015 Em relatórios, considerar último valor anual mensurado dentro do período do Plano. Baseado na publicação: Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública e Ações Indutoras de Melhoria , do Tribunal de Contas da União – TCU.																					
Resultados																						
<table border="1"> <caption>Governança Institucional</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Valor (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2014</td> <td>59,00%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>62,41%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>61%</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>63%</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>65%</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>67%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>70%</td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Valor (%)	LB/2014	59,00%	2015	62,41%	2016	61%	2017	63%	2018	65%	2019	67%	2020	70%	<p>Comentário: O indicador visa medir o grau de maturidade do STJ em relação aos critérios: estratégia, controle e liderança, conforme questionários aplicados anualmente pelo STJ seguindo modelo criado pelo TCU.</p> <p>Os critérios para apuração dos resultados referentes a 2014 foram divulgados por meio do Acórdão 1273/2015 e aplicados nas respostas fornecidas pelo Tribunal. Assim, chegou-se ao percentual de 59% que correspondem ao estágio intermediário</p>		
Ano	Valor (%)																					
LB/2014	59,00%																					
2015	62,41%																					
2016	61%																					
2017	63%																					
2018	65%																					
2019	67%																					
2020	70%																					
<p>e foi tomado como meta para 2015. Em dezembro de 2015, novamente foram respondidas as perguntas propostas pelo TCU para nova mensuração do indicador. Chegou-se ao percentual de 62,41% o que representa um aumento esperado com a implantação de medidas como: definição de plano de comunicação da estratégia, aplicação de questionário setorial para avaliação dos controles internos das unidades que participam do alinhamento estratégico, aprovação da norma que estrutura a gestão de riscos no STJ, publicação do novo plano estratégico, elaboração de minuta de norma de governança institucional. Cabe informar que as ações com foco em liderança são acompanhadas pelo projeto estratégico Aprimore.</p>																						

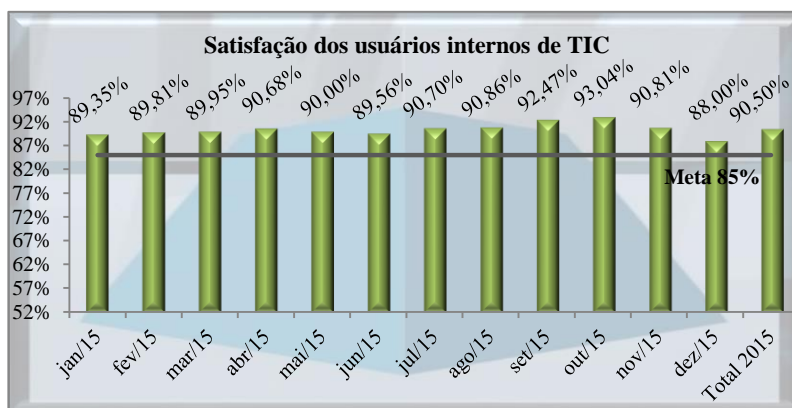
Indicador: Governança de TIC					
Objetivo estratégico: Fortalecer a governança institucional					
Meta	Alcançar o estágio “Aprimorado” em grau de maturidade em governança de TIC, até dez/2020.				
	Meta desdobrada				
LB/2015	2016	2017	2018	2019	2020
52%	55%	58%	62%	66%	70%
Mensuração					
O que mede	O grau de maturidade do STJ em sua vertente de governança de TIC.				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI.				
Quando mede	Anualmente				
Onde mede	Planilha de cálculo do iGovTI do TCU.				
Por que mede	Para permitir que a Administração conheça o seu grau de maturidade atual em governança e gestão de TIC e, assim, possa canalizar esforços de melhoria.				
Como mede	Por meio do preenchimento da planilha do TCU, dividida em dimensões da governança e da gestão de TIC.				
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação;</p> <p>iGovTI: Índice de Governança de TIC do TCU;</p> <p>Governança: Mecanismos de avaliação, direção e monitoramento, bem como as interações entre estruturas, processos e tradições, as quais determinam como cidadãos e outras partes interessadas são ouvidos, como as decisões são tomadas e como o poder e as responsabilidades são exercidos.</p> <p>Governança de TIC: Conjunto estruturado de mecanismos destinados a permitir à alta administração a direção e o controle da utilização atual e futura de TIC, de modo a assegurar, a um nível aceitável de risco, eficiente utilização de recursos, apoio aos processos da organização e alinhamento estratégico com objetivos desta última.</p> <p>Gestão de TIC: Conjunto de processos realizados pelas unidades provedoras de TIC, visando ao planejamento e à realização das atividades necessárias ao provimento ou entrega de soluções e serviços de TIC.</p> <p>Maturidade inicial – abaixo de 30%;</p> <p>Maturidade básica – entre 30% e 50%;</p> <p>Maturidade intermediária – entre 50% e 70%;</p> <p>Maturidade aprimorada – acima de 70%.</p>				
Observações	<p>Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.612/2015</p> <p>Em relatórios, considerar último valor anual mensurado dentro do período do Plano.</p> <p>Endereço para detalhes sobre o iGovTI: www.tcu.gov.br (seguindo o mapa do site, no caminho “Fiscalização e controle > Tecnologia da informação > Perfil de Governança de TIC”).</p> <p>Os parâmetros de classificação do nível de maturidade foram modificados em 2014, conforme observado no Relatório do TCU quanto à Governança de TI.</p>				
Resultados	 <p>Comentário: O valor apurado em 2015, com base nos critérios estabelecidos pelo TCU em 2014 (nota STJ para o índice iGovTI2014), representa o resultado da avaliação das dimensões liderança, estratégias e planos, informações, pessoas, processos e resultados. A fim de avaliar a atual situação de governança de TIC no âmbito do STJ, a nota de 2014 foi reavaliada pela equipe gestora da STI, e representa o seu entendimento no que diz respeito às boas práticas vigentes de governança e de gestão de TI, ora adotadas no Poder Judiciário. Inicialmente, a Linha de Base havia sido registrada com resultados de 2013, apurados em 2014, e foi estabelecida em 66%. Entretanto, esse número não representa a visão da atual gestão e, portanto, não foi considerado para o estabelecimento das metas desdobradas até 2020. Assim, a nova Linha de Base será os 52% apurados em 2015. Com isso, o Tribunal buscará atingir, até 2020, o grau “Aprimorado”, o que equivale a um nível superior a 70%. Em que pese à mudança nos valores apurados, destaca-se o fato de que o grau de maturidade da Governança em TI, no âmbito do STJ, foi mantido como “Intermediário”.</p>				

Indicador: Vazão de demandas						
Objetivo estratégico: Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC						
Meta	Reduzir em 50% o congestionamento de demandas, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
*	A definir	-5%	-10%	-20%	-35%	-50%
Mensuração						
O que mede	O quanto está sendo produzido de novas soluções diante do total de demandas desse tipo, comparado ao ano anterior.					
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI.					
Quando mede	Anualmente					
Onde mede	Sistema de acompanhamento de metas da STI.					
Por que mede	Para avaliar a vazão dada às demandas por novas soluções ou por melhorias em soluções existentes, possibilitando, assim, a identificação da necessidade de investimentos e aprimoramentos.					
Como mede	[(Total de demandas por novas soluções) / (Total de demandas em execução + Total de demandas recebidas)] x 100					
Glossário	LB: Linha de Base (*Linha de Base a ser levantada para cálculo da meta.) TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação; Demanda: Qualquer solicitação de serviço à área de Desenvolvimento da STI (sugestão de definição, a ser conferida com STI). Novas soluções: Serviço que é considerado um projeto de desenvolvimento totalmente novo (sugestão de definição, a ser conferida com STI).					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.614/2015 Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período e considerar último valor anual mensurado dentro do período do Plano.					
Resultados						
Indicador não mensurado. Até o momento de finalização do relatório, a unidade responsável não havia apresentado justificativa formal.						

Indicador: Satisfação na entrega de novos serviços					
Objetivo estratégico: Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC					
Meta	Aumentar em 10% o percentual de satisfação na entrega de novos serviços, até dez/2020.				
	Meta desdobrada				
LB/2015	2016	2017	2018	2019	2020
94,81%	A definir	A definir	A definir	A definir	A definir
Mensuração					
O que mede	O percentual médio de satisfação de clientes e usuários em relação aos novos serviços ou às melhorias nos serviços de TIC entregues no período de medição.				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI.				
Quando mede	Semestralmente				
Onde mede	Sistema de acompanhamento de metas da STI.				
Por que mede	Para identificar o grau de aderência entre os requisitos e as expectativas dos clientes às características, funcionalidades e capacidades dos serviços de TIC entregues, possibilitando assim o endereçamento de ações de melhoria nos processos de trabalho empregados na construção e na entrega desses serviços.				
Como mede	[(Somatório de respostas “Concordo” e “Concordo Totalmente”) / (Total de respondentes à pesquisa)] x 100				
Glossário	LB: Linha de Base (*Linha de Base a ser levantada para cálculo da meta) TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação; Cliente: Quem negocia, realiza acordo e fornece requisitos, assim como avalia os resultados do serviço ou do produto fornecido. Usuário: quem usufrui do serviço prestado ou consome o produto fornecido.				
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.620/2015 Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.				
Resultados					
<p>Este indicador, cuja linha de base está sendo estabelecida a partir da apuração do resultado do 2º semestre de 2015, permite avaliar se os requisitos definidos pelo cliente para os serviços de TI entregues no período foram atendidos satisfatoriamente. O levantamento foi realizado por meio da aplicação de questionário respondido pelos gestores de seis projetos vinculados à atividade fim do STJ. A partir das respostas obtidas, será possível identificar pontos de melhoria a serem trabalhados pela equipe visando ao aprimoramento, tanto dos processos de trabalho quanto dos produtos disponibilizados pela STI.</p> <p>Ressalta-se que, em face do resultado apurado de 94,81%, a meta inicialmente proposta de “aumentar em 10% o percentual de satisfação até dez/2020” deve ser revista.</p>					

Indicador: Satisfação dos usuários internos de TIC						
Objetivo estratégico: Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC						
Meta	Atingir 90% de satisfação dos usuários internos em relação aos serviços de TIC, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
89,40%	85%	86%	87%	88%	89%	90%
Mensuração	90,50%					
O que mede	O percentual de usuários internos satisfeitos com os serviços de TIC oferecidos no STJ.					
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI.					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Sistema SIGA, responsável pelo envio de pesquisas de satisfação aos usuários dos serviços de TIC.					
Por que mede	Para identificar pontos de insatisfação relacionados a áreas do STJ ou grupos de serviços e, assim, permitir o direcionamento de ações de melhoria.					
Como mede	[(Somatório de respostas “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”) / (Total de respondentes à pesquisa)] x 100					
Glossário	LB: Linha de Base TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação;					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.633/2015 Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.					

Resultados



Comentário: A proposta do indicador é garantir a qualidade dos serviços e solução de TIC, atingindo 90% de satisfação dos usuários internos em relação aos serviços de TI em 2020. Foram recebidas várias respostas para a pesquisa de satisfação do cliente interno, superando a meta para 2015, determinada em 85%. A unidade da STI responsável por essa pesquisa de

satisfação possui um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) certificado ISO 9.001, demonstrando o foco de sempre buscar a satisfação do cliente.

A parte terceirizada dessa unidade passou por uma transição, para qual foi preciso a realização de treinamentos iniciais de atendimento ao cliente e sobre o SGQ.

Nesse período, ressalta-se ainda a melhoria no SAC para separar o atendimento ao cliente externo de TI.

Também foram alocados mais 3 técnicos para o atendimento remoto, monitorado por indicadores de ligações atendidas, perdas e abandonadas.

Para o atendimento presencial, foi implantada a visita técnica diária (ronda) em todas as unidades do STJ.

Salienta-se que se os resultados apurados em 2016 continuarem acima de 90%, as metas desdobradas devem ser revistas pela equipe técnica.

Indicador: Clima Organizacional						
Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos						
Meta	Obter 80% de satisfação do servidor com o clima, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2010	2015	2016	2017	2018	2019	2020
70,21%		74%		77%		80%
Mensuração						
O que mede	O grau de satisfação das pessoas com a organização STJ.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Quando mede	Bianualmente					
Onde mede	Pesquisa temporária disponibilizada na intranet do STJ.					
Por que mede	Para alcançar a excelência no nível de satisfação dos servidores com as condições de trabalho na organização.					
Como mede	(Média dos itens avaliados positivamente / Total de itens pesquisados) x 100					
Glossário	LB: Linha de Base					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.643/2015 Em relatórios, considerar último valor anual mensurado dentro do período do Plano. Poderá ser eventualmente calculado por empresa externa ou ser fruto de participação em pesquisa mais ampla, como a feita pelo <i>Institute Best Places to Work</i> (Pesquisa Melhores Lugares para Trabalhar - em nível Brasil)					
<p>Resultados</p> <p>A última mensuração deste indicador, 70,21%, ocorreu em 2010 e serviu de linha de base para a meta de 80% para o período até 2020. A periodicidade do indicador é bianual, tempo considerado razoável para que o Tribunal execute ações efetivas que possam ser identificadas pelos servidores em uma próxima medição. Na época, os menores índices foram para os fatores: desenvolvimento profissional – 56,65%; espírito de equipe – 58,00% e comunicação - 61,44%. A nova pesquisa de clima está prevista para 2016.</p>						

Indicador: Desligamento de servidores efetivos						
Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos						
Meta	Manter o percentual de saídas espontâneas abaixo de 2% até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2%	<2%	<2%	<2%	<2%	<2%	<2%
Mensuração	1,47%					
O que mede	O percentual de saídas espontâneas de servidores efetivos do quadro de pessoal do STJ.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Quando mede	Trimestralmente					
Onde mede	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Saúde - SARH					
Por que mede	Para permitir o adequado planejamento de estratégias de retenção do capital humano no âmbito do Tribunal.					
Como mede	(Saídas espontâneas / Total de cargos efetivos) x 100					
Glossário	LB: Linha de Base Saídas espontâneas: refere-se ao número de servidores que saem do Tribunal para ocupação de cargos efetivos e empregos públicos em outros órgãos ou que migram para a iniciativa privada. Não se considera os aposentados. Total de cargos efetivos: quantidade de cargos para servidores concursados no quadro de pessoal do STJ. Em geral, um número fixo que eventualmente pode ser alterado por lei.					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.635/2015 Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período. Não está no escopo monitorar os motivos de saída, apesar de estes serem registrados. Em outubro de 2015, após a medição do 3o Trimestre, a gestora titular propôs alterar o denominador do indicador, anteriormente definido como "Total de Servidores Ativos". A principal razão é de que circunstancialmente o total de servidores ativos pode ser influenciado, por exemplo, por esperas para preencher cargos enquanto há aguardo de resultados de concursos. Assim, a perda de servidores será comparada com um denominador mais estável.					

Resultados



Comentário: O indicador mensura o percentual de saídas espontâneas de servidores efetivos do quadro de pessoal do Tribunal, com intuito de propor ações para manter esse número abaixo de 2% ao ano. Após análise das entrevistas de desligamento dos servidores que saem do Tribunal, verificou-se que, de modo geral, o principal motivo alegado para justificar a procura por novas oportunidades profissionais está vinculado à remuneração,

que atualmente está defasada em comparação às carreiras análogas. Ressalta-se ainda que os entrevistados fizeram comentários positivos a respeito dos atrativos para que muitos permaneçam no STJ, como a infraestrutura oferecida.

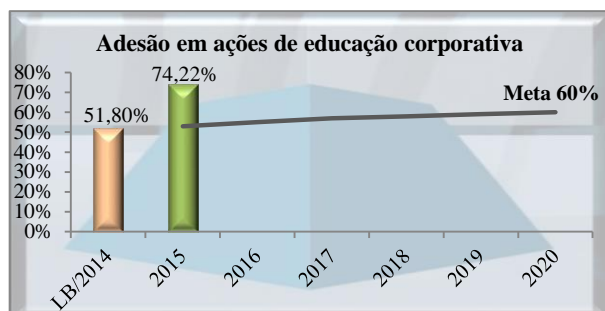
Indicador: Ocupação de cargos e funções comissionadas por servidores efetivos						
Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos						
Meta	Preencher 80% dos cargos e funções comissionadas com servidores efetivos do STJ, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
71%	75%	76%	77%	78%	79%	80%
Mensuração						
O que mede	O percentual de preenchimento de cargos e funções comissionadas por servidores efetivos do STJ em um determinado período.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Quando mede	Trimestralmente					
Onde mede	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Saúde - SARH					
Por que mede	Para permitir o adequado planejamento de estratégias com vistas ao aumento das oportunidades de crescimento profissional dos servidores no âmbito do STJ.					
Como mede	(Cargos ou funções comissionadas ocupadas por servidores efetivos do STJ / Total de cargos e funções do STJ) x 100					
Glossário	LB: Linha de Base Cargos ou funções comissionadas ocupadas por servidores efetivos do STJ: é considerado o número de servidores do STJ ocupantes de cargos ou funções comissionadas. Total de cargos e funções do STJ: total de cargos e funções do STJ, conforme portaria vigente.					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.637/2015 Em relatórios, considerar a média das aplicações da fórmula para cada período.					
Resultados	<p>Comentário: A superação da meta em 2015, de 75%, deve-se à manutenção da política da atual Administração de valorização dos servidores da Casa e também de estarem estes capacitados para exercerem as funções disponíveis.</p>					

Indicador: Ações de educação promovidas com instrutor interno																						
Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos																						
Meta	Alcançar 60% das ações de educação conduzidas por instrutores internos, até dez/2020.																					
	Meta desdobrada																					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020																
37,50%	40%	45%	50%	54%	57%	60%																
Mensuração	71,43%																					
O que mede	O percentual de eventos de capacitação promovidos pelo STJ que são conduzidos por instrutor interno.																					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP																					
Quando mede	Trimestralmente																					
Onde mede	Planilhas de acompanhamento das ações de capacitação. Está em fase de implantação o Sistema Integra.																					
Por que mede	Para evidenciar a valorização dos servidores pelo Tribunal, especificamente, em relação sua atuação como instrutores internos. Desta maneira, o STJ atende à recomendação do CNJ por meio da Resolução 192 de 2014.																					
Como mede	(Eventos com instrutor interno / Total de eventos promovidos) x 100																					
Glossário	LB: Linha de Base Eventos com instrutor interno: quantidade de turmas diferentes sob responsabilidade de instrutor ou tutor servidor durante um ano calendário. Total de eventos promovidos: quantidade de turmas diferentes de eventos durante um ano calendário. Excluem-se os eventos externos promovidos pela Seção de Eventos Externos e Programas de Bolsa da CDEP/SGP.																					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.642/2015 Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.																					
Resultados																						
<p style="text-align: center;">Ações de educação promovidas com instrutor interno</p> <table border="1"> <caption>Dados do Gráfico</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Percentual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2014</td> <td>37,50%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>71,43%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>45%</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>54%</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>57%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>60%</td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Percentual	LB/2014	37,50%	2015	71,43%	2016	45%	2017	50%	2018	54%	2019	57%	2020	60%	<p>Comentário: Em vista dos resultados registrados em 2015, faz-se necessária a revisão da meta “manter em 60% o índice de ações internas de educação corporativas realizadas por instrutores internos”. O valor proposto seria o objetivo a se alcançar em 2020. Todavia, em razão dos paradigmas adotados para gestão de capacitação e valorização dos servidores, houve um elevado aproveitamento de instrutores internos, superando as expectativas iniciais de 40% em 2015.</p>		
Ano	Percentual																					
LB/2014	37,50%																					
2015	71,43%																					
2016	45%																					
2017	50%																					
2018	54%																					
2019	57%																					
2020	60%																					

Indicador: Desempenho por competências dos gestores																						
Objetivo estratégico: Aprimorar competências																						
Meta	Manter, no mínimo, em 90% o desempenho por competência dos gestores, até dez/2020.																					
	Meta desdobrada																					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020																
90,25%	90%	90%	90%	90%	90%	90%																
Mensuração	93,46%																					
O que mede	Média final das avaliações de desempenho por competências dos gestores.																					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP																					
Quando mede	Anualmente																					
Onde mede	Planilha Excel sob responsabilidade da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas																					
Por que mede	Para evidenciar o aprimoramento do desempenho por competências dos gestores																					
Como mede	CDS – cálculo feito em planilha própria																					
Glossário	LB: Linha de Base CDS: Coeficiente de Desempenho do Servidor																					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.645/2015 Em relatórios, considerar o último valor anual mensurado dentro do período do Plano. Não é um cálculo da efetividade das ações de capacitação. A efetividade será verificada em futuros ciclos avaliativos (após 2015) em que se espera que os <i>gaps</i> tenham sido eliminados e/ou haja novos <i>gaps</i> . O CDS é a consolidação da entrega dos gestores por meio do percentual de desempenho das perspectivas competências comportamentais e responsabilidades, ponderadas por critérios estratégicos que garantem a devida análise de seus impactos.																					
Resultados																						
<p style="text-align: center;">Desempenho por competências dos gestores</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Desempenho (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2014</td> <td>90,25%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>93,46%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Desempenho (%)	LB/2014	90,25%	2015	93,46%	2016		2017		2018		2019		2020		<p>Comentário: Em 2015, houve a superação da meta prevista de 90%, entretanto, acredita-se que tal fato pode ter sido impactado por uma cultura de supervalorização, principalmente aparente no primeiro ciclo. Desta forma, optou-se por não alterar a meta acreditando-se que, com a calibragem do instrumento, esse coeficiente possa sofrer variação.</p>		
Ano	Desempenho (%)																					
LB/2014	90,25%																					
2015	93,46%																					
2016																						
2017																						
2018																						
2019																						
2020																						

Indicador: Adesão às ações de educação corporativa						
Objetivo estratégico: Aprimorar competências						
Meta	Aumentar para 60% o percentual de servidores que participam das ações de capacitação oportunizadas pelo STJ, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
51,80%	53%	55%	57%	58%	59%	60%
Mensuração	74,22%					
O que mede	O percentual de servidores que participaram de ação de capacitação oferecida pelo STJ para aprimoramento de competências de seus colaboradores.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Quando mede	Trimestralmente					
Onde mede	Em planilha eletrônica com dados extraídos do SARH, até a implantação do Sistema Integra					
Por que mede	Acompanhar o índice de servidores que participam das ações de treinamento, visando gerenciar formas de incentivo que elevem a adesão gradativa aos planos anuais de aprimoramento de competências, de modo a garantir redução das lacunas na formação profissional e alinhar a <i>performance</i> individual aos resultados institucionais pretendidos.					
Como mede	(Servidores participantes de capacitações / Total de servidores) x 100					
Glossário	LB: Linha de Base Servidores participantes de capacitações: número de servidores que participou de alguma ação de capacitação durante determinado período; Total de servidores: total de servidores efetivos ativos, além dos requisitados.					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.646/2015 Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.					

Resultados



Comentário: Primeiramente, ressalta-se que, por questões técnicas, houve alteração de nomenclatura do indicador de “Abstenção em ações de capacitação” para “Adesão às ações de educação corporativa”. A superação da meta em 2015, prevista em 53%, foi influenciada pela realização de algumas ações educacionais com número significativo de vagas ofertadas, sendo a maioria não previstas no Plano de Ações de Capacitações. Em particular, pode-se citar os treinamentos para uso da ferramenta SEI, que foi

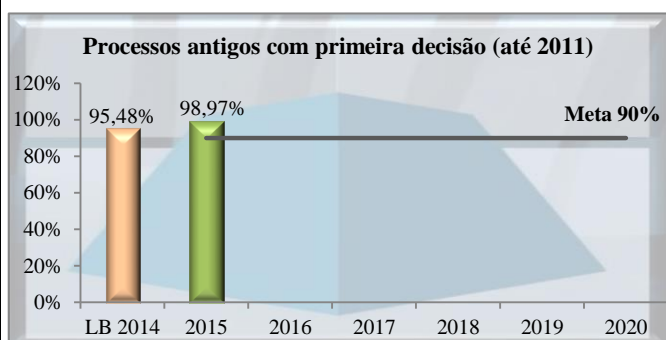
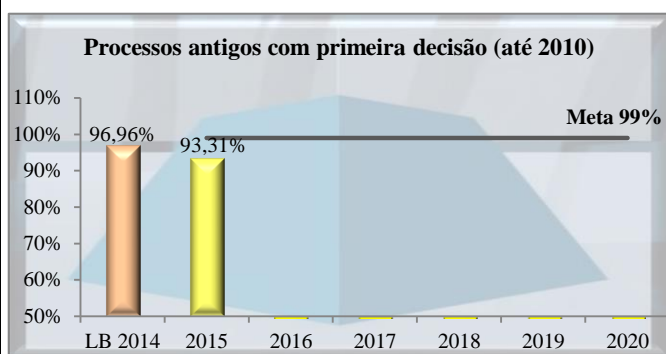
adquirida após o fechamento do planejamento de capacitação, em que se abriram múltiplas turmas com quantidade significativa de servidores. Assim, em razão dos fatores incomuns apresentados em 2015, os registros não devem sugerir, por enquanto, que houve uma subestimação da meta.

Indicador: Congestionamento						
Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional						
Meta	Reduzir para 40% a taxa de congestionamento, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
54,30%	53%	50%	47,5%	45%	42,5%	40%
Mensuração	50,93%					
O que mede	O índice de processos baixados em relação ao total de processos a serem julgados e ao total de processos recebidos.					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
Quando mede	Quadrimestralmente					
Onde mede	Sistema Justiça					
Por que mede	Para manter um balanceamento entre a entrada e saída de processos no Tribunal, evitando a formação de estoques.					
Como mede	$[1 - (\text{Processos baixados} / \text{Casos novos} + \text{Casos pendentes})] \times 100$					
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Processos baixados (P2.1): remetidos para outros órgãos judiciais competentes; instâncias inferiores ou STF; bem como processos apensados, autuados como devolvidos à justiça rogante; processos originários arquivados definitivamente.</p> <p>Casos novos (P2.2): processos originários e em grau de recurso que foram registrados no período-base.</p> <p>Casos pendentes (P2.3): saldo de processos que não foram baixados no STJ no final do período anterior ao período-base (quadrimestre).</p> <p>Excluem-se os recursos internos (AgRg, EDcl e EInf), recursos ao STF e despacho de mero expediente.</p>					
Observações	<p>Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.649/2015</p> <p>Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.</p> <p>O indicador está alinhado à Meta específica 2015 Congestionamento, por isso os fatores vão de P2.1 a P2.3. As informações serão as mesmas encaminhadas para o CNJ a cada quadrimestre.</p>					
Resultados						
<p>Comentário: O indicador visa mensurar o índice de processos baixados em relação ao total de processos existentes (casos novos e pendentes). No acumulado do ano, apresentou resultado de 50,93% superando a meta em 2,7% e com destaque para o desempenho bem superior a anos anteriores.</p>						

Indicador: Agilidade no julgamento																								
Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional																								
Meta	Aumentar para 65% o percentual de processos baixados em até um ano, até dez/2020																							
	Meta desdobrada																							
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020																		
61,2%	62%	62,5%	63%	63,5%	64%	65%																		
Mensuração	69,54%																							
O que mede	O percentual de processos (Originários e Recursais) baixados no mês da medição, que tramitaram em até 1 ano.																							
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG																							
Quando mede	Mensalmente																							
Onde mede	Sistema Justiça																							
Por que mede	Para reduzir o tempo médio gasto em todas as fases de tramitação dos processos, atendendo ao dispositivo constitucional que assegura a razoável duração do processo.																							
Como mede	(Processos baixados dentro de um ano / Total de processos baixados) x 100																							
Glossário	LB: Linha de Base Processos baixados: remetidos para outros órgãos judiciais competentes; instâncias inferiores ou STF; processos apensados; autuados como devolvidos à justiça rogante e processos originários arquivados definitivamente.																							
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.647/2015 Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período. O prazo de 1 ano começa a ser contado a partir da data do protocolo para os processos recursais e da autuação para os originários. O indicador está alinhado à Meta específica 2015 Agilidade no julgamento, por isso os fatores vão de P1.1 a P1.2. As informações serão as mesmas encaminhadas para o CNJ a cada quadrimestre.																							
Resultados																								
<table border="1"> <caption>Agilidade no julgamento</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Percentual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2013</td> <td>61,20%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>69,54%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>62,5%</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>63%</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>63,5%</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>64%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>65%</td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>65%</td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Percentual	LB/2013	61,20%	2015	69,54%	2016	62,5%	2017	63%	2018	63,5%	2019	64%	2020	65%	Meta	65%	<p>Comentário: O indicador Agilidade no julgamento, que ao longo de 2015 teve como meta alcançar 62% de processos baixados em até um ano, fechou o período com um resultado de 69,54%, superando a meta. Teve fundamental impacto na mensuração do indicador o trabalho de triagem do AResp que fez com que 32% dos processos não necessitassem ir a gabinetes de ministros, conseguindo assim uma redução de 18% do número de distribuídos se comparado a 2014.</p>		
Ano	Percentual																							
LB/2013	61,20%																							
2015	69,54%																							
2016	62,5%																							
2017	63%																							
2018	63,5%																							
2019	64%																							
2020	65%																							
Meta	65%																							

Indicador: Processos antigos com primeira decisão						
Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional						
Meta	Identificar e julgar até dez/2020, pelo menos 99% dos processos distribuídos até 2015 e 90% dos distribuídos em 2014.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
99,10%	99% (até 2010)	99% (até 2011)	99% (até 2012)	99% (até 2013)	99% (até 2014)	99% (até 2015)
Mensuração - 99%	93,31%					
Mensuração - 90%	98,97%					
O que mede	O percentual de processos antigos julgados em relação ao total de processos antigos.					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Sistema Justiça					
Por que mede	Para verificar a capacidade do STJ de reduzir o estoque de processos antigos					
Como mede	$\frac{(\sum P2.10 + \sum P2.11 + \sum P2.12 + P2.13 + P2.14 + P2.15)}{(P2.1 + P2.2 + P2.3 + \sum P2.4 + \sum P2.5 + \sum P2.6 - \sum P2.7 - \sum P2.8 - \sum P2.9)} * 1000/K$ Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2015					
Glossário	LB: Linha de Base Processos antigos julgados: processos julgados no período de referência com primeira decisão tendente a por fim. Processos antigos: processos distribuídos no período de referência. 2015 - julgar 99% dos processos distribuídos até 2010 e 90% dos distribuídos em 2011, com 1ª decisão até 31/12/2015. 2016 - julgar 99% dos processos distribuídos até 2011 e 90% dos distribuídos em 2012, com 1ª decisão até 31/12/2016. 2017 - julgar 99% dos processos distribuídos até 2012 e 90% dos distribuídos em 2013, com 1ª decisão até 31/12/2017. 2018 - julgar 99% dos processos distribuídos em 2013 e 90% dos distribuídos em 2014, com 1ª decisão até 31/12/2018. 2019 - julgar 99% dos processos distribuídos em 2014 e 90% dos distribuídos em 2015, com 1ª decisão até 31/12/2019. 2020 - julgar 99% dos processos distribuídos em 2015 e 90% dos distribuídos em 2016, com 1ª decisão até 31/12/2020. Não são consideradas as classes de processos: CR, EXEAR, EXEMS, EXEMC, EXESE, EXESEC, INQ, SD, RPV, PRC e AG/RE.					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.650/2015 Em relatórios, considerar valor acumulado. K= 9,9 no período de referência - até 31.12.2010; K= 9 no período de referência - em 2011. O indicador está alinhado à Meta 2 de 2015, por isso os fatores vão de P2.1 a P2.15, descritos no glossário das Metas Nacionais no <i>site</i> do Conselho Nacional de Justiça. As informações serão as mesmas lançadas no sistema de Metas Nacionais coordenado pelo CNJ.					

Resultados



individualizada pelos gabinetes.

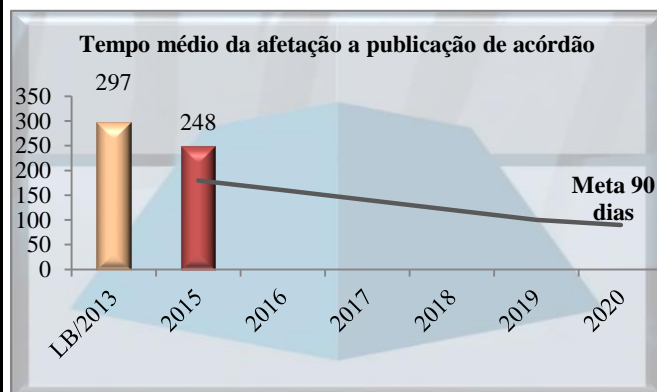
Comentário: Ressaltando-se o desdobramento em dois períodos de referência e acompanhamento distintos em cada um deles, o indicador de processos antigos para os processos distribuídos até 31/12/2010 obteve como resultado final 93,31% de processos julgados demonstrando uma evolução de 3,19% ao longo de todo o período, mas ficando abaixo da meta estipulada que era de 99%, deixando bastante claro o caráter desafiador da meta estabelecida. Em relação ao resultado apurado do indicador para os processos distribuídos em 2011, cuja meta era julgar 90%, o desempenho foi bastante superior à meta estipulada, tendo em vista que o cumprimento se deu em todos os meses do ano, fechando o período com um resultado 8,97% acima da meta, ficando bem próximo do julgamento da totalidade dos processos distribuídos no período base. Em 2015, foi implantada uma nova ferramenta de comunicação mensal do status da meta, que facilitou o acompanhamento de forma

Indicador: Atendimento à demanda																						
Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional																						
Meta	Julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano.																					
	Meta desdobrada																					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020																
88,70%	>100%	>100%	>100%	>100%	>100%	>100%																
Mensuração	108,35%																					
O que mede	O percentual de processos julgados em relação ao quantitativo de processos que entraram no Tribunal no mesmo período.																					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG																					
Quando mede	Mensalmente																					
Onde mede	Sistema Justiça																					
Por que mede	Para verificar a capacidade do STJ de atender à demanda de processos que ingressam todos os anos e evitar o aumento do estoque.																					
Como mede	$\left(\frac{\sum P1.3 + \sum P1.4}{\sum P1.1 + \sum P1.2 + 1 - \sum P1.5 - \sum P1.6} \right) * 100$ Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2015																					
Glossário	LB: Linha de Base Não são consideradas as classes de processos: CR, EXEAR, EXEMS, EXEMC, EXESE, EXESEC, INQ, SD, RPV, PRC e AG/RE.																					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.648/2015 Em relatórios, considerar valor acumulado. O indicador está alinhado à Meta 1 de 2015, por isso os fatores vão de P1.1 a P1.6, descritos no glossário das Metas Nacionais no <i>site</i> do Conselho Nacional de Justiça. As informações serão as mesmas lançadas no sistema de Metas Nacionais coordenado pelo CNJ.																					
Resultados																						
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;"> <table border="1"> <caption>Atendimento à demanda</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Atendimento (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2013</td> <td>88,70%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>108,35%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="flex: 1; padding-left: 20px;"> <p>Comentário: O indicador apresentou uma notável evolução no percentual de cumprimento ao longo de 2015, fechando o período com um percentual de 8,35% acima da meta estabelecida, demonstrando a grande capacidade de julgamento do tribunal, mesmo tendo havido um aumento no total de processos distribuídos no comparativo a anos anteriores. Destaca-se ainda a evolução de desempenho ao longo do último trimestre, quando os dados demonstraram uma evolução de 8,72% superior ao trimestre anterior. Convém destacar que os meses que tiveram seus desempenhos comprometidos foram apenas aqueles que compreendem o período de recesso regimental.</p> </div> </div>							Ano	Atendimento (%)	LB/2013	88,70%	2015	108,35%	2016		2017		2018		2019		2020	
Ano	Atendimento (%)																					
LB/2013	88,70%																					
2015	108,35%																					
2016																						
2017																						
2018																						
2019																						
2020																						

Indicador: Tempo médio da afetação à publicação do acórdão						
Objetivo estratégico: Tratar demandas repetitivas e de grandes litigantes						
Meta	Reduzir o tempo médio da afetação à publicação do acórdão dos recursos repetitivos para 90 dias, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
297	180	160	140	120	100	90
Mensuração	248					
O que mede	O tempo de julgamento dos processos paradigmas.					
Quem mede	NURER					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Planilha de acompanhamento de processos alimentada pelo NURER.					
Por que mede	Para dar celeridade aos processos no rito dos Recursos Repetitivos.					
Como mede	(P7.2 / P7.1)*180*100 Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2015					
Glossário	LB: Linha de base					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.651/2015 Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período. A linha de base foi levantada pelo NURER a partir dos processos afetados em 1º/1/2012. Processos afetados e depois desafetados não são contabilizados. Serão considerados todos os recursos já afetados, inclusive anteriores a 2015. O indicador está alinhado à Meta 7 de 2015, por isso os fatores vão de P7.1 a P7.2, descritos no glossário das Metas Nacionais no <i>site</i> do Conselho Nacional de Justiça. As informações serão as mesmas lançadas no sistema de Metas Nacionais coordenado pelo CNJ.					

Resultados

Comentário:

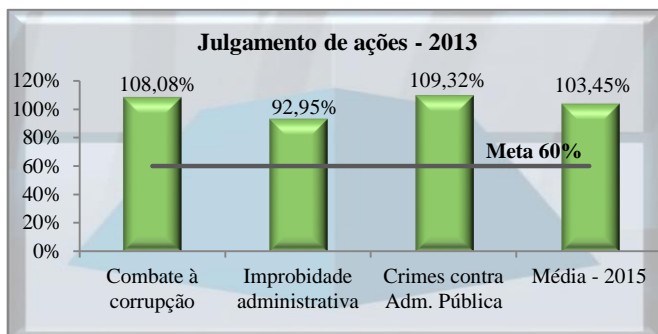
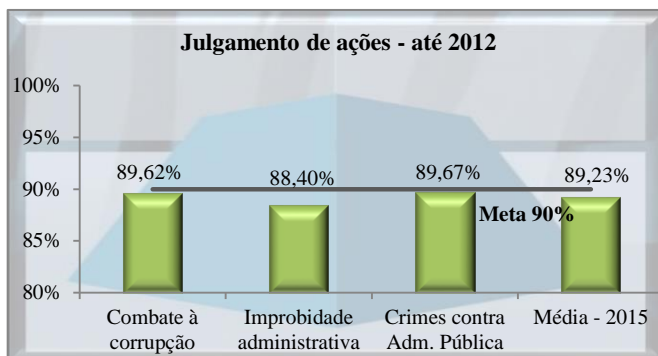


Esse indicador está alinhado à Meta 7 de 2015 do CNJ, que trata de reduzir o tempo médio da afetação à publicação do acórdão dos recursos repetitivos para 90 dias, até dez/2020. De 2 de fevereiro a 18 de dezembro de 2015, o tempo médio entre a afetação do processo até a publicação do acórdão foi de 248 dias. Em relação a esse resultado, importante registrar que:

1) No mesmo período de 2014 (02/02/14 a 19/12/14), o tempo médio foi de 330 dias, o que demonstra maior empenho do STJ com os recursos repetitivos (diminuição, em média, de 82 dias). 2) A Terceira Seção, além de cumprir integralmente a meta para 2015, que foi de 180 dias, apresentou desempenho expressivo: média de 153 dias. 3) A Segunda Seção apresentou a média de 264 dias, com a publicação de 10 acórdãos no período. 4) A Primeira Seção, com a média de 359 dias, foi o órgão julgador que apresentou menos acórdãos publicados (6 publicações). No entanto, importante consignar que a Primeira Seção é responsável por grande número de processos levados a julgamento em todas sessões quinzenais. Por conta da relevância da matéria e de sua importância para a orientação do direito público infraconstitucional federal, são recorrentes os pedidos de vista e adiamentos de julgamentos, o que acaba por afetar a celeridade dos processos. 5) No ano de 2015, ocorreu apenas a publicação de um acórdão julgado na Corte Especial que teve sua afetação em outubro de 2014 (Tema 893 – 357 dias). Registra-se a importância desse fato, pois, em geral, as matérias decididas pela Corte Especial exercem maiores influências na comunidade jurídica, em especial nos tribunais de origem que poderão utilizar o precedente firmado em diversos processos correlatos.

Indicador: Julgamento de ações de corrupção e improbidade administrativa						
Objetivo estratégico: Priorizar processos relativos à corrupção e improbidade administrativa						
Meta	Julgar, até 31 de dezembro do ano corrente, 90% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crime contra a Administração Pública distribuídas até o terceiro ano anterior ao corrente e 60% das ações distribuídas no segundo ano anterior ao corrente.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
67,90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Mensuração - 90%	89,62%					
Mensuração - 60%	108,08%					
O que mede	O percentual de processos julgados referentes às ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública.					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica - AMG					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Sistema Justiça					
Por que mede	Para aumentar o número de processos julgados referentes às ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública que ingressam no STJ					
Como mede	Combate à corrupção = $((\sum P4.11 + \sum P4.12) + (P4.3 + P4.4) + (P4.5 + P4.6)) / ((P4.1 + P4.2) + (\sum P4.7 + \sum P4.8) - (\sum P4.9 + \sum P4.10)) * 1000/K$ Improbidade Administrativa = $(\sum P4.11 + P4.3 + P4.5) / (P4.1 + \sum P4.7 - \sum P4.9) * 1000/K$ Crimes contra a administração pública = $(\sum P4.12 + P4.4 + P4.6) / (P4.2 + \sum P4.8 - \sum P4.10) * 1000/K$ Fórmulas do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2015					
Glossário	LB: Linha de Base. Combate à corrupção: P4.3 e P4.4 somente deverão ser considerados no período de referência - Até 31.12.2012 Improbidade Administrativa: P4.3 somente deverá ser considerado no período de referência - Até 31.12.2012 Crimes contra a administração pública: P4.4 somente deverá ser considerado no período de referência - Até 31.12.2012. K: no período de referência "Até 31.12.2012" é igual a 9, e no período de referência "Até 31.12.2013" é igual a 6. 2015: julgar 90% dos processos distribuídos até 2012 e 60% dos distribuídos em 2013, com primeira decisão até 31/12/2015; 2016: julgar 90% dos processos distribuídos até 2013 e 60% dos distribuídos em 2014, com primeira decisão até 31/12/2016; 2017: julgar 90% dos processos distribuídos até 2014 e 60% dos distribuídos em 2015, com primeira decisão até 31/12/2017; 2018: julgar 90% dos processos distribuídos até 2015 e 60% dos distribuídos em 2016, com primeira decisão até 31/12/2018; 2019: julgar 90% dos processos distribuídos até 2016 e 60% dos distribuídos em 2017, com primeira decisão até 31/12/2019; 2020: julgar 90% dos processos distribuídos até 2017 e 60% dos distribuídos em 2018, com primeira decisão até 31/12/2020.					
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.652/2015 Em relatórios, considerar valor acumulado. Ressalta-se que em alinhamento à Meta 4 de 2015, as metas são subdivididas para os três tipos de processos: improbidade administrativa, combate à corrupção e crimes contra a Administração Pública . Esse alinhamento à Meta 4 de 2015, explica também o porquê dos fatores irem de P4.1 a P4.30, como descritos no glossário das Metas Nacionais no <i>site</i> do Conselho Nacional de Justiça. As informações serão as mesmas lançadas no sistema de Metas Nacionais coordenado pelo CNJ.					

Resultados



Comentário: Esse indicador está alinhado à Meta 4 de 2015 do CNJ, que trata de priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa. Visando ao cumprimento tanto da meta de julgamento das ações distribuídas até 31/12/2012 quanto às distribuídas em 2013, as listas dos processos que compõem o indicador foram levadas ao conhecimento dos gabinetes por intermédio do Memorando 51/GDG para serem analisados. Observa-se que faltou muito pouco para que a meta fosse superada nos dois períodos de referência.

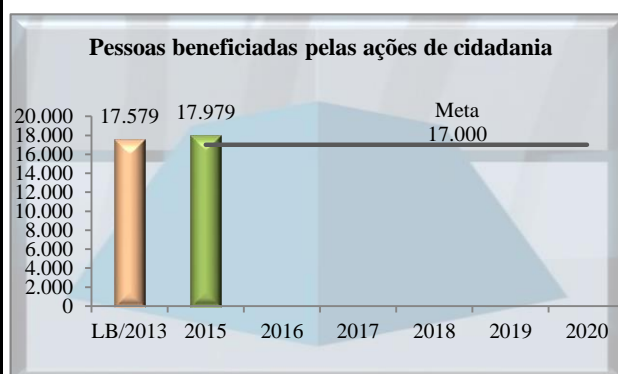
Nota explicativa: O Conselho Nacional de Justiça e o STJ fazem o seu acompanhamento subdividindo-a da seguinte maneira: julgar 90% das ações distribuídas até 31/12/2012; e 60% das distribuídas em 2013. Após, em relação a cada ano, separa em 3 tipos de ação: Combate à corrupção; Improbidade

Administrativa; Crimes Contra A Administração Pública. Dessa forma, ocorre a geração de 6 percentuais de cumprimento, sendo 3 em relação ao julgamento dessas ações até 2012 e 3 referentes a 2013. Para enriquecer a compreensão, o resultado também é representando graficamente por uma média dos percentuais de cumprimento dos 3 tipos de ação em relação aos períodos de referências.

Indicador: Satisfação do cidadão																								
Objetivo estratégico: Oferecer serviços com qualidade																								
Meta	Obter, anualmente, 80% de satisfação do cidadão.																							
	Meta desdobrada																							
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020																		
79%	80%	80%	80%	80%	80%	80%																		
Mensuração	70,88%																							
O que mede	O percentual de satisfação dos usuários externos com os principais serviços e infraestrutura oferecidos, por meio de questionário disponibilizado na internet.																							
Quem mede	Ouvidoria																							
Quando mede	Mensalmente																							
Onde mede	Sistema Gestor de Internet - SGI (pesquisa disponibilizada permanentemente no <i>site</i> do STJ)																							
Por que mede	Para conhecer a percepção do usuário quanto à qualidade dos serviços/infraestrutura oferecidos pelo STJ e promover melhorias.																							
Como mede	(Bom + Ótimo / Total de avaliações) x 100																							
Glossário	LB: Linha de Base; Total de avaliações: avaliações respondidas sobre os serviços: Atendimento ao Público; Autuação, Classificação e Distribuição de Processos; Emissão de Certidões; Controle de Acesso; Informações Processuais; Instalações; Pesquisa de Jurisprudência; Pesquisa de Documentos Judiciais; Pesquisa de Doutrina; Protocolo; Publicação de Acórdãos; Revista Eletrônica; Serviços Cartorários; Sistema PUSH; Site; Ouvidoria; Notícias; BDJur. O questionário possui como respostas as alternativas: "Péssimo", "Ruim", "Bom" e "Ótimo" para medir o grau de satisfação do usuário externo quanto aos serviços/infraestrutura oferecidos pelo STJ. Na fórmula do indicador é considerado o percentual de respostas "Bom e Ótimo".																							
Observações	Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.653/2015 Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.																							
Resultados																								
<table border="1"> <caption>Satisfação do cidadão</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Porcentagem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2013</td> <td>78,89%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>70,88%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Porcentagem	LB/2013	78,89%	2015	70,88%	2016	-	2017	-	2018	-	2019	-	2020	-	Meta	80%	<p>Comentário: Muito embora no 4º trimestre de 2015 a Pesquisa de Satisfação do Cidadão do STJ tenha apresentado um aumento de participação, comparativamente aos trimestres anteriores, os dados continuaram incompatíveis com o que vinha sendo historicamente aferido. Ressalta-se que a pesquisa não está sempre disponível ou é de difícil acesso e que ao final de 2015 nem aparece na página principal da internet do STJ.</p> <p>No ano de 2013 houve 62.212 respondentes; em 2014, esta quantidade havia caído para 21.497 e, em 2015, apenas 2.160 cidadãos opinaram sobre os serviços prestados pelo STJ. Também se verifica que o resultado de 70,88% de respondentes satisfeitos ou muito satisfeitos foi o menor desde 2010, que obteve 72%, e abaixo da média de desempenho auferida entre 2009-2014, de 76,04%.</p> <p>Como a pesquisa atual não permite análises detalhadas além das numéricas, por não haver espaço de detalhamento para o cidadão preencher, possa se atribuir pelo menos parte do resultado ao fenômeno de que, quando há tanta dificuldade para se preencher um questionário, aparecem mais críticas negativas.</p>		
Ano	Porcentagem																							
LB/2013	78,89%																							
2015	70,88%																							
2016	-																							
2017	-																							
2018	-																							
2019	-																							
2020	-																							
Meta	80%																							

Indicador: Pessoas beneficiadas pelas ações de cidadania						
Objetivo Estratégico: Promover a cidadania						
Meta	Beneficiar, anualmente, no mínimo 17.000 pessoas pelas ações de cidadania do STJ.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
17.579	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000
Mensuração	17.979					
O que mede	Mede o número de pessoas que usufruem das ações de cidadania promovidas pelo STJ.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP (CDEP) Secretaria de Documentação – SED (CULT) Assessoria de Gestão Socioambiental - AGS					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	<p>Controle de participantes dos programas da SGP: Programa Visitação Técnica; Quantidade de participantes em cursos de Educação a Distância (EAD) oferecidos ao público externo; Quantidade de participantes da ação "Recadastramento Cidadão".</p> <p>Controle de participantes dos programas da SED: Sociedade para Todas as Idades; Museu-Escola; Despertar Vocacional Jurídico; Saber Universitário da Justiça; Eventos Culturais.</p> <p>Controle de participantes dos programas da AGS: Coleta Seletiva Solidária; Alfabetização de adultos; Educação de Jovens e Adultos à Distância; Inclusão Digital; Visitas Solidárias.</p>					
Por que mede	Para promover a responsabilidade social por meio de ações de cidadania voltadas para públicos específicos.					
Como mede	Somatório mensal das pessoas beneficiadas pelas diversas ações de cidadania.					
Glossário	<p>LB: Linha de Base.</p> <p>Nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro deverão ser lançados ZEROS para as ações de cidadania, tendo em vista a pouca visitação ao STJ, pouco contato com o público externo, considerando os recessos escolares, férias coletivas dos ministros. Assim, a meta anual deverá ser cumprida nos oito meses restantes.</p>					
Observações	<p>Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.654/2015</p> <p>Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período, sendo que se aplica a fórmula no acumulado do respectivo semestre, não considerando, no cálculo do 2º semestre os dados do 1º.</p>					

Resultados



Comentários: Esse indicador mensura o número de pessoas atendidas por ações de cidadania promovidas pelo Tribunal, com meta em 2015 de beneficiar no mínimo 17.000 pessoas, a qual foi superada.

Os fatores que compõem o indicador são ações de cidadania coordenadas por unidades distintas do Tribunal, que têm sido cada vez mais reconhecidas pela sociedade.

4. GOVERNANÇA

4.1 Descrição das estruturas de governança

Em 2015, o STJ iniciou a execução de seu novo ciclo estratégico definido no Plano STJ 2020. Dentro dessa nova perspectiva, foi incluído o objetivo específico de “Fortalecer a governança institucional”, a fim de aprimorar os mecanismos de liderança, estratégia e controle, em busca de melhoria da gestão e dos resultados organizacionais. O atingimento de tal propósito é monitorado por meio de três indicadores de desempenho específicos: governança institucional, governança de pessoas, e governança de TIC.

Cabe destacar que a governança das aquisições foi avaliada por meio do questionário aplicado pelo TCU e será acompanhada por indicador setorial da área competente.

Governança Institucional

O sistema de governança institucional do STJ, que está em processo de formalização em normativo específico, é composto por instâncias externas, Congresso Nacional, TCU e CNJ, e por instâncias internas, subdivididas em estrutura de governança e estrutura de gestão.

A estrutura de governança, composta pela alta administração, define a estratégia e as políticas e monitora a conformidade e o desempenho, visando atender ao interesse público e servindo de elo entre a estrutura de gestão e as partes interessadas. A estrutura de gestão, por sua vez, é responsável por operacionalizar os processos de trabalho nas áreas específicas.

Tomando como referência os documentos emitidos pelo TCU (Referencial Básico de Governança; questionário aplicado por meio do Aviso TCU/GP n. 965/2014; e Acórdão TCU n. 1273/2015), o STJ instituiu indicador para avaliar a maturidade de sua governança institucional.

A publicação do Acórdão TCU n. 1273/2015 permitiu ao STJ verificar a linha de base do indicador de governança institucional, que foi de 57,30% em 2014, e propor meta de alcance de 70% de maturidade até o final do Plano, com proposta desdobrada de atingir 59%, ainda em 2015. Considerando as medidas tomadas a partir da análise da linha de base, avaliou-se novamente o indicador no exercício, tendo obtido nível de maturidade de 62,4%.

A seguir, encontra-se a análise de cada mecanismo específico:

Mecanismo: Liderança

Dentre os mecanismos avaliados, o de liderança foi o único que demonstrou queda em seu desempenho se comparado ao ano anterior: de 52,10% em 2014 foi para 50,84% em 2015. Tal fato pode ser justificado pelo entendimento atual, deferenciado em relação à mensuração anterior, sobre os seguintes aspectos: há impossibilidade legal de concessão de conjunto de benefícios de membros da alta administração e de conselhos ou colegiado superior e ausência de metodologia para segregação de funções críticas. Apesar disso, o Tribunal conseguiu melhorar a avaliação para as práticas vinculadas a Pessoas e Competências e Liderança Organizacional com a decisão de adotar sistema formal de governança.

Mecanismo: Estratégia

Relativamente ao mecanismo estratégia, o STJ não obteve melhoras significativas em 2015, tendo em vista que já se encontrava em nível aprimorado na avaliação anterior, mantendo o mesmo status. Algumas melhorias pontuais ainda podem ser implementadas com o aprimoramento da gestão das partes interessadas, medida que será estudada em 2016.

Mecanismo: Controle

De acordo com a avaliação realizada nos moldes do questionário elaborado pelo TCU, observou-se que o STJ possui desempenho intermediário no cumprimento das práticas associadas ao

mecanismo controle, com índice de atendimento de 63,11%. Destacaram-se as práticas vinculadas aos componentes de prestação de contas e transparência e as definidas na estrutura de gestão de riscos, que melhoraram sua avaliação com a publicação de normativo específico, a IN STJ n. 17/2015. Pretende-se em 2016 melhorar tal avaliação com a possibilidade de auditoria na estrutura de gestão de riscos que foi recentemente implantada.

Governança de Pessoas

O indicador governança de pessoas obteve um crescimento de 36,7% para 52,7%, ultrapassando até mesmo a meta de 52% esperada para ser atingida somente em 2020. Essa evolução deve ser vista à luz das seguintes considerações:

a) houve ampliação da definição do conceito de alta administração. Com efeito, para o i-gov Pessoal 2015, os gestores estratégicos (secretários) foram incluídos nas considerações relativas à aprendizagem contínua;

b) publicação de normativo com a ampliação dos conceitos de capacitação no âmbito da Educação Corporativa, com a possibilidade de formação em nível de mestrado e doutorado para os servidores;

c) a implantação do programa Aprimore teve forte impacto na melhoria dos subfatores, principalmente aqueles voltados à Gestão por Competências. O programa Aprimore teve reflexo principalmente em questões afeitas a “identificação dos níveis atuais e necessários de competências para alcançar os objetivos e as metas organizacionais”.

O desafio agora é manter o indicador pelo menos no mesmo patamar atual (52%) em 2016, que deverá ser um momento de consolidação e pequenos ajustes dos fatores de governança de pessoas.

Governança de Tecnologia da Informação - TI

A estrutura de Governança de TI no Superior Tribunal de Justiça é normatizada pela Resolução STJ n. 15 de 15 de junho de 2012, que constituiu o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI, bem como estabeleceu suas diretrizes de funcionamento.

O CETI é composto pelo Ministro presidente da Comissão de Coordenação do STJ e composto pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação e pelo Assessor-Chefe da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica do Tribunal.

Compete ao CETI, entre outras atribuições, recomendar as políticas e diretrizes de sistema de informação, procedimentos e tecnologia associada; assegurar o alinhamento dos investimentos com os objetivos estratégicos do Tribunal; revisar o Plano estratégico de TI e o Plano Diretor de TI – PDTI em consonância com o plano estratégico institucional; aprovar a proposta orçamentária da Secretaria.

Ademais, no que diz respeito à governança de TI, o Tribunal utiliza o questionário elaborado pelo TCU na forma de indicador estratégico, reavaliado anualmente, como pode ser observado no item Planejamento Organizacional.

4.2 Informações sobre dirigentes e colegiados

Conforme previsão constitucional dos arts.104 e 105, o Superior Tribunal de Justiça é um órgão eminentemente colegiado composto de 33 ministros. Também funciona por meio da Corte Especial, conforme permitido pelo art. 93, XI da Carta Magna, com delegação de atribuições administrativas e jurisdicionais da competência do tribunal pleno determinadas no seu Regimento Interno. São elas:

Art. 10. Compete ao Plenário:

I - dar posse aos membros do Tribunal;

- II - eleger o Presidente e o Vice-Presidente do Tribunal, os Ministros membros do Conselho da Justiça Federal, titulares e suplentes, e o Diretor da Revista do Tribunal, dando-lhes posse;
- III - eleger, dentre os Ministros do Tribunal, os que devam compor o Tribunal Superior Eleitoral, na condição de membros efetivos e substitutos;
- IV - decidir sobre a disponibilidade e aposentadoria de membro do Tribunal, por interesse público;
- V - votar o Regimento Interno e as suas emendas;
- VI - elaborar as listas tríplices dos Juízes, Desembargadores, Advogados e membros do Ministério Público que devam compor o Tribunal (Constituição, art. 104 e seu parágrafo único);
- VII - propor ao Poder Legislativo a alteração do número de membros do Tribunal e dos Tribunais Regionais Federais, a criação e a extinção de cargos, e a fixação de vencimentos de seus membros, dos Juízes dos Tribunais Regionais e dos Juízes Federais, bem assim a criação ou extinção de Tribunal Regional Federal e a alteração da organização e divisão judiciárias;
- VIII - aprovar o Regimento Interno do Conselho da Justiça Federal.
- IX – eleger, dentre os Ministros do Tribunal, o que deve compor o Conselho Nacional de Justiça, observada a ordem de antiguidade;
- X – indicar, na forma do inciso XXXII e do parágrafo único do art. 21, um juiz federal e um juiz de Tribunal Regional Federal para as vagas do Conselho Nacional de Justiça e um juiz para a vaga do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 11. Compete à Corte Especial processar e julgar:

(...)

Parágrafo único. Compete, ainda, à Corte Especial:

(...)

IV - constituir comissões;

V - elaborar e encaminhar a proposta orçamentária do Superior Tribunal de Justiça, bem como aprovar e encaminhar as propostas orçamentárias dos Tribunais Regionais Federais, da Justiça Federal de primeiro grau e do Conselho da Justiça Federal;

(...)

VIII - apreciar e encaminhar ao Poder Legislativo propostas de criação ou extinção de cargos do quadro de servidores do Tribunal e a fixação dos respectivos vencimentos, bem como do Conselho da Justiça Federal e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

IX - apreciar e encaminhar ao Poder Legislativo projeto de lei sobre o Regimento de Custas da Justiça Federal.

Os ministros compõem ainda o Conselho de Administração e as Comissões:

Art. 38. Ao Conselho de Administração incumbe:

I - deliberar sobre a organização dos serviços administrativos da Secretaria do Tribunal;

II - dispor sobre os cargos de direção e assessoramento superiores, as funções de direção e assistência intermediárias e as funções de representação de gabinete, a forma do respectivo provimento, os níveis de vencimentos e gratificação, dentro dos limites estabelecidos em lei;

III - aprovar os critérios para as progressões e ascensões funcionais dos servidores da Secretaria do Tribunal;

IV - deliberar sobre as demais matérias administrativas e referentes a servidores do Tribunal, que lhe sejam submetidas pelo Presidente;

V - exercer as atribuições administrativas não previstas na competência do Plenário, da Corte Especial ou do Presidente ou as que lhe hajam sido delegadas.

Art. 40. As comissões, permanentes ou temporárias, colaboram no desempenho dos encargos do Tribunal.

§ 1º São Comissões permanentes:

I - a Comissão de Regimento Interno;

- II - a Comissão de Jurisprudência;
- III - a Comissão de Documentação;
- IV - a Comissão de Coordenação.

§ 2º As Comissões permanentes serão integradas de três Ministros efetivos e um suplente, salvo a de Jurisprudência, que será composta de seis Ministros efetivos, respeitada, em todos os casos, a paridade de representação de cada uma das Seções do Tribunal.

§ 3º As Comissões temporárias, que podem ser criadas pela Corte Especial ou pelo Presidente do Tribunal e ter qualquer número de membros, extinguem-se, preenchido o fim a que se destinem.

Art. 41. O Presidente designará os membros das comissões, submetendo-os à aprovação da Corte Especial. § 1º A comissão será presidida pelo Ministro mais antigo dentre os seus integrantes.

Art. 43. À Comissão de Regimento Interno cabe:

- I - velar pela atualização do Regimento, propondo emendas ao texto em vigor e emitindo parecer sobre as emendas de iniciativa de outra comissão ou de Ministro;
- II - opinar em processo administrativo, quando consultada pelo Presidente.

Art. 44. À Comissão de Jurisprudência cabe:

- I - velar pela expansão, atualização e publicação da súmula da jurisprudência predominante do Tribunal;
- II - supervisionar os serviços de sistematização da jurisprudência do Tribunal, sugerindo medidas que facilitem a pesquisa de julgados ou processos;
- III - orientar iniciativas de coleta e divulgação dos trabalhos dos Ministros que já se afastaram definitivamente do Tribunal;
- IV - propor à Corte Especial ou à Seção que seja compendiada em súmula a jurisprudência do Tribunal, quando verificar que as Turmas não divergem na interpretação do direito;
- V - sugerir medidas destinadas a abreviar a publicação dos acórdãos.

Art. 45. À Comissão de Documentação cabe:

- I - supervisionar a administração dos serviços da biblioteca, do arquivo e do museu do Tribunal, sugerindo ao Presidente medidas tendentes ao seu aperfeiçoamento;
- II - acompanhar a política de guarda e conservação de processos, livros, periódicos e documentos históricos do Tribunal;
- III - manter, na Secretaria de Documentação, serviço de documentação para recolher elementos que sirvam de subsídio à história do Tribunal, com pastas individuais contendo dados biográficos e bibliográficos dos Ministros;
- IV - deliberar sobre questões que excedam a esfera de competência administrativa da Secretaria de Documentação.

Art. 46. À Comissão de Coordenação cabe:

- I - sugerir ao Presidente medidas tendentes à modernização administrativa do Tribunal;
- (...)
- III - supervisionar os serviços de informática, fiscalizando a sua execução e propondo as providências para a sua atualização e aperfeiçoamento.

O processo de escolha de dirigentes e o perfil exigido estão também determinados no art. 104 da CF:

Parágrafo único. Os Ministros do Superior Tribunal de Justiça serão nomeados pelo Presidente da República, dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada, depois de aprovada a escolha pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 45, de 2004)

- I - um terço dentre juízes dos Tribunais Regionais Federais e um terço dentre desembargadores dos Tribunais de Justiça, indicados em lista tríplice elaborada pelo próprio Tribunal;
- II - um terço, em partes iguais, dentre advogados e membros do Ministério Público Federal, Estadual, do Distrito Federal e Territórios, alternadamente, indicados na forma do art. 94.

O procedimento de escolha da presidência é determinado pelo Regimento Interno:

Art. 17. O Presidente e o Vice-Presidente têm mandato por dois anos, a contar da posse, vedada a reeleição.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se aos Ministros efetivos e suplentes do Conselho da Justiça Federal e ao Diretor da Revista.

§ 2º A eleição, por voto secreto do Plenário, dar-se-á trinta dias antes do término do biênio; a posse, no último dia desse. Se as respectivas datas não recaírem em dia útil, a eleição ou a posse serão transferidas para o primeiro dia útil seguinte.

§ 3º A eleição far-se-á com a presença de, pelo menos, dois terços dos membros do Tribunal, inclusive o Presidente. Não se verificando *quorum*, será designada sessão extraordinária para a data mais próxima, convocados os Ministros ausentes. Ministro licenciado não participará da eleição.

§ 4º Considera-se eleito, em primeiro escrutínio, o Ministro que obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros do Tribunal. Em segundo escrutínio, concorrerão somente os dois Ministros mais votados no primeiro, concorrendo, entretanto, todos os nomes com igual número de votos na última posição a considerar. Se nenhum reunir a maioria absoluta de sufrágios, proclamar-se-á eleito o mais votado, ou o mais antigo, no caso de empate.

§ 5º A eleição do Presidente precederá à do Vice-Presidente, quando ambas realizarem na mesma sessão.

Art. 18. O Vice-Presidente assumirá a Presidência quando ocorrer vacância e imediatamente convocará o Plenário para, no prazo máximo de trinta dias, fazer a eleição.

Art. 26. A indicação, pelo Superior Tribunal de Justiça, de Juízes, Desembargadores, Advogados e membros do Ministério Público, a serem nomeados pelo Presidente da República, para comporem o Tribunal, far-se-á em lista tríplice.

4.3 Atuação da unidade de auditoria interna

A Secretaria de Controle Interno do Superior Tribunal de Justiça desempenha o papel de órgão de controle interno, em cumprimento ao determinado pelo art. 74 da Constituição Federal, atuando com essa competência no processo de contas, o que é reconhecido pelo Tribunal de Contas da União conforme disposto no § 3º do artigo 2º da Decisão Normativa TCU 147/2015. A referida Unidade tem por finalidade comprovar a regularidade dos atos de gestão quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia na utilização de recursos públicos, bem como apoiar o Controle Externo na sua missão constitucional e dar suporte ao exercício pleno da supervisão da gestão do Tribunal a cargo do Exmo. Sr. Ministro-Presidente.

A indicação do estatuto ou normas que regulam a atuação da auditoria interna; a demonstração dos elementos que caracterizam a independência e objetividade da unidade de auditoria interna, tomando-se por base a INTOSAI GOV 9140, a estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas; a demonstração de como a área de auditoria interna está estruturada, de como é feita a escolha do titular, o posicionamento da unidade na estrutura da UPC; as informações sobre a alta gerência, bem como eventuais adequações na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes constam do relatório/parecer da unidade de auditoria interna e dos Arquivos “Auditorias realizadas em 2015 – SCI.docx” e “Aval aud realiz x planejadas – SCI.docx”.

Ressalte-se que o relatório da Secretaria de Controle Interno já havia sido finalizado quando foram incluídas novas versões de orientação para elaboração do conteúdo dos itens “Relatório e/ou parecer da unidade de auditoria interna” e “Atuação da unidade de auditoria interna”. Porém, científico que os itens sugeridos pelo Tribunal de Contas da União na última versão, no geral, estão contidos no relatório efetuado com base na primeira versão de referência.

Por fim, ressaltamos que as auditorias internas realizadas no exercício estão explicitadas no Anexo II deste Relatório de Gestão.

4.4 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

A Comissão Permanente Disciplinar – CPD é a unidade responsável pela apuração de infrações administrativas no âmbito do STJ. O Manual de Organização do Tribunal, aprovado pela IN STJ/GP n. 11, de 4 de dezembro de 2014, em seu item 5.3, define a competência da Unidade, *in verbis*:

Promover a apuração de responsabilidade administrativa ou civil de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, e ainda:

I – emitir certidão de nada consta para aposentadoria;

II – prestar informações para outros órgãos da Administração acerca de processos e sindicâncias.

Importa destacar que não se inclui nas atribuições da Comissão Permanente Disciplinar a eventual condução de Tomada de Contas Especial.

A CPD é composta pelo presidente e dois membros efetivos. Integram também a estrutura da Unidade um secretário da Comissão Processante e um membro suplente, este último convocado apenas quando necessário. A composição atual foi estabelecida nos termos da Portaria GDG n. 595 de 3 setembro de 2014.

A Comissão é Unidade autônoma vinculada à Secretaria do Tribunal. Os processos de apuração (sindicância e PAD) são instaurados pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal e conduzidos em ambiente próprio, em observância às garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa. Os Relatórios Conclusivos são despachados com a autoridade instauradora e julgados, conforme o caso, pelo Diretor-Geral ou pelo Presidente do Tribunal, conforme competência fixada na norma de regência.

4.5 Gestão de riscos e controles internos

Conforme demonstrado nos itens deste relatório sobre planejamento organizacional e conformidade da gestão e demanda da SCI, esta Corte possui controles internos já há muito instituídos e uma sistemática mais robusta de gestão de riscos em implantação com o objetivo de aprimorá-los.

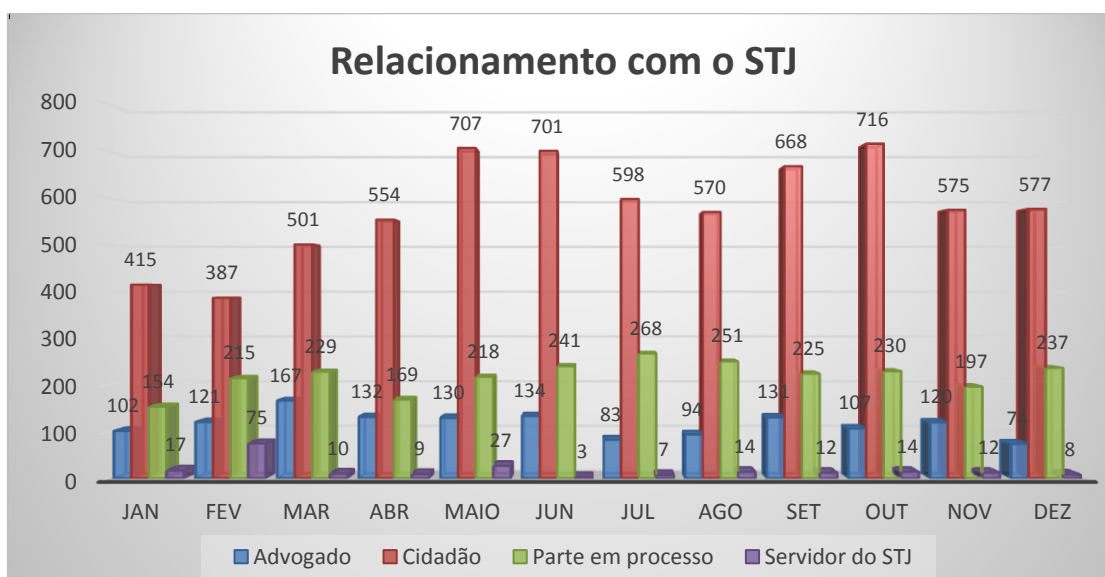
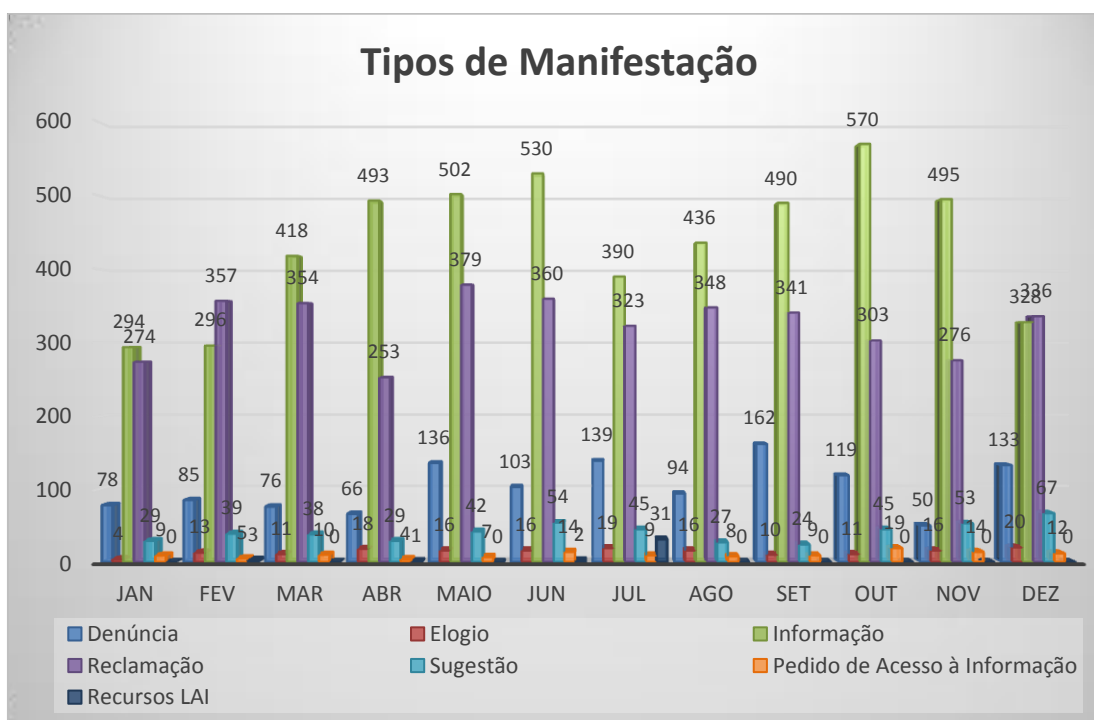
Contudo, pode-se destacar como uma das maiores preocupações ao longo do ano, que levou inclusive à instituição de uma comissão temporária de ministros, os riscos relacionados ao impacto das mudanças do novo CPC. Estudos foram elaborados na tentativa de preparar o órgão para uma projeção de crescimento no número de processos recebidos, bem como para adequar procedimentos necessários ao atendimento da nova legislação.

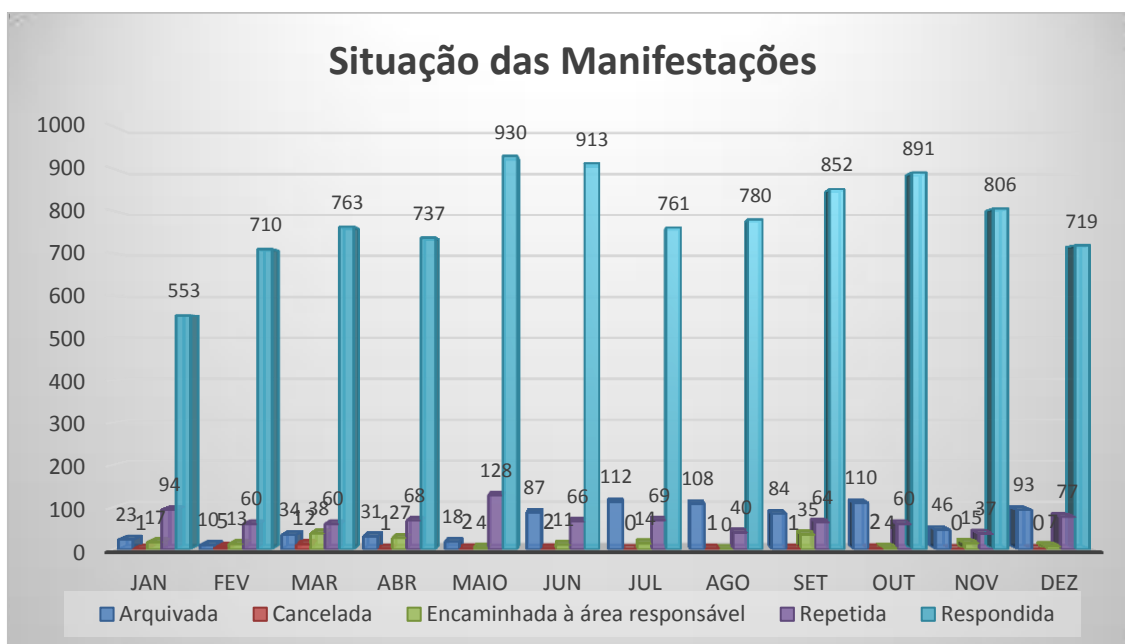
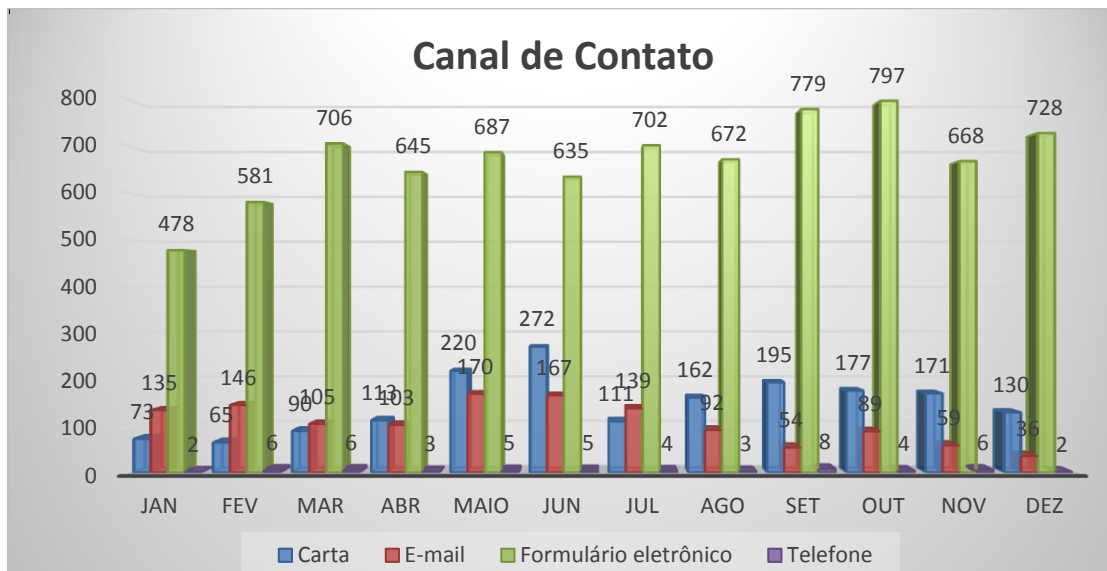
5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

5.1 Canais de acesso do cidadão

O principal canal de acesso ao cidadão é a Ouvidoria do STJ, que pode ser acionada por meio de formulários disponíveis no sítio do Tribunal na *internet* e nos links “Fale com a Ouvidoria” e “Acesso à Informação”. Pode ainda ser acessada das seguintes formas: pessoalmente, na Central de Atendimento ao Cidadão, no período compreendido entre 11h e 19h; por carta dirigida ao endereço Setor de Administração Federal Sul-SAFS, Quadra 6, Lote 1, Trecho III –Brasília/DF, CEP 70.095-900; ou ainda pelo Disque-Cidadania (61) 3319-8888, que funciona 24 horas por dia.

São elaborados relatórios estatísticos mensais e anuais acerca das demandas recebidas. Ressalta-se que o tempo médio de resposta às manifestações é de dois dias úteis. Os gráficos a seguir apresentam o resultado consolidado de 2015:





Diante do grande número de manifestações recebidas, observou-se a necessidade de unificar os sistemas de recebimento de demandas, centralizando o gerenciamento e tratamento destas. Assim, foi solicitado à STJ o desenvolvimento de nova aplicação, que deu origem ao projeto SISOUV – Sistema de Ouvidoria do STJ, ainda em andamento e com previsão de implantação inicial em março de 2016.

5.2 Carta de Serviços ao Cidadão

O STJ não dispõe de uma carta específica de serviços ao cidadão. Entretanto, todos os serviços e informações estão disponíveis em seu sítio na *internet*: www.stj.jus.br.

Alguns manuais específicos estão também disponíveis para a sociedade, seja na forma impressa ou em meio eletrônico. Entre eles está o “Conhecendo o STJ: Guia de Orientação ao Cidadão”, publicação contendo informações sobre o STJ e orientações quanto a serviços oferecidos, o qual atende às exigências contidas no art. 11 do Decreto n. 6.932 de 11/8/2009, que dispõe sobre a “Carta de Serviços ao Cidadão”. O guia contém explicações sobre o funcionamento, a composição e a estrutura organizacional do Tribunal, além de apresentar o trâmite dos processos, desde a chegada até o julgamento. O documento

ainda traz informações para quem quer acompanhar processos ou mesmo atuar junto ao Tribunal, tais como: consultar um processo; acessar as decisões e os próprios autos; como peticionar e pagar custas etc.

Ademais, a Ouvidoria do STJ possui um espaço específico no portal do STJ e duas cartilhas, que explicam suas atribuições e definem os limites de sua atuação.

Cabe salientar que a Biblioteca do Tribunal estabeleceu como uma de suas metas para 2016 a elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão, a qual será publicada em formato físico e digital. Em 2015, a Biblioteca ampliou o horário de atendimento ao usuário externo, passando a abrir às 8h em vez das 11h da manhã. Também voltou a oferecer os serviços de pesquisa e atendimento presenciais ao público externo.

5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

O STJ disponibiliza instrumento de pesquisa de satisfação permanente na página principal em seu sítio na *internet*, desde 16/03/2005. Os dados são monitorados e tratados periodicamente, pois trata-se de indicador de desempenho estratégico para o Tribunal.

A pesquisa completa contém, atualmente, dezoito itens que descrevem os serviços a serem avaliados numa escala que contém os escores “Péssimo”, “Ruim”, “Bom” e “Ótimo”. Os dados subsidiam o acompanhamento do desempenho do indicador estratégico “Satisfação do usuário externo”, cuja meta é obter anualmente 80% de satisfação do cliente. Para tanto, são analisados mensalmente os dados de satisfação e insatisfação. Os resultados podem ser detalhadamente analisados no item deste relatório destinado aos indicadores de desempenho estratégicos.

Para efeitos estatísticos, considera-se “Satisfação” a média das avaliações “Bom e Ótimo” e, “Insatisfação”, a média das avaliações “Ruim e Péssimo”. Os dados da pesquisa são mensurados e compilados nos Relatórios de Desempenho.

Quando o índice de insatisfação cresce, os dados são detalhados por serviço e enviados às unidades responsáveis para análise. Os resultados obtidos são consolidados e submetidos à apreciação dos gestores participantes das Reuniões de Análise Estratégica – RAE para proposição de ações corretivas, quando necessárias.

A pesquisa de satisfação do STJ, no entanto, necessita de uma atualização. O questionário disponibilizado na *internet* apresenta defasagem, assim como a própria estrutura tecnológica e de pessoal responsável pelo acompanhamento dos resultados, divulgação e coleta de dados.

Conforme indicado no processo STJ n. 3519/2011, folha n. 116, no sistema atual da pesquisa de satisfação foi detectado um número de respostas muito elevado, num intervalo de tempo muito curto, que denota uma possível utilização dos chamados “robôs” para responderem às pesquisas no sítio do STJ. Essa prática maliciosa é utilizada com o propósito de causar algum dano, seja ele de degradação do desempenho dos sistemas ou de distorção de resultados em ambientes informatizados. É preciso, portanto, um sistema de coleta mais seguro a esse tipo de ataque.

Conforme indicado no processo STJ n. 3519/2011, folha n. 116, no sistema atual da pesquisa de satisfação foi detectado um número de respostas muito elevado, num intervalo de tempo muito curto, que denota uma possível utilização dos chamados “robôs” para responderem às pesquisas no sítio do STJ. Essa prática maliciosa é utilizada com o propósito de causar algum dano, seja ele de degradação do desempenho dos sistemas ou de distorção de resultados em ambientes informatizados. É preciso, portanto, um sistema de coleta mais seguro a esse tipo de ataque.

Diante do exposto, encontra-se em fase de finalização o projeto estratégico Pesquisa de Satisfação do Usuário (processo STJ n. 012839/2015), voltado para promover melhorias na pesquisa de satisfação ao usuário disponibilizada permanentemente no sítio do STJ na *internet*. Assim, espera-se possibilitar maior e melhor interação do usuário externo com o Tribunal, o que permitirá demonstrar seu grau de satisfação com a qualidade dos produtos/serviços prestados. A previsão para implantação definitiva do novo modelo da Pesquisa de Satisfação do Tribunal é março de 2016.

Importa citar outras pesquisas realizadas com públicos específicos em 2015:

- O projeto Museu-Escola foi avaliado por 131 professores, sendo que 99% afirmaram que suas expectativas foram atendidas, e por 3.361 alunos, com 98% de satisfação.

- Em relação ao projeto Despertar Vocacional Jurídico, 96% dos 49 professores e 97% dos 1.869 alunos que responderam à pesquisa tiveram as suas expectativas correspondidas.
- Relativamente ao projeto Saber Universitário da Justiça, a pesquisa foi respondida por 110 professores e/ou coordenadores em representação aos 3.677 estudantes recebidos pelo projeto, apresentando 82% de satisfação com o roteiro da visita ao STJ.

5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

Todas as informações úteis à sociedade referentes à atuação do Superior Tribunal de Justiça são disponibilizadas e atualizadas periodicamente no Portal da Transparência, no sítio do STJ na *internet*. Elas podem ser acessadas pelo endereço eletrônico: http://www.stj.jus.br/portal_stj/transparencia.html.

As informações disponibilizadas no portal, descritas a seguir, contribuem para a transparência da gestão:

- auditorias do controle interno;
- relatórios de gestão orçamentária;
- relatórios de gestão anuais;
- plano de logística sustentável do STJ;
- processos de contas anuais;
- frota de veículos oficiais;
- beneficiários por benefícios;
- precatórios e requisições de pequeno valor;
- despesas, repasses e receitas;
- acompanhamento da execução orçamentária;
- estrutura remuneratória;
- cargos efetivos;
- cargos em comissão e funções de confiança;
- situação funcional dos servidores;
- situação funcional dos magistrados;
- empregados contratados em exercício;
- servidores não integrantes do quadro e não ocupantes de cargo ou função comissionada;
- folha de pagamento de pessoal;
- afastamentos com concessão de diárias e passagens.

Informações sobre concursos públicos podem ser obtidas por meio do endereço eletrônico: http://www.stj.jus.br/portal_stj/concursos.html.

5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

O STJ mantém desde 2004 o Programa Semear Inclusão, que segue as diretrizes da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e da Lei Brasileira de Inclusão das Pessoas com Deficiência e está normatizado internamente pelas Portarias n. 118, de 10 de março de 2014, n. 119 e n. 156, ambas de 11 de março de 2014. Destaque também para a Política de Inclusão das Pessoas com Deficiência, que foi publicada por meio da Instrução Normativa STJ/GDG nº 21, no dia 16 de setembro de 2015.

O Programa Semear Inclusão tornou-se parte dos programas institucionais do Tribunal e está consolidado no Planejamento Estratégico como mais uma ação que atua na perspectiva da promoção da cidadania. O objetivo do trabalho é promover o amplo acesso das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida às dependências e aos serviços prestados pelo Tribunal, bem como a disseminação de práticas inclusivas que visem à conscientização da importância da acessibilidade em seu sentido mais amplo para o pleno exercício dos direitos humanos e da cidadania.

Durante o exercício de 2015, o Programa Semear Inclusão realizou diversas ações, conforme relacionado a seguir:

- realização de matérias em comemoração aos dias do Surdo-Mudo, Justiça Social, Síndrome de *Down*, Deficiente Físico e Dia Internacional dos Surdos;
- realização do Lançamento da Ação Síndrome de *Down*, no dia 17 de setembro com a presença do Senador Romário de Farias, com mais de 240 participantes;
- realização das exposições do Projeto Surdo Foto, no período de 2 a 4 de dezembro, em comemoração ao Dia Internacional da Pessoa com Deficiência, Dia Mundial do Cego e Dia da Inclusão Social; e
- realização do Seminário Implicações Jurídicas da Lei Brasileira de Inclusão, no dia 10 de dezembro, com o palestrante Desembargador Ricardo Tadeu Marques da Fonseca, contando com 141 participantes.

A Comissão de Inclusão definiu ainda os conteúdos das páginas na *intranet* e na *internet* a serem desenvolvidos no ano que vem, utilizando-se dos requisitos de acessibilidade disponíveis no portal. Encontra-se em fase de finalização a aquisição de duas licenças do *software Jaws*, que faz a leitura de tela para o usuário.

Em parceria com a Secretaria Judiciária, a Comissão de Inclusão realizou duas turmas do Projeto Surdo Foto, totalizando 16 participantes. Todos estão lotados na Seção de Digitalização de Processos.

O contrato com a APAE/DF para o trabalho de higienização e acondicionamento de acervos e auxiliar de serviços administrativos, realizado em parceria com a Secretaria de Documentação, foi efetivado por meio do contrato STJ 037/2015. Foram propostas fichas de avaliação dos funcionários que atuam como auxiliares de serviços administrativos e todo o material entregue para a higienização e acondicionamento de acervos está sendo catalogado e mensurado com estatística individual, por turno e da equipe como um todo. Tendo em vista que os funcionários responderam muito bem ao primeiro mês de adaptação, novas metodologias foram ensinadas com o intuito de aperfeiçoar o trabalho desenvolvido pela equipe.

5.6 Mídias sociais

O relacionamento do Tribunal com a sociedade por meio das mídias sociais foi destaque no exercício de 2015. O *Facebook* do STJ ultrapassou a marca histórica, atingindo quase 1 milhão e 200 mil seguidores ao final do ano.

Já o Perfil do STJ no *Twitter* obteve maior relevância com sua atuação diária. Ganhou vida independente das outras mídias, com a linguagem adequada ao meio e, com isso, recebe cada dia mais seguidores que interagem e replicam as informações. Foram registrados 337 mil seguidores ao final do ano.

Outro destaque foi a criação do *Instagram*, canal criado em setembro de 2015 com o intuito de aproximar o STJ cada vez mais da população. Inicialmente foi utilizado para o concurso de fotografias com vistas à elaboração do calendário 2016 e, com somente 3 meses de vida, já conta com mais de 13 mil seguidores.

Já a página do STJ no *Soundcloud* obteve, no ano de 2015, 813.795 reproduções em 121 países dos cinco continentes. Ressalta-se ainda que, durante o exercício, foram postados no canal do STJ no *Youtube* 913 vídeos, que alcançaram um total de 567.127 visualizações.

O ano de 2015 foi marcado pela indicação de vários produtos de comunicação social do STJ a concorridos prêmios do jornalismo no Brasil e diversas premiações, com destaque para o 1º lugar do Prêmio de Comunicação e Justiça, no XI Conbrascom, na categoria Melhor Programa de TV, com o programa Antes & Depois da Lei.

6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

As informações referentes a este item constam da Declaração do Contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI, da Seção “RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES”.

6.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

No exercício de 2015, a SANAC - Seção de Apuração e Análise de Custos deu continuidade ao Projeto Estratégico Metodologia de Apuração e Análise de Custos, que tem como principal objetivo apurar os custos dos programas e das unidades administrativas do Tribunal.

Até o final do ano, o projeto já havia definido os Centros de Custos consistentes nos gabinetes, secretarias e assemelhados, e também os objetos de custos consistentes nos diversos tipos de despesas a serem alocados direta ou indiretamente, conforme consta no processo administrativo STJ n. 32.679/2015.

Nesse sentido, a SANAC, setorial de custos, com a atuação efetiva da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, está estruturando o repositório de dados no formato *Data Warehouse* (DW). A expectativa é de que esse repositório seja finalizado no início de 2016, possibilitando que as informações físico/financeiras fiquem disponíveis em um banco de dados a fim de fornecer as informações iniciais de custos.

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

As demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64, bem como as notas explicativas foram inseridas no item “ANEXOS E APÊNDICES”.

7. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

7.1 Gestão de pessoas

Estrutura de pessoal

Quadro 20 - Força de Trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	2963	2898	196	146
1.1. Membros de poder e agentes políticos	33	49	10	8
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	2930	2849	186	138
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2930	2669	147	105
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	não há	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	não há	3	0	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	não há	177	39	32
2. Servidores com Contratos Temporários	não há	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	não há	69	19	18
4. Total de Servidores (1+2+3)	2963	2967	215	164

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

Quadro 21 - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	1259	1590
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1259	1590
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1212	1457
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	2	1
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	45	132
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	27	42
4. Total de Servidores (1+2+3)	1286	1632

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

Quadro 22 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	517	510	221	220
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	517	510	221	220
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	333	151	145
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	não há	108	37	43
1.2.4. Sem Vínculo	não há	64	32	30
1.2.5. Aposentados	não há	5	1	2
2. Funções Gratificadas	1521	1412	748	675
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	1342	695	636
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	não há	70	53	39
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	2038	1922	969	895

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH (situação em 31 de dezembro de 2015)

Análise Crítica

Com referência às informações contidas no quadro que trata da força de trabalho no âmbito do STJ, informa-se que em 2015 foram definidas as especialidades de 94 cargos criados pela Lei n. 12.991, de 17 de junho de 2014, os quais não haviam sido distribuídos às unidades em 2014. Dentre esses, 57 cargos foram providos no decorrer de 2015 e os demais foram somente objeto de nomeação em dezembro/2015 para ingresso dos servidores em janeiro/2016, tendo em vista a homologação do concurso público realizado pelo STJ em 2015. A distribuição por especialidade dos 94 cargos mencionados foi definida pela Administração Superior a fim de atender as carências de pessoal especializado nas unidades, conforme tabela abaixo:

Quadro 23 - Distribuição de cargos

Cargo Efetivo	Quantitativo
Analista Judiciário, Área Administrativa	12
Analista Judiciário, Área Administrativa - Segurança	2
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Análise de Sistemas de Informação	3
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Arquitetura	1
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Arquivologia	1
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Comunicação Social	2
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Contadoria	4
Analista Judiciário, área de Apoio Especializado - Engenharia Civil	1
Analista Judiciário, área de Apoio Especializado - Engenharia Elétrica	1
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Fisioterapia	2
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Medicina	2
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Pedagogia	7
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Suporte em Tecnologia da Informação	4
Analista Judiciário, Área Judiciária	52
TOTAL	94

Quanto à distribuição da força de trabalho do Tribunal nas unidades que realizam atividades finalísticas (área fim) e as de suporte técnico-administrativo (área meio), verificou-se que 56% dos servidores encontram-se lotados na área fim e 44% na área meio, conforme descrito no quadro distribuição da lotação efetiva. O quadro detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas demonstra que a ocupação de funções e cargos comissionados encontra-se dentro dos percentuais estabelecidos pela Lei n. 11.416, de 15 de dezembro de 2006, alterada pela Lei n. 12.774, de 28 de dezembro de 2012. Verifica-se também que, no decorrer de 2015, não houve a efetiva ocupação de todas as funções ou cargos disponíveis, havendo um total de 116 funções e cargos comissionados vagos. Destaca-se, por fim, que o número de ingressos foi superior ao de egressos durante o exercício de 2015.

Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 24 - Despesas de pessoal

Valores em R\$ 1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	TOTAL	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2015	12.215.363,27	14.927,40	1.089.585,22	701.394,57	1.399.195,80	149.138,54	0,00	87.189,54	441.805,37	16.098.599,71
	2014	10.601.295,09	14.927,40	883.236,96	611.956,84	1.209.304,99	149.527,66	148.580,63	2.051.608,70	441.910,36	16.112.348,63
Servidores de Carreira Vinculados ao Órgão da Unidade											
Exercícios	2015	347.228.168,41	55.531.621,90	35.476.927,63	20.677.129,26	30.386.738,56	2.205.855,04	672.807,63	2.355.689,31	231.021,20	494.765.958,94
	2014	306.367.744,81	48.384.876,77	30.447.285,72	17.432.540,04	26.764.859,33	1.843.423,15	199.847,47	1.995.921,02	325.484,30	433.761.982,61
Servidores de Carreira SEM VÍNCULO com o Órgão da Unidade											
Exercícios	2015	-18.597,20	10.423.970,90	900.486,97	345.894,20	1.951.457,03	17.118,70	118.322,02	226.105,68	822,01	13.965.580,31
	2014	-12.552,58	9.359.178,38	833.911,95	338.512,24	1.888.346,53	12.151,94	35.427,13	94.704,47	1.260,50	12.550.940,56
Servidores SEM VÍNCULO com a Administração Pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	-6,94	8.009.619,62	665.185,78	225.741,84	1.301.814,52	29.046,11	186.825,34	31.365,02	0,00	10.449.591,29
	2014	-81.620,80	8.340.886,76	682.176,59	222.028,49	1.391.176,66	10.152,95	363.342,74	61.512,03	0,00	10.989.655,42
Servidores Cedidos com Ônus											
Exercícios	2015	15.754.594,49	-2.416,60	1.292.559,75	399.104,84	1.087.155,79	24.255,99	9.591,96	43.960,15	611,07	18.609.417,44
	2014	20.788.974,23	-2.799,53	1.711.983,05	621.374,70	1.434.058,34	73.512,90	10.217,17	41.795,81	1.427,78	24.680.544,45
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte : Sistema Integrado de Recursos Humanos e Saúde - SARH

Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Dentre as maiores dificuldades enfrentadas pela área de gestão de pessoas, afigura-se a fragilidade do atual sistema informatizado de gerenciamento de recursos humanos (SARH). Citam-se, como exemplos: as inconsistências de algumas informações inseridas em sua base de dados; a existência de sistemas paralelos de controles auxiliares, além da ausência de disponibilidade de relatórios gerenciais. Tal situação encontra-se agravada com a rescisão contratual da empresa que seria responsável pelo desenvolvimento da nova solução informatizada e parametrizada, que se denominava “Projeto Integra”.

Outro fator relevante na gestão de pessoas consiste na saída espontânea de servidores do Tribunal, por posse em cargo inacumulável ou exoneração a pedido, o que ocasiona a perda de conhecimento e experiência adquiridos no STJ. Apesar de esse número não ser elevado, a situação pode se agravar em pouco tempo, uma vez que os motivos que ensejam as saídas são prioritariamente vinculados à remuneração.

Essas questões já estão com tratamento previsto durante o ciclo ordinário do processo de gestão de riscos do Tribunal.

Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Quadro 25 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos

Unidade Contratante													
Nome: Superior Tribunal de Justiça													
UG/Gestão: 050001/00001							CNPJ: 00.488.478/0001-02						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	7	O	114/2009	33.584.665/0001-49	04/01/2014	04/01/2015	0	0	8	8	0	0	E
2010	12	O	068/2010	00.706.148/0001-46	02/09/2015	01/09/2016	0	0	0	0	7	7	P
2011	9	O	046/2011	03.231.368/0001-59	05/08/2015	04/08/2016	04	04	10	10	1	1	P
2011	9	O	069/2011	01.026.798/0001-03	06/12/2015	05/12/2016	2	2	12	12	1	1	P
2011	7	O	077/2011	05.795.607/0001-29	28/12/2015	27/12/2016	0	0	11	11	0	0	P
2012	12	O	052/2012	33.584.665/0005-72	10/08/2015	09/08/2016	0	0	22	22	1	1	P
2012	9	O	010/2012	00.032.227/0001-19	06/03/2014	05/03/2015	11	11	0	0	0	0	E
2012	12	O	069/2012	07.402.534/0001-93	17/10/2015	16/10/2016	0	0	5	5	3	3	P
2012	4	O	039/2012	08.744.139/0001-51	04/06/2015	31/08/2015	105	105	3	3	0	0	E
2012	9	O	084/2012	33.584.665/0005-72	19/03/2015	18/03/2016	31	31	0	0	0	0	P
2012	9	O	066/2012	33.158.874/0001-20	28/09/2015	27/09/2016	49	49	8	8	3	3	P
2013	12	O	053/2013	08.307.120/0001-48	31/07/2014	02/03/2015	0	0	13	13	0	0	E
2013	10	O	002/2013	72.620.735/0001-29	01/02/2016	31/01/2017	40	40	4	4	0	0	P
2013	5	O	058/2013	05.058.935/0001-42	04/09/2015	03/09/2016	0	0	98	97	0	0	P
2013	12	O	059/2013	11.232.115/0001-28	04/09/2014	16/03/2015	45	45	2	2	0	0	E
2013	12	O	070/2013	36.770.857/0001-38	17/10/2015	16/10/2016	0	0	170	162	0	0	P
2014	12	O	019/2014	08.247.960/0001-62	11/05/2015	10/05/2016	128	114	2	2	0	0	P
2014	9	O	031/2014	26.241.737/0001-90	06/06/2015	05/06/2016	6	6	2	2	1	1	P
2014	2	O	038/2014	26.414.755/0001-26	11/08/2015	10/08/2016	84	84	17	11	0	0	P
2014	8	O	052/2014	36.770.857/0001-38	10/11/2015	09/11/2016	0	0	27	27	0	0	P
2014	3	O	044/2014	26.444.653/0001-53	21/10/2015	20/10/2016	181	176	0	0	0	0	P
2014	7	E	043/2014	26.990.812/0001-15	17/08/2014	12/02/2015	0	0	46	46	0	0	E
2015	12	O	014/2015	07.171.299/0001-96	13/02/2015	12/02/2016	0	0	0	0	59	59	A
2015	12	O	012/2015	01.708.458/0001-62	02/03/2015	01/03/2016	0	0	16	16	0	0	A
2015	12	E	064/2015	12.978.051/0001-71	07/10/2015	06/04/2016	0	0	3	3	0	0	A
2015	12	O	037/2015	00.643.692/0001-96	06/08/2015	05/08/2016	9	9	3	3	1	1	A
2015	4	O	057/2015	26.414.755/0001-26	01/09/2015	31/08/2016	105	105	3	3	0	0	A
2015	12	O	070/2015	02.843.567/0001-55	02/09/2015	01/09/2016	13	13	0	0	0	0	A
2015	12	O	071/2015	07.402.534/0001-93	10/09/2015	09/09/2016	0	0	2	2	11	11	A
2015	12	O	072/2015	08.247.960/0001-62	12/09/2015	11/09/2016	46	46	2	2	0	0	A
2015	12	E	019/2015	08.247.960/0001-62	06/03/2015	01/09/2015	11	11	0	0	0	0	E
2015	12	E	021/2015	08.247.960/0001-62	16/03/2015	11/09/2015	46	45	2	2	0	0	E
2015	7	O	001/2015	01.708.458/0001-62	04/01/2015	03/01/2016	0	0	8	8	0	0	A

LEGENDA	6. Reprografia;	Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Área:	7. Telecomunicações;	Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
1. Segurança;	8. Manutenção de bens móveis;	Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
2. Transportes;	9. Manutenção de bens imóveis;	Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
3. Informática;	10. Brigadistas;	
4. Copeiragem;	11. Apoio Administrativo– Menores Aprendizizes	
5. Recepção;	12. Outras	

Fonte: Sistema Administra – STJ, contratos e informações dos gestores.

Quadro 26 - Estagiários

Nível de Escolaridade	Quantitativo de Termos de Compromisso de Estágio vigentes no último dia de cada trimestre considerando lotação das bolsas, independente da origem				Custo do Exercício * (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível Superior					R\$ 6.979.937,32
Área Fim	332	353	353	382	
Área Meio	138	151	145	141	
Nível Médio					
Área Fim	42	46	45	47	
Área Meio	35	37	37	37	
TOTAL	547	587	580	607	

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

O Programa de Estágio Remunerado do Superior Tribunal de Justiça – STJ é atualmente regulamentado pela Portaria STJ n. 587 de 23 de outubro de 2013. O ingresso de estudantes como estagiários no STJ se dá por meio de processo seletivo, precedido de convocação por edital público e é realizado pelo Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, conforme previsto no Contrato STJ n. 014-2012, instrumento que rege as relações contratuais entre este Tribunal e o referido agente de integração.

Para que uma unidade administrativa seja apta a receber um estagiário, o STJ exige que sejam oferecidas condições para a obtenção de experiências práticas por intermédio de atividades que guardem correlação com o nível educacional e, tratando-se de estudante de nível superior, com a área de formação acadêmica, a fim de contribuir com o desenvolvimento social, educacional e profissional do educando.

O estágio nesta Corte é vedado àqueles que tenham vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados; ocupem cargo, emprego ou função pública; sejam militares ou titulares de mandato eletivo federal, estadual ou municipal; e ao estudante que for estagiário em outra instituição pública ou privada cuja carga horária diária, quando somada a do STJ, exceda a 6 horas diárias. O STJ observa o previsto no Enunciado Administrativo CNJ n. 7, de 19 de junho de 2008, que proíbe a contratação de estagiários em situações que configurem nepotismo.

O total de bolsas de estágio previsto no Contrato STJ n. 014/2012 é de 877. Esse número foi definido considerando o limite previsto de 32% do total de cargos efetivos do quadro de pessoal do Tribunal (art. 6º da Portaria STJ n. 587). Atualmente, encontram-se distribuídas nas diversas unidades do Tribunal 851 bolsas de estágio.

Como pode ser extraído do quadro de estagiários acima, em 2015, a média de estagiários ativos foi de 580 estudantes restando, em média, 271 bolsas vagas. Essa diferença deveu-se principalmente à diminuição progressiva do preenchimento de bolsas de nível médio em decorrência da contratação de pessoal terceirizado para execução de atividades de apoio e da reestruturação das atividades nas unidades, as quais vêm atingindo um grau de complexidade maior.

Em razão desse último fator, nota-se um aumento na contratação de estagiários de nível superior, cujo total de contratados no ano de 2015 foi de 383 em comparação a 90 estudantes de nível médio. Outro aspecto que contribuiu para esse aumento foi a realização de processos seletivos com maior frequência ao longo do ano e a adoção de processos seletivos simplificados para suprir a demanda das unidades de forma mais imediata. Com isso, as bolsas permaneceram vagas por menos tempo no período.

Como consequência, houve um acréscimo nas despesas com estágio nos últimos 5 anos, passando de um total de R\$ 5.116.530,33 em 2011 para R\$ 6.979.937,32 em 2015; porém, o custo com estagiários nesse ano ainda se manteve razoavelmente abaixo do valor anual estimado de R\$10.889.697,60.

Valores em R\$1,00

Ano	2011	2012	2013	2014	2015
Custo do Exercício	5.116.530,33	5.132.185,00	5.375.211,11	6.611.465,10	6.979.937,32

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

No âmbito da gestão de pessoas, não ocorreu no Tribunal contratação de qualquer natureza envolvendo organismos internacionais.

7.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura

Gestão da frota de veículos

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

A utilização dos veículos da frota do STJ é regulamentada pela Resolução n. 37 de 14 de novembro de 2012 em conjunto com a Orientação Normativa GDG n. 2 de 26 de fevereiro de 2014.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ

Considerando a natureza dos serviços desenvolvidos nas unidades do STJ, é imprescindível a manutenção de uma frota de veículos diversificada e tecnologicamente atualizada, tanto para transporte de autoridades e servidores em serviço, como para transporte de cargas.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da unidade, discriminados por grupos, bem como sua totalização por grupo e geral

A frota do STJ é composta de 164 veículos próprios, assim classificados:

- veículos de representação: 69;
- veículos de transporte institucional: 20;
- veículos de serviço comum: 40;
- veículos de transporte coletivo: 18;
- veículos de apoio especial: 10;
- veículos de transporte de carga pesada: 7.

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra

Quadro 27 - Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos

Classificação veículos	km rodados	Quantidade veículos	km média
Representação	528.803	69	8.393,70
Transporte institucional	55.867	20	6.207,44
Serviço comum	494.494	40	13.735,94
Transporte coletivo	129.265	18	7.603,82
Apoio especial	229.958	10	9.998,17
Transporte de carga pesada	15.825	7	2.260,71
TOTAL	1.454.212	164	

Fonte: Relatório Analítico de Consumo do Sistema FITCARD

e) Idade média da frota, por grupo de veículos:

- veículos de representação: 9 anos;
- veículos de transporte institucional: 5,7 anos;
- veículos de serviço comum: 3,3 anos;
- veículos de transporte coletivo: 15 anos;
- veículos de apoio especial: 4,9 anos;
- veículos de transporte de carga pesada: 8,8 anos.

f) Despesas associadas à manutenção da frota

Quadro 28 - Custos associados aos gastos com combustíveis e seguros obrigatórios

Ordem	Tipo de Serviço/Consumo Produto	Valor (R\$)
1	Autorização para placas vinculadas	462,00
2	Autorização confecção placa avulsa	585,00
3	Taxa de fixação e/ou selagem de placa	900,00
4	Licenciamento anual (6700/15)	9.454,00
5	Seguro obrigatório - DPVAT	20.624,04
6	Combustíveis	746.209,81
7	Seguro contra roubo	183.430,52
TOTAL		961.665,37

Fontes:

- 1 – Processos: SEI 07986/15, SEI 15466/15 e SEI 16544/15.
- 2 – Processos: Fluxus 1797/15 e 31496/15.
- 3 – Processos: Fluxus 1797/15 e 31496/15.
- 4 – Processo SEI 06700/15.
- 5 - Processo SEI 06700/15.
- 6 – Processo SEI 11331/15.
- 7 – Processos: SEI 11849/15, SEI 17094/15 e SEI 05666/15.

g) Plano de substituição da frota

O plano de substituição da frota do STJ tem por base as diretrizes da Administração em consonância com o disposto na Resolução STJ n, 37 de 14 de novembro de 2012 que, compiladas com as informações acerca do custo de manutenção, disponibilidade de peças de reposição, nível de desgaste dos veículos, obsolescência tecnológica e ociosidade, definem o momento da substituição.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

Tomando como base estudos específicos sobre o tema, a locação de veículos mostrou-se mais onerosa em relação à aquisição, consideradas as possibilidades de locação apenas dos veículos, bem como a locação de veículos com condutores.

i) Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

A frota é gerenciada pela Coordenadoria de Transporte do STJ que é composta por três seções que respondem pela manutenção, movimentação, abastecimento, documentação e seguro da frota.

Todo o controle de movimentação da frota é feito pelo sistema GST, que registra os horários de saída e chegada, quantidade de combustível, quilometragem, nome do condutor, além do destino e o nome do usuário solicitante. O sistema funciona durante o expediente e durante os horários de plantão diurno e noturno, em fins de semana e feriados. Adicionalmente ao sistema GST, os registros feitos durante os plantões são lançados na ata eletrônica de serviço.

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

O desfazimento de veículos do STJ é disciplinado pela Portaria STJ n. 409 de 31 de julho de 2014, que norteia a administração dos bens patrimoniais, bem como todo o processo de cessão, doação ou permuta de bens inservíveis.

Os veículos assim considerados são colocados em lotes para desfazimento. Ao ser iniciado o processo, a área técnica emite os respectivos laudos e promove a juntada aos autos. A seguir, a Comissão de Avaliação de Veículos elabora parecer explicitando as razões para a inservibilidade. Não há custos envolvidos no processo de desfazimento.

Em 2015, 19 veículos estiveram disponíveis para desfazimento:

- JFQ 3985
- JFQ 4005
- JFQ 4025
- JFQ 4055
- JFQ 4105
- JFQ 4165
- JFQ 4175
- JFQ 4195
- JFQ 4315
- JFQ 4295
- JFP 5115
- JFO 0240
- JFO 5939
- JFO 5949
- JFO 9814
- JFP 2395
- JFP 2405
- JFP 2425
- JFP 5075

Gestão do patrimônio imobiliário da União

Quadro 29 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	Brasília-DF	07	07
Subtotal Brasil		07	07
EXTERIOR		00	00
Subtotal Exterior		00	00
Total (Brasil + Exterior)		07	07

Fonte: SPIUnet e SIAFI

Nota Explicativa:

No SPIUnet consta o registro dos imóveis sob a responsabilidade do STJ no valor de R\$ 193.166.084,04, mesmo valor registrado no SIAFI na conta 123210100 – Bens de Uso Especial Registrados no SPIUnet.

Quadro 30 - Imóveis de propriedade da união sob a responsabilidade do STJ, exceto imóvel funcional.

UG	RIP IMÓVEL	Regime	Estado de conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício 2015		
				Valor histórico	Data da avaliação	Valor reavaliado	Com reformas	Com manutenção
050001	9701.17437.500-1	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		23/11/2015	R\$ 894.358,80		
050001	9701.17498.500-4	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		30/12/2015	R\$ 187.843.456,41		
050001	9701.21585.500-2	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		26/11/2015	R\$ 748.332,30		
050001	9701.22033.500-3	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		26/11/2015	R\$ 1.098.978,25		
050001	9701.23256.500-9	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		26/11/2015	R\$ 194.533,60		
050001	9701.23707.500-0	Entrega – Adm. Federal Direta	Novo		30/12/2015	R\$ 1.540.927,81		

TOTAL	R\$ 192.320.587,17	R\$	R\$ 10.620.598,24
		2.472.819,64	

Fonte: SPIUnet SIAFI e Sistema Administra.

UG	RIP IMÓVEL	Regime	Estado de conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício 2015		
				Valor histórico	Data da avaliação	Valor reavaliado	Com reformas	Com manutenção
050001	9701.17437.500-1	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		23/11/2015	R\$ 894.358,80		
050001	9701.17498.500-4	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		30/12/2015	R\$ 187.843.456,41		
050001	9701.21585.500-2	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		26/11/2015	R\$ 748.332,30		
050001	9701.22033.500-3	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		26/11/2015	R\$ 1.098.978,25		
050001	9701.23256.500-9	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		26/11/2015	R\$ 194.533,60		
050001	9701.23707.500-0	Entrega – Adm. Federal Direta	Novo		30/12/2015	R\$ 1.540.927,81		
TOTAL						R\$ 192.320.587,17	R\$	R\$ 10.620.598,24
							2.472.819,64	

Fonte: SPIUnet SIAFI e Sistema Administra.

Notas Explicativas:

1. As Despesas com Manutenção de Imóveis no exercício de 2015 foi de **R\$ 10.620.598,24** que correspondem ao somatório das *Despesas com Material p/Manutenção de Bens Imóveis (1.1)* mais as *Despesas de Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (1.2)* e as *Despesas com Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (1.3)*, registradas nas contas do Sistema SIAFI 33903024 (para cálculo da efetiva despesa, foi considerado o valor inicial e final do estoque de almoxarifado na conta 113180100 grupo 24), 333903916 e 333903704, respectivamente. Já as Despesas com Reformas foi de **R\$ 2.472.819,64** valor extraído da conta 344905192.

1.1 Para os cálculos do valor das *Despesas com Material para Manutenção de Bens Imóveis* no exercício de 2015, foram usados os seguintes critérios:

DMMBI - Despesas com Material p/Manutenção de Bens Imóveis no exercício de 2015.

VEI - Valor do Estoque Inicial – (saldo de almoxarifado em 01/01/2015) – 115610100 Subitem 24 = R\$ 418.770,58.

DRA - Despesa Realizada no Ano de 2015 conta 33903024 = (R\$ 664.195,27 + R\$ 267.181,76) = R\$ 931.377,03.

VEF - Valor do Estoque Final (saldo de almoxarifado em 31/12/2015). – conta 115610100 Subitem 24 = R\$ 461.091,54.

DMMBI = (VEI + DRA) – VEF.

DMMBI = (R\$ 418.770,58 + R\$ 931.377,03) – R\$ 461.091,54 = **R\$ 889.056,07**.

1.2 - *Despesas de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis* – valor extraído da conta SIAFI 33903916 (R\$ 1.295.059,14 + 279.504,63) = **R\$ 1.574.563,77**.

1.3 - *Despesas de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis- mão de obra* - valor extraído da conta SIAFI 33903704 (R\$ 6.930.148,05 + 1.226.830,35) = **R\$ 8.156.978,40**.

1.4 A Despesa com Manutenção de Imóveis no exercício de 2015 é igual à soma dos valores encontrados na *Despesa com Material p/ Manutenção de Bens Imóveis (1.1)* mais *Despesas de Serviço com Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (1.2)* e *Despesas de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (1.3)*.

Logo, (R\$ 889.056,17 + R\$ 1.574.563,77 + R\$ 8.156.978,40) = **R\$ 10.620.598,34**.

2. Despesas com Reforma no exercício de 2015 – valor extraído da conta 344905192 – Instalações/reforma = (R\$ 2.438.629,99 + 34.189,65) = **R\$ 2.472.819,64**, sem o detalhamento individualizado por imóvel.

3. Não foram encontrados dados referente ao Valor Histórico dos imóveis no SPIUnet.

Quadro 31 - Discriminação de imóveis funcionais da união sob a responsabilidade da unidade

UG	RIP IMÓVEL	Regime	Estado de conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício 2015		
				Valor histórico	Data da avaliação	Valor reavaliado	Com reformas	Com manutenção
050001	9701.32811.500-4	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		26/11/2015	R\$ 845.496,87		
Total						R\$ 845.496,87		

Fonte: SPIUnet SIAFI e Sistema Administra.

Nota Explicativa:

O quadro acima foi preenchido com o único imóvel funcional que consta com carga para o Tribunal, o restante dos imóveis funcionais utilizados pelo Tribunal encontram-se com carga para UG 170021 – Superintendência do Patrimônio da União, com acesso às informações no SIAFI e SPIUnet restritas àquele órgão.

Análise Crítica:

A Seção de Registro Contábil e Material do STJ anualmente registra a reavaliação dos imóveis no Sistema SPIUnet, em conformidade com a Pauta de Valores de Imóveis para Incidência do IPTU-GDF, com reflexos contábeis no Sistema SIAFI.

Em relação à NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão e a NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidade do Setor Público, ressalta-se que o Tribunal vem aplicando os critérios de Depreciação e Avaliação dos Bens Móveis desde 2010. Já em relação aos Imóveis, vem aplicando como critério de reavaliação a Pauta de Valores de Imóveis do GDF.

A metodologia usada está de acordo com o determinado na Macrofunção 20330, definida na Instrução Normativa STJ n. 2/2014.

Para aprimorar os sistemas auxiliares utilizados pela Administração, a Secretaria de Informação e Tecnologia do STJ está estudando a possibilidade de implementação de novas rotinas automatizadas para o adequado atendimento a referida instrução normativa.

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

Os espaços cedidos a terceiros estão formalizados por meio dos instrumentos relacionados abaixo:

Quadro 32 - Cessão de espaços físicos

Termo de Cessão de Uso	Nº do processo	Objeto	Cessionário	Data da Vigência	Valor do Contrato	Local	Área m ²
5/2012	STJ 10407/2012	Cessão, a título precário, do uso das dependências do STJ para prestação de serviços aos associados da ASAJUS – Associação de Aposentados.	ASAJUS	18/12/2017	0,00	Térreo/ pilotis do Plenário	39,80
3/2012	STJ 1547/2012	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para	BANCO DO BRASIL S/A	22/04/2017	R\$ 26.031,29	Subsolo Plenário	210,97

Termo de Cessão de Uso	Nº do processo	Objeto	Cessionário	Data da Vigência	Valor do Contrato	Local	Área m ²
		instalação de instituição bancária/cooperativa de crédito.					
4/2015	STJ 1622/2015	Cessão, a título precário, de espaço físico do STJ destinado à ASSTJ, com ônus para a cessionária dos custos relativos à conservação e utilização do terreno; e ressarcimento de despesas pela utilização da área cedida na sede do Tribunal	ASSTJ	07/04/2020	0,00	Subsolo Plenário	203
2/2013	STJ 1674/2013	Cessão, a título precário, do uso das dependências do STJ para prestação de serviços bancários.	CREDISUTRI/SICOOB	18/06/2018	0,00	Subsolo Plenário	72
1/2015	STJ 2059/2003	Ressarcimento de despesa de água, luz e telefone (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL).	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		0,00	Subsolo do Plenário	209,80
3/2014	STJ 2100/2013	Cessão de uso de espaço físico, a título precário e não oneroso, para prestação de assistência jurídica voluntária no âmbito do STJ.	CEUB	21/05/2019	R\$ 2.237,40	Térreo/pilotis do Plenário	20,10
4/2012	STJ 3389/2011	Cessão de uso a terceiro, a título precário, das dependências do STJ, para prestação de serviços postais e telegráficos.	CORREIOS	05/07/2017	0,00	Térreo da Administração	73,90
2/2012	STJ 1547/2012	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para instalação de instituição bancária/cooperativa de crédito.	BANCO BRADESCO S/A	22/04/2017	R\$ 21.100,00	Subsolo Plenário	152,29
1/2012	STJ 1547/2012	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para instalação de instituição bancária/cooperativa de crédito.	BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A	22/04/2017	R\$ 42.000,00	Subsolo Plenário	206,55

Informações sobre imóveis locados de terceiros

O STJ não utiliza imóveis locados de terceiros. No entanto, cumpre ressaltar que há o Termo de Cessão de Uso n. 4/2014, celebrado entre o STJ e a INFRAMÉRICA, cujo objeto é a cessão onerosa de espaço aeroportuário de propriedade da União, que se encontra sob a jurisdição e posse da INFRAERO, com área total de 44 m² (quarenta e quatro metros quadrados), com vigência até 29 de setembro de 2019, não sendo possível a prorrogação.

O valor mensal da cessão do espaço, em 2015, foi de R\$ 21.788,63, incluído o rateio das despesas de água, luz, telecomunicações, remoção de lixo, limpeza, conservação e seguro contra incêndio, proporcional à área utilizada.

7.3 Gestão de tecnologia da informação (TIC)

Principais sistemas de informações

Relação dos sistemas e a função de cada um deles

Considerando a análise dinâmica da interação dos processos da organização, em 2014 foi apresentado o rol de todos os sistemas automatizados existentes no Tribunal. Assim, tendo em vista a adequação ao requerido no presente tópico, que diz respeito a “informações sobre sistemas computacionais que estejam diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada”, no presente exercício houve o redimensionamento desse rol, conforme demonstrado a seguir.

Quadro 33 - Relação dos sistemas e sua função

Área de Negócio: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Administra	Sistema que automatiza as atividades da Secretaria de Administração e Finanças. É composto de vários módulos, agrupados por funcionalidade de acordo com a utilização do setor cliente.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Caixa Registradora	Sistema para controle de recebimento das diversas taxas e tarifas pagas ao Tribunal.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Coletor Almoarifado	Aplicação destinada ao uso do coletor no gerenciamento de material de suprimento pela Seção de Almoarifado. O sistema será utilizado para controle de entrada/saída de materiais de suprimento, atuando também no inventário dos mesmos.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Compras – WEB	Consulta a base de compras do STJ, detalhando os itens de compra por fornecedor.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Empréstimo de Processos – WEB	Possibilita ao usuário solicitar o empréstimo de processos através da intranet.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Gestão Automática Frequência	GAF - Gestão Automática de Frequência.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Gestão de Serviços de Transporte	Módulo no qual é feita toda a gestão de serviços de transporte do Tribunal.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Gestor de Contratos	Sistema de apoio ao gestor de contratos que permite a consulta aos contratos de sua unidade, com funcionalidades para visualizar detalhes do contrato e da execução orçamentária e financeira e outros serviços de interesse do gestor.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Licitações – WEB	Sistema que permite a disponibilização de editais na internet e intranet.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Lince	Sistema responsável pelo trâmite dos documentos e processos administrativos.	SESAD	Secretaria de Documentação	ALTA
Pedido de	Módulo do Sistema Administra no qual são realizadas as	SESAD	Secretaria de	ALTA

Material	solicitações de pedido de material pelas Unidades do Tribunal.		Administração e Finanças	
Portal do Gestor	Sistema de consulta interna, que possui 25 funcionalidades especificadas pela SGP, SAF e STIC.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
SGD - Sistema Geração da DIRF	Módulo que faz a gestão da DIRF dos fornecedores.	SESAD	Secretaria de Administração e Finanças	ALTA
Área de Negócio: “BUSINESS INTELLIGENCE”				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Boletim Estatístico – WEB	Consulta ao boletim estatístico do STJ. Provê informações estatísticas sobre número de processos julgados, distribuídos, etc.	SENGE	Secretaria Judiciária	ALTA
Estatística	Módulo do sistema JUSTIÇA que fornece informações estatísticas acerca de protocolo de processos e petições, autuação, classificação, distribuição e julgamento de feitos, tanto em sessão quanto monocraticamente. Contabiliza a publicação de acórdãos e despachos no Diário da Justiça. Disponibiliza em relatórios, gráficos e quadros estatísticos informações gerenciais relevantes para o STJ.	SESAJ	Secretaria do Tribunal	ALTA
Estatística do Trâmite Processual - BI	O Sistema de Estatística do Trâmite Processual tem como objetivo aprimorar, por meio da Tecnologia da Informação, utilizando conceitos de <i>Business Intelligence</i> (BI), o atual processo de elaboração dos relatórios estatísticos relativos à atividade judicante e ao trâmite processual, realizado pela Coordenadoria de Gestão da Informação (CGIN); Melhorar o atual processo de validação eletrônica desses dados por meio da elaboração de relatórios multidimensionais que permitam manipular, combinar e agregar informações, de forma eletrônica, provendo meios para a manutenção de sua qualidade; e produzir o Manual de Referência de Estatísticas Processuais do STJ.	SENGE	Assessoria de Gestão e Modernização Estratégica	ALTA
Área de Negócio: CARTORÁRIA				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
BacenJud	O propósito do sistema é a utilização do documento eletrônico para acompanhamento e/ou autorização de abertura das solicitações de cadastramento e alteração da conta única trazida pelos requerentes.	SESAJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Certidão de Andamento - WEB	Emite a certidão de andamento dos processos do STJ.	SESAJ	Jurisdicionado	ALTA
Deslocamento de Processos	Módulo do sistema JUSTIÇA utilizado por todo Tribunal que permite saber a localização física do processo, possibilitando informar o recebimento e a remessa dos processos, possibilita a alimentação de fases juntamente com o deslocamento físico, dispõe de consultas e relatórios de processos recebidos e a receber, processos enviados e de processos que se encontram na unidade de acordo com vários critérios combináveis entre si e exibe ainda o histórico do deslocamento do processo, emitindo Guia de Encaminhamento.	SESAJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Exportador de	Sistema criado com objetivo de exportar as informações	SESAJ	Secretaria dos	ALTA

Precatórios	dos processos de precatórios para o Conselho Nacional de Justiça, de modo a atender à Resolução 115/2010 do CNJ.		Órgãos Julgadores	
Gestor Judiciário	Módulo do sistema JUSTIÇA para o registro da informação dos Oficiais de Justiça sobre o mandado de Intimação.	SESAJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Informações Processuais	Módulo do sistema JUSTIÇA que disponibiliza informações sobre processos a partir de um grande número de critérios combináveis entre si e com recurso de refinamento da pesquisa efetuada. Realiza pesquisa fonética nos nomes das partes e advogados, facilitando a identificação do processo procurado. Emite relatórios ou exporta para arquivo, de forma parametrizada, o resultado da pesquisa em diversos formatos. Automatiza a emissão de Certidões pela unidade gestora.	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Portal de Intimação Eletrônica	Permite a realização da intimação através da Internet.	SESAJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Processamento	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite a categorização, o envio e a gestão da publicação de Despachos e Autos com Vista aos Interessados no Diário da Justiça. Possibilita emitir Ofícios e Mandados de Intimação da publicação dos despachos. Permite controlar o processamento das petições e o sobrestamento de processos. Possui rotinas para controle de empréstimo de autos, inclusão de fases no processo, emissão de relatórios estatísticos, analíticos e de controle de produtividade. Permite consulta detalhada e a alteração de dados e advogados do processo. Disponibiliza ainda relatórios diversos para a Secretaria Judiciária.	SESAJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Serviço de Geração de PDFs - MPF	Serviço que gera PDFs baseado em informação gravada via MNI e coloca em área de transferência FTP para o MPF. Visa suplantando problema existente em transferência de arquivos através do protocolo MNI.	SESAJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Área de Negócio: COMUNICAÇÃO				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Pesquisa de Satisfação/ Opinião	Sistema da Ouvidoria.	SENGE	Secretaria de Comunicação Social	ALTA
Portal - WEB	Site relacionado ao Portal, que não esteja contemplado nos outros sites.	SENGE	Secretaria de Comunicação Social	ALTA
Serviço de Informação ao Cidadão - WEB	Sistema criado para atender à Lei de Acesso à Informação, onde o cliente pode solicitar informações ao STJ sobre seus gastos, pessoal, entre outros.	SENGE	Secretaria do Tribunal	ALTA
SGI - WEB	Sistema gerenciador da Intranet, que permite a inclusão e edição de conteúdo para a Intranet do STJ.	SENGE	Todo Tribunal	ALTA
Webcast (STJ ao vivo) – WEB	Disponibiliza ao usuário uma área no site da intranet para transmitir sessões de julgamento. Possibilita que o usuário associe esta área com um servidor de <i>stream</i> especificado.	SENGE	Secretaria de Comunicação Social	ALTA
Área de Negócio: DOCUMENTAÇÃO				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de

				Negócio
Artigos Jurídicos – WEB	Possibilita ao usuário a publicação de artigos jurídicos.	SESAD	Secretaria de Documentação	ALTA
BDJUR – WEB	Biblioteca Digital para guardar documento eletrônicos.	SESAD	Secretaria de Documentação	ALTA
Clipping de Legislação – WEB	A Biblioteca divulga o texto integral dos principais atos oficiais do Superior Tribunal de Justiça, Conselho da Justiça Federal, Conselho Nacional de Justiça, Ministério da Justiça, Ministério Público Federal, Ordem do Advogados do Brasil, Presidência da República, Tribunais Regionais Federais, Tribunais Superiores e Tribunal de Contas da União.	SESAD	Secretaria de Documentação	ALTA
DSI – WEB	Disseminação Seletiva da Informação. Envio seletivo de informações relevantes relacionadas aos serviços da Biblioteca, como novas aquisições, clipping de legislação, artigos jurídicos, etc.	SESAD	Todo Tribunal	ALTA
SEI - Sistema Eletrônico de Informações	O Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. Trata-se de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.	SESAD	Secretaria de Documentação	ALTA
Área de Negócio: INTEGRAÇÃO				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Gestão de Peças (t-STJ)	Módulo do sistema Justiça que permite a gestão das peças do processo eletrônico, como visualização, juntada, modificação de páginas, etc.	SEINJ	Todo Tribunal	ALTA
i-STJ STF	Módulo do sistema JUSTIÇA que possibilita o envio e recebimento do processo eletrônico pelo STF. Parte integrante do projeto PROCESSO ELETRÔNICO.	SEINJ	Tribunais e Órgãos conveniados	ALTA
i-STJ Tribunais	O Projeto i-STJ Tribunais tem como principal objetivo o envio e o recebimento de informações processuais e processos eletrônicos entre o STJ, Tribunais de Justiça e os Tribunais Regionais Federais. Atualmente são vinte e nove tribunais integrados.	SEINJ	Presidência	ALTA
Serviços do processo eletrônico agendados	Serviços do processo eletrônico que são executados conforme agendamento: Migração/Sincronização de dados entre as bases do processo eletrônico, processamento da baixa eletrônica e OCR.	SEINJ	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	ALTA
Área de Negócio: JUDICIÁRIA				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Autuação	Módulo do sistema JUSTIÇA que possibilita incluir no sistema os processos originários e o detalhamento dos recursais, gerando automaticamente o número de classe. Viabiliza o reaproveitamento dos dados recebidos eletronicamente da origem e o cadastramento	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA

	<p>simplificado com a utilização de matrizes e cópia de processos. Possui relatórios para conferência do processo e de controle da qualidade e produtividade do setor. Disponibiliza consultas a processos a autuar e aguardando original e permite realizar deslocamento em lote. Emite etiqueta de código de barras para o protocolo dos processos originários. Automatiza as normas ISO9002 implantadas na unidade.</p>			
Classificação de Processos	<p>Módulo do sistema JUSTIÇA que permite preparar o processo para distribuição. Possibilita informar o tipo da distribuição, impedimento, prevenção e o assunto do processo. Viabiliza a atribuição em bloco de processos ao ministro sucessor. Emite relatórios de estudo de prevenção, validação e conferência da distribuição e de controle de qualidade e produtividade da área. Possibilita o preparo simultâneo de várias sessões de distribuição. Disponibiliza ainda a gestão da tabela de assunto e automatiza as normas ISO9002 implantadas na unidade.</p>	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Deslocamento de Petições	<p>Módulo do sistema JUSTIÇA que permite controlar em que unidade a petição se encontra. Possibilita informar o recebimento e a remessa da petição e emite guia de encaminhamento. Dispõe de consultas às petições na unidade, recebidas ou a receber e enviadas a outras unidades. Exibe o histórico do deslocamento e gera fases referentes a petições nos processos.</p>	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Distribuição - Automática	<p>Executa a distribuição automática dos processos de forma aleatória e balanceada, distribuindo por prevenção conforme especificado pela classificação e realiza as atribuições dos processos ao ministro sucessor. Mantém registrado o histórico de todos os dados da sessão e dos processos da distribuição.</p>	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Distribuição - Gerencial	<p>Módulo do sistema JUSTIÇA utilizado pelos gestores da Secretaria Judiciária. Suas principais funcionalidades são: permitir o preparo dos parâmetros da sessão de distribuição, a seleção e o bloqueio dos processos a distribuir; exibir gráficos demonstrativos das sessões e emite os produtos da distribuição (relatórios e etiquetas de identificação do processo); permitir gerar e enviar eletronicamente a Ata de Distribuição para publicação no Diário da Justiça; possuir recurso para cancelamento da distribuição do processo; possibilitar a informação simplificada da Conclusão com geração automática de fase e deslocamento; automatizar as normas ISO9002 implantadas na unidade.</p>	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Distribuição - Operacional	<p>Módulo do sistema JUSTIÇA utilizado para emitir os produtos da distribuição, como relatórios e etiquetas de identificação do processo; viabiliza a informação simplificada da conclusão com geração automática de fase e deslocamento; disponibiliza rotinas de controle de empréstimo de autos, consulta processual e inclusão de fases; e automatiza as normas ISO9002 implantadas na unidade.</p>	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Expedição de Processos	<p>Módulo do sistema JUSTIÇA que permite informar a remessa do processo à origem ou ao local determinado para baixa definitiva ou em diligência; emite e armazena as Guia de Remessa e gera automaticamente a fase processual de baixa onde consta o número do malote no processo foi remetido e controla a tabela de endereços</p>	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA

	dos Órgãos da Justiça.			
Gestão de Advogados	Módulo do sistema JUSTIÇA utilizado para o gerenciamento das informações dos advogados; manter o controle centralizado dos advogados suspensos pela OAB; realizar pesquisa fonética ao nome do advogado e recurso de unificação para correção de advogados repetidos na base de dados.	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Gestão de Ministros	Módulo do sistema JUSTIÇA utilizado pela Secretaria Judiciária para informar a composição dos Ministros no STJ; cadastrar os ministros nos Órgãos Julgadores, os cargos ocupados por eles e o peso utilizado pelo sistema para manter o balanceamento na distribuição de processos; emitir relatórios de composição dos órgãos julgadores e ministros ativos; e definir o ministro sucessor no órgão julgador.	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Gestão de Partes	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite o gerenciamento das informações das partes dos processos do tribunal; realizar pesquisa fonética ao nome da parte, relacionar as partes vinculadas à União e tem recurso de unificação de partes para correção da base, no caso de haver duplicidade na informação.	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Gestão de Petições	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite protocolar as petições recebidas no STJ e associá-las ou não aos processos. Dispõe de consultas e relatórios de petições recebidas de acordo com vários critérios combináveis entre si ou isoladamente e emite relatório de controle das petições recebidas no período e Guia de Encaminhamento das petições às diversas unidades.	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Gestão de Tabelas	Módulo do sistema JUSTIÇA para manutenção das tabelas de Analistas, Órgãos Julgadores, Unidades Federativas, Ministros, Ramos do Direito, Normas Legislativas, Siglas Judiciárias, Ministros do STF, Classes do STF, Categorias e Autores.	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Informações Advogados	Módulo do sistema JUSTIÇA que possibilita a gestão de listas de processos de interesse do advogado solicitadas no balcão de informações processuais; imprime ou exporta para arquivo os andamentos dos processos que foram movimentados no período solicitado ou após a última emissão do relatório.	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Protocolo de Processos	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite o cadastramento dos processos recursais com a geração automática do número de registro; possibilita o aproveitamento dos dados recebidos da origem pelo Malote Digital; disponibiliza consulta aos processos recebidos no STJ por vários critérios, isoladamente ou combinados entre si e emite etiqueta de código de barras para identificação e relatórios de controle do registro dos processos.	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Questionário Processual	Permite a marcação de questões pré-definidas dentro de questionários criados para tratar de assuntos relacionados a processos.	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Área de Negócio: JULGAMENTO				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
PAJ-Ministros	Funcionalidades do PAJ relacionadas aos Exmos. Ministros.	SESMI	Gabinetes de Ministros	ALTA
PAJ-Monitor Externo	Sistema que mostra para o público fora da Sessão o andamento do julgamento.	SESMI	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA

PAJ-Secretário	Funcionalidades do PAJ relacionadas ao Secretariado de Sessão.	SESMI	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Apoio a Julgamentos	Módulo do sistema JUSTIÇA que apoia as atividades realizadas antes e depois do julgamento de processos pelo Colegiado nas Sessões. Dentre suas principais funcionalidades, destacam-se: cadastro das Sessões de Julgamento (ordinárias, extraordinárias, continuações, transferências e cancelamentos), confecção dos Editais de Sessão e atualização do Calendário de Sessões Eletrônico; gestão da Pauta de Julgamentos/Aditamento à Pauta e Controle da Publicação; emissão da Minuta de Julgamento; gestão do Índice de Sessão de Julgamento da Coordenadoria; cadastro de Preferências de Julgamento e Sustentações Oraís de Advogados; gestão da Certidão de Julgamento; geração e Controle da Publicação da Ata de Julgamentos; controle do Fechamento do Inteiro Teor e Liberação do Inteiro Teor para a Revista Eletrônica de Jurisprudência por meio do Livro de Registro das Notas Taquigráficas (LIVRÃO); controle da Publicação de Acórdãos; impressão dos Mandados de Intimação (Publicação) – Editais, Pauta de Julgamento.	SESMI	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Automação de Julgamento	O PAJ (Projeto de Automação de Julgamentos) foi criado para automatizar as atividades realizadas dentro do escopo determinado pelo PMJ (Projeto de Modernização de Julgamentos) que tem por objetivo aperfeiçoar as rotinas de trabalho que oferecem suporte ao processo de julgamento dos feitos levados ao colegiado.	SESMI	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Sistema de Taquigrafia (SISTAQ Notes)	Registro das notas taquigráficas das sessões de julgamento e a sua posterior distribuição para os Gabinetes de Ministros.	SESMI	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Telegrama Judicial	Módulo do sistema JUSTIÇA que proporciona a elaboração, formatação e controle de envio de Telegramas com as Decisões do Colegiado ou Decisões Monocráticas dos Exmos. Ministros do STJ. Dentre suas principais funcionalidades, destaca-se: manutenção do Cadastro de Destinatários; definição dos Modelos de Telegramas; geração e Edição dos Telegramas Judiciais; geração e Edição das Comunicações Eletrônicas; controle do Trâmite Interno (Coordenadorias e Sec. Judiciária); formatação do Telegrama no Padrão dos Correios; envio dos Telegramas para os Correios e acompanhamento dos Estados do Envio; interface com o software SPE (Correios e Telégrafos); emissão de Recibos; geração de etiquetas para envio de cópia dos Telegramas.	SEINJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Área de Negócio: JURISDICIONADO				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
i-STJ Gestão de Peças	Aplicação desenvolvida pelo STJ e disponibilizada para os Tribunais Integrados que viabiliza a digitalização, manipulação e envios dos processos recursais ao STJ.	SEINJ	Tribunais e Órgãos conveniados	ALTA
i-STJ Monitoramento	Página de monitoramento <i>on-line</i> utilizada pelo Serviço de Atendimento aos Tribunais e Instituições Integradas - SATI para verificar a transmissão de processos.	SEINJ	Presidência	ALTA

Calendário de Sessão - WEB	Disponibiliza o calendário das sessões e fornece acesso à pauta de julgamentos através do calendário.	SEINJ	Jurisicionado	ALTA
Comunicação Eletrônica	Projeto criado para realizar a comunicação de <i>habeas corpus</i> entre o STJ e o TJDF, cumprindo convênio estabelecido.	SEINJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Decisões Monocráticas - WEB	Consulta às decisões monocráticas do STJ.	SEINJ	Jurisicionado	ALTA
Diário Justiça Eletrônico - WEB	Consulta ao Diário da Justiça Eletrônico do STJ.	SEINJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
e-STJ	Módulo <i>web</i> para visualização de processos, peticionamento eletrônico, plantão judicial e emissão de guias de GRU, que compreende: autenticação digital e com senha de advogados e entes públicos no E-STJ; pesquisa, <i>download</i> e visualização de processos; assinatura digital e envio de petições eletrônicas e geração de boleto para pagamento de custas processuais.	SEINJ	Presidência	ALTA
GRU Cobrança	Sistema utilizado para geração de Guia de Recolhimento da União objetivando o recolhimento de custas processuais e porte de remessa e retorno de autos ao STJ.	SEINJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Indisponibilidade - WEB	Mantém os registros de ocorrências de indisponibilidades nas aplicações do STJ. As indisponibilidades cadastradas são disponibilizadas na <i>internet</i> para o público em geral. Este sistema é crítico pois em caso de ocorrência de indisponibilidade de alguma aplicação do STJ, o advogado pode, com base nesses dados, solicitar prorrogação de prazo processual.	SEINJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Inteiro Teor do Acórdão – WEB	Consulta ao Inteiro Teor do Acórdão em imagem para acórdãos publicados antes da criação da Revista Eletrônica.	SEINJ	Jurisicionado	ALTA
Pesquisa Processual – WEB	Consulta pública aos processos que disponibilizam o andamento processual e o acesso as peças públicas. Permite filtro por Número do Processo no STJ, Número de REGISTRO no STJ, Número Único de Processo (NUP), Número do Processo na ORIGEM, OAB do Advogado, Nome da PARTE, Nome do ADVOGADO. Referente a "Resolução CNJ nº 121", de 5 de outubro de 2010, que dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências.	SEINJ	Jurisicionado	ALTA
Publicidade da Informação-WEB	Acesso às peças do Inteiro Teor dos Julgados antes da publicação do Acórdão no Diário da Justiça (DJ) e depois da autorização/liberação dos documentos pelos Gabinetes de Ministros.	SEINJ	Jurisicionado	ALTA
Sistema Push	Sistema onde os advogados se cadastram para receber informações processuais por <i>e-mail</i> .	SEINJ	Jurisicionado	ALTA
Recolhimento de Custas - Web	Permitir a geração da GRU para o recolhimento de custas processuais referentes ao preparo e ao porte de remessa.	SEINJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Revista Eletrônica - WEB	Módulo do sistema JUSTIÇA que concede acesso direto a base de dados, com vários filtros (classe, número processo/registro, data de publicação), pelos servidores que prestam atendimento à sociedade, a fim de possibilitar a impressão das peças que integram o Inteiro Teor do Acórdão, impedindo a interrupção na prestação deste serviço quando a <i>internet</i> estiver indisponível.	SEINJ	Gabinete do Ministro Diretor da Revista	ALTA
Serviços ao Usuário - WEB	Sistema agrupador de serviços avulsos ao usuário. Engloba os seguintes serviços: verificador de documentos (verificação de autenticidade de documentos do STJ, assinados ou não); cadastro de Conta Única no BacenJud (popula um formulário de cadastramento de	SEINJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA

	conta única no BacenJud e possibilita a impressão desse formulário); consulta Andamento de Cadastramento da Conta Única no BacenJud (consulta o andamento do cadastramento da conta).			
Sustentação Oral e Preferência de Julgamento - WEB	Cadastro <i>web</i> de Sustentações Oraís e Preferências de Julgamento utilizado pelos advogados.	SEINJ	Jurisdicionado	ALTA
Gestão do <i>PUSH</i>	Módulo responsável pelo cadastro de usuários do sistema <i>Push</i> .	SEINJ	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	ALTA
<i>Push</i> Cadastro - WEB	Permite ao jurisdicionado realizar seu cadastramento pela <i>internet</i> para receber informações sobre processos e notícias sobre o STJ.	SEINJ	Secretaria Judiciária	ALTA
<i>Push</i> Envio	Sistema que envia os e-mails de notícias cadastrados no <i>Push</i> Cadastro. Envio de notícias, informativo de jurisprudência, comparativo, revista eletrônica, revista súmulas.	SEINJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Consulta Processual - <i>Android</i>	Módulo de consulta processual disponível para telefones com sistema operacional <i>Android</i> .	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Consulta Processual - <i>iPhone</i>	Módulo de consulta processual disponível para <i>iPhone</i> .	SESAJ	Secretaria Judiciária	ALTA
Área de Negócio: JURISPRUDÊNCIA				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Classificação de Acórdãos	Classificação dos acórdãos publicados no DJe de acordo com o tipo de análise que deverá ser feita no documento em questão.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Controle de Distribuição e Produção	Relatórios de produção das seções da Secretaria de Jurisprudência.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Estatísticas da Jurisprudência	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite o estudo estatístico sobre todo o trabalho realizado na Secretaria de Jurisprudência.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Gestão de Acórdãos	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite a verificação de acórdãos publicados e a inclusão de Acórdãos Principais.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Gestão de Despachos	Manutenção da base de dados de Decisões Monocráticas no BRS.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Gestão de Publicações	Manutenção do índice de publicações (tudo o que foi publicado – Acórdãos Principais e sucessivos além de Súmulas).	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Gestão de Súmulas	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite a manutenção da base textual SUMU.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Gestão de Tabelas da Jurisprudência	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite a manutenção das tabelas de Subclasses e Aplicação Mensagem	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Gestão de Temas	Manutenção de documentos textuais da base temática que englobam 4 tipos de pesquisas prontas para <i>internet</i> .	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Inclusão em Lote	Inclusão de um lote de acórdãos direto do índice de publicação para inclusão no BRS.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Informativo Jurisprudência - WEB	Coletânea de julgados relevantes. Os julgados são citados no Informativo de Jurisprudência geralmente antes da publicação no DJe.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA

Infraestrutura JURISPRUDÊNCIA	Componentes e serviços reutilizáveis em <i>Delphi</i> que são compartilhados por sistemas da Jurisprudência.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Jurisprudência do STJ - WEB	Página com as principais funções utilizadas pelo público relativos à Jurisprudência na Web (<i>internet</i> e <i>intranet</i>), como: - Jurisprudência do STJ; - Informativo de Jurisprudência; - Legislação aplicada; - Repetitivos; - Pesquisa Pronta; - Súmula Anotada.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Jurisprudência Temática - WEB	Página do Comparativo de Jurisprudência na WEB (<i>intranet/internet</i>).	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Pesquisa Textual	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite a pesquisa textual de qualquer base no BRS. Mantém ainda em banco de dados todas as pesquisas já realizadas pela Secretaria de Jurisprudência.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência	ALTA
Área de Negócio: MINISTROS				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Automação de Gabinetes	Módulo do Sistema JUSTIÇA que apoia as atividades realizadas pelos Gabinetes dos ministros, como criação e edição de decisões, envio para publicação, montagem do índice de sessão, entre outras.	SESMI	Gabinetes de Ministros	ALTA
Biblioteca de Ministros	Cadastro e gerência das bibliotecas dos ministros.	SESMI	Gabinetes de Ministros	ALTA
Diário de Justiça	Módulo do sistema JUSTIÇA responsável pela ordenação, formatação dos documentos do STJ e posterior geração da publicação online disponibilizada no eSTJ.	SESAJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Envio para Publicação	Módulo do sistema JUSTIÇA responsável pela criação e envio de documentos a serem publicados no Diário da Justiça.	SESAJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Jurisprudência Pessoal - WEB	Página de consulta às bases de jurisprudência dos Gabinetes.	SESMI	Gabinetes de Ministros	ALTA
Lista Tríplice	Permite o registro da apuração dos votos e emissão das cédulas dos escrutínios.	SESMI	Secretaria do Tribunal	ALTA
Mala Direta	Módulo do sistema JUSTIÇA com dados particulares (internos à unidade) e corporativos. Os dados corporativos são de gestão da Assessoria de Cerimonial. Os dados cadastrados são também utilizado no endereçamento dos Mandados de Intimações pelos Órgãos Julgadores, na Revista do STJ e para o Sistema de Posse dos Ministros.	SESMI	Presidência	ALTA
Montagem da Jurisprudência Pessoal	Módulo do sistema JUSTIÇA responsável pela indexação dos documentos produzidos nos Gabinetes de Ministro.	SESMI	Gabinetes de Ministros	ALTA
Posse de Ministro	Permite o gerenciamento dos convidados durante a posse dos ministros.	SESMI	Gabinetes de Ministros	ALTA
Publicações da Revista	Módulo do sistema JUSTIÇA responsável pela criação das partes (sumário, corpo e índices) das obras produzidas pelo Gabinete do Ministro Diretor da Revista, Ementário, Boletim de Julgados e Boletim do STJ - em meio digital a serem enviadas para composição gráfica. Automatiza as atividades para a confecção e geração dessas obras. Dentre suas principais funcionalidades, destacam-se:	SESMI	Gabinete do Ministro Diretor da Revista	ALTA

	- Cadastro/Configuração da Obra; - Seleção/Indicação de Processos; - Lançamento da Verbetação; - Geração de Índices (Analítico, Sistemático e Numérico); - Montagem da Obra e Criação de Arquivos para envio à Editora; - Registro do Andamento da Publicação.			
SAAP - WEB	Sistema de Acompanhamento Administrativo da Presidência.	SESMI	Presidência	ALTA
Serviço de Confirmação do DJ	Serviço que realiza automaticamente a confirmação da publicação e as diversas tarefas necessárias para o prosseguimento das atividades cartorárias decorrentes da publicação.	SESMI	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Telegrama Oficial	Módulo do sistema JUSTIÇA que permite a elaboração, controle e encaminhamento de telegramas oficiais a serem enviados pelos Correios e Telégrafos.	SESMI	Gabinetes de Ministros	ALTA
Área de Negócio: PAGAMENTO				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Cadastro Informações Básicas	Agrupamento de rubricas, LDO.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Efeito Financeiro - Gerência	Gerência de efeitos financeiros, geração de férias, auxílio alimentação, pré-escolar, gratificação natalina, melhor opção.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Efeito Financeiro - Lançamentos	Controle de créditos e débitos e lançamentos de efeitos financeiros.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Efeito Financeiro - Lançamentos Novo	Permite a geração e controle de efeitos financeiros em folha de pagamento.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Gestão de Pessoal - Serviço Extraordinário	Gestão de serviço extraordinário.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Pagamento - Folha Relatórios	Relatórios de conferência da folha de pagamento.	SEINJ	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Pagamento - Rotinas Periódicas	GFIP, Margem Consignável, 11,98%, Relatórios de Folha de Pagamento.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Pagamento – Folha Gerência	Cálculo geral da folha de pagamento do STJ.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Pagamento – Folha Relatórios	Relatórios da Folha de Pagamento desenvolvidos em <i>Delphi</i> .	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Pagamento – Rotinas Anuais	Avaliação Atuarial , DIRF, RAIS.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Serviço Extraordinário	Aplicativo para unidades preencherem propostas de serviço extraordinário com antecedência definida pela SRH e as respectivas solicitações de pagamento após a execução das horas extras. Acessível aos gerentes das unidades de CJ-1 acima. O gerente pode realizar a delegação na aplicação.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Área de Negócio: PRESIDÊNCIA				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade	Criticidade

			Gestora	para a Área de Negócio
Carona Solidária	Projeto da Assessoria de Gestão Socioambiental.	SENGE	Presidência	ALTA
Eventos Externos	Site do sistema de eventos externos utilizados pela Assessoria de Eventos Institucionais.	SENGE	Assessoria de Eventos Institucionais	ALTA
Inquérito e Processo Público	Site da aplicação Sindicâncias/Inquéritos/Processos Públicos.	SENGE	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Pesquisa de Satisfação – WEB	Colher informações de usuários sobre os serviços disponibilizados pelo STJ ao cidadão.	SENGE	Assessoria de Gestão e Modernização Estratégica	ALTA
Recursos Repetitivos – WEB	Página para consulta dos Recursos Repetitivos .	SESAJ	Jurisdicionado	ALTA
Repetitivo - Serviço de Alerta	Serviço que atualiza os alertas a serem apresentados no sistema REPETITIVOS.	SESAJ	Presidência	ALTA
Repetitivo - Serviço de Atualização do BRS	Serviço que atualiza as informações do sistema Repetitivo para a base BRS a fim de ser utilizada em pesquisa pela página <i>web</i> .	SESMI	Presidência	ALTA
Repetitivo - Serviço de Integração STF	Atualiza na base do STJ as informações dos processos com Repercussão Geral no STF (movimentos, relator, etc.), utilizando MNI.	SESMI	Presidência	ALTA
Repetitivo	Permite a administração dos Recursos Repetitivos e Repercussão pelo Núcleo de Recursos Repetitivos, cumprindo com a resolução CNJ 160, de 19 de outubro de 2012.	SESAJ	Presidência	ALTA
Área de Negócio: PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
GD - Cliente Servidor	Sistema de uso interno na rede do Tribunal.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
GD - Web	Sistema para avaliação de estágio probatório e de desempenho funcional dos servidores do STJ.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Administração de Acessos	Módulo de controle de acesso a sistemas da área administrativa. Permite cadastrar usuários, aplicações, funcionalidades e grupos de usuários e possibilita geração de <i>script</i> baseado em objetos de banco de dados cadastrados.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Aprimore	Sistema para aplicação de formulários eletrônicos de avaliação de competências pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, Secretaria de Gestão de Pessoas.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Banco de Talentos	Currículo dos Servidores do STJ.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Carteira Funcional	Carteira Funcional de magistrados e servidores do STJ.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Centralizador SARH / PRÓ-SER	Permite ao usuário efetuar <i>login</i> e selecionar um módulo que deseja executar referente aos sistemas SARH e PRÓ-SER.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Concursos –	Consulta resultado e quadro de nomeações dos concursos	SGEPS	Secretaria de	ALTA

WEB	públicos do STJ.		Gestão de Pessoas	
Declaração Acumulação Cargos - WEB	Permite o preenchimento e envio das declarações de acumulação de cargos pelos servidores do STJ.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Designação de Cargos e Vacância	Designação e vacância de cargos e gerência da frequência.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Ementário de Legislação - WEB	Ementário de normas relacionadas a pessoal por assunto.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Estagiários	Sistema de controle de estagiários que provê informações gerais de cadastro, relatórios, declarações, frequência e folha de pagamento.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Estagiários - WEB	Permite gerenciar frequência de estagiários.	SESAD	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Estrutura de Cargos Unidades	Gerência de cargos e unidades do STJ.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Explorer Recursos Humanos	Localização de servidores por unidade de lotação.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Extrator Informações RH	Extrator de informações da base de dados.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Extrator Informações SQL	Extrator de informações da base de dados.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Frequência	Aplicativo para unidades realizarem o preenchimento do boletim de frequência dos servidores do STJ. Acessível aos Gerentes das Unidades Responsáveis por Frequência definidas pela SRH. Também é possível a delegação pelos Gerentes no próprio Sistema para servidores de sua unidade.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Gestão de Desempenho	Sistema para avaliação de estágio probatório e de desempenho funcional dos servidores do STJ. Os gerentes avaliam seus subordinados. Os servidores verificam e atestam as avaliações realizadas.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Gestão de Pessoal - Serviço Extraordinário	Adicional de qualificação, declaração de bens, declaração de acumulação de cargos, recadastramento de servidores, aposentadoria, licenças, afastamentos, averbações dentre outros eventos funcionais.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Gestão de Treinamento	Gerência dos treinamentos internos e externos.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Informações RH	Permite consultar informações de recursos humanos	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Localização de Servidor – WEB	Permite a consulta na <i>intranet</i> da localização do servidor, demonstrando sua lotação e dados relacionados.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Perguntas frequentes – WEB	Possibilita o cadastro de perguntas frequentes para acesso pela <i>intranet</i> . Também permite a consulta na base de perguntas cadastradas.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Pesquisa Organizacional	Consolidação e emissão de relatórios da pesquisa de clima organizacional.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Ponto Eletrônico	Ponto eletrônico com controle de horas.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA

Portal do Servidor	Informações Funcionais na <i>intranet/internet</i> .	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Seleções Internas – WEB	Permite o cadastro de oportunidades internas pela SGP. Ao servidor é fornecido um cadastro para se candidatar às vagas oferecidas.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
SISOBI	Importação de dados do sistema SISOBI da Previdência Social e consulta a partir do cadastro do SARH.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Suprimento de Pessoal	Cadastro de dados básicos dos servidores.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Tabela Lotação Cargos	Quantitativo de cargos efetivos por unidade organizacional.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Transparência	Projeto criado para atender à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Resolução 102/2009 do Conselho Nacional de Justiça, que prevê a publicação de informações alusivas aos quadros de pessoal e respectivas estruturas remuneratórias dos tribunais e conselhos.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas	ALTA
Área de Negócio: SERVIÇOS DE SAÚDE				
Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Controle Exame Periódico de Saúde	Módulo de convocação e impressão do formulário de EPS dos servidores que farão o <i>check-up</i> de saúde (anual ou bianual). Imprime as estatísticas de comparecimento e o relatório epidemiológico.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Controle de Licenças Médicas	Evolução da rotina de lançamento das licenças de saúde do Tribunal.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Med2006	Prontuário Eletrônico: cadastro dos atendimentos e das doenças catalogadas nestes atendimentos. Agendamento Médico: atualização de agendas dos profissionais de saúde do STJ. Controle de frequência dos pacientes e estatísticas relacionadas.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Apoio ao Faturamento	Mantém as estruturas de apoio necessárias ao faturamento de despesas médicas e odontológicas.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Área do Credenciado – WEB	Área para uso dos prestadores de serviço credenciados pelo PRÓ-SER para consulta de informações sobre faturamento, envio de faturamento eletrônico e outros serviços.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Beneficiário	Administra informações de servidores do STJ e do CJF beneficiários do PRO-SER. Módulo integrado ao sistema de recursos humanos (SARH).	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Benefícios	Permite lançamento, análise, acompanhamento e encaminhamento dos processos de reembolso médico-hospitalar, odontológico, órtese e prótese, manutenção ortodôntica, TFD, auxílio funeral de dependentes, auxílio farmácia e assistência à saúde. Módulo integrado ao Sistema Administra.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Consulta Credenciado - WEB	Consulta a lista de prestadores de serviço credenciados pelo PRÓ-SER.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA

Credenciado	Provê funcionalidades para tratamento dos dados da rede credenciada médica e odontológica cadastrada no PRÓ-SER.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Faturamento Médico	Permite lançamento, análise, acompanhamento e encaminhamento dos processos de faturamento médico dos credenciados do PRÓ-SER. Possibilita o tratamento automático de faturas enviadas eletronicamente. Módulo integrado ao Sistema Administra.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Faturamento Odontológico	Permite lançamento, análise, acompanhamento e encaminhamento dos processos de faturamento odontológico dos credenciados do PRÓ-SER. Módulo integrado ao Sistema Administra.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Gerência do Faturamento	Administra a geração e cobrança de custeios e informações de gastos com UTI-Vida e contribuição voluntária dos beneficiários do Programa. Módulo integrado aos sistemas de recursos humanos (SARH) e Sistema Administra.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Portal do Servidor - Pró-Ser	Consulta de extrato, comprovante de rendimentos e relatório de movimentação.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Med	Sistema que provê funcionalidades para administração das agendas dos profissionais de saúde do STJ.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA
Pró-Ser	Sistema integrado responsável pela administração dos dados do PRÓ-SER.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	ALTA

Área de Negócio: SISTEMAS CORPORATIVOS

Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora	Criticidade para a Área de Negócio
Escaneamento Individual	Módulo de acesso aos processos eletrônicos.	SESCO	Presidência	ALTA
Gestão do Escaneamento	Gestão escaneamento eletrônico.	SESCO	Presidência	ALTA
Assinador de Documentos	Sistema que permite a assinatura eletrônica de documentos no Sistema Justiça.	SESCO	Secretaria dos Órgãos Julgadores	ALTA
Escaneamento Eletrônico	É um módulo do sistema Justiça que permite a organização de processos eletrônicos em pilhas virtuais, divididas em função das atividades a serem executadas ou em função de pendências a serem analisadas. Essas pilhas virtuais, que representam as antigas pilhas físicas de processos, são chamadas de escaneamentos eletrônicos. A localização virtual dos processos eletrônicos torna-se viável por meio do Escaneamento Eletrônico.	SESCO	Presidência	ALTA
Operação	Módulo do sistema JUSTIÇA operado pela Informática que disponibiliza informações sobre processos aos clientes externos através do Módulo do <i>Push</i> de Advogados, auxiliando também na execução de tarefas mais robustas, como a geração de relatórios extensos, a execução do <i>Push</i> Privativo e Carga do Malote Digital.	SESCO	Todo Tribunal	ALTA
Portal do Justiça	Módulo do sistema JUSTIÇA responsável pelo acesso dos usuários às aplicações existentes no Sistema Justiça, de acordo com seu perfil.	SESCO	Todo Tribunal	ALTA
Relatório de Conformidade	Tem como objetivo a geração de uma consulta a ser executada periodicamente, com objetivo de demonstrar a	SESAJ	Secretaria dos Órgãos	ALTA

	conformidade do andamento processual por ministro, informando o panorama do trâmite do processo judicial, com vistas a identificar pendências e informar os indicadores estratégicos e as metas do CNJ que possuem impacto em cada gabinete.		Julgadores	
Segurança	Módulo de controle de acesso a todos os módulos que compõem o sistema JUSTIÇA. Permite cadastrar usuários, aplicações e perfis. Possibilita agrupar as aplicações em perfis adequados a cada unidade ou grupo de usuários da unidade. Viabiliza a restrição de acesso a partes da aplicação, como menus ou botões, por meio de habilitação ou não desses controles. Emite relatórios diversos de usuários, controles, perfis, aplicações e de grupos requeridos no AIX por perfil de usuário.	SESCO	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	ALTA
SIGA	Sistema Integrado de Gerência de Atendimento.	SESCO	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	ALTA
Visualizador do Processo (t-STJ)	Visualizador interno do Processo Eletrônico, chamado pelas aplicações do JUSTIÇA.	SESCO	Presidência	ALTA

Fonte: <http://sti.stj.jus.br/sti/projects>

Eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades

Os sistemas e funcionalidades abaixo relacionados constam da relação de Programas e Projetos do Plano STJ 2020, que foi elaborado pelo grupo de estudos nomeado pela Portaria GDG n. 792 de 25 de setembro de 2014, com participação de ministros e servidores do STJ e foi aprovado pelo Conselho de Administração em 5 de maio de 2015 (processo STJ n. 3506/2014). A lista contém apenas os projetos estratégicos definidos para atender as demandas institucionais.

Quadro 34 - Relação dos novos sistemas ou funcionalidades

Novo sistema ou funcionalidade	Unidade proponente	Justificativa	Medidas programadas ou em curso
1. Ampliação do Circuito Fechado de TV	Secretaria de Segurança	O Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução nº 176, de 10 de junho de 2013, instituiu o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário, recomendando aos Tribunais a adoção de medidas de segurança, dentre elas a instalação de sistema de segurança eletrônico, incluindo as áreas adjacentes (Art. 9º, inciso III).	Iniciado processo licitatório, que prevê a contratação de empresa especializada para implantação de nova solução integrada para os serviços de atualização e implantação do Sistema Vigilância IP do STJ e seus anexos, localizados em Brasília/DF.
2. Modernização do Sistema de Controle de Acesso	Secretaria de Segurança	O Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução nº 176, de 10 de junho de 2013, instituiu o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário, recomendando aos Tribunais a adoção de medidas de segurança, dentre elas o controle do fluxo de pessoas em suas instalações (Art. 9º, inciso I).	Iniciado processo para contratação da solução. O termo de referência está em processo de conclusão, dependendo somente da renovação das propostas comerciais junto aos fornecedores.
3. Pesquisa de Satisfação do Usuário	Ouvidoria	Atualização do sistema atual de coleta de dados relativos à Satisfação do Usuário Externo ao Tribunal, instrumento disponibilizado no <i>site</i> do STJ e que representa importante ferramenta de gestão institucional.	Atualmente, o projeto encontra-se em fase de desenvolvimento do sistema, que será disponibilizado no site do STJ.

Novo sistema ou funcionalidade	Unidade proponente	Justificativa	Medidas programadas ou em curso
4. Portal 2020	Secretaria de Comunicação Social	<p>O portal atual conta com uma defasagem conceitual de aproximadamente 8 anos. As intensas mudanças de consumo e uso de tecnologia no mundo, nas pessoas e no Judiciário não foram acompanhadas pelo principal canal de comunicação e serviços do Tribunal.</p> <p>Após uma gravíssima pane, o sistema de gestão e publicação de conteúdos foi finalmente substituído, mas a <i>interface</i> e a plataforma, do ponto de vista do usuário, seguem inalteradas na essência, sem atender a essas novas necessidades internas e externas.</p>	Foi criada comissão para planejamento da aquisição de computadores para o referido projeto.
5. AResp	Secretaria Judiciária	<p>A ausência de gestão do conhecimento aplicada sobre a classe processual de Agravo em Recurso Especial – AREsp, tem ocasionado a distribuição de processos manifestamente inadmissíveis ou que não tenha atacado todos os fundamentos de inadmissão do Recurso Especial (art. 544, § 4º, Inciso I, do CPC). Essa iniciativa permitirá a distribuição apenas dos AREsp que ultrapassem o critério da análise e favorecerá os indicadores estratégicos: “Acelerar os trâmites judiciais” e “Elevar a produção de julgados”. Outro impacto da proposta é buscar a concretização do alcance da Meta n. 1/2014 do CNJ, que estabelece: “Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente”.</p>	O projeto foi implantado no STJ com pendência de relatórios gerenciais em fase de especificação.
6. e-PET Versão 3	Secretaria Judiciária	<p>A Secretaria Judiciária é responsável pelo protocolo das petições originárias, sua autuação e indexação. Conforme estabelecido pela Resolução n. 14 de 28 de junho de 2013, a maioria dos processos originários devem ser interpostos via petição eletrônica. O recebimento eletrônico acarretou uma nova demanda de trabalho e há a necessidade de se adequar o sistema para um ganho efetivo nessa atividade.</p>	O peticionamento eletrônico passou a ser obrigatório no STJ com a edição da Resolução n. 14/2013, que regulamenta o processo eletrônico no Tribunal. Na norma há dispositivo expresso para que ocorra a automação da atividade. O projeto, atualmente, encontra-se em fase de planejamento.
7. Gerenciamento e Controle de GRU das Custas Processuais	Secretaria Judiciária	<p>O recolhimento de preparo recursal no âmbito do STJ para ajuizamento de ações ou interposição de recursos era realizado mediante GRU simples, de exclusivo pagamento no Banco do Brasil - BB. A exclusividade de pagamento no BB foi objeto de questionamento por parte da OAB. A reivindicação era para que os advogados pudessem pagar os valores de custas judiciais e porte de remessa e retorno de autos para o STJ, em qualquer instituição financeira.</p> <p>O sistema de GRU Simples é gerenciado exclusivamente pelo Tesouro Nacional e não há mecanismo de consulta e relatórios para o STJ.</p> <p>Diante do exposto e tendo em vista que o pagamento de preparo recursal é um dos requisitos a serem analisados pelo Tribunal, na admissibilidade de recursos ou ações, faz-se necessário o desenvolvimento de ferramenta que facilite esta atividade.</p>	O projeto encontra-se em fase de planejamento.

Novo sistema ou funcionalidade	Unidade proponente	Justificativa	Medidas programadas ou em curso
8. Importação de Metadados dos Tribunais de Origem	Secretaria Judiciária	Os processos recursais recebidos no STJ são registrados e autuados com uma série de dados produzidos e armazenados pelos Tribunais de Origem. Essa iniciativa pretende aproveitar os dados existentes nos Tribunais de Origem, para que a autuação seja feita com maior agilidade e eficiência.	O projeto está em andamento. Foi priorizada a implantação do GPE - Gestão de Peças Eletrônicas, da transmissão de Processos e do SAPE – Serviços Agendados do Processo Eletrônico - em 10 tribunais: TJRS, TJMG, TJSC, TRF3, TJDFT, TJSP, TJPR, TJRJ, TJMS e TJPE. Atualmente, o sistema iSTJ v4 encontra-se em produção em diversos órgãos.
9. Modernização dos trâmites processuais nos órgãos julgadores	Secretaria de Órgãos Julgadores	Embora o processo eletrônico tenha sido implantado no STJ em 2008, o processo de trabalho da Secretaria ainda se assemelha à rotina do processo físico. Dessa forma, faz-se necessária uma readequação dos processos de trabalho em razão de diversas dificuldades encontradas com vistas à aceleração do trâmite processual.	O projeto encontra-se em fase de planejamento – Análise da Viabilidade Técnica.
10. Gestão dos Processos Múltiplos	NURER	Ausência de padronização dos procedimentos administrativos e jurisdicionais relacionados a processos submetidos ao rito dos arts. 543-B (repercussão geral) e 543-C (recursos repetitivos) do Código de Processo Civil. A atualização manual impõe à unidade a adoção de rotinas desnecessárias de trabalho. O objetivo da padronização será alcançado por meio da uniformização de processos de trabalho e integração de informações; e, ainda, da implementação de sistemas informatizados que permitirão o monitoramento dos “temas” e processos submetidos ao rito dos arts. 543-B (repercussão geral) e 543-C (recursos repetitivos) do Código de Processo Civil.	Foi concluída a etapa <u>Repercussão Geral</u> do projeto. Encontra-se em tratamento a aprovação de novo normativo sobre repetitivos.
11. Metodologia de Apuração de Análise de Custos	Secretaria de Orçamento e Finanças	A inexistência de objetos de custos no âmbito do STJ não permite a valoração do esforço dispendido nas ações, projetos e atividades realizadas na Casa. A iniciativa busca implementar um modelo para apuração e análise de custos no Tribunal, que viabilize a formação de indicadores e estabeleça o emprego das informações no planejamento estratégico; e no planejamento e execução orçamentário e financeiro do STJ.	Em 2015, foi definida a codificação dos Centros de Custos para cadastro no sistema SIAFI. A próxima fase do projeto, a ser executada em 2016, será a implementação de um repositório de dados baseada no conceito de <i>Business Intelligence</i> .
12. Alinhamento Estratégico 2015-2020	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica	Um novo ciclo de planejamento estratégico do STJ foi iniciado em 2015 e detectou-se a necessidade de alinhar as unidades do Tribunal e, assim, garantir o melhor gerenciamento do plano. Dentre as necessidades técnicas levantadas no projeto, que tem o objetivo de desdobrar a estratégia nos níveis táticos e operacionais, encontra-se a demanda por adquirir sistema de gestão de indicadores.	Processo para aquisição de <i>software</i> de gestão estratégica, enviado à SAD para licitação.
13. Integra	Secretaria de Gestão de Pessoas	O atual Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH já não comporta as inúmeras demandas da Área de Gestão de Pessoas. Em decorrência da impossibilidade de evolução, o SARH deixou de abarcar os procedimentos e	Contrato foi rescindido com a empresa ganhadora do certame. Aguardando novas diretrizes da Administração.

Novo sistema ou funcionalidade	Unidade proponente	Justificativa	Medidas programadas ou em curso
		controles instituídos pelas reformas Administrativa e Previdenciária promovidas pelo Governo Federal, as novas políticas aplicáveis à área de gestão de pessoas, a busca da excelência na prestação do serviço público, a redução da burocracia e o atendimento do cliente interno e externo.	

Gestão da TI

a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com o Plano Estratégico Institucional.

O último PETI, aprovado pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, publicado oficialmente no STJ, é o referente ao ciclo 2011-2014. Após a publicação do Plano STJ 2020, em 12 de maio de 2015, iniciaram-se as tratativas para elaboração do novo PETI. O Mapa Estratégico de TIC, a descrição dos objetivos e a planilha de indicadores já foram homologados pela equipe gestora de encontrando-se em fase final a elaboração do material para publicação formal do atual PETI.

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do STJ (CETI) foi instituído pela Resolução n. 15 de 15/06/2012 e é composto pelo Ministro Presidente, Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) e Assessor Chefe da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica (AMG). Compete ao CETI recomendar políticas e diretrizes de TI, assegurar o alinhamento dos investimentos com os objetivos estratégicos do Tribunal, garantir o direcionamento dos recursos e acompanhar a sua gestão, revisar o PETI (Plano Estratégico de TI) e o PDTI (Plano Diretor de TI), aprovar proposta orçamentária da STI, estabelecer prioridades entre as demandas, dentre outras. As reuniões do Comitê acontecem na 2ª quinzena dos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro, em caráter ordinário e por convocação do Presidente, em caráter extraordinário. Em 2015 não houve reunião do CETI.

c) Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

As informações requeridas neste item estão descritas no Quadro 27 – Relação de sistemas e função de cada um deles.

d) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

Quadro 35 - Capacitações em Tecnologia da Informação

Curso	Carga horária	Qtd vagas preenchidas	Situação
Ações demandadas - Levantamento de Necessidades de Capacitação (PAC)			
Qualidade de <i>Software</i>	20	20	Realizada
Fiscalização de Contratos de Serviços pela Administração	24	35	Realizada
ISO 9001:2008 – Auditor	16	12	Realizada
Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência	0	0	Indeferida pela Administração
Programa de Formação em <i>Java</i>	0	0	Não realizada
<i>CORE Solutions</i>	0	0	Não realizada
Programa de Formação em Desenvolvimento de Aplicativos	0	0	Não realizada
COBIT 5	0	0	Não realizada
Programa de Formação - <i>Itil V3 (Foundations/Exper6/Intermediate Strategy)</i>	0	0	Não realizada
Gerenciamento de Projetos de <i>Software</i> com <i>Scrum</i>	0	0	Não realizada
Ações não previstas no PAC			
Congresso de Segurança da Informação, Auditoria e Governança de TIC	16	1	Realizada
FJ-21 <i>Java</i> para Desenvolvimento Web	40	1	Realizada
Eventos externos, Ensino à Distância e capacitações institucionais realizados			
Programa de formação técnica na plataforma <i>VmWare (vSphere 6)</i> ;			
Programa de formação técnica em ferramentas <i>Microsoft</i>			
Administrando <i>System Center 2012</i>			
Administração do <i>Windows server 2012</i>			
Gestão Pública			
Gestão de Processos			
Excel			
SEI			
Análise e Melhoria de Processos			
Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos			
<i>Enterprise Vault 11.x for Exchange: Administration</i>			
<i>Symantec NetBackup 7.5 for Unix/Windows: Maintain ad Troubleshooting</i>			
<i>Symantec NetBackup 7.6.x: Administration</i>			
<i>Word- Módulo Avançado</i>			
Exercitando a Gestão de Projetos no STJ			
Curso Virtual - Passaporte Gerencial 2015			
Comunicação de voz sobre IP			
Treinamento central privada OSV			

- e) **Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.**

Estagiários lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI:

Quadro 36 - Estagiários lotados na STI

Nível de Escolaridade	Quantitativo de Estagiários por Nível de Escolaridade
Superior	13
Médio	2
Total	15

Fonte: SGP

Servidores da carreira de TIC (lotados na STI, lotados em outras unidades do Tribunal, cedidos para outros órgãos ou licenciados) e servidores de outras carreiras ou cedidos para o STJ lotados na STI:

Quadro 37 - Servidores da carreira de TIC

Cargo Efetivo	Situação				
	Cedido para outro órgão	Licenciado	Lotado em outras unidades do STJ	Lotado na STI	Total Geral
Analista Judiciário, Área Administrativa	0	0	0	2	2
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Informática	8	0	5	59	72
Cedido para o STJ	0	0	0	3	3
Técnico Judiciário, Área Administrativa	0	0	0	16	16
Técnico Judiciário, Área Administrativa - Segurança	0	0	0	2	2
Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Operação de Computador	0	0	5	11	16
Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Tecnologia da Informação	0	2	8	68	78
Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Telecomunicações e Eletricidade	0	0	0	4	4
Total Geral	8	2	18	165	193

Fonte: SGP

Colaboradores terceirizados lotados na STI:

- 119 terceirizados em contratos de prestação de serviços.

f) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

Os processos e/ou boas práticas, abaixo relacionados, estão implementados parcialmente no âmbito da STI:

- Gerência de Mudanças (conforme catálogo ITIL) parcialmente implantada no âmbito da STI, no que diz respeito às atividades de Infraestrutura.
- Suporte a Serviços: atuação no suporte de terceiro nível, através de acordos de nível de serviço contemplando tarefas, especializações e prazos de conclusão.
- Gerenciamento do Nível de Serviços: fiscalização das ordens de serviços com as demandas de infraestrutura geradas pelas unidades da STI, quanto a prazos e à documentação dos procedimentos realizados.

- Gerenciamento da Infraestrutura e Gerenciamento de Configuração: atuação no monitoramento das aplicações e infraestrutura de TI, e no planejamento e organização de novos equipamentos e serviços nas instalações.
- Gerenciamento de Disponibilidade e Continuidade: atuação no monitoramento 24h das aplicações, equipamentos e serviços críticos, e na geração e acompanhamento de índices mensais quanto à disponibilidade das aplicações.
- Gerenciamento da Segurança: atuação principalmente na segurança física com a administração de 2 *datacenters* seguros.
- Gerenciamento da Capacidade: juntamente com a Seção de Sistemas Operacionais, na análise do crescimento e demandas por aumento de armazenamento e, conseqüentemente, por cópias de segurança (*backup*).
- Gerenciamento de Problemas: atuação como fiscais da Central de Suporte terceirizada, efetuando o acompanhamento na solução de problemas de infraestrutura de TI.
- Gerenciamento de Identidade: supervisão do processo de cadastro de usuários e permissões para acesso a aplicações realizadas pela Central de Suporte terceirizada, com atuação também junto à SGP e em processos de análise de perfis junto à Seção de Segurança de Rede, com prevenção quanto a eventuais acessos indevidos.

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

No decorrer do exercício de 2015, a STI não foi gestora de projetos que estivessem vinculados diretamente ao portfólio de projetos estratégicos do Superior Tribunal de Justiça. Porém, com o objetivo de coordenar as ações de TIC, foram definidas cinco categorias de investimentos em TIC com a premissa de organizar as novas aquisições de bens e as contratações de serviços para a área de tecnologia da informação e comunicação, que contemplassem a modernização e a manutenção da plataforma tecnológica do STJ, conforme serão descritos a seguir:

- Modernização do parque tecnológico: estão alocadas as ações destinados às aquisições de bens e contratações de serviços que têm como objetivo promover a modernização e a ampliação do parque de tecnologia da informação e comunicação do Superior Tribunal de Justiça.
- Modernização da infraestrutura de segurança de TIC: estão alocadas as ações destinadas às aquisições de bens e contratações de serviços que têm seu direcionamento voltado para ativos relacionados à segurança da informação.
- Desenvolvimento de sistemas - entrega do produto: estão alocadas as ações que têm como objetivo promover o suporte para a entrega de sistemas de informação desenvolvidos pela equipe interna ou externa ao STJ. Trata-se, assim, de contratações relacionadas a recursos humanos e a aquisições de ferramental necessário ao desenvolvimento de projetos específicos.
- Melhoria/aprimoramento do processo de desenvolvimento de sistemas: estão alocadas as ações relacionadas ao aprimoramento do processo de desenvolvimento de sistemas de informação, o qual tem impacto direto na qualidade das soluções disponibilizadas, por meio de contratos de apoio, consultoria, capacitação ou ferramentas destinadas ao processo de desenvolvimento de *software*.
- Otimização da prestação de serviços de TIC: estão alocadas as ações relacionadas à otimização de serviços prestados aos usuários de tecnologia da informação, com

abrangência tanto interna como externa ao Superior Tribunal de Justiça. Nesse contexto, encontram-se incluídos os acessórios e insumos necessários à prestação de serviços, bem como os serviços de suporte e manutenção requeridos para a continuidade dos serviços ofertados.

Todos os produtos e serviços gerados estabeleceram vínculo direto com os objetivos estratégicos institucionais "Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC" e "Fortalecer a Governança Institucional" do Plano STJ 2020.

As ações previstas nas categorizações supramencionadas tiveram seus valores inicialmente orçados na proposta orçamentária referente ao exercício sob análise e compõem a meta física estabelecida junto à Secretaria do Tesouro Nacional/MP para as ações orçamentárias relacionadas, com registro no processo STJ n. 1171/2016.

Ressalta-se que os contratos de TIC em 2015 estão evidenciados no anexo IV deste relatório.

h) Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

Todos os serviços prestados a usuários pela STI são registrados em chamados técnicos que podem ser rastreados pela categorização, ou seja, a solução fica disponível para atendimento de chamados semelhantes. Tais soluções são documentadas na base de conhecimento disponível em: <http://bc/>. Essa ação é exigida em contrato com indicador de acompanhamento, de forma que outros técnicos (ou servidores) possam seguir o passo a passo da solução dada ao problema registrado.

Além disso, o conhecimento dos sistemas, procedimentos e rotinas está sob o domínio dos servidores, que gerenciam e instruem os novos colaboradores, terceirizados e estagiários, acerca da forma adequada do atendimento às demandas com atenção especial aos sistemas da atividade fim do Tribunal, que desenvolvidos por servidores do quadro, sob o domínio da instituição.

Salienta-se que são realizados treinamentos pelos servidores da STI no que tange aos serviços prestados e às ferramentas utilizadas pela unidade.

Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Tendo em vista que o STJ possui Sistema de Processo Judicial Eletrônico – Sistema Justiça, desenvolvido na própria instituição e implantado desde o ano de 2008, aliado ao fato da atual versão do Sistema PJe não possuir as funcionalidades necessárias à sua implantação no âmbito dos Tribunais Superiores, a Alta Administração do STJ decidiu pela não utilização do referido sistema, conforme processo STJ n. 16.994/2015.

7.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

As ações de educação ambiental acontecem no Superior Tribunal de Justiça - STJ desde 2004, quando foi criado o Programa de Qualidade de Vida e, como parte deste, o projeto STJ Ambiental.

Em 2008, com a criação do Programa de Responsabilidade Socioambiental – PRSA, que tinha o objetivo de contribuir para a preservação ambiental e a boa prática social, essas ações tornaram-se mais efetivas e passaram a atender a novas demandas da legislação e à evolução dos conceitos e do papel da administração pública frente ao Desenvolvimento Sustentável.

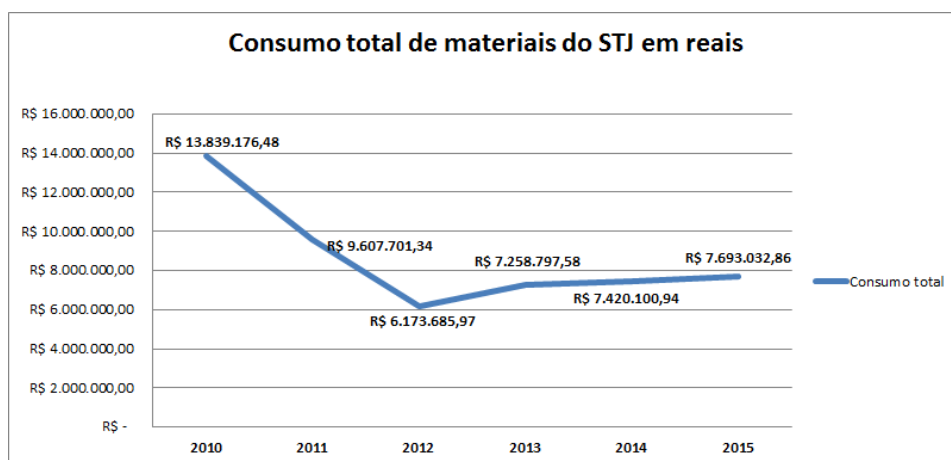
O PRSA, que atuava em duas vertentes, ambiental e solidária, começou a desenvolver ações educativas que, na prática, estiveram sempre voltadas à sensibilização do público do STJ quanto à gestão adequada de resíduos, combate a todas as formas de desperdício e inclusão de critérios socioambientais nos investimentos, compras e contratações de serviços, atuando em consonância com os cinco eixos temáticos da Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, a qual o Tribunal aderiu formalmente desde 2010.

No que diz respeito à capacitação e sensibilização, desde 2010, implementa-se a Campanha “Consumo Consciente”, de realização contínua, que tem como objetivo principal sensibilizar servidores e prestadores de serviços quanto ao consumo consciente dos recursos naturais e bens públicos e ao combate de todas as formas de desperdício.

A partir da análise dos dados de consumo de todas as unidades do Tribunal, realizada em parceria com a unidade de suprimento e patrimônio, são elaboradas palestras personalizadas, com foco no pedido de material e princípios de responsabilidade socioambiental, com vistas a promover a reavaliação dos padrões de consumo, combater todas as formas de desperdício, economizar recursos orçamentários e financeiros e, assim, reduzir os impactos negativos resultantes das atividades do STJ.

A realização da campanha resultou na redução de mais de 50% nos gastos com material de expediente entre 2010 e 2012, o que garantiu o primeiro lugar no Prêmio Melhores Práticas da A3P de 2014, na categoria Inovação na Gestão Pública. A partir de 2013 é possível verificar um equilíbrio nos gastos, que é o objetivo final da campanha: encontrar um ponto de equilíbrio entre consumo e produtividade no qual se consuma o mínimo possível sem afetar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados pelas unidades.

Em 2015 foram realizadas palestras em seis unidades e os dados apurados na vigência da campanha são os que seguem:



Fonte: Sistema Administra, em 13/1/2016

No que tange ao combate ao desperdício, desde o Plano STJ 2008/2010, ficou estabelecida a redução de 20% do impacto ambiental causado pelo Tribunal até dezembro de 2010. Tal ação foi otimizada com o Programa de Gestão Documental – Sistema Eletrônico no STJ, no qual todos os documentos e processos administrativos passaram a ser gerados por meio de sistema informatizado, bem como o seu trâmite se tornou totalmente eletrônico. A partir daí, houve uma significativa redução no

consumo de papel e de outros materiais de expediente. O processo eletrônico foi um marco na utilização eficiente dos recursos financeiros e humanos.

Também em 2009 teve início a campanha Diga não às garrafas de plástico no STJ, visando à conscientização sobre os problemas gerados pela utilização de garrafas plásticas individuais de água no tribunal. Foram instalados bebedouros com galões em locais de fácil acesso para todas as unidades e distribuídos copos retornáveis, com objetivo de reduzir os gastos com garrafinhas, que são mais caras, a geração de resíduos desnecessários e o desperdício de água, uma vez que a maioria das garrafinhas eram descartadas com cerca de 30% de água. Em 2010, por meio da meta prioritária n. 6 do CNJ, estabeleceu-se a previsão de redução em 2% dos gastos com energia, telefone, papel, água e combustível.

Com a finalidade de assegurar o entendimento de todas as partes interessadas e a adoção de estratégias para a redução dos impactos negativos provocados por suas atividades, o STJ publicou, em maio de 2012, sua Política de Sustentabilidade por meio da Portaria n. 293, que conforme seu art. 1:

Art. 1º A política de sustentabilidade do Superior Tribunal de Justiça estabelece como diretriz a harmonização dos objetivos sociais, ambientais e econômicos com vistas à preservação potencial da natureza para a produção de recursos renováveis, a limitação do uso dos recursos não renováveis e o respeito à capacidade de renovação dos sistemas naturais, observando os seguintes princípios:

I – atender os requisitos legais, acordos internacionais, normativos e outros definidos como aplicáveis;

II – prevenir e minimizar os impactos ambientais advindos da prestação jurisdicional;

III – conservar o meio ambiente, buscando a utilização das melhores práticas;

IV – buscar o aperfeiçoamento contínuo de processos, serviços e entregas pelos fundamentos da sustentabilidade;

V – promover a educação, capacitação, conscientização e sensibilização dos servidores e jurisdicionados sobre a necessidade de efetiva proteção ao meio ambiente.

Desse modo, o Superior Tribunal de Justiça fortaleceu seu compromisso na implementação de ações voltadas para a valorização da cidadania, para a responsabilidade socioambiental no contexto dos seus serviços, processos e entregas e no sentido da conduta ética para a promoção do desenvolvimento sustentável.

A separação dos resíduos recicláveis teve início em 2004, época em que o excesso de resíduos exigia uma logística própria para encaminhamento às áreas de transbordo do DF. Com o passar do tempo, ampliação do conhecimento e alterações nos normativos legais, o lixo passou a ter um valor social e econômico, além da importância ambiental, e as ações relativas à coleta de resíduos recicláveis foram se estruturando no STJ.

Em 2008, deu-se o início dos procedimentos administrativos para a aquisição de contêineres, lixeiras coloridas e caixas individuais para recolhimento de resíduos recicláveis. Desde o início de 2009, foi formalizado o encaminhamento dos resíduos recicláveis às Cooperativas de Catadores, conforme previsto no Decreto nº. 5.940/2006.

Com a continuidade do trabalho, obteve-se em 2015, 320kg de materiais recolhidos. Na área de gestão de resíduos o STJ realiza, ainda, campanhas com os servidores, com a finalidade de dar destinação ecologicamente correta para resíduos que geralmente são descartados de maneira errada. Além dos coletores da coleta seletiva espalhados por toda a área do Tribunal e das caixas coletoras individuais de papel, o STJ disponibiliza pontos de coleta para os seguintes resíduos:

- Óleo de cozinha usado: parceria com o Projeto Biguá, da Caesb, que recolhe o óleo e o utiliza na produção de sabão detergente e biocombustível.
- Equipamentos eletroeletrônicos: em parceria com a Estação de Metarreciclagem de Samambaia, que recondiciona, reutiliza e recicla os equipamentos para utilização em projetos sociais e de inclusão digital.
- Cartões PVC: a empresa R S de Paula cedeu, sem custos ao Tribunal, máquina papa-cartão, que tritura os cartões e utiliza os resíduos na fabricação de novos cartões, porta-copos, porta-lápis, chaveiros, credenciais de eventos, placas de revestimento, etc.

- Pilhas e baterias: foram instalados três pontos de papa pilhas junto de coletores da coleta seletiva, em locais de fácil acesso e grande circulação.
- Bitucas de cigarro: em 2015, o STJ adquiriu bituqueiras que foram instaladas nas áreas permitidas para fumantes para o recolhimento de bitucas de cigarro. Os resíduos recolhidos são encaminhados para um projeto da Universidade de Brasília que os recicla e produz papel a partir deles.

Pretende-se, em breve, instalar também postos de coleta de resíduos de perfumaria e cosméticos, medicamentos com o prazo de validade expirado e lâmpadas fluorescentes.

O foco na gestão de resíduos permanece nas Semanas de Descarte que têm como objetivo recolher equipamentos e materiais (de consumo e permanentes) em desuso e conscientizar sobre a importância do consumo consciente e planejamento eficiente de materiais para racionalizar gastos e evitar desperdícios. Os materiais descartados que ainda forem servíveis serão reaproveitados internamente, os que não forem utilizados, serão doados para outros órgãos. Aqueles que não tiverem mais nenhuma utilidade serão descartados. Destaca-se que nos últimos dois anos, o STJ reduziu cerca de 70% da quantidade de materiais em desuso nas suas diversas unidades.

A inclusão de critérios socioambientais nas aquisições teve início em 2008, com a publicação da Portaria STJ n. 545/2008 que estabeleceu a adoção gradual do uso de papel reciclado no âmbito da Secretaria do Superior Tribunal de Justiça em materiais como envelopes, cartões, formulários, blocos, post-its, notas, recibos, papéis timbrados, processos, boletins e publicações, capas e outros produtos similares que requerem a utilização do papel para sua confecção.

Em maio de 2012, foi instituída a Comissão de Licitações Sustentáveis – CLS do STJ, por meio da Portaria n. 284, com os objetivos estabelecer sistema de diretrizes a serem solicitados nos editais e/ou projetos básicos, analisar e dar o aceite final aos critérios de sustentabilidade a serem inseridos nas especificações e projetos básicos, monitorar e fiscalizar a política de compras ambientalmente responsáveis estabelecida e elaborar o Guia e Relatório Anual de Licitações Sustentáveis do STJ.

Desde a criação da CLS, equipe multidisciplinar formada por servidores de várias unidades do Tribunal - AGS, Elaboração de Contratos, Seção de Aquisição, Seção de Engenharia e Arquitetura, Suprimentos e Patrimônio, Serviços de Saúde, são analisados os processos de aquisição e contratação de serviços no STJ sobre a inclusão de critérios de sustentabilidade. Essa análise compreende desde a avaliação da necessidade real da compra, passando pela elaboração dos projetos básicos e termos de referência e análise do tipo de material utilizado nos bens, até a destinação dos resíduos pela empresa contratada. Em 2015, foram emitidos, ao todo, 218 despachos pela CLS, sendo que destes, 203 tratavam de análises para inserção de critérios socioambientais em processos de compras e contratações do Tribunal, 7 tratavam de interações com outras unidades para tratar de dúvidas ou esclarecimentos, 5 tratavam de despachos para a Comissão Permanente de Licitação durante procedimentos licitatórios. Além disso, foram recebidos 7 projetos básicos para consulta prévia.

O próximo passo na área de licitações sustentáveis é a capacitação dos gestores e servidores das unidades responsáveis pelos procedimentos de aquisição para que o processo de implementação das licitações sustentáveis seja contínuo e prontamente estabelecido no STJ.

No âmbito do Poder Judiciário, a regulamentação do Plano de Logística Sustentável é definida por meio da Resolução CNJ n. 1/2015. No STJ, o PLS foi implantado por meio da Resolução STJ/GP n. 17/2015 e está disponível no sítio do STJ, no endereço: http://www.stj.jus.br/sites/STJ/default/pt_BR/Transparência/Transparência. O processo administrativo sob o n. STJ 31747/2015 foi o instrumento interno utilizado para compilação das sugestões das áreas envolvidas, com definição de objetivos, metas, ações e cronogramas necessários para a construção do PLS. O PLS do STJ foi construído coletivamente considerando uma visão sistêmica do órgão, ou seja, todas as unidades da organização construíram em conjunto o plano de ações e as respectivas metas e estratégias de atuação dentro das áreas temáticas definidas pelo Conselho Nacional de Justiça. As metas foram propostas pelas áreas gestoras e definidas com base em tendências de comportamento a partir de diagnósticos das séries históricas de consumo.

O PLS foi concebido como parte do planejamento estratégico, pois a Sustentabilidade está entre os valores institucionais do STJ. Assim, o PLS se consolida como indicador estratégico ao materializar o

valor Sustentabilidade e proporcionar a adoção de práticas economicamente viáveis, socialmente justas e ambientalmente corretas na gestão da instituição. Na perspectiva estratégica Pessoas e Recursos, o PLS-STJ contribuirá para o objetivo estratégico “Assegurar e gerir o orçamento”. Os resultados do monitoramento e gerenciamento dos indicadores serão encaminhados ao CNJ e farão parte do Balanço Socioambiental do Poder Judiciário.

Foi constituído Comitê Interno para gestão do PLS que é composto pelos titulares das AGS, AMG, SAD, SOF, SGP, SPR, SJD, SOJ, STI e SCO (Portaria STJ/GDG n. 1030). Tendo em vista a publicação recente de tal instrumento, os resultados alcançados somente serão avaliados no primeiro semestre de 2016.

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DA SCI

8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

No exercício de 2015, foram recebidas sete determinações do TCU no Superior Tribunal de Justiça, tendo sido cinco prontamente atendidas:

- Acórdão 754/2015-TCU-Plenário
- Acórdão 1176/2015-TCU-Plenário;
- Acórdão 2377/2015-TCU-Plenário;
- Acórdão 2.593/2014-TCU-Plenário;
- Ofício 966/2014-TCU/SEFTI.

As determinações que ainda se encontram em atendimento estão detalhadas nos quadros a seguir.

Cabe ressaltar que o acompanhamento das determinações e recomendações provenientes do TCU é de competência da Secretaria do Tribunal, Gabinete do Diretor-Geral - GDG, a quem cabe determinar as demais áreas do STJ que devem cumprir tais deliberações. A Secretaria de Controle Interno também monitora o atendimento às deliberações do TCU que lhes são endereçadas diretamente pela Corte de Contas.

Quadro 38 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento n.1

Determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 002.791/2011-0	2961/2011 5272/2011 4184/2014		Controle n. 30627-TCU/SEFIP, de 20/5/2011 Controle n. 32530 - TCU/SEFIP, de 29/6/2011 Ofício 8136/2014 - TCU/SEFIP, de 4/8/2014	
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Superior Tribunal de Justiça Assessoria de Atendimento aos Ministros Secretaria de Gestão de Pessoas				
Descrição da determinação/recomendação				
Solicita adoção das providências pertinentes, tendo em vista o Acórdão n. 2961/2011 - PRIMEIRA CÂMARA/TCU, prolatado na Sessão de 10/5/2011, Ata 15/2011, que julgou ilegal a pensão de montepio civil facultativo. Requer, ainda, o encaminhamento, juntamente com a resposta ao ofício, do comprovante de ciência da interessada. Solicita adoção das providências pertinentes, tendo em vista o Acórdão n. 5272/2011 - PRIMEIRA CÂMARA/TCU, prolatado na Sessão de 28/6/2011, Ata 22/2011, mediante o qual os Ministros do TCU acordaram em (1) conhecer dos embargos de declaração para rejeitá-los, no mérito, mantendo inalterado o Acórdão n. 2961/2011, e (2) dar ciência ao STJ. Solicita adoção das providências pertinentes, tendo em vista o Acórdão 4184/2014 - PRIMEIRA CÂMARA/TCU, prolatado na Sessão de 29/7/2014, Ata 26/2014, mediante o qual os Ministros do TCU acordaram em (1) conhecer o recurso para negar-lhe provimento, no mérito, mantendo inalterado o Acórdão n. 2961/2011, e (2) dar ciência da deliberação à interessada, ao recorrente e ao Conselho Nacional de Justiça.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Em 27/5/2011, a Comunicação em epígrafe, recebida na Secretaria de Controle Interno, foi encaminhada à Assessoria de Atendimento aos Ministros - ASM para tomar conhecimento e, em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas, adotar as providências requeridas pelo TCU. Em 9/6/2011, por meio do Ofício n. 9/SCI, foram encaminhadas ao TCU cópias dos Ofícios 553/GP e 554/GP, enviados por este Tribunal à pensionista e à Coordenadoria-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Fazenda. Em 20/6/2011, por meio do Ofício 599/GP, o processo MF 10167.00567/2001-26 foi restituído à Coordenadoria-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Fazenda para as providências decorrentes da retificação do ato concessório da pensão do montepio civil da União da interessada. Em 6/7/2011 foi recebido nesta Corte, por meio do Controle n. 32530/TCU-SEFIP, a cópia do Acórdão n. 5272/2011-PRIMEIRA CÂMARA/TCU, de 28/6/2011, em que o Ministro Valmir Campelo conheceu os embargos de declaração apresentados pela interessada em 13/6/2011 contra a decisão que julgou ilegal a sua pensão de montepio civil facultativo, porém os rejeitou no mérito, "mantendo inalterado o Acórdão n. 2961/2011-PRIMEIRA CÂMARA/TCU, tendo em vista que não restou demonstrada a necessidade de correção, nos termos previstos no art. 34, caput, da Lei n. 8.443/1992". Nesta mesma data, por meio do Ofício n. 658/GP, o Secretário-Geral da Presidência comunica ao MF que o Ministro Presidente do STJ determinou o cumprimento do Acórdão n. 2961/2011-PRIMEIRA CÂMARA/TCU, referente à pensão de				

montepio civil da União.

Em 20/7/2011 por meio do Ofício n. 13/SCI, o TCU foi comunicado acerca das providências adicionais adotadas pela ASM e SGP deste Tribunal quanto à observância do teto constitucional (item 9.4.4 do Acórdão n. 2961/2011–PRIMEIRA CÂMARA/TCU).

Em 2/8/2011, o Ministro Presidente do STJ, por meio do Ofício n. 728/GP, comunicou ao Ministro Presidente do TCU acerca do cumprimento da determinação. A respeito dessa sobreveio pedido de reconsideração reportando-se a decisão proferida pelo CNJ no Pedido de Providências n. 445, que versa “as pensões percebidas cumulativamente com remunerações, proventos ou subsídios, não devem ser computadas para efeito de aplicação de limite de que trata o inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal, embora estejam submetidas a esse limite isoladamente consideradas”. Dessa forma, o pedido de reconsideração da interessada foi submetido ao Conselho de Administração do STJ, tramitando com efeito suspensivo.

O Conselho da Administração, em Sessão realizada no dia 25/8/2011, decidiu dar provimento ao recurso interposto pela pensionista, para declarar a nulidade do ato que determinou a retenção dos valores de proventos decorrentes de pensão civil, que foram somados aos oriundos de montepio facultativo. Resolveu ainda reafirmar a observância do disposto na Resolução n. 13, de 21/3/2006, do Conselho Nacional de Justiça, e estender os efeitos da decisão a outras pensionistas que se apresentassem em situação idêntica. Referida decisão foi comunicada ao TCU, por meio do Ofício n. 908/GP de 21/9/2011, posteriormente complementado pelo Ofício n. 5/GP de 5/1/2012, no sentido de que aquela Corte de Contas atribuisse ao Ofício n. 908/GP efeitos de um pedido de reconsideração ou de um recurso, a fim de que a Corte de Contas reexaminasse sua jurisprudência a respeito do assunto.

Em 12/8/2014, por meio do Ofício 8136/2014/TCU/SEFIP, a Secretaria de Fiscalização de Pessoal (SEFIP) do TCU encaminhou cópia do Acórdão 4184/2014–PRIMEIRA CÂMARA/TCU, de 4/8/2014, em que os Ministros do TCU acordaram em conhecer do recurso para negar-lhe provimento, no mérito, mantendo inalterado o Acórdão n. 2961/2011, e determinaram a ciência da deliberação à interessada, ao recorrente e ao Conselho Nacional de Justiça.

Na mesma data, a SCI encaminhou o Ofício 8136/2014 e o Acórdão 4184/2014 à Assessoria de Atendimento aos Ministros (ASM), para adoção das providências pertinentes ao cumprimento do Acórdão 4184/2014, ou seja, para atendimento, na íntegra, das recomendações expedidas no item 9.4 do Acórdão n. 2961/2011, recorrido e mantido sem alterações. Solicitou-se que as providências tomadas fossem informadas à SCI até 21/8/2014, uma vez que o prazo de resposta ao TCU venceria em 27/8/2014.

Após solicitar a prorrogação do prazo de resposta à SCI, a ASM, em 26/8/2013, prestou as seguintes informações sobre as providências relativas ao item 9.4 do Acórdão n. 2961/2011:

- Quanto ao item 9.4.1. Ciência à interessada: o Acórdão 4184/2014 foi encaminhado, por meio do Ofício n. 328/2014.
- Quanto ao item 9.4.2. Envio ao TCU do comprovante de ciência à interessada: o ofício para ciência da interessada foi encaminhado via sedex em 26/8/2014. O comprovante de entrega, por meio de rastreamento do site dos correios, ainda não estava disponível.

- Quanto ao item 9.4.3. Cessação dos pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, até a emissão de novo ato escoimado da irregularidade: o novo ato, qual seja, a Portaria STJ n. 173 15 de junho de 2011, já havia sido publicado em 16 de junho de 2011, e lançado no SISAC TCU. Na sequência, o Processo STJ 4038/2001 foi encaminhado para o Ministério da Fazenda, órgão gestor do benefício – Processo MF1016700567/2001-5, Of. 599, de 20 de junho de 2011.

- Quanto ao item 9.4.4. Observância do teto constitucional (Art. 37, XI, CF) em caso de pagamento cumulativo de pensão civil e pensão do montepio civil da União: as providências estavam em andamento nos autos do Processo STJ 7247/2011. As pensionistas foram cientificadas do teor do Acórdão n. 4184/2014, por meio de ofício, e, atendendo a despacho do Excelentíssimo Senhor Presidente, os autos foram instruídos para encaminhamento ao Conselho de Administração. Ademais, a ASM solicitou ao Ministério da Fazenda os valores pagos a título de montepio às pensionistas do STJ, visando integral cumprimento do Acórdão n. 2961/211.

Em 28/8/2014, a SCI expediu o Ofício n. 30, mediante o qual repassou à SEFIP/TCU essas informações prestadas pela ASM, relativas ao cumprimento do item 9.4 do Acórdão n. 2961/2011, e esclareceu, adicionalmente, que o Acórdão n. 4184/2014 havia sido levado ao conhecimento do Conselho de Administração do STJ, na sessão de 27/8/2014, cuja ata ainda não havia sido publicada.

Na mesma data, o Ofício 8136/2014 foi restituído à ASM, via Agilis, com a solicitação de que a SCI fosse cientificada quando se concluíssem as medidas relativas ao cumprimento das determinações do TCU.

Em 29/8/2014, foi publicada a ata da sessão do Conselho de Administração realizada em 27/8/2014, na qual consta que o Ministro Presidente deu conhecimento aos seus pares da decisão proferida pelo TCU (Acórdão n. 4184/2014).

Em 4/11/2014, a ASM emitiu despacho informando à SCI que o Conselho de Administração, em reunião realizada em 15/10/2014, deliberou pela manutenção do pagamento dos proventos de pensionistas que acumulam pensão estatutária e pensão do montepio civil da União em conformidade com o disposto na Resolução CNJ n. 13 de 21 de março de 2006. A ata da reunião foi encaminhada à SCI pela ASM.

Em 13/11/2014, A SCI emitiu despacho, em que solicitou a expedição de ofício à SEFIP, comunicando a decisão tomada pelo Conselho de Administração na sessão realizada em 15/10/2014, e, ainda, o encaminhamento de cópia do referido ofício à ASM.

Na mesma data, foi expedido o Ofício n. 34/SCI, para comunicar a decisão à SEFIP, e foi encaminhada cópia desse ofício à ASM, para ciência.

Em 20/11/2015, a SGP encaminhou à SCI os autos do Processo STJ n. 28.099/2015, autuado pela SGP para tratar de responder ao Ofício 15576/2015-TCU/SEFIP, de 19.10.2015, em que aquela Corte de Contas solicita à SGP — as razões de

justificativa para a não observância do teto constitucional no pagamento de pensão estatutária, **cumulativa** com a pensão de montepio civil com incidência sobre o somatório das duas pensões.

Conforme a informação da SGP nos autos do referido processo, foram encaminhados, mediante o Ofício n. 31/2015/SGP, os esclarecimentos pertinentes, ressaltando que no STJ, com base nas Decisões proferidas pelo Conselho de Administração (Processo STJ n. 7.247/2011, em sessão realizada no dia 25/8/2011, ratificada pela sessão do dia 15/10/2014), o abate-teto estabelecido no art. 37, inc. XI, da CF é aplicado nos mencionados benefícios de forma isolada, ou seja, a verificação do limite remuneratório é realizada **individualmente** sobre cada pensão (como prevê a Resolução CNJ n. 13/2006).

Ainda em 21/11/2015, a SCI encaminhou o processo n. 28.099/2015 à ASM para ciência e composição do Processo STJ n. 026.090/2015, na forma proposta pela SGP.

Conforme decidido no processo STJ 7247/2011 o Conselho de Administração do STJ declarou a nulidade do ato que determinou o cumprimento do Acórdão n. 2961/2011–PRIMEIRA CÂMARA/TCU, tendo sido providenciada a devolução integral, pela administração, dos valores descontados a título de “teto constitucional” nas folhas de pagamento de julho e agosto de 2011 das pensionistas citadas. Citados créditos foram efetivados em folha de pagamento suplementar ainda no mês de agosto de 2011.

Apesar da negativa do pedido de reexame feito ao TCU, o Conselho de Administração ratificou a decisão anterior pela observância do teto de cada pensão, isoladamente.

Em face dessa decisão que foi comunicada ao TCU pela SCI, o Tribunal está ouvindo os possíveis responsáveis pelo pagamento que considera indevido.

Quadro 39 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento n.2

Determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 021.945/2014-4	2831/2015-TCU-Plenário		Aviso n. 864-Seses-TCU-Plenário, de 5/11/2015	Recebido em 16/11/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Superior Tribunal de Justiça - STJ Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica - AMG Secretaria de Gestão de Pessoas- SGP Secretaria de Tecnologia da Informação e da Comunicação - SCO Secretaria de Administração Predial - SPR				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1. recomenda ao STJ, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos, com vistas à melhoria do sistema de controle interno da organização:</p> <p>9.1.1. expedir orientações no sentido de que, quando pertinente, a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão na área de aquisições seja fundamentada nos perfis de competências definidos no modelo e sempre pautada pelos princípios da transparência, motivação, eficiência e interesse público;</p> <p>9.1.2. realizar periodicamente avaliação quantitativa e qualitativa da estrutura de recursos humanos da função de aquisições, de forma a delimitar as necessidades de pessoal;</p> <p>9.1.3. adotar código de ética para orientar a atuação de todos os servidores, empregados e colaboradores;</p> <p>9.1.4. avaliar a necessidade de complementar o código de ética do servidor público federal ante as suas atividades específicas;</p> <p>9.1.5. promover ações de disseminação, capacitação ou treinamento do código de ética adotado;</p> <p>9.1.6. constituir comissão de ética ou outro mecanismo de controle e monitoramento do cumprimento do código de ética instituído;</p> <p>9.1.7. aprovar plano de trabalho anual para atuação da comissão de ética;</p> <p>9.1.8. estabelecer formalmente:</p> <p>9.1.8.1. objetivos organizacionais para a gestão das aquisições, alinhados às estratégias de negócio;</p> <p>9.1.8.2. pelo menos um indicador para cada objetivo definido na forma acima, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio da organização;</p> <p>9.1.8.3. metas para cada indicador definido no subitem anterior;</p> <p>9.1.8.4. mecanismos que a alta administração adotará para acompanhar o desempenho da gestão das aquisições;</p> <p>9.1.9. estabelecer diretrizes para área de aquisições incluindo:</p> <p>9.1.9.1. estratégia de terceirização;</p> <p>9.1.9.2. política de compras;</p> <p>9.1.9.3. política de estoques;</p> <p>9.1.9.4. política de compras conjuntas;</p>				

9.1.10. estabelecer, em normativos internos:

9.1.10.1. as competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, inclusive quanto à delegação de competências, com respeito às aquisições, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos nas aquisições;

9.1.10.2. política de delegação de competências para autorização de contratações;

9.1.10.3. controles internos para monitorar os atos delegados;

9.1.11. atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições;

9.1.12. estabelecer diretrizes para o gerenciamento de riscos da área de aquisições;

9.1.13. capacitar os gestores na área de aquisições em gestão de riscos;

9.1.14. realizar gestão de riscos das aquisições;

9.1.15. implementar e divulgar canais (e.g., telefone, e-mail, endereço, ouvidoria) por meio dos quais se possa fazer direta e sigilosamente denúncia sobre fatos relativos a aquisições;

9.1.16. observar as diferenças conceituais entre controle interno (a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle) e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna;

9.1.17. avaliar, em decorrência da distinção conceitual acima, a necessidade de segregar as atribuições e competências da atual SCI, de forma que essa unidade organizacional não possua concomitantemente atribuições e competências relativas a atividades de controle interno e a atividades de auditoria interna;

9.1.18. incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança e da gestão de riscos da organização;

9.1.19. incluir, entre as atividades de auditoria interna, a avaliação dos controles internos na função de aquisições;

9.1.20. publicar os documentos que integram os processos de aquisições (e.g., solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preços, pareceres etc.) na internet;

9.1.21. publicar na sua página na internet a decisão quanto à regularidade das contas proferida pelo órgão de controle externo;

9.1.22. publicar a agenda de compromissos públicos do principal gestor responsável pelas aquisições;

9.1.23. executar processo de planejamento das aquisições, contemplando, pelo menos:

9.1.23.1. elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano de aquisições, contemplando, para cada contratação pretendida, informações como: descrição do objeto, quantidade estimada para a contratação, valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da necessidade, período estimado para aquisição (e.g., mês), programa/ação suportado (a) pela aquisição e objetivo (s) estratégico (s) apoiado (s) pela aquisição;

9.1.23.2. aprovação, pela mais alta autoridade da organização, do plano de aquisições;

9.1.23.3. divulgação do plano de aquisições na Internet;

9.1.23.4. acompanhamento periódico da execução do plano, para correção de desvios;

9.1.24. elaborar e aprovar um Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) contendo objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento, que permita à organização estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos;

9.1.25. estabelecer mecanismos de monitoramento para acompanhar a execução do PLS;

9.1.26. publicar no seu sítio na internet o PLS aprovado;

9.1.27. estabelecer modelo de competências para ocupantes de funções-chave da área de aquisição, em especial os que exercem papéis ligados à governança e gestão de aquisições;

9.1.28. incluir, no seu plano anual de capacitação, ações de capacitação, ações voltadas para a fiscalização e gestão de contratos, de forma que somente servidores capacitados possam ser designados para exercer tais atribuições;

9.1.29. definir, aprovar e publicar um processo formal de trabalho para:

9.1.29.1. planejamento de cada uma das aquisições;

9.1.29.2. seleção do fornecedor;

9.1.29.3. gestão dos contratos;

9.1.30. estabelecer e adotar padrões para:

9.1.30.1. especificações técnicas de objetos contratados frequentemente;

9.1.30.2. minutas de editais e contratos, podendo valer-se das minutas publicadas pela AGU;

9.1.30.3. procedimentos de elaboração das estimativas de preços das contratações;

9.1.31. incluir, no seu modelo de processo de aquisições para contratação de bens e serviços que vier a ser elaborado, os seguintes controles internos na etapa de elaboração dos estudos técnicos preliminares:

9.1.31.1. realização de levantamento de mercado junto a diferentes fontes, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores, a fim de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades que originaram a contratação (art. 6º, inciso IX, alínea "c", da Lei 8.666/1993);

9.1.31.2. definição do método de cálculo das quantidades de postos de trabalho necessários à contratação;

9.1.31.3. documentação do método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;

9.1.31.4. definir método para a estimativa de preços, considerando uma cesta de preços, podendo utilizar-se das diretrizes contidas na IN-SLTI 5/2014;

9.1.31.5. documentação do método utilizado para a estimativa de preços no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte;

9.1.31.6. avaliação se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando as respostas a todas as quatro perguntas a seguir forem positivas: 1) É tecnicamente viável dividir a solução? 2) É economicamente viável dividir a solução? 3) Não há perda de escala ao dividir a solução? 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

9.1.31.7. avaliação, no caso de contratação de serviços continuados, das diferentes possibilidades de critérios de qualificação econômico-financeiras previstas no art. 19, inciso XXIV, da IN-SLTI 02/2008, considerando os riscos de sua utilização ou não;

9.1.32. incluir, no seu modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços e a gestão dos contratos decorrentes, o seguinte controle interno na etapa de elaboração do termo de referência ou projeto básico:

9.1.32.1. definição de requisitos para aferição da qualidade dos serviços prestados, a exemplo das especificações de qualidade para serviços de conservação e limpeza contidas nas contratações decorrentes do Pregão Eletrônico 13000239 -DRISPM, dos Correios (peça 18, p. 72-77), e do Pregão Eletrônico 23/2014, da São Paulo Previdência (peça 19, p. 49-56), e para os serviços de vigilância contidas na contratação decorrente do Pregão Eletrônico 152/2012, do Conjunto Hospitalar de Sorocaba (peça 20, p. 53-63);

9.1.32.2. vinculação dos pagamentos realizados nos contratos à entrega dos serviços com a qualidade contratada;

9.1.32.3. previsão, no modelo de gestão do contrato, quando se tratar de contratação de serviços, da segregação das atividades de recebimento de serviços de forma que:

9.1.32.3.1. o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização (art. 73, inciso I, alínea "a", da Lei 8.666/93);

9.1.32.3.2. o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, deve basear-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita (art. 73, inciso I, alínea "b", da Lei 8.666/93);

9.1.32.4. previsão, no modelo de gestão do contrato, de cláusulas de penalidades observando as seguintes diretrizes:

9.1.32.4.1. vincular multas às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto (e.g. por atraso de entrega de produtos e por recusa de produtos);

9.1.32.4.2. definir o rigor de cada penalidade de modo que seja proporcional ao prejuízo causado pela desconformidade;

9.1.32.4.3. definir o processo de aferição da desconformidade que leva à pena (e.g. cálculo do nível de serviço obtido);

9.1.32.4.4. definir a forma de cálculo da multa, de modo que seja a mais simples possível;

9.1.32.4.5. definir o que fazer se as multas se acumularem (e.g. distrato);

9.1.32.4.6. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo;

9.1.32.5. previsão, no edital de pregão, de cláusulas de penalidades específicas para cada conduta que possa se enquadrar no contido no art. T da Lei 10.520/2002, observando os princípios da proporcionalidade e prudência;

9.1.32.6. inclusão, nas cláusulas de penalidades, do atraso na entrega das garantias contratuais, inclusive as respectivas atualizações de valores decorrentes de aditivos;

9.1.32.7. estabelecimento de critérios de aceitabilidade de preços global e unitários, fixando preços máximos para mão de obra e materiais utilizados, de forma que propostas com valores superiores sejam desclassificadas;

9.1.32.8. estabelecimento de critérios para avaliar a exequibilidade dos preços, de forma que propostas com valores inexequíveis sejam desclassificadas;

9.1.32.9. inclusão, no modelo de gestão do contrato, de listas de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial para atuar na fase de gestão do contrato;

9.1.33. incluir, no seu modelo de processo de aquisições para a contratação de bens e serviços e a gestão dos contratos decorrentes, os seguintes controles internos na etapa de gestão contratual:

9.1.33.1. mecanismo de controle gerencial da produtividade dos postos de trabalho empregados nos contratos de limpeza, para subsidiar a estimativa de futuras contratações;

9.1.33.2. exigência, antes do início da execução contratual, da designação formal do preposto responsável por representar a contratada durante a execução contratual;

9.1.33.3. registro de todas as ocorrências relativas à execução contratual em registro próprio e apartado dos respectivos processos de contratação;

9.1.33.4. aplicação das penalidades previstas sempre que uma ocorrência registrada caracterizar uma situação passível de punição;

9.1.33.5. verificação a cada prorrogação contratual se a contratada mantém as condições de habilitação exigidas à

época da licitação;

9.1.33.6. avaliação dos riscos de descumprimento pela contratada das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS para determinar a extensão das amostras que serão utilizadas na fiscalização do cumprimento:

9.1.33.6.1. das obrigações trabalhistas pela contratada, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

9.1.33.6.2. das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS, por meio da análise dos extratos retirados pelos próprios empregados terceirizados utilizando-se do acesso às suas próprias contas (o objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle);

9.1.33.7. documentação da sistemática de fiscalização utilizada em cada período;

9.1.33.8. utilização, quando da realização de repactuações, de informações gerenciais do contrato para negociar valores consentâneos com a realidade da execução contratual;

9.1.34. estabelecer modelos de lista de verificação para atuação da consultoria jurídica na emissão pareceres de que trata o art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/1993, em especial, na aprovação de minutas de instrumentos convocatórios das licitações e dos ajustes decorrentes de repactuações, podendo adotar os modelos estabelecidos pela AGU;

9.1.35. estabelecer modelos de lista de verificação para atuação do pregoeiro ou da comissão de licitação quando da execução de atividades na fase externa da licitação;

9.1.36. promover, com fundamento no art. 65, inciso I, alínea "a", da Lei 8.666/1993, ajustes no Contrato 39/2013 para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

9.2. determina ao STJ, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que:

9.2.1. em atenção ao art. 6º, inciso IX, alínea "c", da Lei 8.666/1993, antes da eventual prorrogação do Contrato 38/2014 no exercício de 2016, ou da elaboração de edital para licitação com vistas a substituí-lo, inclua, nos estudos técnicos preliminares da contratação, a avaliação das alternativas de soluções disponíveis no mercado para atender à necessidade que originou a contratação atual (resolver o problema do transporte de pessoas e cargas em regiões metropolitanas), a fim de identificar a solução mais vantajosa, considerando, por exemplo, as alternativas de compra de veículos, locação de veículos e contratação de serviços de transporte pagos por quilometro rodado;

9.2.2. em atenção aos arts. 6º, inciso IX, alínea "f", e 7º, § 4º, da Lei 8.666/1993, antes da elaboração de edital para licitação com vistas à substituição do Contrato 39/2013, inclua, nos estudos técnicos preliminares da contratação, o estudo e definição da produtividade da mão de obra que será utilizada na prestação de serviços de limpeza, à semelhança do previsto no art. 43, parágrafo único, da n\J-SLT12/2008;

9.2.3. com fulcro no art. 71, inciso IX, da CF, adote, **no prazo de sessenta dias**, as medidas necessárias, incluindo o prévio contraditório da contratada, para a correção da alíquota de seguro acidente de trabalho nas planilhas de custos e formação de preços do Contrato 39/2013, de forma que correspondam àquela recolhida pela contratada;

9.2.4. com fulcro no art. 71, inciso IX, da Constituição Federa~ adote, **no prazo de noventa dias**, as medidas necessárias, incluindo o prévio contraditório da contratada, à recuperação dos valores eventualmente pagos indevidamente em decorrência do ajuste mencionado no subitem anterior, considerando todo o período de execução contratual;

9.2.5. com fundamento no art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, e no art. 250, inciso TI, do Regimento Interno do TCU, que, ante as graves constatações apontadas no Relatório de Fiscalização 568/2014, transcrito no Relatório que acompanha este acórdão, adote providências com vistas a não prorrogar o Contrato 39/2013, no exercício de 2016, por estar em desacordo com o princípio da legalidade, insculpido no art. 37 da Constituição Federal;

9.2.6. encaminhe, **no prazo de sessenta dias**, a contar da ciência deste acórdão, plano de ação para a implementação das medidas prolatadas neste Acórdão, contendo:

9.2.6.1. para cada determinação, as ações que serão adotadas, o prazo (caso não estipulado) e o responsável (nome, cargo e CPF) pelo desenvolvimento dessas;

9.2.6.2. para cada recomendação cuja implementação seja considerada conveniente e oportuna, as ações que serão adotadas, o prazo e o responsável (nome, cargo e CPF) pelo seu desenvolvimento;

9.2.6.3. para cada recomendação cuja implementação não seja considerada conveniente ou oportuna, justificativa da decisão;

9.3. Cientifica o STJ acerca das seguintes impropriedades, para que sejam adotadas medidas internas com vistas a prevenir a ocorrência de outras semelhantes:

9.3.1. a realização, na forma presencial, de licitação na modalidade pregão, conforme consta do PA 02001/2011, sem a demonstração da inviabilidade de realizar o procedimento na forma eletrônica, afronta o princípio constitucional da eficiência, constituindo-se em potencial ato de gestão antieconômico, conforme já alertado a órgãos do Judiciário por meio do item 9.4 do Acórdão 1.099/2010-TCU-Plenário, e do item 9.2 do Acórdão 2.368/2010-TCU-Plenário;

9.3.2. a inclusão da parcela "Treinamento" como item do "Insumos de mão de obra" da planilha de custos e formação

de preços do Contrato 76/2008 foi indevida, visto que tal parcela já era coberta pela rubrica "despesas administrativas", conforme o item 1.5.2 do Acórdão 825/2010O-Plenário;

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

Em 18/11/2015, o Diretor-Geral emitiu despacho encaminhando à o Aviso n. 864-Seses-TCU-Plenário e o Acórdão 2831/2015-TCU-Plenário, acompanhado do Relatório e do Voto que o fundamentam, à AMG, SAD, SGP, STI, SPR, para ciência e providências. Além disso, encaminhou cópia dos referidos Aviso e Acórdão à SCI para acompanhamento das recomendações. Foi elaborado e encaminhado ao TCU, na primeira quinzena de março/2016, plano de ação interno, com as unidades envolvidas já iniciando a execução do referido plano de ação nos prazos nele estipulados.

8.2 Tratamento de determinações e recomendações do Órgão de Controle Interno

As recomendações e diligências da Secretaria de Controle Interno – SCI dirigidas às demais unidades do STJ são monitoradas, durante todo o exercício, por meio de *drive* específico na rede do Tribunal. Essas recomendações são agrupadas por unidade do Tribunal, apresentadas de forma cumulativa, e estruturadas com os seguintes campos:

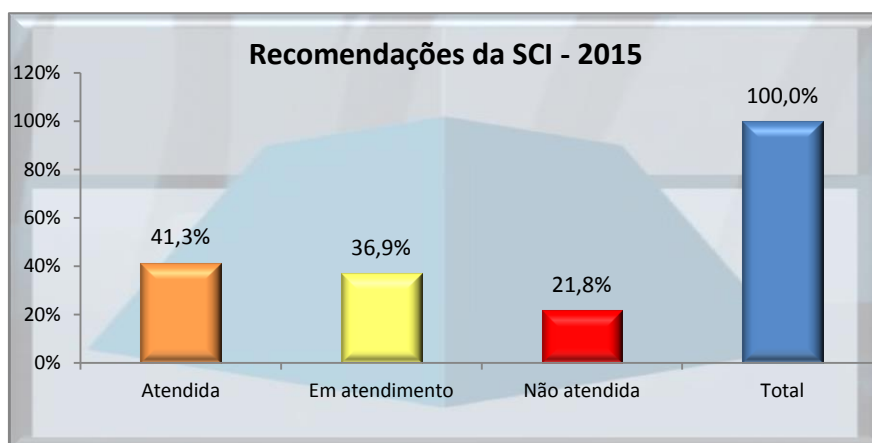
- identificação do processo e do documento elaborado pela unidade de controle;
- descrição sucinta das recomendações e diligências emitidas;
- data originária da recomendação/diligência e prazo para atendimento;
- pedido de prorrogação e novo prazo deferido;
- status da recomendação/diligência.

As unidades, por sua vez, devem informar, periodicamente, no mesmo *drive*, os seguintes dados:

- providências adotadas;
- análise crítica das providências adotadas;
- justificativa para o não cumprimento, se for o caso.

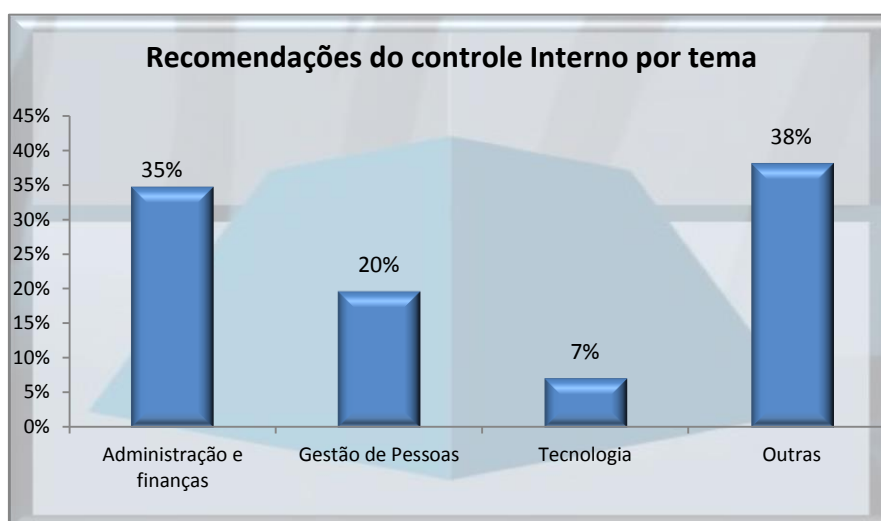
Conforme IN STJ n. 11/2015, cabe ao Gabinete do Diretor-Geral - GDG monitorar as recomendações e diligências em atendimento e adotar providências corretivas com relação às não atendidas pelas unidades da Secretaria do Tribunal. A Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG auxilia o GDG, consolidando as informações constantes do *drive* específico na rede do Tribunal.

No exercício em questão, constatou-se um total de 1.270 recomendações e diligências emitidas pela SCI, tendo sido atendidas 41,3% do total até o dia 31/12/2015. Ressalta-se que 36,9% encontram-se em processo de atendimento, dentro do prazo determinado ou com as manifestações ainda em análise pela unidade de controle interno.



O gráfico acima demonstra que 21,8% das recomendações e diligências não foram atendidas no período, foram justificadas pela unidade, ou perderam o seu objeto. Desse conjunto, as unidades informam como providência a observância em casos futuros.

Do total de recomendações expedidas no exercício, observou-se que a maior quantidade está relacionada ao tema administração e finanças, conforme gráfico a seguir:



Outrossim, as três auditorias que tiveram o maior número de recomendações expedidas foram acompanhadas pelos processos: STJ 5241/2015 e 11283/2015, que trataram da Auditoria Especial Relativa à Prestação de Assistência Saúde no STJ sob o Enfoque Contábil, Operacional e de Conformidade (desdobrada em 1ª e 2ª etapas); e a Auditoria Operacional para Avaliação das Condições de Conservação e Guarda do Acervo Documental do STJ, acompanhada pelo processo 10920/2015.

8.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Quadro 40 - Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
1	1	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Seção de Apoio Técnico/SAD

* Especificar razões

Por meio do processo administrativo STJ n. 010177/2015, a Administração cobrou da empresa signatária do Contrato STJ 42/2013, cujo objeto é a prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de condução de veículos, a restituição de R\$ 1.540,97, relativa à multa de trânsito pela utilização do transporte do Tribunal pelos empregados terceirizados vinculados ao contrato em questão. Esgotadas as medidas administrativas para cobrança à contratada, foi oficiada a Procuradoria-Geral da União para a adoção das medidas judiciais cabíveis.

8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações - art. 5º da Lei 8.666/1993

Conforme disposição do art. 5º da lei 8.666/93, o STJ observa no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades. Internamente, o procedimento é regulado no Manual de

Gestor do Contrato, que traz o fluxo básico dos procedimentos de uma contratação desde a demanda até seu encerramento.

Tal fato pode ser comprovado pelo reduzido número de recomendações expedidas pelo controle interno: das 1.270 ocorrências registradas, apenas 9 trazem como assunto a questão dos pagamentos de contratos, sendo que 3 identificam pagamentos em atraso, devidamente justificados pela área responsável, e outras 3 recomendam a revisão dos processos de trabalho da área de saúde, de faturamento de despesa e concessão de diárias e passagens, visando evitar futuros erros.

8.5 Gestão de precatórios

Quadro 41 - Requisições e precatórios – Administração Pública

Precatórios – Requisição												
Administração Direta												
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor					
	2014		2013		2012		2014		2013		2012	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Alimentícia	319	49.916.310,82	31	5.337.556,27	01	420.805,29	319	49.916.310,82	31	5.337.556,27	01	420.805,29
Comum	24	11.377.554,17	37	33.862.437,92	55	9.165.582,81	24	11.377.554,17	37	33.862.437,92	55	9.165.582,81
Total	343	61.293.864,99	68	39.199.994,19	56	9.586.388,10	343	61.293.864,99	68	39.199.994,19	56	9.586.388,10
Precatórios – Dotação e Pagamento												
Natureza	Dotação Orçamentária			Valores Pagos/Tipo de Credor						Saldos a Pagar		
	2015	2014	2013	Pessoa Física			Pessoa Jurídica					
				2015	2014	2013	2015	2014	2013			
Alimentícia	53.761.595,29	5.685.368,00	455.017,00	53.761.595,29	5.579.910,20	420.917,65	0,00	0,00	0,00	N/A		
Comum	12.839.136,00	37.687.041,00	11.238.111,00	11.311.652,54	36.274.914,22	9.168.032,72	1.527.483,46	1.255.599,07	1.075.164,62	N/A		
Total	66.600.731,15	43.372.409,00	11.693.128,00	65.073.247,83	41.854.824,42	9.588.950,37	1.527.483,46	1.255.599,07	1.150.978,92	N/A		

Fonte: SIAFI OPERACIONAL e Processo Administrativo do STJ

Análise Crítica

As despesas relativas aos débitos judiciais incluídos na Lei Orçamentária de 2015 foram integralmente atendidas e, de conformidade com o que determina o art. 28, § 3 da Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015, o saldo remanescente foi devolvido à Secretaria de Orçamento Federal.

Em 2015 o Tribunal pagou a última parcela do Precatório 257/DF e liquidou a sétima parcela do Precatório 1401, que possui dez parcelas.

Não há saldo pendente de liquidação no que se refere aos exercícios apresentados.

Encontra-se pendente de execução o Precatório 1859 em razão de antecipação de tutela concedida à União na Ação Rescisória 4979/DF de 2012 deferida em decisão judicial do STJ, cuja liberação está condicionada à decisão definitiva.

8.6 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Quadro 42 - Contratos com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Nº Processo	Contrato	Contratada	CNPJ	Unidade Contratante	Objeto	Vigência	Economia Contratual Estimada	Valor Ressarcido	Data do Ressarcimento	Situação Atual
5991/2015	003/2011	CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	07.171.299/0001-96	Seção de Operação e Controle de Serviços	Serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução do STJ	01/02/2016 a 31/01/2017	R\$ 776.667,95	R\$ 0,00	-	Revisão formalizada por intermédio da assinatura do Quarto Termo Aditivo em 02/01/2015. Estão em andamento os procedimentos para cobrança da empresa, com possibilidade de serem efetivadas glosas incidentes nos pagamentos futuros devidos à empresa, a partir do faturamento de fevereiro/2016, caso o prazo estabelecido para ressarcimento não seja cumprido.
5460/2015	052/2010	CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	07.171.299/0001-96	Coordenadoria de Infraestrutura e Seção de Operação e Controle de Serviços	Serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução do STJ	19/07/2014 a 18/07/2015	R\$ 652.149,04	R\$ 0,00	-	Procedimentos para formalização do aditamento foram suspensos, por força da decisão do Ministro Relator do TCU em sede de recurso, conforme TC 013.515/2013-6.
10098/2015	064/2009	CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	07.171.299/0001-96	Coordenadoria de Relacionamento	Prestação de serviços de operação de Central de Atendimento a Usuários	17/08/2013 a 16/08/2014	R\$ 2.279.781,05	R\$ 0,00	-	Os procedimentos para o aditamento, inclusive as contestações apresentadas pela empresa, foram suspensos, por força da decisão do Ministro Relator do TCU em sede de recurso, conforme TC 013.515/2013-6.
2990/2013	48/2013	SOCIEDADE BRASILEIRA DE SISTEMA ABERTO - BRISA	59.938.217/0001-90	Coordenadoria de Infraestrutura e de Coordenadoria de Desenvolvimento	Prestação de serviços de avaliação dos procedimentos de segurança da informação implantados no âmbito do processo judicial eletrônico no STJ	29/07/2013 a 28/05/2014	R\$ 12.800,00	R\$ 12.780,00	30/09/2014	Recursos devolvidos mediante pagamento de GRU (fl. 243 - Proc. 2990/2013; fls. 251/253 - Proc. 6147/2015).

Nº Processo	Contrato	Contratada	CNPJ	Unidade Contratante	Objeto	Vigência	Economia Contratual Estimada	Valor Ressarcido	Data do Ressarcimento	Situação Atual
8274/2015	19/2012	IBM BRASIL - INDÚSTRIA, MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA	33.372.251/0001-56	Seção de Sistemas Operacionais	Contratação de serviços integrados de Suporte Premium da IBM para plataforma Power, DB2, AIX, seus softwares correlatos, Sorage DS8300, Switches SAN e serviços integrados de manutenção de hardware, compreendendo o fornecimento integral de peças e componentes.	30/03/2012 a 29/03/2015	R\$ 300.858,97	R\$ 249.259,99	13/11/2015	Valor líquido devido à empresa retido de forma cautelar (Proc. 11041/2015 - fls. 332/334). Falta ressarcir R\$51.598,98
Economia Total Estimada							R\$ 4.022.257,01			

Obs 1: Cumpre destacar que os valores apurados referentes à economia contratual são baseados nos valores dos Contratos e suas alterações posteriores, tratando-se, portanto, de valores máximos de contratação.

Obs 2: O valor a ser efetivamente ressarcido referente aos Contratos STJ n. 003/2011 e 052/2010 são os constantes das planilhas às folhas 2245 a 2247 - Processo 5991/2015.

Obs 3: O valor a ser ressarcido referente ao Contrato STJ n. 19/2012 é o constante das planilhas acostadas às folhas 1062 e 1063 - Processo 8274/2015.

Análise Crítica

Mediante análise dos contratos de TIC, nos termos do Acórdão TCU n. 2.859/2013, foram identificados 11 (onze) contratos enquadrados na Lei n. 12.546/2011, todos relacionados abaixo:

Quadro 43 - Contratos de TIC sujeitos à desoneração da folha de pagamento

Nº Processo	Contrato	Contratada	Quadro (Sim/Não)
1015/ 2011	003/2011	CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	NÃO
5719/ 2010	052/2010	CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	NÃO
9485/ 2010	064/2009	CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	SIM
11432/2012	082/2012	POLITEC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S/A	SIM
7965/2013	117/2013	CTIS TECNOLOGIA S.A	NÃO
7965/2013	118/2013	RSI INFORMÁTICA LTDA.	NÃO
7965/2013	119/2013	TI MÉTRICAS E SERVIÇOS LTDA.	NÃO
10535/ 2012	088/2012	FORMATO PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA-EPP	NÃO
9884/2012	104/2013	INDRA BRASIL SOLUÇÕES E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS S/A	NÃO
2990/2013	48/2013	SOCIEDADE BRASILEIRA DE SISTEMA ABERTO - BRISA	NÃO
11203/2010	19/2012	IBM BRASIL - INDÚSTRIA, MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA	NÃO

Identificados os contratos, procedeu-se à análise e elaboração dos cálculos relativos à desoneração, nos termos orientados pelo Conselho Nacional de Justiça. A análise contou com as seguintes etapas:

- a) notificação da empresa;
- b) elaboração das planilhas de cálculos;
- c) apresentação de defesa/justificativa por parte das empresas, excetuando-se a IBM Brasil, que não se manifestou;
- d) elaboração de informação encaminhada à autoridade competente para conhecer dos valores e das defesas apresentados pelas empresas, para deliberação quanto ao acolhimento ou não das defesas;
- e) processos encaminhados para conhecimento e decisão da autoridade superior.

Os contratos STJ n. 082/2012 e n. 104/2013, firmados, respectivamente, com a Politec Tecnologia da Informação S/A e a Indra Brasil Soluções e Serviços Tecnológicos S/A, apresentam planilhas de custos e formação de preços e documentos que comprovam sua adequação à Lei n. 12.546/2011, não havendo, portanto, razão para a revisão contratual.

A análise do Contrato STJ n. 88/2012, celebrado com a empresa Formato Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda., demonstra que, ao contrário do que se esperava, a empresa não foi beneficiada pela Lei n. 12.56/2011, pois teve sua carga tributária aumentada, de modo que não restou valor a ser ressarcido ao STJ.

Dos contratos passíveis de serem revistos, foi restituído ao erário o montante de R\$ 262.039,99 (duzentos e sessenta e dois mil, trinta e nove reais e noventa e nove centavos), relativamente aos contratos STJ n. 19/2012 e n. 48/2013; e, em relação ao contrato STJ n. 003/2011, R\$ 776.667,95 (setecentos e setenta e seis mil, seiscentos e sessenta e sete reais e noventa e cinco reais) estão em fase de cobrança.

Os procedimentos que estavam em curso, para revisão dos demais contratos, foram suspensos por força da decisão do Ministro Relator do TCU em sede de recurso, exarada no processo TC 013.515/2013-6.

8.7 Informações sobre ações de publicidade e propaganda

Quadro 44 - Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	N/A	N/A	N/A
Legal	0568/4236	6.089.930,46	5.146.705,83
Mercadológica	N/A	N/A	N/A
Utilidade pública	0568/2549	9.831.047,73	7.378.209,57
	0568/4236	1.321,95	1.321,95

9. ANEXOS E APÊNDICES

Anexo I – Relatório de Gestão 2015 – ENFAM

Anexo II - Auditorias internas realizadas em 2015

Anexo III - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

Anexo IV - Contratos de TI em 2015



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

BRASÍLIA
2016

INTRODUÇÃO

A Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam apresenta neste relatório as principais informações relativas à gestão e ao seu desempenho durante o exercício de 2015, em atendimento ao disposto na Instrução Normativa STJ/GP n. 11 de 12 de agosto de 2015.

Quanto às exigências legais em relação à Portaria TCU n. 90/2014, parte A do Anexo II, não se aplicam a esta Escola os itens/subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3.2, 5.2.3.4, 5.5, 7.2 e 11, bem como todos os itens da parte B do referido anexo.

A primeira parte do documento apresenta dados gerais de identificação do STJ/Enfam e suas competências. Em seguida, o relatório expõe informações sobre a governança institucional e a gestão estratégica, destacando os resultados institucionais alcançados, mantendo o foco no atendimento às expectativas do cidadão, por meio da gestão eficiente dos recursos públicos, na otimização dos processos internos de trabalho, no aprendizado e crescimento da organização e dos seus colaboradores. São elencados, ainda, dados referentes à gestão orçamentária, bem como outras informações administrativas relevantes.

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM ESTE RELATÓRIO

Identificação da Unidade Jurisdicionada

Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Judiciário		
Órgão de Vinculação: Superior Tribunal de Justiça		Código SIORG: Não se aplica
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação Completa: Superior Tribunal de Justiça		
Denominação Abreviada: STJ		
Código SIORG: Não se aplica	Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: Não se aplica
Natureza Jurídica: Órgão público		CNPJ: 00.488.478/0001-02
Principal Atividade: Justiça		Código CNAE: 8423-0/00
Telefones/Fax de contato:		Fax:
Endereço Eletrônico:		
Página na Internet: http://www.stj.jus.br		
Endereço Postal: Secretaria do Tribunal – Edifício Ministros I – 8º andar – Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 6, Lote 1, Trecho III, Brasília/DF – CEP: 70.095-900		
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da unidade jurisdicionada		
O STJ foi instituído pela Carta Magna de 1988, art. 105 e instalado pela Lei n. 7.746, de 30 de março de 1989.		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da unidade jurisdicionada		
Manuais e publicações relacionadas às atividades da unidade jurisdicionada		
Manual de Organização do Superior Tribunal de Justiça, aprovado pela IN STJ/GP n.11, de 4/12/2014.		
Unidades gestoras e gestões relacionadas à unidade jurisdicionada		
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
050001		
050002	Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	
050003		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
00001	Tesouro Nacional	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões		
Código SIAFI da unidade gestora		Código SIAFI da gestão
050003		00001
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
11101	Superior Tribunal de Justiça	

Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

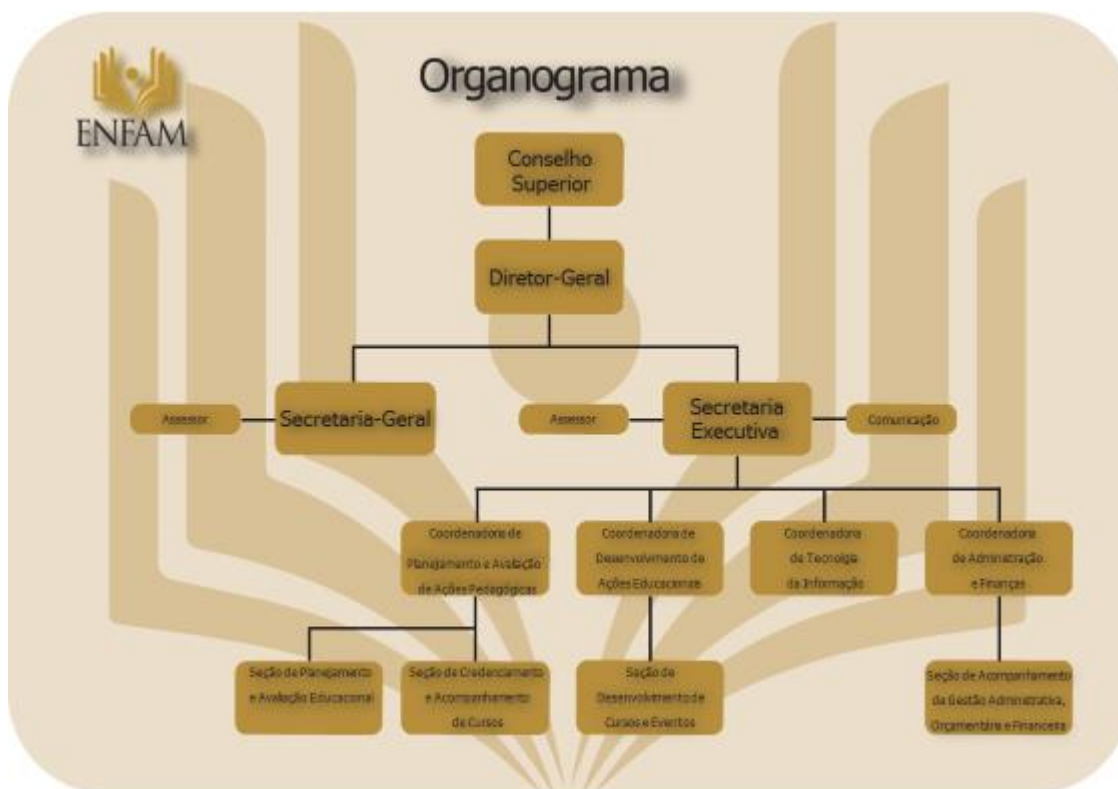
A Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam, órgão do Poder Judiciário, criada pela Emenda Constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004, com atuação em todo o território nacional e sede em Brasília-DF, funciona, como órgão autônomo, junto ao Superior Tribunal de Justiça e possui natureza de Escola de Governo, nos termos do art. 39, § 2º, da Constituição Federal.

Sua missão é assegurar os meios para regulamentar, habilitar, autorizar e fiscalizar cursos oficiais para ingresso, vitaliciamento e promoção na carreira da magistratura, segundo o disposto nos incisos II, alínea “c”, IV e VIII-A do art. 93, e no parágrafo único, inciso I, do art. 105 da Constituição Federal, e ainda:

- I. definir as diretrizes básicas para a formação e aperfeiçoamento de magistrados;
- II. fomentar pesquisas, estudos e debates sobre temas relevantes para o aprimoramento dos serviços judiciários e da prestação jurisdicional;
- III. promover a cooperação com entidades nacionais e estrangeiras ligadas ao ensino, pesquisa e extensão;
- IV. incentivar o intercâmbio entre a Justiça Brasileira e a de outros países;
- V. promover, diretamente ou mediante convênio, a realização de cursos relacionados aos objetivos da Enfam, de caráter profissional ou humanístico;
- VI. formular sugestões e propostas para aperfeiçoar o sistema jurídico do País;
- VII. definir as diretrizes básicas e os requisitos mínimos para a realização dos concursos públicos de ingresso na magistratura estadual e federal, inclusive regulamentar a realização de exames psicotécnicos;
- VIII. apoiar, inclusive financeiramente, a participação de magistrados em cursos no Brasil ou no exterior;
- IX. apoiar as Escolas Judiciais e da Magistratura na realização de eventos, pesquisas e cursos;
- X. realizar eventos nas áreas de seu interesse;
- XI. fixar as bases do modelo didático-pedagógico de ensino profissional e humanístico para magistrados, na modalidade presencial, semipresencial e a distância;
- XII. regulamentar os cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial e o aperfeiçoamento de magistrados e de formadores, bem como a coordenação das Escolas Judiciais e de Magistratura, estas últimas quando em atuação delegada;
- XIII. analisar o planejamento anual elaborado pelas Escolas Judiciais e da Magistratura;
- XIV. repassar ao Conselho Nacional de Justiça o relatório consolidado das ações desenvolvidas, no seu âmbito de atuação, para fins de registro e divulgação com os demais dados estatísticos do Poder Judiciário;
- XV. elaborar, anualmente, tabela com os valores mínimos e máximos de remuneração de professores e membros de bancas examinadoras de concurso, quando integrantes do Poder Judiciário, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Organograma Funcional

A **Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados** é responsável por regulamentar, autorizar e fiscalizar os cursos oficiais para ingresso, vitaliciamento, promoção e formação continuada na carreira da magistratura.



Macroprocessos Finalísticos

O macroprocesso finalístico, em consonância com as competências e determinações constitucionais da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, é a formação e aperfeiçoamento de magistrados em âmbito nacional.

Quadro A.1.4 – Macroprocesso Finalístico

Macroprocesso	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Unidades Responsáveis
Formação e aperfeiçoamento de magistrados em âmbito nacional.	Esse macroprocesso foi conduzido de acordo com os parâmetros estabelecidos segundo o disposto nos incisos II, alínea “c”, IV e VIII-A do art. 93, e no parágrafo único, inciso I, do art. 105 da Constituição Federal.	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de formação inicial, continuada e de formação de formadores nas modalidades presencial e a distância; - Eventos de integração. 	<ul style="list-style-type: none"> - Magistratura Estadual; - Magistratura Federal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria-Geral; - Secretaria Executiva.

INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

Estrutura de Governança

Considerando governança como o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle colocados em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas ao alcance dos resultados almejados, a Enfam orienta suas ações para o cumprimento de sua missão, descrita como: “Promover, regulamentar e fiscalizar, em âmbito nacional, a formação e o aperfeiçoamento dos magistrados para que a Justiça esteja em sintonia com a demanda social”.

Conforme estabelece o seu regimento interno, compõem a estrutura orgânica da Enfam o Conselho Superior, a Direção-Geral, a Secretaria Geral e a Secretaria Executiva.

O Conselho Superior é o órgão responsável pela formulação das diretrizes básicas do ensino, pelo planejamento anual e pela supervisão permanente das atividades acadêmicas e administrativas.

Integram o Conselho Superior: o Ministro Diretor-Geral, que o preside; o Ministro Vice-Diretor; o Ministro Diretor do Centro de Estudos Judiciários do CJF; dois Ministros do STJ; e quatro magistrados, sendo dois da Justiça Federal e dois da Justiça Estadual.

Além disso, o Conselho Superior é assessorado pelo Comitê Técnico de Formação e Pesquisa (CTAF), criado pela Resolução Enfam nº 6, de 28 de abril de 2014. O CTAF é composto por membros oriundos das escolas judiciais e de magistratura federal, sendo um juiz de direito ou juiz federal, conforme o caso, por escola.

Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Os elementos do sistema de controles internos a serem avaliados no âmbito da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam (UG 050002) estão inseridos na avaliação de funcionamento dos controle internos consolidada pelo Superior Tribunal de Justiça (UO 11000), com vistas a aferir a suficiência dos controles internos para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência às leis e regulamentos, a salvaguarda dos recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; e a eficácia e a eficiência das operações frente aos objetivos traçados.

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Canais de Acesso do Cidadão

A Enfam disponibiliza em seu sítio <http://www.enfam.jus.br/fale-conosco> variados meios de contato com a sociedade em geral.

No subitem 5.3.2 foram relacionadas várias iniciativas da área de Tecnologia da Informação, destacando a ampliação dos canais de comunicação com os magistrados e Escolas Judiciais e da Magistratura, bem como a melhoria dos serviços públicos no âmbito da Enfam, com o incremento de ferramentas de apoio institucional e uma nova identidade visual.

Carta de Serviços ao Cidadão

A Enfam não dispõe de uma carta específica de serviços ao cidadão. Entretanto, todos os serviços e informações estão disponíveis em seu sítio na internet: www.enfam.jus.br.

Mecanismos para Medir a Satisfação dos Produtos e Serviços

Estas Medidas foram adotadas pela Enfam e estão sendo abordadas no subitem 5.3.1 nas ações relacionadas à área de Ensino e Pesquisa (a.1.8).

Acesso às Informações da Unidade Jurisdicionada

Todas as informações úteis à sociedade referentes à atuação da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam são disponibilizadas e atualizadas periodicamente no sítio da Enfam na internet. Elas podem ser acessadas pelo endereço eletrônico: <http://www.enfam.jus.br>.

PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

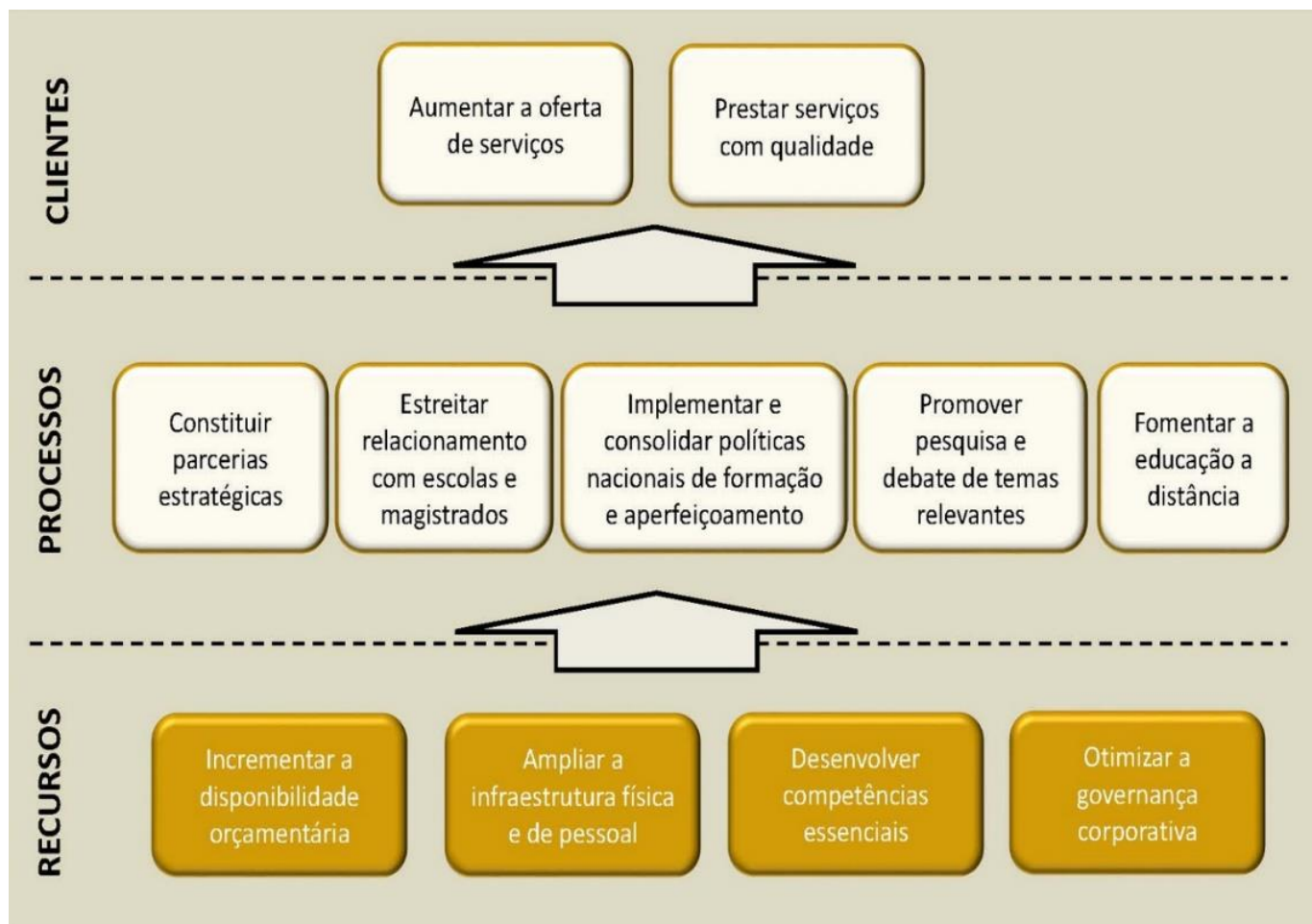
Planejamento da Unidade

O Conselho Superior da Enfam aprovou a Resolução nº 10, de 16 de dezembro de 2014, que dispõe sobre o plano estratégico e instituiu o modelo de gestão estratégica da Escola. O gerenciamento da execução do Plano é de responsabilidade da Secretaria-Geral da Enfam.

O plano estratégico em vigor em 2014 foi norteado pelos objetivos e temas estratégicos apresentados no mapa a seguir, que sinaliza os pontos de atuação em que o êxito é fundamental para o cumprimento da missão e o alcance da visão de futuro da Escola. Os resultados alcançados estão apresentados no subitem 5.3.

Os procedimentos utilizados para o monitoramento dos indicadores de desempenho definidos no Plano Estratégico Enfam 2014-2018 estão descritos de forma detalhada no subitem 5.4.

MAPA ESTRATÉGICO



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo 1: Incrementar a disponibilidade orçamentária

Planejar e obter orçamento para a Enfam em montante que possibilite o efetivo desempenho de suas atribuições constitucionais e normativas de forma independente, inclusive prestando o devido suporte às escolas e aos magistrados. Buscar fontes alternativas de recursos.

Objetivo 2: Ampliar a infraestrutura física e de pessoal

Garantir incremento de instalações físicas e de tecnologia da informação que possibilitem o funcionamento adequado e autônomo da Enfam. Reforçar quadro de pessoal efetivo, buscando estrutura própria a fim de atender à demanda e propiciar a evolução institucional.

Objetivo 3: Desenvolver competências essenciais

Mapear, avaliar e desenvolver as competências organizacionais e estratégicas, garantindo que o servidor da Enfam possua o perfil e o desempenho alinhados às necessidades da Escola.

Objetivo 4: Otimizar a governança corporativa

Investir em metodologia, ferramentas e melhores práticas de gestão em busca do desenvolvimento institucional, de melhores resultados e da continuidade administrativa e pedagógica.

Objetivo 5: Constituir parcerias estratégicas

Identificar necessidades, negociar, firmar e manter parcerias que produzam resultados concretos para o alcance dos objetivos da Enfam.

Objetivo 6: Estreitar relacionamento com escolas e magistrados

Aproximar a Enfam dos seus clientes, adotando gestão participativa e procedimentos de consulta. Mapear realidades regionais e específicas para prestar suporte e estabelecer diretrizes adequadas. Estimular o intercâmbio de produção científica e boas práticas entre as escolas.

Objetivo 7: Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento

Elaborar e incorporar projeto educacional estruturado que promova a formação e o aperfeiçoamento do profissional magistrado em sintonia com o contexto social. Formular diretrizes nacionais e fiscalizar seu cumprimento, de modo a uniformizar procedimentos nas escolas.

Objetivo 8: Promover pesquisa e debate de temas relevantes

Identificar e priorizar, em conjunto com as escolas da magistratura, temas relevantes para a formação e aperfeiçoamento do magistrado. Realizar e/ou fomentar pesquisas e debates sobre esses temas, com consolidação e disponibilização do conteúdo produzido.

Objetivo 9: Fomentar a educação a distância

Consolidar processo de implantação e utilização da educação a distância para aumentar a oferta de cursos e vagas. Incentivar a implantação do EaD nas escolas, disponibilizando o suporte necessário.

Objetivo 10: Aumentar a oferta de serviços

Ampliar o portfólio de produtos e serviços ofertados pela Enfam a fim de criar mais valor e atender à demanda das escolas e magistrados.

Objetivo 11: Prestar serviços com qualidade

Primar pela excelência dos produtos e serviços da Enfam. Atender às necessidades dos clientes sem descuidar dos interesses de outras partes, gerando satisfação com o trabalho desenvolvido.

Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

De acordo com o manual integrante da Portaria TCU n. 90 de 16 de abril de 2014, as informações requeridas neste tópico devem ter como parâmetro o programa temático, o objetivo e a ação. No entanto, como também previsto na referida Portaria, os Poderes Legislativo e Judiciário e o Ministério Público da União, a exemplo de alguns órgãos do Poder Executivo, não possuem programas temáticos, mas apenas de operações especiais e programas de gestão e manutenção e serviços ao Estado.

Considerando essas premissas, conclui-se que as informações solicitadas no item 5.2 e seus subitens 5.2.1 e 5.2.2 referem-se a atributos específicos de programa temático. E, assim, não se aplicam a esta UG, uma vez que o programa de trabalho em operação no Superior Tribunal de Justiça é o de Gestão.

Ações

Este subitem foi subdividido em partes, com apresentação de um Quadro A.5.2.3.1 para cada ação de responsabilidade da UJ, e análise consignada dos dados (subitem 5.2.3.5) referentes às ações sendo apresentada na sequência.

Ações - OFSS

Quadro A.5.2.3.1 – Ações de Responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	20G2			Tipo: Atividade		
Título	Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados					
Iniciativa	N/A					
Objetivo	N/A			Código: N/A		
Programa	Prestação Jurisdicional no STJ			Código: 0568		Tipo: de Gestão
Unidade Orçamentária	11101 – Superior Tribunal de Justiça					
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5.000.000,00	5.200.000,00	4.262.772,57	4.015.806,28	4.015.806,28	0,00	246.966,29
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Magistrado capacitado			Unidade	7.500	0	1.709
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
410.614,54	340.281,94	70.332,60	N/A	N/A	N/A	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Identificação da Ação						
Código	157T		Tipo: Atividade			
Título	Construção do Edifício-Sede da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados					
Iniciativa	N/A					
Objetivo	N/A		Código: N/A			
Programa	Prestação Jurisdicional no STJ		Código: 0568		Tipo: de Gestão	
Unidade Orçamentária	11101 – Superior Tribunal de Justiça					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2015						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2015	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.000.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Edifício construído		Unidade	1	0	0	
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1/1/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00	N/A	N/A	N/A	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Criada pela Emenda Constitucional nº 45, de 30 de novembro de 2004, a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam funciona junto ao Superior Tribunal de Justiça. Em 2012, a Resolução CNJ n. 159 de 12 de novembro de 2012 dispôs sobre as diretrizes administrativas e financeiras da Escola e, em 2013, o Superior Tribunal de Justiça, por meio da Portaria STJ n. 389 de 1º de julho de 2013 modificada/revogada pela Portaria STJ n. 423 de 5 de agosto de 2013 criou a Unidade Gestora da Enfam – UG 050002 – e designou seus responsáveis.

Nos balanços do órgão 11.000 – Superior Tribunal de Justiça estão registrados os orçamentos das unidades gestoras (UG 050001) Superior Tribunal de Justiça e (UG 050002) Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

Em 2015, a Enfam teve seus créditos autorizados distribuídos inicialmente em duas ações: **“20G2 – Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados”** no valor de R\$ 5.000.000,00 e **“157T - Construção do Edifício-Sede da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados”** no valor de R\$ 1.000.000,00.

Desse montante do orçamento destinado à ação Construção do Edifício-Sede da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, R\$ 200.000,00 foi remanejado mediante abertura de crédito suplementar para a ação Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, por meio da Portaria STJ nº 475, de 23 de novembro de 2015.

Analisando a dotação autorizada no valor total de R\$ 6.000.000,00, nota-se que o valor liquidado de R\$ 4.015.806,28 representou, em relação ao autorizado, 66,93%. Do total empenhado, R\$ 246.966,29 foram inscritos em Restos a Pagar.

Quanto à ação Construção do Edifício-Sede da Enfam, por decisão da Administração superior, não houve execução orçamentária.

Dessa forma, verifica-se que o referido valor liquidado representou 77,23% em relação à dotação autorizada para a ação Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

O Saldo de restos a pagar de exercícios anteriores, no valor de R\$ 70.332,60, foi cancelado.

Relativamente à execução física, a Escola capacitou 1.709 magistrados, cuja meta seria de 7.500 magistrados capacitados no ano de 2015. No período, os magistrados participaram dos cursos de formação inicial, continuada e de formação de formadores nas modalidades presencial e a distância.

Ações/Subtítulos - OFSS

Este item não se aplica à Enfam.

Ações não Previstas na LOA 2015 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

Não há.

Ações - Orçamento de Investimento - OI

Este item não se aplica à Enfam.

Análise Situacional

A meta física relativa à ação Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados não foi atingida em razão da dificuldade da Enfam para estruturar ações de formação, capacitar profissionais, principalmente formadores, e produção de material didático para atender 7500 magistrados.

Para isso, seriam necessários investimentos no aumento da equipe e em ações de formação de formadores para atuação de forma alinhada. Pois a questão não é apenas aumentar turmas e profissionais. Também, é preciso investimentos de recursos e tempo para preparação dos profissionais para que atuem de forma alinhada às diretrizes e normas da Enfam.

Entretanto, mesmo não tendo sido alcançada a meta estabelecida para o exercício de 2015, observaram-se as seguintes situações como avanço:

- Houve um aumento da equipe da Enfam, porém não suficiente para atender à realização das ações educacionais previstas no planejamento;
- Implementação no orçamento da Enfam;
- Investimento na formação e orientação dos formadores;
- Aproximação da Enfam às Escolas Judiciais e da Magistratura;
- Avanço tecnológico nas ferramentas de comunicação da Enfam com o seu público.

Informações sobre Outros Resultados da Gestão

Ações relacionadas à área de Ensino e Pesquisa:

a) Resultados Objetivos e Metas Estratégicos definidos para 2014-2015:

Nos subitens seguintes são apresentados resumos dos resultados dos principais objetivos e metas (estratégicos) previstos e realizados pela Enfam, e que foram concernentes às atribuições da Coordenadoria de Ensino e Pesquisa, durante os anos de 2014 e de 2015, com dados atualizados até dezembro de 2015.

A Coordenadoria de Ensino e Pesquisa (desmembrada em Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Ações Pedagógicas e Coordenadoria de Desenvolvimento de Ações Educacionais, a partir de novembro de 2015), como área fim da Enfam, foi responsável pelas atividades inerentes à pesquisa, coordenação pedagógica, ao planejamento, desenvolvimento e à avaliação de cursos e eventos presenciais e a distância realizados pela Enfam. Também, foi responsável pelo credenciamento de cursos oficiais realizados pelas instituições de formação de magistrados.

Cabe explicar que, embora as ações de pesquisa tenham sido vinculadas à Coordenadoria de Ensino e Pesquisa, as atividades relativas à pesquisa ficaram sob a responsabilidade da Assessoria do Secretário Geral da Enfam e devendo acontecer sob a orientação do Comitê Técnico de Formação e

Pesquisa (CTAF), criado para orientar atividades de pesquisa. Assim, os dados referentes à pesquisa são apresentados considerando tais informações.

De forma geral, as ações e atividades realizadas pela Enfam, durante 2014 e 2015, foram desenvolvidas por uma média de 30 servidores com o foco nos macros objetivos estratégicos da Escola descritos no mapa informado no subitem 5.1.

Durante 2014 e 2015, partindo dos macros objetivos estratégicos da Enfam, a Coordenadoria de Ensino e Pesquisa realizou suas atividades com o foco no desenvolvimento e ampliação dos serviços prestados pela Enfam de maneira a garantir a melhoria de qualidade. Para isso, investiu em estratégias e iniciativas para realizar a meta física da Escola (capacitar durante cada ano o total de 7.500 magistrados) e atingir os seguintes objetivos:

- **OBJETIVO 2 - Desenvolver competências essenciais**
- OBJETIVO 5 - Constituir parcerias estratégicas
- OBJETIVO 6 - Estreitar relacionamento com escolas e magistrados
- OBJETIVO 7 - Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento
- OBJETIVO 8 - Promover pesquisa e debate de temas relevantes
- OBJETIVO 9 - Fomentar o Ensino à Distância
- OBJETIVO 10 - Aumentar oferta de serviços
- OBJETIVO 11 - Prestar serviços com qualidade

a.1) Resultados dos objetivos e metas estratégicos – análise quantitativa e qualitativa:

a.1.1) OBJETIVO 2 - Desenvolver competências Essenciais

Para alcance do objetivo 2, ficou definido que caberia à Enfam capacitar, durante 2014, 80% e, durante o ano 2015, 85% de servidores que compõem o corpo técnico da Escola (sem considerar estagiários e terceirizados) com a finalidade de desenvolvimento de competências essenciais.

Para desenvolver competências essenciais da equipe técnica da Enfam, a principal iniciativa seria *Mapear Competências* para levantar ações de capacitação necessárias e, posteriormente, com base no *Indicador 5 – Impacto da capacitação*, analisar o resultado das capacitações realizadas no trabalho da Enfam (impacto positivo).

Com base no Indicador 5, que mede o percentual de ações de capacitação voltadas aos servidores da Enfam que tiveram impacto positivo, não foi possível desenvolver um projeto e capacitação e nem avaliar a adequação do planejamento de capacitação e monitorar a efetividade das ações executadas.

Ainda no início de 2015, foi feito um esboço de projeto para desenvolver um programa de capacitação para equipes técnicas da Enfam. Porém, devido à falta de estrutura de pessoal e excesso de demandas, as ações necessárias para sistematizar e desenvolver o projeto não foram adiante. Possivelmente, o projeto será desenvolvido em 2016.

Considerando esse contexto, com base em reuniões com a equipe de planejamento, a opção foi considerar o cômputo das ações de formação ofertadas pela Enfam e o Superior Tribunal de Justiça, e realizadas pela Enfam durante 2014 e 2015, de forma a levantar o total de servidores capacitados em temas variados durante os dois anos. A Tabela 1 traz uma demonstração do total de servidores capacitados considerando a meta estratégica da Enfam.

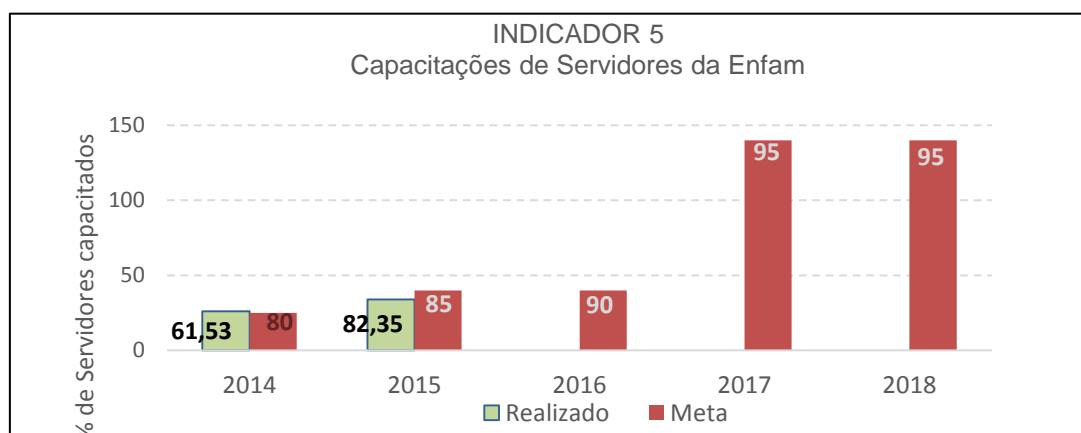
Tabela 1 – Capacitação da Equipe Enfam em 2014 – 2015

ESPECIFICAÇÕES	2014 Total de servidores: 26		2015 Total de servidores: 34	
	META	RESULTADO	META	RESULTADO
Percentual de capacitados	80%	61,53%	85%	82,35%
Total de capacitados	20,8	16	28,9	28

Fonte: Dados do STJ e Relatório da Seção de Planejamento e Avaliação (SEPAE/Enfam)

O Gráfico 1 traz o panorama do que foi realizado e expectativas de metas a serem alcançadas até 2018 no que diz respeito ao *OBJETIVO 2 - Desenvolver competências Essenciais*, com o foco na capacitação de servidores da Enfam.

Gráfico 1 - OBJETIVO 2 - Desenvolver Competências Essenciais



Considerando os dados apresentados, o fato é que, no período de 2014/2015, a Enfam realizou investimentos significativos na capacitação de seus servidores com vistas a prepará-los para melhor atender às necessidades de trabalho da Escola – o mesmo vem ocorrendo no âmbito do Superior Tribunal de Justiça. Embora seja possível observar, no dia-a-dia, os ganhos e avanços das equipes com as capacitações realizadas, mesmo sem o mapeamento de competências, considerando as demandas de capacitação específica para desenvolvimento das atividades relativas às atribuições da Enfam, não foi possível medir o impacto das capacitações realizadas no trabalho.

Para avaliar o impacto das capacitações, em condições ideais, a medição do indicador precisaria, no mínimo, que as competências essenciais dos servidores da Enfam estivessem mapeadas, além de um programa de capacitação correspondente, em execução, para desenvolvê-las. Contudo, tais medidas, que se constituiriam ponto de partida para um sistema de avaliação do indicador, ainda não foram possíveis de serem implementadas, o que nos deixa sem parâmetros para avaliar resultados dos investimentos em capacitação voltados ao desenvolvimento daquelas competências.

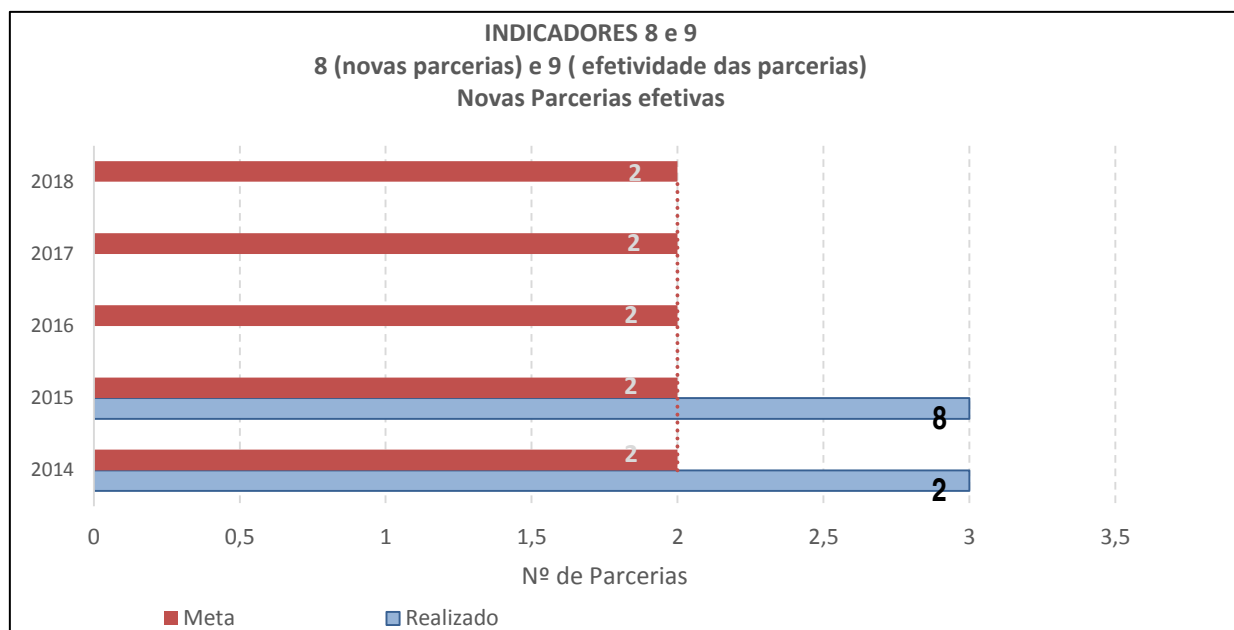
Ressalte-se, ainda, que a adoção da avaliação de impacto como um sistema regular, aplicada de 4 a 6 meses após a realização de cada curso voltado ao desenvolvimento de competências essenciais, dependerá da adoção de programa de capacitação que contemple o desenvolvimento de competências essenciais aos servidores da Enfam.

Além de iniciativas diretas, a Enfam, seja para capacitações de magistrados e/ou de profissionais envolvidos nas ações de formação, investe em *parcerias estratégicas*, como se pode verificar no subitem a seguir.

a.1.2) OBJETIVO 5 - Constituir parcerias estratégicas

A Enfam busca realizar parcerias para ampliar ações de cooperação com entidades nacionais e internacionais a fim de proporcionar ajustes e apoio recíproco, além de promover o intercâmbio de informações sobre programas, metodologias e sistemas de capacitação judicial. Nesse sentido, realizou 8 (oito) novas parcerias durante os anos de 2014 e 2015, com finalidades variadas, entre elas favorecer o desenvolvimento de ações integradas na elaboração de estudos técnicos, pesquisas. O Gráfico 2 traz o resultado das parcerias firmadas consideradas efetivas (com alguma ação realizada nos respectivos anos).

Gráfico 2 - OBJETIVO 5 - Constituir parcerias estratégicas

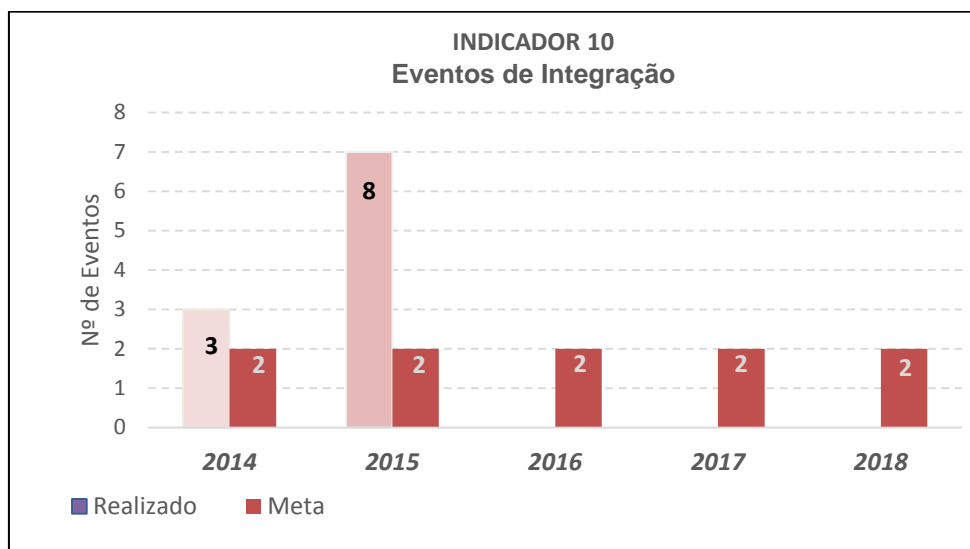


Considerando que, em cada ano, a previsão era realizar até duas ações de parceria, a meta foi alcançada, conforme estabelecido no INDICADOR 8: Novas parcerias (duas por ano). No que se refere ao INDICADOR 9 – *Efetividade das parcerias*, foram consideradas neste relatório somente aquelas parcerias analisadas como 100% efetivas, visto que cumpriram, dentro do ano, o objetivo do acordo de cooperação técnica.

a.1.3) OBJETIVO 6 - Estreitar relacionamento com escolas e magistrados

Com o objetivo de estreitar relacionamento com escolas e magistrados, a Enfam investiu na realização de eventos de integração e em ações de capacitação para equipes técnicas das Escolas de formação de magistrados. O Gráfico 3 mostra os resultados em relação aos objetivos e metas estabelecidos relativos aos eventos de integração.

Gráfico 3 - OBJETIVO 6 - Estreitar relacionamento com escolas e magistrados (eventos de integração)



Fonte: Coordenadoria de Ensino e Pesquisa (Seção de Desenvolvimento)

A realização dos eventos de integração é importante para favorecer uma *agenda mínima de encontros que possibilitem a interação com e entre as instituições de formação de magistrados*. No quadro 1 a seguir são descritos os eventos de integração realizados durante 2014 e 2015.

Quadro 1 - Eventos de Integração realizados em 2014-2015

EVENTOS EM 2014	EVENTOS EM 2015
1) Workshop – Formação Inicial e Planejamento Estratégico com Diretores e Coordenadores Pedagógicos das Escolas Judiciais e de	1) Seminário com Escolas para Validar texto das Diretrizes pedagógicas
2) Workshop de Diretrizes para a Atuação e Formação do Formador Magistrado – Debates e Práticas	2) Encontro com Diretores e Coordenadores das Escolas
3) Seminário com Escolas Judiciais e da Magistratura	3) Encontro sobre o Panorama da EaD na Formação dos Magistrados Brasileiros
	4) Colóquio Educação Judicial - Um Agente de Liderança e Mudança- Prof. Livingston Armytage
	5) Seminário O Poder Judiciário e o Novo Código de Processo Civil
	6) II Encontro de Formadores - Práticas Pedagógicas no Cenário da Magistratura
	7) 7ª Conferência da Internacional Organization of Judicial Training
	8) I Encontro Nacional de Diretores de Escolas de Formação de Magistrados

FONTE: COORDENADORIA DE ENSINO E PESQUISA (Seção de Desenvolvimento)

Além de eventos de integração, a Enfam buscou desenvolver ações de capacitação para equipes técnicas das escolas por meio de cursos de formação de formadores, dentre outras atividades de orientação realizadas com o foco no alinhamento curricular e para estreitar relacionamento com instituições de formação de magistrados e, conseqüentemente, possibilitar a satisfação do público dos serviços prestados pela Escola. Nesse sentido é que a Escola objetiva *Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento*.

a.1.4) OBJETIVO 7 - Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento

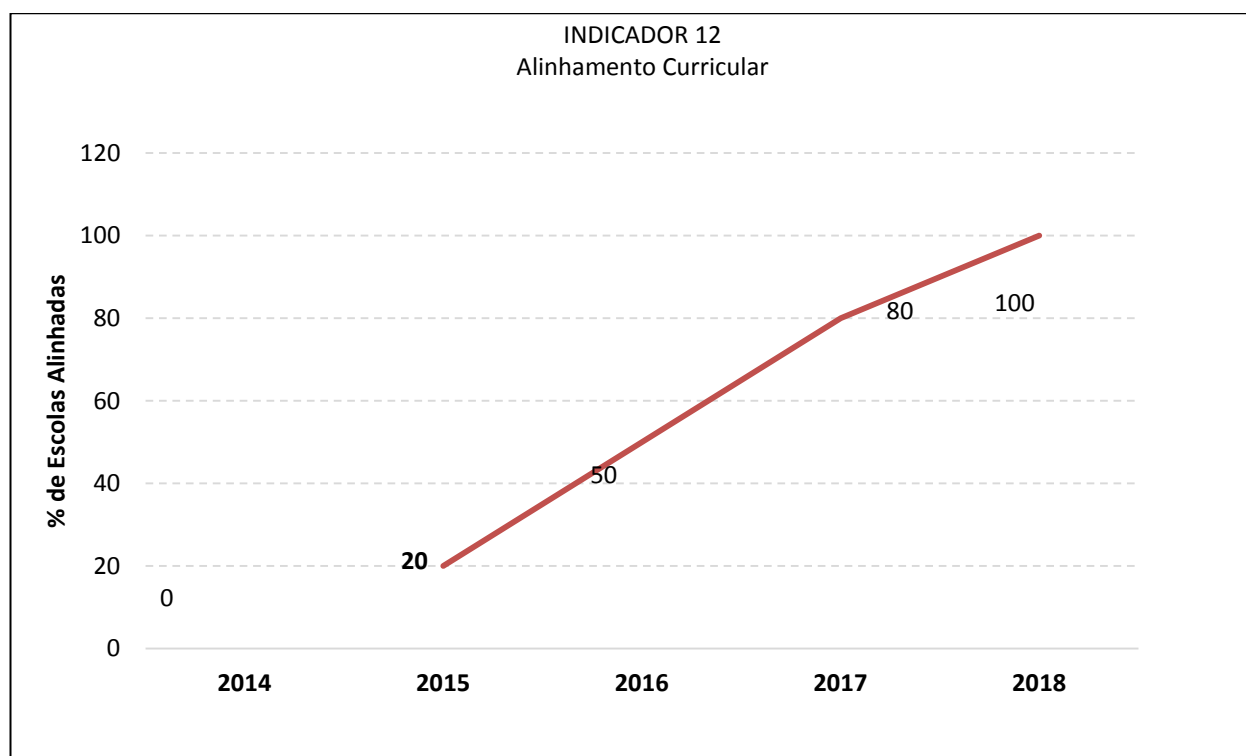
Para analisar os resultados relativos ao *Objetivo 7*, foram definidos dois indicadores: *INDICADOR 12: Alinhamento curricular* e o *INDICADOR 13: Credenciamento no prazo*.

A.1.4.1) ANÁLISE RELATIVA AO ALINHAMENTO CURRICULAR

Em relação ao indicador 12, a meta definida para 2015 foi **alinhamento curricular** de, no mínimo, **20% das escolas** de formação de magistrados com base nas normas e diretrizes da Enfam.

Para verificação do total de instituições alinhadas, foram adotados critérios que identificassem os seguintes quesitos: projeto político-pedagógico, formação inicial, programa de formação de vitaliciandos, temáticas dos cursos de aperfeiçoamento, metodologia de avaliação e formação de formadores. O Gráfico 4 traz informações sobre a meta traçada até 2018.

Gráfico 4 -OBJETIVO 7 - Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento (Alinhamento Curricular)



Vale explicar que, em 2014, o indicador 12 não foi mensurado uma vez que a Enfam estava iniciando procedimentos de orientação da equipe de credenciamento e, também, atuando em ações para orientar e alinhar trabalho das Escolas.

Com base nos dados aferidos, o critério para a escola estar alinhada, nesse quesito, seria possuir programa de formação de formadores ou realizar cursos nessa área e o levantamento seria realizado a partir do ano de 2015.

No entanto, a análise da equipe foi no sentido de que seria preciso ter em vista, para efetuar tal verificação, o que a Enfam entende como um cenário de alinhamento das instituições de formação de magistrados com a política desenvolvida para formação de formadores. De acordo com os questionamentos formulados para colher os dados para cálculo do quesito, a situação de alinhamento somente ocorreria se as referidas instituições desenvolvessem elas próprias programas ou cursos de formação de formadores. Porém, considerando a atuação da Enfam durante a gestão 2014/2015, que centrou forças na formação dos formadores, por meio da elaboração de diretrizes e da realização de um grande número de cursos de formação de formadores (FOFO França, FOFO Brasil, Aplicação das Diretrizes Pedagógicas da Enfam, entre outros), o critério adequado para verificar o alinhamento das instituições de formação de magistrados seria o de verificar se os formadores que nelas atuam possuem formação alinhada com as normas, diretrizes e orientações pedagógicas da Enfam.

A verificação do alinhamento por meio da apuração de a escola possuir ou não projeto político-pedagógico também foi questionada, em função de não ser possível avaliar os projetos das escolas e verificar sua adequação às políticas da Enfam. Como é projeto da Enfam realizar ações educacionais para capacitar as escolas a elaborar projetos políticos-pedagógicos durante o ano de 2016, ficou definido que a mensuração efetiva será realizada a partir de 2017.

Também foi levantado questionamento em relação à apuração do alinhamento em relação aos Programas de Formação Inicial e Continuada por meio da apuração do número de credenciamentos sem que seja necessário baixar o processo em diligência. Para esses quesitos, foi sugerida uma verificação que levasse em consideração o número de horas de cursos credenciados oferecidos pelas escolas para a promoção (mínimo de 40h anuais) e o vitaliciamento (mínimo de 60h anuais) dos magistrados. No entanto, tal concepção exigiria um amadurecimento, pois, entre outras questões, foi citado que os credenciamentos têm validade por dois anos e a mensuração do indicado é semestral.

Após discutir as questões aventadas e constatar a dificuldade no processo de mensuração do índice de alinhamento proposto, foram realizados os seguintes acordos para permitir a continuidade dos trabalhos de apuração do indicador neste ano de 2015:

- O indicador relativo ao alinhamento será subdividido em três, com acompanhamento e cálculos realizados de forma individual;
- Após a realização dos cálculos e análises de cada um dos quesitos, será atribuído um peso para cada um dos resultados e o índice de alinhamento de cada escola será apurado por meio da média de seu desempenho em cada um dos quesitos:
 1. **Projeto Político-Pedagógico:** Até o ano de 2017, será apurado por meio da verificação de a escola possuiu ou não projeto político-pedagógico. A partir de 2017, após a realização das ações educacionais para capacitar as escolas a elaborar seus projetos político-pedagógicos, os dados para apuração do indicador serão realizados com a avaliação dos projetos das escolas;
 2. **Formação Inicial e Continuada:** como a mensuração será realizada neste ano por meio da apuração do número de processos com baixa em diligência, concluiu-se por não ser necessário efetuar cálculos separados para verificar o índice de alinhamento e os cálculos serão realizados de forma conjunta;
 3. **Formação de Formadores:** Em razão da dificuldade de efetuar a apuração e mensuração dos dados de forma a conferir fidedignidade aos resultados, o quesito não será mensurado para o ano de 2015.

Face ao exposto, foi opção da coordenadoria, com base na análise da equipe de credenciamento, acatar os procedimentos anteriormente descritos.

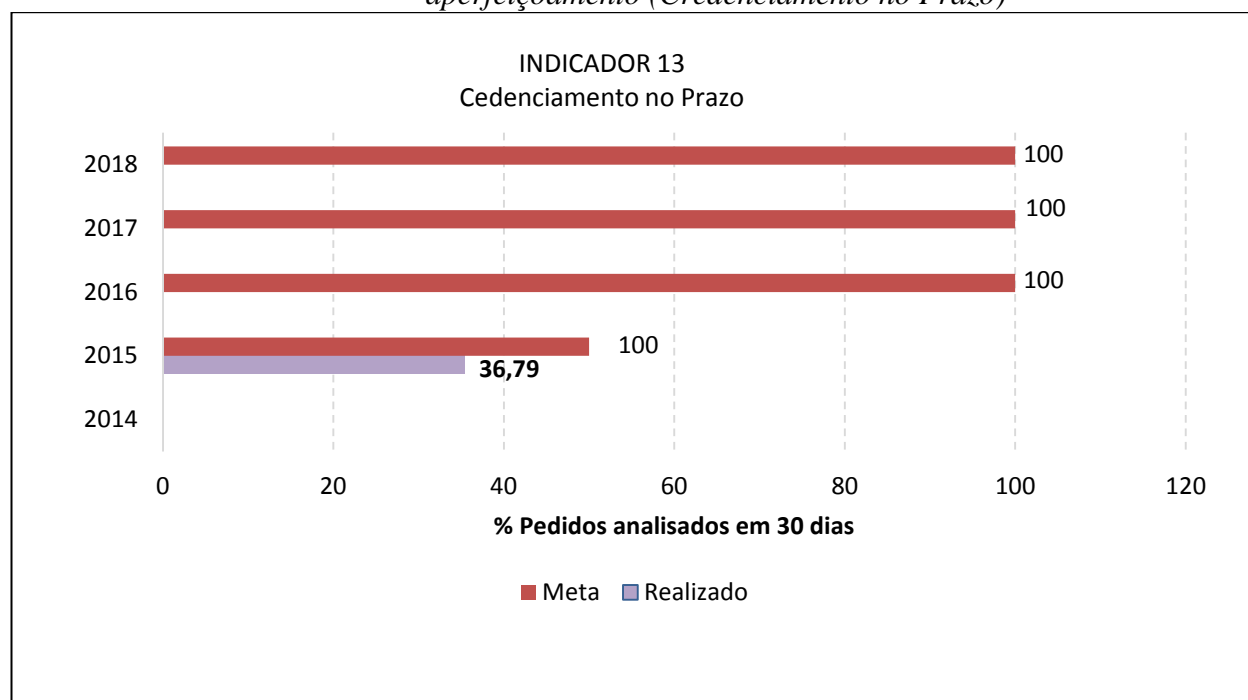
Portanto, a análise sobre a situação atual da mensuração da meta relativa ao alinhamento curricular é que, embora tenham sido analisados, em 2015, 337 projetos de cursos, cuja maioria atendia aos normativos e diretrizes de credenciamento da Enfam, a equipe não tinha condições de mensurar o alinhamento das instituições de formação de magistrados às normas e orientações da Enfam, considerando os critérios anteriormente descritos, devido ao pouco tempo para avaliar, de forma criteriosa e efetiva, pois o momento, ainda, é de construção e de consolidação de instrumentos e diretrizes pedagógicas e curriculares para a formação de magistrados.

A ata de reunião da equipe de credenciamento com a coordenadora de ensino, realizada em 3 de dezembro de 2015, traz uma análise mais detalhada da situação relatada.

A.1.4.2) ANÁLISE RELATIVA AO CREDENCIAMENTO NO PRAZO

Em relação ao INDICADOR 13: Credenciamento no prazo, a meta estabelecida, conforme dados do planejamento estratégico, foi: *Realizar credenciamento de cursos no prazo estabelecido (30 dias do recebimento do pedido), observando diretrizes pedagógicas e normas da Enfam.* O Gráfico 5 traz um panorama da meta até 2018.

Gráfico 5-OBJETIVO 7 - Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento (Credenciamento no Prazo)



Em 2014, o indicador não foi mensurado uma vez que a Enfam estava iniciando procedimentos de orientação da sua equipe de credenciamento, também, de ações para orientar e alinhar trabalho das Escolas.

Conforme dados do credenciamento, em 2015, a realização dos procedimentos no prazo obteve o seguinte resultado resultados:

- 1º trimestre 8,57%
- 2º trimestre 51,64%
- 3º trimestre 38,79%
- 4º trimestre 43,33%
- Percentual do ano de 2015 – 36,79%

a.1.4.3) Iniciativas normativas - implementação de políticas de formação (Objetivo 7)

Em 2014 e em 2015 foram atualizados e editados os textos normativos relacionados ao **OBJETIVO 7: Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento**, e, também, **OBJETIVO 11: Prestar serviços com qualidade**, com foco no alinhamento curricular entre Enfam e instituições de formação de magistrados (Indicador 12 do Planejamento Estratégico da Enfam). Análises referentes a tais objetivos serão feitas nos itens seguintes.

O Quadro 2 a seguir demonstra o panorama anual das normas e diretrizes elaboradas e em elaboração.

Quadro 2 – Normas atualizadas/elaboradas em 2014-2015

Ano	NORMAS ATUALIZADAS/ELABORADAS EM 2014-2015
2014	<p>Resolução n. 4, de 13 de março de 2014 – Altera o art. 11 do Regimento Interno da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e o inciso IV do § 1º do art. 3º da Resolução STJ n. 5, de 19 de junho de 2008.</p> <p>Resolução n. 10, de 16 de dezembro de 2014 – Dispõe sobre o plano estratégico e institui o modelo de gestão estratégica da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.</p> <p>Resolução n. 9, de 15 de outubro de 2014 – Altera o art. 8º da Resolução Enfam n. 3, de 4 de dezembro de 2013.</p> <p>Resolução Enfam n. 4, de 7 de fevereiro de 2014 – Altera o art. 2º da Resolução Enfam n. 3, de 4 de dezembro de 2013.</p> <p>Resolução Enfam n. 7, de 17 de junho de 2014 – Altera o art. 30 da Resolução Enfam n. 3, de 4 de dezembro de 2013.</p>
2015	<p>Instrução Normativa Enfam n. 8, de 16 de março de 2015 – Disciplina o credenciamento de cursos oficiais.</p> <p>Resolução n. 11, de 7 de abril de 2015 – Dispõe sobre as diretrizes pedagógicas da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.</p>

Ainda com a finalidade de *implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento e prestar serviços com qualidade*, foram elaborados e encontram-se em processo de elaboração os seguintes textos normativos e diretrizes:

- 1) *Diretrizes da Formação e Atuação de Formadores (finalizada - em fase de análise para consulta pública e homologação)*
- 2) *Diretrizes de Avaliação (finalizada - em fase de análise para enviar para consulta pública)*
- 3) *Diretrizes Pedagógicas (finalizada e homologada)*
- 4) *Norma de EaD (elaboração em andamento)*
- 5) *Atualização Res. 3/2013 (elaboração em andamento)*

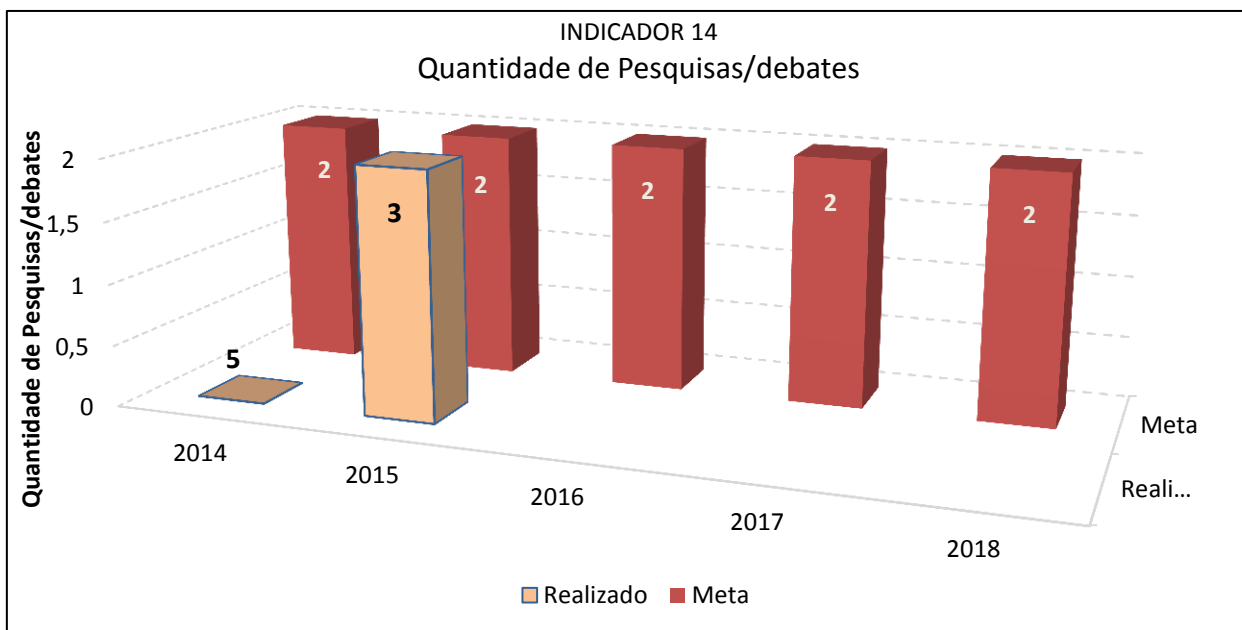
a.1.5) OBJETIVO 8 - Promover pesquisa e debate de temas relevantes

A Enfam deverá atuar com a finalidade de fomentar pesquisas, estudos e debates sobre temas relevantes para o aprimoramento dos serviços judiciários e da prestação jurisdicional. Nesse sentido, as linhas de pesquisas, no âmbito da Enfam, foram traçadas em 2014, com a delimitação de temas considerados relevantes para o trabalho judicial.

Os temas de pesquisas para 2015, propostos pelo Comitê Técnico de Formação e Pesquisa (CTAF), foram voltados a duas linhas de pesquisas: Demandas Repetitivas e Gestão Judicial.

Para alcançar o objetivo 8, a meta traçada até 2018 é: Promover, em cada ano, duas pesquisas e/ou debates/estudos que contemplem temas jurídicos e outros relevantes relacionados aos trabalhos das Escolas e atividades dos magistrados. O Gráfico 6 demonstra o resultado das metas realizadas.

Gráfico 6 - OBJETIVO 8 - Promover pesquisa e debate de temas relevantes (Quantidade de pesquisas/debates)



Apesar de a pesquisa iniciada não ter sido concluída, a meta foi atingida considerando o total de debates promovidos com criação de grupos de estudos e trabalhos relativos a temas vinculados ao trabalho e formação dos magistrados. Nesse caso, foram considerados grupos de trabalho com produções efetivas (produção de material didático/diretrizes para cursos presenciais e/ou a distância.).

a.1.5.1) Grupos de trabalho/estudo – Produções de materiais/diretrizes para cursos presenciais e EaD

Na Enfam, os grupos de trabalho são criados com a finalidade de desenvolver estudos, propostas de diretrizes de ações de formação, além de ter a responsabilidade de elaborar material didático para o aprimoramento dos serviços jurisdicionais. A exemplo disso, foi o trabalho do grupo instituído para traçar *Diretrizes de Avaliação*, cujo produto do trabalho foi o texto que temo propósito de alinhamento curricular em relação às práticas avaliativas no âmbito da formação dos magistrados brasileiros. Outro grupo nesta mesma linha foi o que criou conteúdo da formação inicial, módulo nacional – realizado pela Enfam e que será reelaborado em 2016, com base em avaliação de grupo de formadores participantes de reunião pedagógica.

Outra iniciativa relevante para alcance dos objetivos estratégicos 8 e 10, relacionada às atividades dos grupos de estudos/trabalho, foi a produção de material para disponibilização aos participantes de cursos e apoio didático ao trabalho dos formadores. Os materiais produzidos e atualizados contemplem temas relacionados aos trabalhos das Escolas e atividades dos magistrados. O quadro 3 a seguir traz um panorama do que foi realizado (finalizado) e encontra-se em andamento em relação à produção/publicação de material didático.

Quadro 3 – Materiais de Cursos Presenciais e EaD

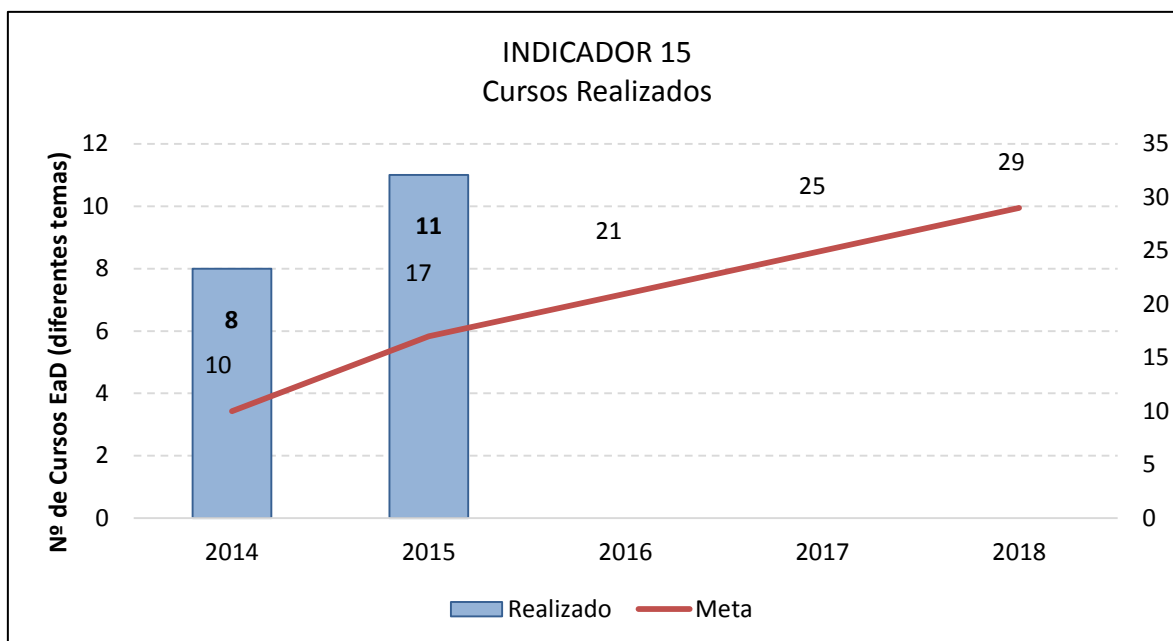
TÍTULO	CURSO DE VICULAÇÃO	SITUAÇÃO	PÁGINAS
1. Improbidade Administrativa	Improbidade Administrativa (EaD)	Finalizado (Pronto para registro de publicação sendo providenciado junto à biblioteca do STJ)	86
2. Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas (EaD)	Finalizado - Aguardando autores analisarem	120
3. Planejamento de Ensino no Contexto da Magistratura (2014- 2015)	Planejamento de Ensino no Contexto da Magistratura (EaD e Presencial)	Revisado (Pronto para registro de publicação sendo providenciado junto à biblioteca do STJ)	160
4. Livreto Planejamento de Ensino (2014)	Planejamento de Ensino no Contexto da Magistratura (presencial)	Finalizado (Pronto para registro de publicação sendo providenciado junto à biblioteca do STJ)	51
5. Tutoria	Tutores no contexto do ensino da magistratura	Em Revisão	72
6. Planejamento Estratégico para Cartório	Gestão Cartorária	Finalizado	80
7. Tribunal do Júri	Tribunal do Júri	Falta diagramação	130
8. Execução Penal	Execução Penal	Falta diagramação	90
9. Serviço Extrajudicial	Serviço Extrajudicial	Falta diagramação	100
10. Direito Previdenciário	Direito Previdenciário	Falta diagramação	75
11. Depoimento Especial	Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes	Falta diagramação	200
12. Sistema Penitenciário Federal	Sistema Penitenciário Federal	Falta diagramação	150

Além dos materiais descritos acima, estão na lista de publicação, oriundos de debates, a publicação de um livro de artigos sobre Demandas Repetitivas, e outra obra que está em processo de organização sobre Experiências de Formadores da Enfam relativas à formação de formadores. Ambas iniciativas são oriundas de debates proporcionados em encontros e atividades com formadores atuantes como docentes e participantes de cursos e eventos vinculados à formação de formadores no âmbito da Enfam.

a.1.6) OBJETIVO 9: Fomentar a educação a distância

Os resultados vinculados ao *OBJETIVO 9 – Fomentar a Educação a Distância* são mensurados com base no *INDICADOR 15 – Cursos realizados* (temas diferentes), no *INDICADOR 16 – Vagas ofertadas* e no *INDICADOR 17 – Índice de utilização do EaD*. Os Gráficos 7, 8 e 9 demonstram os resultados computados com base nos referidos indicadores.

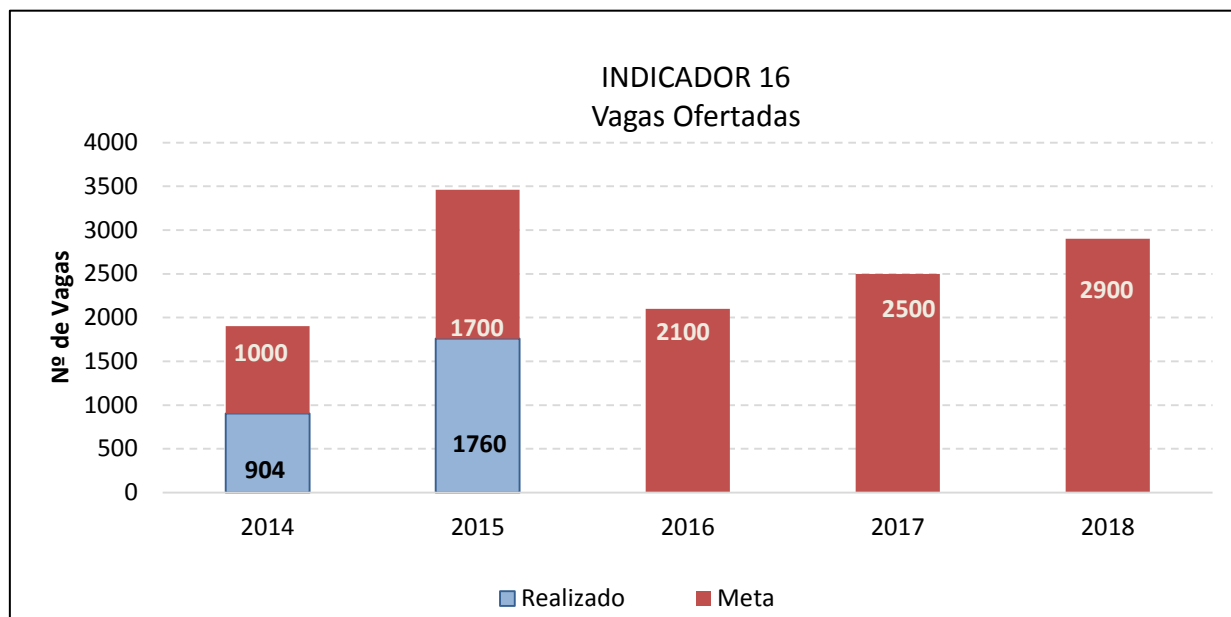
Gráfico 7 - OBJETIVO 9- Fomentar a educação a distância (Cursos Realizados)



Pelos dados descritos no gráfico acima, foi possível verificar que a Enfam, considerando o indicador definido, ainda não alcançou as metas referentes à difusão da EaD por meio de cursos realizados em temas diferentes. Certamente, seria necessário investir em medidas para ampliar o leque de cursos ofertados. Porém, é importante ressaltar que o fato de ofertar temas diferentes não garantirá a ampliação do número de público. Isso, provavelmente, implica mais investimentos na equipe de desenvolvimento de cursos e ampliar a seleção e capacitação de formadores, de forma a favorecer a profissionalização e estruturação da equipe de EaD para atender um público maior de magistrados.

Portanto, verifica-se que, com base no indicador 15, a evolução da **quantidade e diversidade** de conteúdo disponível na modalidade EaD ainda precisa avançar. Possivelmente, as metas serão alcançadas na medida em que a Enfam ampliar a capacidade de infraestrutura para desenvolver iniciativas para aumentar a realização de cursos na modalidade a distância. Isso demanda quadro de formadores e equipes técnicas capacitados para realizar maior quantidade de cursos na modalidade EaD com temas variados.

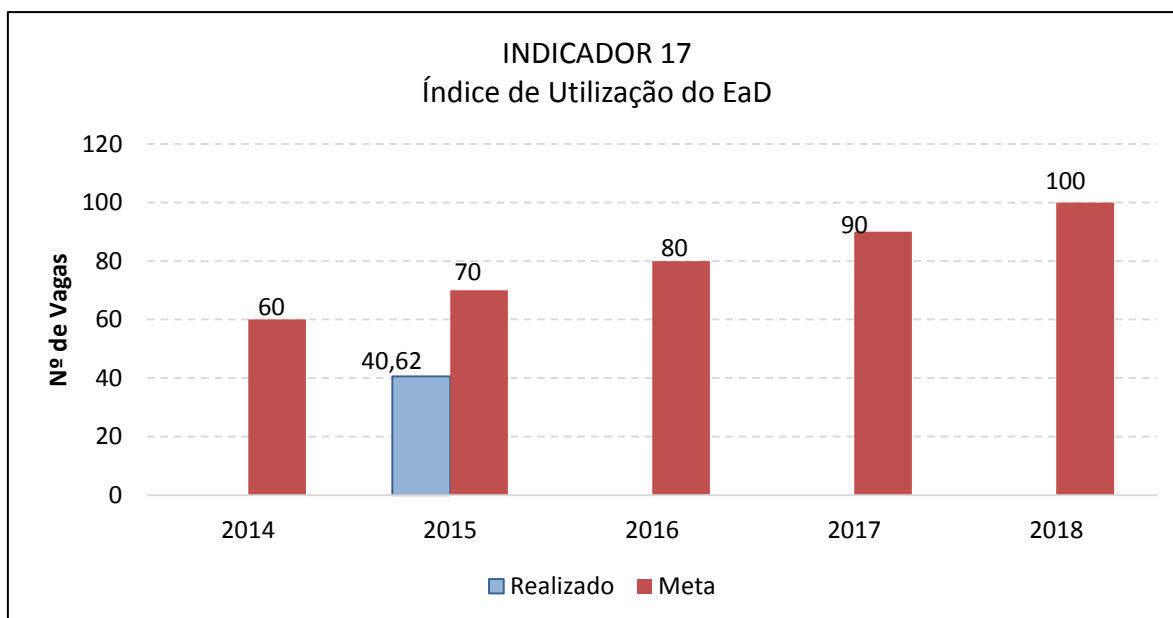
Gráfico 8 - OBJETIVO 9- Fomentar a educação a distância (Vagas Ofertadas)



Como é possível verificar pelos resultados do gráfico acima, em 2014, a Enfam chegou perto da meta de vagas ofertadas (ofertou 904, quando deveria ter capacidade de ofertar 1000) e, em 2015, superou a meta estabelecida em 60 vagas a mais.

Em relação ao índice de utilização de EaD, ainda é preciso avançar. O gráfico a seguir traz resultados que refletem a realidade de utilização da EaD no cenário das instituições de magistrados.

Gráfico 9 - OBJETIVO 9- Fomentar a educação a distância (índice de utilização da EaD)



Com base em dados de pesquisa de satisfação, realizada em novembro de 2015 com Escolas Judiciais e da Magistratura, das 27 escolas respondentes, 13 (treze) instituições responderam que utilizavam a Educação a Distância para realização de cursos para magistrados, o que perfaz um total de 40,62% das que responderam.

Ainda quanto ao índice de utilização a Educação a Distância pelas Escolas de formação de magistrados, embora a Enfam não tenha recebido dados de todas as Escolas, não sendo possível mensurar

resultados de 2014, foi considerado relevante fazer uma análise integrando resultados de análises de projetos credenciados, resumidos na Tabela 2.

Tabela 2 - Credenciamento de Cursos a Distância

CURSOS CREDENCIADOS	2014	2015
TOTAL	301	230
A DISTÂNCIA	27	23
SEMIPRESENCIAIS	4	5
PRESENCIAIS	270	202

Fonte: Sisfam

Conforme resultado das pesquisas realizadas e dados da Seção de Credenciamento de cursos, verifica-se que também o número de cursos credenciados na modalidade EaD foi considerado pequeno em 2014 e em 2015. Isso demonstra a necessidade de mais investimentos nesta modalidade educacional. Pois, como recomenda a Resolução CNJ n. 159/2012, é preciso priorizar, sempre que possível, o uso da educação a distância como forma de melhor aplicação de recursos públicos.

Ademais, a análise dos projetos de cursos a serem credenciados e o acesso aos ambientes de alguns cursos, permitiu entrever uma tendência das escolas de repetir na execução dos cursos na modalidade EaD a metodologia expositiva, reprodução de metodologias inadequadas, inclusive para o ensino presencial. Alguns dos cursos analisados constituíam-se, basicamente, em aulas expositivas filmadas, com fóruns e chats utilizados apenas para questionamentos dos participantes.

A conclusão, com base nos dados analisados, é que, possivelmente, faltam às Escolas Judiciais e da Magistratura recursos adequados para o planejamento e execução apropriada para realizar a educação na modalidade a distância e isso, possivelmente, se deve, como foi explicitado em apresentações do Encontro com equipes de EaD, realizado em maio de 2015, principalmente, à falta de apoio institucional e de estrutura para o adequado planejamento e desenvolvimento dos cursos. Diante do cenário analisado, certamente, caberá à Enfam atuar na área de pesquisa e implementar ações educacionais para melhor direcionar e alavancar o ensino na modalidade a distância no cenário das instituições de formação de magistrados.

a.1.6.1) Avanços e situação da EaD na Enfam em 2015

Em 2015, a Enfam fez algumas implementações na realização de cursos na modalidade a distância, considerando critérios de qualidade estabelecidos pelo MEC, necessidade de alinhamento às diretrizes pedagógicas da Escola e para atender solicitações de tutores participantes de reuniões pedagógicas. Assim houve a alteração do número de vagas em nossas turmas de educação a distância, tendo passado de 50 alunos por turma em 2014 para 30 alunos por turma em 2015.

Em reunião com a equipe técnica desta Escola, no final de 2014, foi considerado que para o trabalho de acompanhamento dos alunos ser mais efetivo, seria necessária a implementação de turmas formadas de até 30 participantes.

Um dos objetivos estabelecidos, além de aumentar a qualidade de nossos cursos, foi o de tentar, a partir de uma atuação mais efetiva da tutoria, diminuir a evasão computada no ano anterior.

Adotando essa proposta, no primeiro semestre de 2015, foram realizados 8 cursos, totalizando 19 turmas e 640 vagas ofertadas, tendo sido todas elas preenchidas.

Dando continuidade, no segundo semestre, a partir do mês de agosto, foram ofertados 13 cursos, totalizando 33 turmas e 1.120 vagas ofertadas. Desse total, foram preenchidas 1.023 vagas.

Houve o cancelamento de 4 turmas:

- 1 turma do curso Gestão de Pessoas. O motivo do cancelamento foi a impossibilidade de participação de uma das magistradas selecionadas para atuar como tutora. Quando nos foi comunicada a não participação, não havia mais tempo hábil para contratação de outro tutor

em substituição àquela inicialmente selecionada;

- 1 turma do curso Aspectos Gerais do Sistema Penitenciário Federal. O motivo desse cancelamento foi o não preenchimento do número mínimo de alunos para formação da turma; e
- 2 Turmas do curso Gestão Cartorária TJMG. O cancelamento também ocorreu por não terem sido preenchidas as vagas estabelecidas para cada turma.

Ao final do ano de 2015, foram executados 11 cursos **distintos** na modalidade a distância, tendo sido formadas 52 turmas, gerando a oferta de 1.760 vagas, possibilitando a inscrição de 1.663 alunos.

Estão incluídas nesse total as cinco turmas do curso “Gestão Cartorária” realizadas, exclusivamente, para atender à demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Em 2015, 952 alunos foram aprovados nos cursos em EaD, sendo 842 na formação continuada e 110 na formação de formadores.

Alguns cursos inicialmente previstos na programação do ano de 2015 não foram realizados, pois não foi possível a formação de grupos de trabalho em tempo hábil para elaboração do material didático a ser utilizado. Os cursos previstos e não realizados devido a esse fator foram:

- Demandas Repetitivas
- Mediação e Conciliação
- Execução Fiscal
- Ações Coletivas
- Impacto Econômico e Social da Decisão Judicial.

Possivelmente, os referidos cursos serão incluídos no plano anual de 2016.

Fato que merece destaque, em 2015, foi a parceria realizada entre a Escola Nacional e o Tribunal Regional Eleitoral do estado de Minas Gerais.

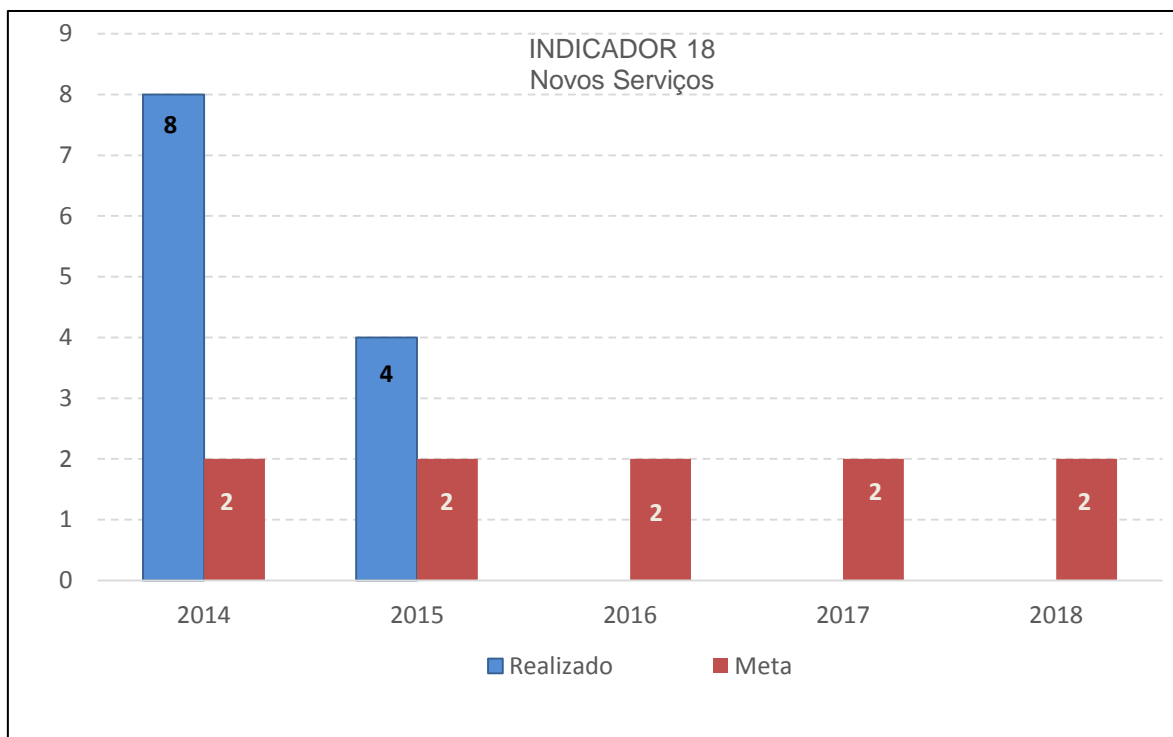
Em virtude dessa parceria, foram realizadas, no ambiente virtual de aprendizagem da Enfam, três turmas do curso “Formação Básica do Juiz Eleitoral”.

Para a realização desse curso, que foi elaborado e gerenciado pela equipe do TRE-MG, a Enfam disponibilizou, além de espaço em seu ambiente virtual, apoio quanto às questões técnicas e operacionais relacionadas à gestão da plataforma Moodle. Somando-se às três turmas, houve a participação de 198 alunos pertencentes à magistratura do Estado de Minas Gerais. Esse curso não está incluído no total de cursos ofertados pela Enfam, pois todo o processo de planejamento, execução e acompanhamento ficou a cargo da equipe técnica do TRE.

a.1.7) Objetivo 10 - Aumentar oferta de serviços (Novos Serviços)

Os resultados vinculados ao *OBJETIVO 10 – Aumentar oferta de serviços* foram analisados considerando o *INDICADOR 18 - Novos serviços*, que mede a quantidade de novos serviços realizados pela Enfam durante o ano de referência da análise. Isso é importante na medida em que visa ampliar o portfólio de produtos e serviços ofertados pela Enfam a fim de criar mais valor e atender às demandas das escolas e dos magistrados. O Gráfico 10 traz informações em relação às metas traçadas no período de 2014 a 2018 e resultados de 2014 e 2015.

Gráfico 10 - *OBJETIVO 10- Aumentar a oferta de serviços (Novos Serviços)*



Dentre os serviços ofertados em 2014 e em 2015, o Quadro 4 traz a relação dos serviços considerados novos nos referidos anos.

Quadro 4 – Serviços Novos 2014-2015

SERVIÇOS OFERTADOS	NOVOS SERVIÇOS OFERTADOS EM 2014	NOVOS SERVIÇOS OFERTADOS EM 2015
1. Acompanhamento e orientação de atividades desenvolvidas por grupos de trabalho instituídos pela Enfam.		
2. Coordenação de atividades docentes vinculadas às ações de formação a distância e presenciais realizadas pela Enfam.		
3. Capacitação para difusão e aplicação das Diretrizes Pedagógicas.		
4. Compartilhamento de cursos e tecnologia em EaD.		
5. Comunicação Oficial (por Malote Digital).		
6. Disponibilização de materiais didáticos de cursos de Educação a Distância e presenciais.		
7. Elaboração e disponibilização de instrumentos de a (Aluno, Curso e Formador).		
8. Oferta de curso específico às equipes pedagógicas das Escolas para capacitação/orientações relativas a projetos de cursos, conforme normas do credenciamento.		
9. Organização Cursos e Eventos (presenciais) em parceria com Escolas.		
10. Orientações Pedagógicas a formadores e equipes das Escolas (por meio de telefone, e reuniões).		
11. Realização de consultorias/pesquisas solicitadas por Escolas formação de magistrados.		
12. Suporte técnico-pedagógico aos professores e aos participantes de cursos presenciais e a distância no decorrer do curso.		

Considerando que a meta da Enfam para os anos de 2014 e 2015 era a implementação de até 2 serviços novos por ano, esta foi alcançada com base nos serviços descritos no quadro acima.

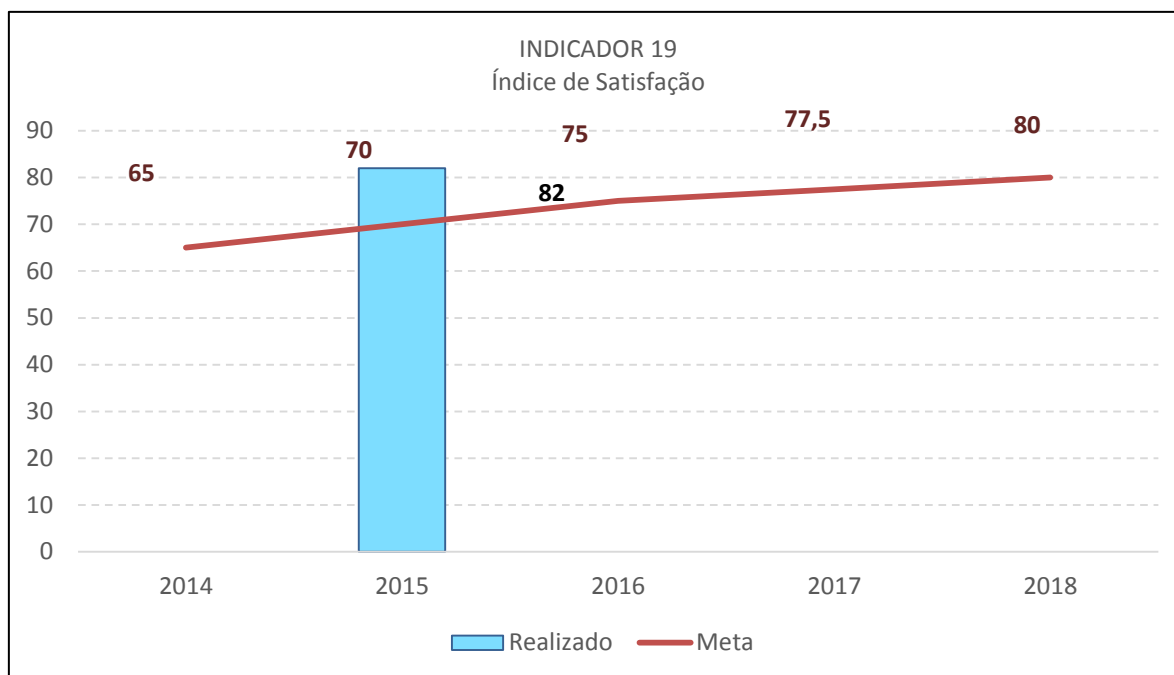
Vale ressaltar que os serviços de orientação e coordenação, embora venham sendo prestados, não foram estruturados como serviços novos devido à falta de equipe para atender possíveis demandas oriundas do público da Enfam (magistrados formadores e equipes técnicas das Escolas). A ideia é que, em 2016, os serviços disponibilizados pela Enfam sejam estruturados e divulgados para o público no sítio da Escola.

b) a.1.8) Objetivo 11 - Prestar serviços com qualidade

Para avaliar a qualidade dos serviços prestados foi estabelecido o *INDICADOR 19 – Índice de Satisfação*, que mede a percepção das Escolas com relação aos serviços prestados pela Enfam.

De forma geral, considerando a meta traçada para 2014 e 2015, verificou-se (com fundamentos nos dados de pesquisa de satisfação, realizada pela Enfam em novembro de 2015 com Escolas Judiciais e da Magistratura, no total de 31 escolas) que há um resultado positivo, satisfatório, em relação ao relacionamento entre Enfam e demais instituições de formação de magistrados em relação à oferta de serviços pela Enfam. O Gráfico 11 demonstra isso na medida em que 82% das 31 instituições pesquisadas responderam que estavam satisfeitos com os serviços prestados pela Enfam.

Gráfico 11 - OBJETIVO 11- Prestar serviços com qualidade (Índice de satisfação)



Ainda com base em dados da referida pesquisa de satisfação, das 31 escolas pesquisadas, a maioria das participantes (média de 24 instituições) expressou que estava “Muito satisfeito” ou “Satisfeito” com as ações de formação inicial, continuada e de formadores realizadas pela Enfam em 2015. Os Gráficos 12 e 13 demonstram isso.

Gráfico 12 - Satisfação com oferta de cursos para a **Formação de Magistrados**

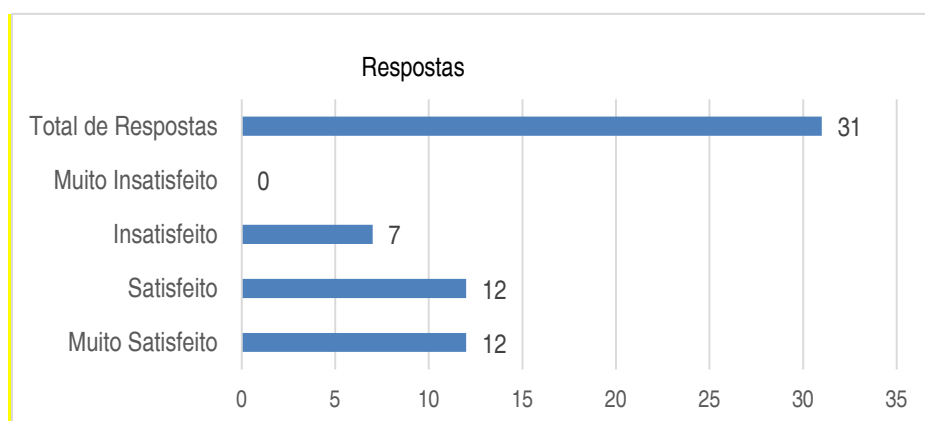
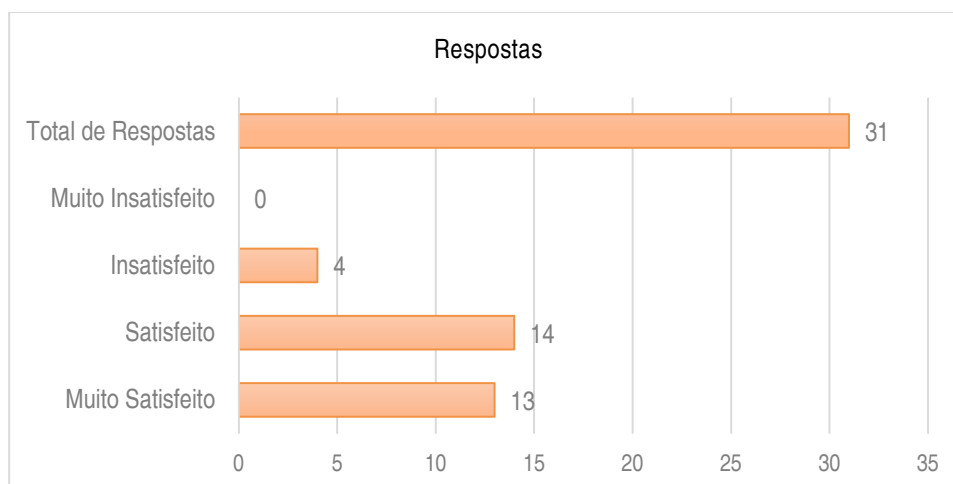


Gráfico 13 - Satisfação com oferta de cursos para a Formação de Formadores de Magistrados



O resultado da pesquisa converge com os resultados das avaliações de reação realizadas após os referidos cursos. No que se refere à avaliação do desenvolvimento dos cursos e do desempenho dos formadores, de forma geral, quando avaliados pelos participantes, alcançaram resultados positivos. Na maioria das avaliações sobre indicadores de avaliação relativos ao planejamento e desenvolvimento dos cursos, assim como elementos inerentes à prática metodológica e abordagens dos docentes, os participantes registraram satisfação com variações entre “bom” e “ótimo”, com destaque para o conceito “ótimo”. Tal avaliação serviu para demonstrar que a ação de formação alcançou o resultado esperado.

Dentre ações, iniciativas e projetos estratégicos previstos e não realizadas em 2015, serão propostas para 2016 as seguintes ações:

- **Projeto de visitas às escolas** – em fase de desenvolvimento pela Seção de Credenciamento;
- **Calendário nacional anual das escolas** – foi elaborado para ser disponibilizado para todas as Escolas integrar ações de formação com a Enfam; porém não foi possível dar andamento pela dificuldade de as escolas informarem suas ações educacionais com antecedência;
- **Sistema de gestão de eventos** – o sistema está em fase de desenvolvimento e deverá ser implementado enquanto o sistema de Gestão Educacional não é implantado, de forma a otimizar procedimentos de inscrições em cursos e eventos. Para implementação do projeto, foi sugerido usar o sistema da ENAMAT, apesar de não estar totalmente adaptado às necessidades da Enfam. Porém, isso não se confirmou e a equipe optou por desenvolver o próprio sistema, em fase de produção. Ainda com a finalidade de otimizar procedimentos de inscrições e controle de presença, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIN) desenvolveu um leitor de QRCode para o registro das presenças e está em desenvolvimento de um novo sistema, o Enfam Eventos. Foi aberto processo para a aquisição de um *plugin* para o desenvolvimento mais amigável de telas responsivas (celular e *tablet*);
- **Desenvolvimento de repositório único de cursos e eventos** – a escola dispõe de vários conteúdos e materiais que poderão ser disponibilizados por e-mail, sítio e ambiente virtual; porém, ainda não dispõe de uma ferramenta no formato de repositório com todos os materiais já produzidos e utilizados nos cursos e eventos;
- **Disponibilização de canal de consulta às escolas e magistrados** – houve implementação de ferramentas como whatsapp, correio eletrônico fóruns (moodle), correspondência oficial, videoconferência, canal Fale Conosco. A finalidade é aproximar os clientes da Enfam e promover debates e consultas relativas às ações educacionais destinadas aos magistrados. Uma possibilidade futura é o desenvolvimento do facebook;
- **Disponibilizar catálogo de serviços** – há muitos serviços estruturados e outros não. Nos

dois casos a Enfam ainda disponibilizará o catálogo para conhecimento e uso do público. Como uma ferramenta, foi desenvolvido um portfólio com informações sobre atividades e ações da Escola que poderá ser disponibilizado em diversos formatos (digital e impresso) de forma a difundir as ações da Escola;

- **Pesquisa de satisfação:** ação para Instrumento que auxilia na mensuração dos seguintes indicadores: Indicador 11 - satisfação com relacionamento; Indicador 12 - alinhamento curricular; Indicador 17 - índice de utilização do EaD; Indicador 18 - oferta de novos serviços; Indicador 19 - qualidade dos serviços;
- **Iniciativas para implantar sistema de gestão educacional:** Foram analisadas 20 ferramentas de mercado. Foi elaborado uma minuta de Termo de Referência e solicitada a criação da equipe de contratação que poderá concluir o termo de referência e adequar às necessidades da Enfam. Certamente, em 2016 terá demais etapas desenvolvidas conforme parecer dos responsáveis pela aprovação. Fazendo uma breve avaliação, o sistema de gestão educacional, se implementado em 2016, será relevante para, no que se refere ao planejamento e desenvolvimento de ações educacionais, otimizar dados, informações que poderão ser geradas de forma rápida e integrada com demais unidades da Enfam e com outras instituições de formação de magistrados. Dentre outras vantagens, poderá ser bastante útil para a área de Credenciamento, na medida em que permitir a elaboração de relatórios e levantamento de dados mais precisos, auxiliando nas auditorias, o que pode melhorar os processos decisórios, definição dos rumos da fiscalização, além de permitir o acompanhamento e gestão das ações de formação realizadas por cada magistrado, seja por ele mesmo ou por gestores escolares e tribunais de vínculo.

c) **Análise das principais atividades realizadas em 2015**

b.1) Resumo das atividades e ações previstas e realizadas em 2015

Em 2015 foi possível avançar em muitas das ações propostas no Plano Anual. No período de janeiro a dezembro, as equipes da Coordenadoria de Ensino e Pesquisa trabalharam na implementação de ações remanescentes de 2014 e novas propostas para 2015 com o enfoque nos objetivos estratégicos para, dentre outros objetivos, ampliar o catálogo de serviços da Enfam, favorecer a ampliação da capacitação de magistrados e equipes técnicas e promover aproximação e o alinhamento curricular entre Escolas de formação de magistrados e Enfam.

Nesse sentido, de forma geral, o trabalho resultou na produção de normativos, difusão de diretrizes pedagógicas, elaboração e disponibilização de materiais didáticos/cursos, e em atividades de orientação de equipes pedagógicas e de formadores, além de planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades de formação de magistrados e de servidores (inclusive da Enfam) envolvidos nas ações de formação de magistrados.

Portanto, durante o ano de 2015, além de ações de capacitação, coube à Coordenadoria de Ensino e Pesquisa desenvolver atividades relacionadas aos objetivos e metas estratégicos da Enfam com a finalidade de: alinhamento curricular; fomento à pesquisa e disseminação do conhecimento; normatização; realização de acordos de parceria; estratégias para a ampliação de oferta de serviços e credenciamento e fiscalização de cursos.

b.1.1) Ações de formação em 2015

Considerando que, em 2015, a Enfam teve a responsabilidade, como meta física, de capacitar até 7.500 (sete mil e quinhentos) magistrados, além da meta estratégica, vinculada ao desenvolvimento de competências essenciais de seus servidores, e ainda, voltada à capacitação de equipes técnicas das Escolas, buscou implementar ações de formação e eventos variados com a finalidade de desenvolver e aprimorar competências vinculadas às atividades dos magistrados e de seus formadores (muitos deles também magistrados).

Em 2015, para desenvolver competências necessárias às atividades dos magistrados por meio de programas de formação inicial, continuada e de formação de formadores, a Enfam estimou ofertar no período de fevereiro a dezembro de 2015, 14 edições de cursos e de eventos de Formação de Formadores para atualizar/capacitar, pelo menos, 80% de docentes e membros de equipe pedagógica da Enfam e das Escolas, nas modalidades presencial e a distância, de acordo com indicações de instituição de origem do público. A previsão, também seria realizar 11 turmas de formação inicial – módulo nacional; cursos e eventos voltados para a formação continuada, um total de 15 cursos na modalidade a distância e 13 cursos na modalidade presencial em parceria com as escolas de formação de magistrados; a meta, também, seria realizar 7 eventos de integração com a finalidade de aproximação institucional visando reflexões, debates e produções voltados para a melhoria nas atividades das Escolas e trabalho dos magistrados. A Tabela 3 traz o panorama das ações de formação previstas e realizadas em 2015.

Tabela 3 - Panorama dos cursos e eventos realizados em 2015

MODALIDADE	CATEGORIA	PREVISTOS	CURSOS/ TURMAS	CERTIFICADOS	INVESTIMENTO (R\$)
PRESENCIAL	CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL	8	7	298	641.151,43
	CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA	10	5	131	39.462,47
	CURSOS DE FORMAÇÃO DE FORMADORES	25	24	507	1.218.584,49
	EVENTOS DE INTEGRAÇÃO (ENCONTROS; REUNIÃO COM DIRETORES, WORKSHOPS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS)	7	8	661	988.066,52
	EVENTOS GERAIS (REUNIÕES DE TRABALHO, VIDEOCONFERÊNCIAS, JORNADAS E OUTROS)	44	43	0	534.525,48
	SUBTOTAL	94	87	1597	3.421.790,38
EAD	CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA	9 (cursos)	9 (cursos)	842	587.993,65
	CURSOS DE FORMAÇÃO DE FORMADORES	2 (cursos)	2 (cursos)	110	63.407,88
	SUBTOTAL	11	11	952	651.401,53
TOTAL GERAL		105	98	2549	4.073.191,91

FONTE: COORDENADORIA DE ENSINO E PESQUISA (Seção de Desenvolvimento) E SIAFI

b.1.2) Resultado da meta física – Investimentos com formação de magistrados em em 2015

Considerando META FÍSICA da Enfam (capacitar 7.500 magistrados durante cada ano), a avaliação no momento é que, ainda, é necessário investir em estratégias de formação de magistrados, principalmente na modalidade a distância. Em 2015, do total de **2.549 certificações** (englobando magistrados e servidores), o total de magistrados capacitados foi de **1.709**, conforme a Tabela 4.

Tabela 4 – Magistrados capacitados em 2015

MAGISTRADOS CAPACITADOS (CONSIDERANDO META FÍSICA DE 7.500)	2015	
	PRESENCIAL	EAD
FORMAÇÃO INICIAL	308	0
FORMAÇÃO CONTINUADA	141	537
FORMAÇÃO DE FORMADORES	251	47
EVENTOSEVENTOS: ENCONTROS; REUNIÃO COM DIRETORES, WORKSHOPS/ SEMINÁRIOS; CONFERÊNCIAS	425	0
TOTAL POR MODALIDADE	1125	584
TOTAL GERAL	1709	

FONTE: COORDENADORIA DE ENSINO E PESQUISA (Seção de Desenvolvimento de Ações Educacionais)

b.1.3) Ações de formação para formadores em 2015

Com a finalidade de promover a **capacitação das equipes técnicas das Escolas**, a meta operacional da Enfam era ofertar, no período de fevereiro a dezembro de 2015, até, **14 edições de ações de Formação de Formadores** para atualizar/capacitar, peelo menos 80% de docentes e servidores de equipe pedagógica indicados pela Enfam e demais Escolas, **nas modalidades presencial e a distância**. Considerando que a **Enfam emitiu em 2015** 507 certificados e atendeu 100% dos formadores indicados pelas Escolas, é possível dizer que a meta foi alcançada.

Muitas das referidas ações foram realizadas em parceria com Escolas de formação de magistrados. Isso implicou atuação, e conseqüentemente, mais aproximação com equipes das Escolas para definir recursos, definição de público e metodologias mais indicadas para integrar, nas ações de formação, público de magistrados formadores e equipes atuantes no planejamento e desenvolvimento das ações de formação para magistrados.

b.1.3.1) Informações sobre formadores da Enfam

Para realizar as ações de capacitação em 2015, a Enfam contou com formadores que são servidores da própria Escola, acadêmicos e magistrados.

Em relação aos critérios de seleção dos professores atuantes nos referidos cursos, em conformidade com o determinado pela atual gestão, a maioria dos formadores atuantes nos cursos da Enfam são magistrados que participavam do desenvolvimento dos cursos na gestão passada, como colaboradores. Nos casos que não se enquadravam na referida situação, o critério utilizado foi a opção por nomes que os gestores já conheciam e tinham referências em relação ao conhecimento/experiência na área de atuação.

Os cursos relativos aos temas planejamento e tutoria, diferentemente dos demais, são ministrados por profissionais da Educação especialistas no assunto – incluindo servidoras da Escola, que atuaram de forma colaborativa, sem ônus para a Enfam.

Assim, a maioria dos formadores foi de magistrados com experiência e formação na matéria de ensino. No caso dos cursos de formação de formadores, o critério, considerando a necessidade de formação pedagógica durante os cursos, foi a atuação de formadores magistrados de forma a integrar atuação com demais formadores que possuíam formação pedagógica, de forma que os magistrados atuassem com tema voltado à sensibilização e desenvolvimento de uma identidade docente. Para isso, a opção foi atuação durante as aulas em trio – um magistrado coordenador atuando com mais uma dupla de magistrados.

Nos cursos de formação de formadores, todos os servidores da Enfam e magistrados atuaram como colaboradores, restringindo o custo com pagamento de formadores somente para professores contratados.

d) Resultados das Atividades de Credenciamento

c.1) Atividades do credenciamento – ações para melhorar a qualidade da formação de magistrados

Durante o biênio 2014/2015, a atuação da Seção de Credenciamento passou por diferentes estágios, em que progressivamente foi sendo estruturada sob a concepção da Pedagogia Profissional, assumida pela nova gestão da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento da Magistratura – Enfam, para que as ações educacionais credenciadas primassem pela integração entre a teoria e a prática e pudessem atender especialmente às necessidades da prestação judicial contemporânea, que se traduzem por uma formação técnico-jurídica aliada à responsabilidade social.

c.1.1) Credenciamento e o acompanhamento de cursos oficiais

c.1.1.1) Análise de projetos

Na fase de construção da nova perspectiva pedagógica, foi adotada a política do credenciamento excepcional dos cursos. Os pareceres resultantes das análises orientavam quanto aos pontos que necessitassem de ajuste e somente eram indeferidos projetos com sérias inadequações.

Duas iniciativas na consolidação de normas e diretrizes da Enfam aprimoraram a atividade de credenciamento de cursos e abreviaram o prazo de análise dos projetos:

- A entrada em vigor da Instrução Normativa Enfam n. 8/2015, com a finalidade de disciplinar o credenciamento dos cursos oficiais de forma mais específica, que exerceu papel norteador na elaboração dos projetos pelas escolas e trouxe maior agilidade às análises realizadas;
- A aprovação das *Diretrizes Pedagógicas da Enfam* e a realização de cursos para capacitar representantes das escolas a aplicá-las. As cinco turmas constituídas contaram com o acompanhamento e o apoio prestados por servidores da Seção de Credenciamento.

c.1.1.2) Acompanhamento presencial das ações educacionais credenciadas

Durante a transição, também foi iniciada a fiscalização dos cursos credenciados, prevista constitucionalmente, por intermédio de um *Programa de Visitas às Escolas*.

No último quadrimestre de 2014 e no primeiro semestre de 2015, cinco ações educacionais foram acompanhadas, a fim de que se obtivesse um diagnóstico mais exato da extensão dos problemas vislumbrados e pudessem ser formuladas orientações, às escolas judiciais e da magistratura, com vistas à capacitação técnica para elaboração e execução de programas de formação inicial e continuada adequados às necessidades diagnosticadas na realidade dos magistrados.

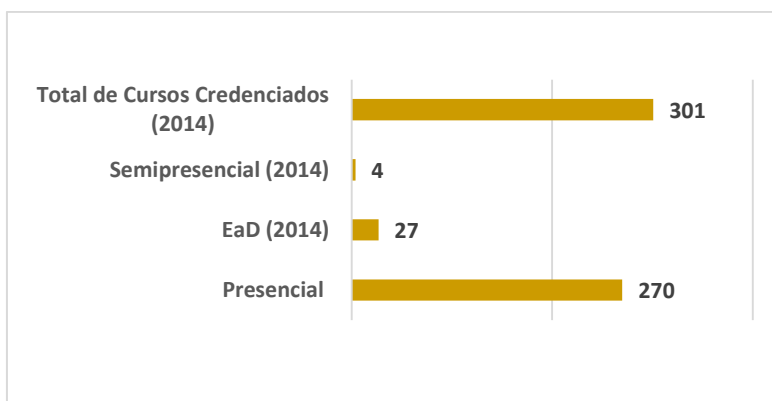
c.1.2) Relacionamentos institucionais

Como parte do intercâmbio mais constante e direto com as escolas, a Seção de Credenciamento desenvolveu trabalho de orientação didático-pedagógica, formulada em face de questionamentos pontuais, por meio de atendimentos presenciais, telefônicos ou por *e-mail*. Adotou também a prática de convocar para reuniões os representantes de escolas que encaminhassem, de forma reiterada, planejamentos de cursos não alinhados com as diretrizes pedagógicas da Enfam. Tais reuniões, realizadas com várias escolas, presencialmente e por meio de videoconferência, tiveram um efeito muito positivo no aperfeiçoamento dos projetos enviados para credenciamento.

c.1.3) Situação dos pedidos de credenciamento

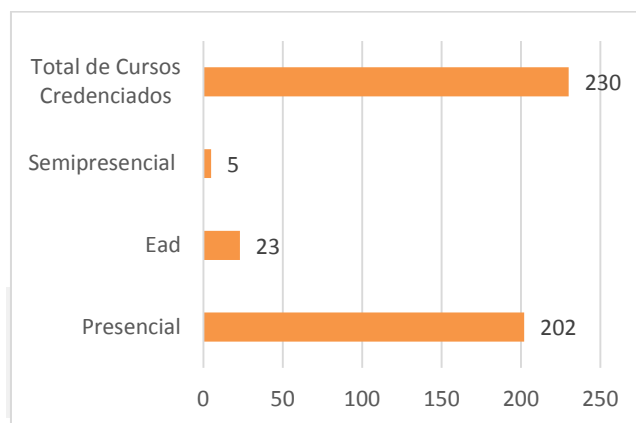
Em 2014, foram deferidos 301 pedidos de credenciamento de cursos. No ano de 2015, o total de cursos credenciados foi 230.

Gráfico 14 – Total de cursos credenciados – 2014



Fonte: Sisfam

Gráfico 15 – Total de cursos credenciados – 2015



Fonte: Sisfam

c.2) Conclusão em Relação às Atividades de Credenciamento e Acompanhamento de Cursos

Os processos de trabalho desenvolvidos pela Seção de Credenciamento em 2014 foram reorganizados para estimular o enfoque humanista e a adoção do currículo por competências, em que a definição do conteúdo de ensino é consequência da necessidade de se atribuir um sentido prático às capacidades a serem desenvolvidas nos cursos oferecidos pelas instituições de formação de magistrados.

A atividade de credenciamento propriamente dita já foi encontrada com uma defasagem entre o tempo em que os processos eram recebidos e o resultado das análises. Outros fatores somaram-se a isso e levaram ao acúmulo e atraso nos exames dos processos relativos ao ano de 2014:

- a redução no número de servidores da seção que, em setembro de 2014, chegou a contar com lotação de cinco servidores. Esse número ficou reduzido a apenas duas servidoras no período de setembro de 2014 a fevereiro de 2015;
- mudanças efetuadas na forma de analisar os projetos de cursos a serem credenciados, o que aumentou o grau de dificuldade no processo de análise;
- ausência de uma norma procedimental para orientar tanto as Escolas na elaboração dos projetos como a Seção de Credenciamento no processo de análise das solicitações de credenciamento.

Em consequência, nos meses iniciais de 2015, foram realizadas análises de processos relativos a cursos que já haviam ocorrido e concedidos credenciamentos em caráter excepcional.

Entretanto, no mês de março, foi encaminhado o Ofício-Circular Enfam n. 23/DG/2015 para as Escolas Judiciais e da Magistratura, relatando as principais recomendações referentes aos projetos de cada uma das Escolas em 2014, informando a edição da Instrução Normativa n. 8/2015 e registrando que, a partir de então, não haveria mais excepcionalidade nos credenciamentos de cursos. Na mesma ocasião, foram lotadas mais três servidoras na unidade, contribuindo para o aumento do número de credenciamentos realizados no prazo.

Atualmente, é perceptível a mudança na concepção dos projetos, que certamente pode ser creditada às seguintes ações conjuntas: realização de cursos de planejamento de ensino; aprovação das Diretrizes Pedagógicas da Enfam; orientações prestadas por meio de pareceres, reuniões, videoconferências, contatos telefônicos e respostas a *e-mails*, bem como o Programa de Visitas às Escolas, para acompanhamento presencial dos cursos, que, embora tenha sido realizado em limitadas condições, foi avaliado como extremamente positivo.

A equipe da Seção de Credenciamento, portanto, sente-se gratificada ao registrar a intensificação do alinhamento dos cursos às diretrizes e normas da Enfam e encerrar o ano de 2015 com a emissão de pareceres em dia.

e) Desafios Enfrentados em 2015 e Perspectivas para 2016

Para realizar as atividades da coordenadoria no sentido de alcançar os objetivos estratégicos da Enfam, a equipe superou muitas dificuldades analisadas como contextuais, devido ao processo de estruturação da Enfam. Com isso, levantou alguns aspectos positivos e negativos relativos às atividades da Enfam em 2015. Isso é o que se vê nos quadros a seguir:

ASPECTOS POSITIVOS	
Formação de Formadores	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração de diretrizes (aguardando homologação do Conselho Superior da Enfam).• Investimento em ações de formação dos formadores e das equipes técnicas das Escolas de formação de magistrados, com foco no protagonismo dos participantes.• Aproximação da Enfam com formadores e equipes das escolas para realização de trabalho integrado e colaborativo (Reuniões pedagógicas, videoconferências, visitas, grupos de trabalho, entre outros).
Equipe de servidores	<ul style="list-style-type: none">• Comprometimento da equipe que, mesmo com reduzido número de servidores, não se abateu com o excesso de demandas, problemas e desafios.• Ampliação da equipe, com a lotação de 5 pedagogos.
Equipe de gestores	<ul style="list-style-type: none">• Comprometimento dos gestores na resolução dos problemas e enfrentamento dos desafios para reestruturar a escola e ampliar a equipe de servidores.• Atendimento das demandas relacionadas à coordenação e orientação das atividades das instituições de formação de magistrados.
Cursos de Formação Inicial - Módulo Nacional	<ul style="list-style-type: none">• Alteração do projeto e do desenvolvimento dos cursos de Formação Inicial – Módulo Nacional, de forma a integrar metodologias ativas e diminuir quantidade de temas, possibilitando maior integração teórica-prática.
Planejamento Estratégico	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração, implementação e execução com o envolvimento de todos os servidores da Enfam.
Credenciamento de cursos	<ul style="list-style-type: none">• Publicação da Instrução Normativa n. 8/2015, que estabeleceu critérios objetivos para o credenciamento de cursos.• Investimento em ações educacionais com finalidade de capacitar as equipes das instituições de formação de magistrados para elaborar projetos de cursos alinhados com as diretrizes da Enfam.

ASPECTOS NEGATIVOS	
Seleção de formadores	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de normativo para regular a seleção dos formadores que atuam nas ações educacionais realizadas e credenciadas pela Enfam. • Falta de disponibilidades de agenda dos formadores. • Dificuldade em formar equipe multidisciplinar com profissionais capacitados para atuar no desenvolvimento de cursos que demandam uma ação integrada de profissionais de áreas diversas.
Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro de servidores reduzido, que dificulta o atendimento das demandas em conformidade com as atribuições constitucionais da Enfam. • Falta de estrutura adequada para favorecer o investimento para realizar as capacitações necessárias ao aperfeiçoamento da atuação da equipe da Enfam. • Falta de estrutura para realização de coordenação pedagógica adequada, dentre outras atividades de apoio aos formadores da Enfam e das demais instituições de formação de magistrados. • Falta de equipe para melhor acompanhar, controlar e orientar as ações realizadas pela Enfam.
Educação a Distância	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de estrutura para investir mais nas ações de formação na modalidade a distância e implementar tecnologias que permitam o compartilhamento com as instituições de formação de magistrados e a difusão da
Gestão Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Dificuldade para atuar de forma autônoma na estruturação e ampliação da equipe técnica.
Credenciamento de cursos	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de estrutura para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a orientação didático-pedagógica relativa às ações de formação credenciadas.
Atividade de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de estrutura para investimento em projetos e estruturação da atividade de pesquisa da forma adequada.

Em relação aos problemas expostos, é relevante ressaltar que para o planejamento, desenvolvimento dos projetos educacionais e toda a prática de gestão e desenvolvimento de cursos e eventos presenciais e a distância, a Coordenadoria de Ensino contou com equipe formada por 7 servidores assistidos por dois estagiários e três funcionários terceirizados – número considerado insuficiente para a realização com qualidade de todas as ações educacionais da Escola. Assim, para implementação das ações educacionais em 2016 de forma adequada, seria necessário um aumento da equipe, no mínimo, no dobro do número de servidores do quadro atual.

A análise positiva do balanço das ocorrências educacionais em 2014 se deve à autonomia de trabalho das equipes possibilitada pelos seus gestores (Diretor-Geral, Secretário-Geral e Secretária Executiva). Associado a isso, tem-se a facilidade de comunicação e aproximação de trato com gestores da Escola, trabalho integrado e colaborativo com formadores e equipes das Escolas, com disponibilidades de parcerias e receptividade em relação às orientações e ações de capacitações com propósito de alinhamento educacional. Nesse mesmo sentido, foi a determinação e comprometimento da equipe de servidores da Enfam que, mesmo pequena, considerando os limites e possibilidades de cada integrante, não se abateu pelo excesso de demandas, problemas e desafios surgidos – todos foram de grande importância para a realização dos projetos executados em 2015.

Considerando os desafios ainda a serem vencidos, dentre outras atividades, fica como proposição para dar continuidade em 2016 as seguintes ações:

1. acompanhar a realização de cursos oficiais credenciados para o ingresso e promoção na carreira da magistratura (formação inicial, aperfeiçoamento de magistrados e formação de formadores);
2. ampliar a oferta de cursos na modalidade a distância;
3. ampliar regulamentar o compartilhamento de cursos na modalidade a distância;
4. contratar sistema educacional para melhoria da gestão das atividades realizadas pela Enfam e facilitar a integração entre instituições de formação de magistrados;
5. disponibilizar catálogo de serviços da Enfam;
6. divulgar calendário de cursos e eventos, a ser elaborado em parceria com Escolas, no máximo, até o mês de fevereiro de 2016;
7. difundir, por meio de ações de capacitações, diretrizes de avaliação, dentre outras, para favorecer alinhamento curricular;
8. implementar revista com ênfase na difusão de materiais didáticos, textos normativos e artigos que externem resultados das atividades das instituições de formação de magistrados e boas práticas voltadas à atividade judicante.

A implementação das referidas ações tem relevância para melhor estruturar o trabalho das equipes da Enfam e avançar nos objetivos estratégicos da Escola, principalmente em relação à ampliação de serviços com qualidade para magistrados e Escolas.

f) Conclusão

No momento, é possível concluir que a coordenadoria terminou o ano com uma avaliação positiva em relação à execução do plano anual de 2015, com o comprometimento de toda a equipe para a efetividade e cumprimento da maioria das metas traçadas e avançar em muitos projetos e ações propostas para os referidos anos.

A conclusão deste relatório é que a Enfam, embora em fase de ajustes dos processos de trabalho e reestruturação para atender às demandas educacionais do público a que se destina sua missão, vem realizando suas atividades em consonância com as metas traçadas no plano anual e no planejamento estratégico da Escola e do Poder Judiciário.

Ações relacionadas à área de Tecnologia da Informação

A Enfam estruturou sua área de Tecnologia de forma a buscar inovações e incrementar com o uso de tecnologia as diversas ações que estavam planejadas.

Como diretrizes dentro da tecnologia da Enfam estavam a ampliação dos canais de comunicação com os Magistrados e Escolas Judiciais e da Magistratura, a melhorias dos serviços públicos da Enfam, o incremento de ferramentas de apoio institucional e uma nova identidade visual.

Todas as ações foram executadas dentro das diretrizes gerais da Enfam.

Dentre as iniciativas executadas, destacam-se:

a) Estruturação dos perfis e árvore de diretórios de forma a garantir a perpetuação das informações

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Criação de perfis de acesso específico;2. Organização da árvore de diretórios de acordo com a nova estrutura proposta;3. Confirmação de rotina de backup e recuperação |
|---|

b) Estabelecimento de um canal formal e garantido com as Escolas Judiciais e da Magistratura

A Enfam precisava garantir que as suas comunicações chegassem às Escolas e, ao mesmo tempo, se certificar de que fossem lidas.

Para isto, se valeu da Resolução CNJ nº 100 que estabeleceu o Malote Digital como meio formal de comunicação entre órgãos do Poder Judiciário.

Em 24 de fevereiro de 2014, durante a reunião com os Diretores das Escolas Judiciais e da Magistratura, foi firmado o compromisso pelo uso dessa ferramenta que garante a confiabilidade na remessa e recebimento de correspondências, extrema velocidade e, ao mesmo tempo, permite economia, pois os documentos tramitam eletronicamente.

c) Migração do Portal EaD para uma versão mais moderna e com recursos que permite os ajustes a dispositivos móveis (tablets e smartphones)

d) Implantação do domínio @enfam para o correio eletrônico

A Enfam por utilizar a infraestrutura de tecnologia do STJ, utilizada em seus endereços de e-mail o domínio do STJ. De forma a fortalecer a identidade visual e aumentar os canais de acesso à Escola, o domínio foi alterado para @Enfam e todos os e-mails foram reestruturados de forma a abrir canais de acesso mais direcionados para facilitar o contato com o magistrado e com as Escolas Judiciais e da Magistratura.

e) Implantação dos formulários eletrônicos para levantamento de dados, inclusive, para a avaliação de reação dos cursos

Com a crescente necessidade de realização de levantamentos e, principalmente, da aplicação de pesquisa de reação dos eventos, foi implementada na conta institucional no Google Drive/Gmail.

Como exemplos dos levantamentos feitos, citamos:

- Pesquisas de Opinião com Escolas Judiciais e de Magistratura;
- Levantamento para o fortalecimento das Escolas de Magistratura;
- Panorama da EaD nas Escolas Judiciais e da Magistratura;
- Levantamento dos cargos da Magistratura Nacional;
- Pesquisa de reação dos cursos;
- Pesquisa sobre a cultura avaliativa das Escolas Judiciais e da Magistratura com a Equipe Pedagógica, com o Magistrado Docente e com o Magistrado Formador.

Como recente exemplo, na pesquisa de reação do Seminário o Poder Judiciário e o novo CPC, com a participação de aproximadamente 500 magistrados, foi distribuído um código QR Code para acessar o formulário e preenche-lo on-line gerando os resultados automaticamente.

f) Migração do antigo portal para nova versão, nova estrutura e novo padrão visual

Com o trabalho de criação de uma nova identidade visual elaborada pela Comunicação da Enfam, a CTIN, implantou novo portal, com nova estrutura e novos serviços baseado no projeto proposto pela Comunicação.

g) Criação do Cadastro Nacional de Magistrados

De forma a incrementar a comunicação com os magistrados, melhorar o cadastro no Ensino à Distância e viabilizar o projeto de envio de uma Newsletter, foi criado o Cadastro Nacional de Magistrados que já conta com mais de 13.000 registros dos magistrados federais e estaduais do país.

h) Migração da telefonia do CJF para a telefonia do STJ

Atividade de grande importância para a Enfam, pois permitiu uma enorme economia na realização das ligações telefônicas tendo como única dificuldade a mudança do prefixo o que foi sanado com uma ampla divulgação.

i) Formalização do canal do Youtube da Enfam

j) Reestruturação da Videoconferência da Enfam

Com a busca pela maior participação das Escolas e dos Magistrados na elaboração de políticas e Diretrizes de Ensino, e de forma concretizar a aproximação com os Magistrados distribuídos pelo país, a Vídeo Conferência foi remodelada e foram estabelecidos e registrados os contatos com todos os Tribunais Estaduais e Federais aumentando significativamente a realização de videoconferências.

k) Novo Calendário da Enfam

De forma dar uma divulgação mais estrutura dos eventos da Enfam, foi implementada ferramenta que permite a divulgação dos eventos em uma apresentação muito mais limpa e dinâmica e que também permitirá a divulgação concomitante da agenda de cada Escola Judicial e da Magistratura.

l) Implantação da Newsletter da Enfam

Projeto em conjunto com a Comunicação da Enfam, foi implantada ferramenta para o envio controlado de newsletter para os mais de 13.000 magistrados do cadastro nacional da Enfam. Com uma ferramenta moderna e simples, é possível identificar os magistrados que receberam a Newsletter e os que a abriram.

m) Criação do Aplicativo *Mobile* da Enfam

“A Enfam em suas mãos”, com esse slogan a Enfam concretiza sua diretriz de inovar sempre, pois nada mais moderno do que fornecer serviços em formato de aplicativo para dispositivos móveis como smartphones e tablets. Nessa linha, a Enfam lançou um aplicativo com os principais serviços necessários aos Magistrados de forma a aproximar a Escola de seu público. Foram geradas versões para Android e IOS, sendo o acesso feito pela PlayStore ou pelo endereço <http://app.vc/enfammobile>.

n) Criação de aplicativo para registro de frequência por QRcode

De forma a reduzir custos e permitir um registro da frequência nos eventos mais rapidamente e com mais segurança, foi desenvolvido um aplicativo para Android para a leitura dos QRcodes de identificação dos crachás dos participantes, permitindo o uso em celulares institucionais.

Uso de sistema de votação eletrônica

Com a realização do Seminário O Poder Judiciário e o novo CPC, a Enfam inovou mais uma vez e utilizou um sistema de votação eletrônica para a realização das votações dos Enunciados resultantes do Seminário. Com tal ferramenta, foi possível realizar, no período de uma das manhãs do evento a votação de 67 Enunciados com mais de 300 Magistrados presentes exibindo o resultado on-line diretamente no telão do Evento.

Sistema de Inscrições em Eventos - EnfamEventos

Sistema desenvolvido internamente com o intuito de gerência de todos os eventos da Enfam. Inicialmente, está pronto o módulo de inscrições e registro de eventos. O Sistema completo compreenderá relatórios Gerenciais, emissão de certificados, gestão de palestrantes, etc.

Ações relacionadas à área internacional:

RIAEJ

A Enfam integra a RIAEJ desde 2007 e faz parte da Junta Diretiva, órgão responsável por tomar decisões sobre o funcionamento da Rede no período compreendido entre as reuniões próprias da Assembleia-Geral. O ingresso da Enfam foi oficializado durante a IV Assembleia-Geral da RIAEJ, ocorrida no Rio de Janeiro, naquele ano. Os outros membros são as escolas da Argentina, Colômbia (secretaria geral), Costa Rica, Espanha, México e República Dominicana. Na VIIª Assembléia Geral, Assunção, Paraguai, setembro de 2013, a ENFAM foi confirmada como membro da Junta Diretiva.

A cidade do Rio de Janeiro (RJ) sediou nos dias **11 e 12 de maio de 2015** a XXXIV Reunião da Junta Diretiva da Rede Ibero-americana de Escolas Judiciais (RIAEJ) para analisar cinco eixos temáticos, com a parceria da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam) e a Escola da Magistratura do Rio de Janeiro (Emerj).

Durante o encontro foram debatidos os seguintes eixos temáticos: *Modelos educativos e sistemas de qualidade; Implementação do paradigma curricular para a formação de juízes ibero-americanos; a pesquisa nas escolas judiciais; a avaliação de impacto e a convivência harmônica entre a jurisdição ordinária e as jurisdições especiais ou indígenas.*

COOPERAÇÃO COM A FRANÇA – A Enfam possui acordo de cooperação com a Escola Nacional da Magistratura da França - ENM, firmado por meio do Memorando de Entendimento e Cooperação, em 7/9/2009, pelo então Diretor-Geral Fernando Gonçalves. Em 2015, O ministro João Otávio de Noronha, então diretor-geral da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam), e o diretor da Escola Nacional de Magistratura da França (ENM), Xavier Ronsin, assinaram a renovação do acordo de cooperação entre as duas instituições, com vigência de três anos.

Dando cumprimento a tal acordo, a Enfam **realizou em 2015** as seguintes ações, para as quais contou sempre com a indispensável parceria da Embaixada da França:

1. Curso de Formação de Formadores, em parceria com a Escola da Magistratura Federal da 1ª Região (ESMAF), realizado no período de **9 a 11/3**, em Belo Horizonte. Ministrou o curso a magistrada francesa Catherine Grosjean;
2. Curso de Formação de Formadores, em parceria com a Escola da Magistratura Federal da 5ª Região (Esmafe) e Escola da Magistratura do Estado do Rio Grande do Norte (Esmarn), realizado no período de **8 a 12/6**, em Belo Horizonte. Ministraram o curso as magistradas francesas Sophie Vignaud e Corinne Miot;
3. Curso de Formação de Formadores, em parceria com a Escola da Magistratura do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (Emagis), realizado no período de **24 a 28/8**, em Porto Alegre. Ministraram o curso as magistradas francesas Gabrielle Vonfelt e Anne Mure;
4. Curso de Formação de Formadores, em parceria com o Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, realizado no período de **21 a 25/9**, em Brasília-DF. Ministraram o curso os magistrados franceses Anna Guillen Sanchez e Xavier Martinen.

Sete brasileiros, entre magistrados e servidores de escolas judiciais, formaram a primeira delegação enviada pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam) para participar do curso de Formação de Formadores oferecido pela Escola da Magistratura da França (ENM). O curso foi realizado nas cidades de Bordeaux e Paris, no período de **26 de maio a 6 de junho**.

Uma das participantes do curso foi a desembargadora Ana Lúcia Lourenço, do Tribunal de Justiça do Paraná (TJ/PR) que atua também como formadora da Escola da Magistratura do Paraná (EMAP). A magistrada avaliou positivamente o curso por considerar que a “dinâmica empregada no seminário oferecido pela ENM alternou exposições, atividades individuais e em grupo, estudo de casos, visitas e intercâmbio de experiências”.

IOJT

A *International Organization of Judicial Training - IOJT* organização internacional cuja missão é promover o Estado de Direito através do apoio à educação judicial em todo o mundo e facilitar a cooperação entre os institutos de educação judicial, realizou a **7ª Conferência Internacional para a Formação e Capacitação do Judiciário**, no período de **8 a 12 de novembro de 2015**, na cidade de Porto de Galinhas/PE. Esta foi a primeira vez que o evento ocorreu na América Latina. A Enfam, na qualidade de membro da IOJT, integrou o comitê organizador do evento.

A 7ª Conferência trouxe como eixo central de discussão a Excelência Judicial como base dos sistemas de justiça que são da confiança do público para resolver disputas com imparcialidade e eficiência. Para isso explorou diferentes maneiras em que a educação judicial poderá apoiar, promover e inculcar a excelência judicial.

Participaram da reunião representantes das 27 escolas judiciais dos Tribunais de Justiça, das cinco escolas da magistratura federal, das 24 escolas judiciais do Trabalho, das 27 escolas da Justiça Eleitoral, e dos três tribunais militares estaduais e do Superior Tribunal Militar (STM), por meio do Centro de Estudos Jurídicos da Justiça Militar (Cejum).

Ações relacionadas à área de Comunicação Institucional:

Objetivos Gerais

A Comunicação Institucional é responsável por definir as estratégias de comunicação da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam) visando trabalhar sua imagem e divulgar suas ações de maneira ágil e eficiente, conferindo credibilidade às informações prestadas e qualidade às artes gráficas. Para isso, conta com o setor de imprensa e de programação visual. Cabe também à Comunicação promover a interface entre a Enfam e os órgãos de comunicação, garantindo que as ações da Escola Nacional possam chegar ao cidadão.

As ações implementadas pela Enfam nas áreas administrativa, institucional e, sobretudo, de ensino, elevaram o número de acessos ao Portal da Escola, que em 2015 alcançou, aproximadamente, meio milhão de acessos. Isso representa um aumento de 425% nos acessos anuais, dos quais a página de “Notícias” é responsável por 105.347 acessos ao site, correspondendo a 21,24%.

Tabela 5 - Demonstrativo do crescimento de acessos no período 2013/2015

Ano	Usuários	Sessões	Visualizações de páginas
2013	17758	29122	75133
2014	31700	60170	151341
2015	54898	108922	317308

Fonte: TI/Enfam

Inovações de Comunicação em 2015

Para promover maior aproximação com a sociedade e os magistrados, a Enfam investiu em novos serviços e produtos de Comunicação, como o fortalecimento da nova logomarca com a criação de peças institucionais e a definição das normas de aplicação em materiais gráficos da Escola; a conclusão e a inauguração do novo Portal de forma a retratar melhor o processo de modernização pelo qual passa a Escola, permitindo acesso rápido e seguro às notícias e informações; o lançamento da *Newsletter “Saber Enfam”* com o objetivo de manter os magistrados federais e estaduais atualizados sobre os cursos e ações da Enfam; além da consolidação do banco de imagens da Escola, o *Flickr*, que já conta com 54 álbuns em 2015, onde as fotos dos diversos cursos e eventos podem ser acessadas e baixadas em alta resolução.



Imprensa e Programação Visual

- Fortalecimento da nova logomarca criação de um conjunto sistematizado de elementos gráficos para identificar visualmente a Enfam, bem como a definição de normas para sua aplicação;
- Conclusão e a inauguração novo Portal;
- Elaboração, adequação e revisão dos textos para as diversas abas do novo portal da Enfam;
- Lançamento da *Newsletter “Saber Enfam”*;
- Inserção da Enfam na rede social *Flickr* com a ampliação da criação de novos álbuns, tratamento e legendagem de fotos;
- Produção de novo Vídeo Institucional da Enfam para exibição no Portal, nos cursos e eventos nacionais e internacionais.

Atribuições e competências da Comunicação em 2015

As atribuições e competências da Comunicação foram ampliadas em 2015, em virtude dos novos produtos lançados.

Imprensa

- Realizar cobertura jornalística para divulgação de ações educacionais (cursos) e institucionais - com o diretor-geral da Enfam e/ou demais autoridades da Escola; de projetos; de reuniões da Enfam e das Escolas de Formação de Magistrados (federais e estaduais); de reuniões do Conselho Superior (ordinárias e extraordinárias) e sobre a RIAEJ (Rede Ibero-Americana de Escolas Judiciais);
- Redigir matérias jornalísticas para publicação no Portal da Enfam e demais veículos de comunicação da Escola sobre todas as suas atividades;
- Distribuir *releases* para as assessorias de imprensa das Escolas de Formação de Magistrados de todo o país; para as assessorias parceiras e imprensa em geral;
- Prospectar informações na mídia que possam impactar positivamente na imagem da Enfam;
- Fazer atendimento e oferecer apoio logístico e jornalístico aos órgãos de Imprensa na cobertura de eventos da Escola Nacional;
- Assessorar o diretor-geral da Enfam, bem como os secretários geral e executivo, e demais gestores no que diz respeito às ações de comunicação, realizando acompanhamento do corpo diretivo da Enfam em entrevistas para a mídia;
- Redigir matérias para a *Newsletter Saber Enfam* e fazer a edição jornalística do informativo;
- Elaborar planos de divulgação de cursos e eventos;
- Fazer a interface com a Comunicação Social do STJ e do CJF para cobertura jornalística e divulgação das atividades da Enfam;
- Solicitar e acompanhar os registros fotográficos de cursos, de reuniões do Conselho Superior da Enfam, de assinaturas de acordos e de reuniões institucionais, com a presença do diretor-geral da Enfam, em parceria com a Comunicação/STJ;

- Criar álbuns para o *Flickr* da Enfam;
- Elaborar relatório de atividades e de gestão referentes às ações de Imprensa;
- Realizar as atividades administrativas inerentes à Comunicação Institucional juntamente com a área de Programação Visual;
- Supervisionar estagiário de Comunicação Social.

Programação Visual

- Zelar pelos padrões técnico-visuais dos materiais impressos e eletrônicos, contribuindo para a formação de uma linguagem homogênea;
- Desenvolver as aplicações da logomarca da Enfam em toda a papelaria personalizada;
- Criar logomarcas para projetos e programas da Enfam;
- Elaborar, diagramar e acompanhar a impressão do material gráfico institucional dos cursos, dos programas de formação e dos eventos promovidos pela Escola;
- Diagramar, editar as imagens, elaborar as ilustrações e publicar no Portal a Newsletter Saber Enfam;
- Gerenciar o conteúdo do Portal da Enfam, promovendo sua atualização permanente;
- Assessorar os gestores no que diz respeito às necessidades de inclusão de novos conteúdos no Portal;
- Incluir novos conteúdos no Portal da Escola de acordo com a estrutura de conteúdo e o projeto gráfico definidos;
- Editar as fotos e imagens, elaborar ilustrações e banners para as notícias em destaque e outras áreas do Portal;
- Editar as fotos para a alimentação dos álbuns do *Flickr* da Escola;
- Criar folders, folhetos, livretos, cartazes, banners, faixas, pastas, blocos, crachás, certificados, canetas, prismas, capas de publicações, modelos de apresentações etc;
- Elaborar o projeto gráfico e diagramar o relatório de gestão da Enfam;
- Orientar e acompanhar a impressão de todo material gráfico da Escola;
- Elaborar relatório de atividades e de gestão referentes às ações de Programação Visual.

Notícias Publicadas – 2013/2015

A gestão do ministro João Otávio de Noronha, na direção geral da Enfam, no biênio 2013/2015, teve início em 18 de dezembro de 2013.

Com a formação de nova equipe de Comunicação para atuar na referida gestão, houve um incremento na produção de notícias e imagens para o Portal, permanecendo com indicador crescente, na casa de dois dígitos, exceto no recesso forense, até o final da gestão em dezembro de 2015.

Ressalte-se que os picos de elevação do quantitativo de notícias evidenciados abaixo, se devem ao maior número de cursos, reuniões e eventos ocorridos nos referidos períodos.

Destaque-se que em 2015, foram contabilizadas 220 notícias publicadas, evidenciando um acréscimo na produção e publicação comparativamente a 2014, quando foram produzidas 145 matérias jornalísticas.

Notícias Publicadas

2013 / 2014



145

2015



220

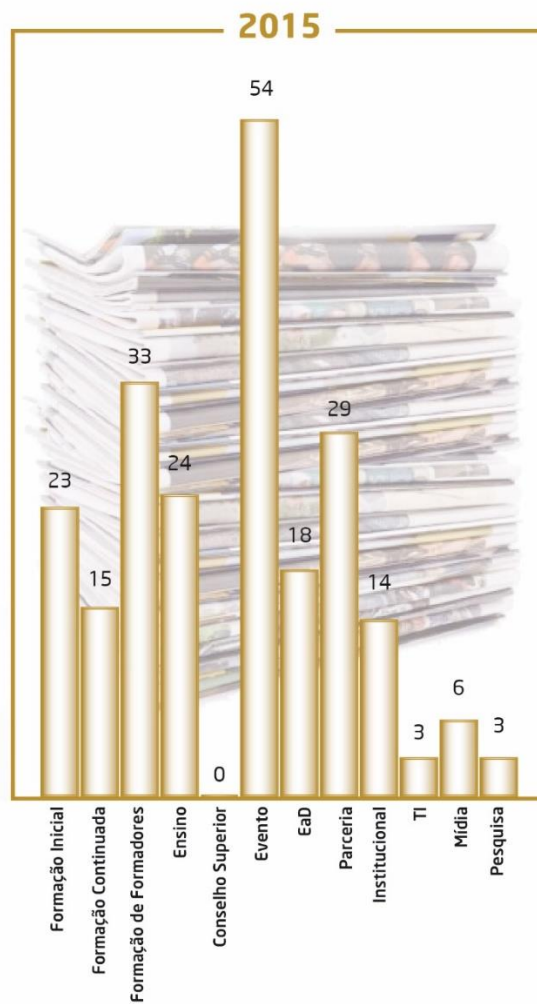
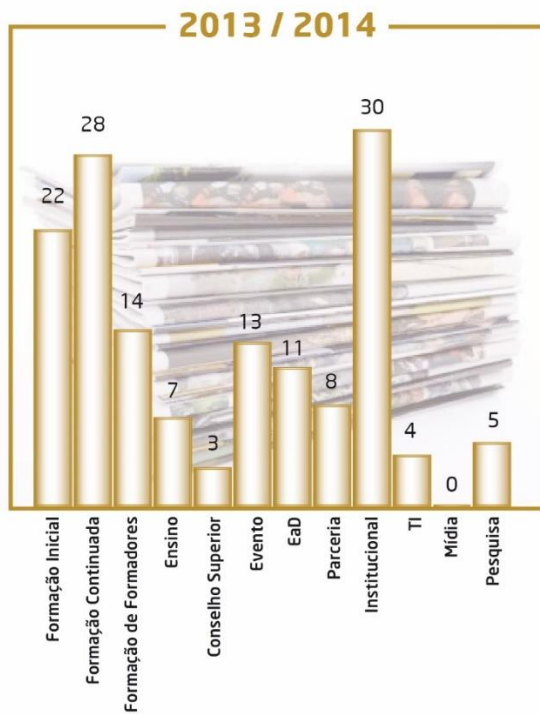
Notícias classificadas por temas (Tags)

Os diversos programas de formação da Enfam desenvolvidos por meio dos cursos ofertados e também pelos realizados em parceria com as Escolas de Formação de Magistrados, as ações institucionais e os eventos nacionais e internacionais, compõem a planilha abaixo, concebida de forma a evidenciar o quantitativo de notícias elaboradas e divulgadas pela Comunicação Institucional, sobre cada um dos temas relacionados às atividades da Escola Nacional.

Planilha Temática (Tags) – totais de matérias 2013/2015

Temáticas (Tags)	2013/2014	2015	Total
Formação Inicial	22	23	45
Formação Continuada	28	15	43
Formação de Formadores	13	33	46
Ensino	7	24	31
Conselho Superior	3	0	4
Evento	12	54	66
EaD	12	18	30
Parceria	8	29	37
Institucional	30	14	42
TI	4	3	7
Mídia	0	6	6
Pesquisa	5	3	8
Total de notícias publicadas	145	220	365

Notícias publicadas



Newsletter Saber Enfam (informativo eletrônico mensal) – Edições 2015



Newsletters 2015

Edição	Conteúdo
Ano 1 N°1 Março	Apresentação/ Enfam mais próximas dos magistrados
Ano 1 N°2 Abril	III Curso de segurança e proteção de autoridades judiciais/ Enfam mais próxima dos magistrados
Ano 1 N°3 Maio	Enfam itinerante/ Inscrições abertas
Edição extra Maio	Criado fórum virtual para debater novo CPC/
Ano 1 N°4 Junho	Na palma da mão/ Em dia com a segurança
Ano 1 N°5 Julho	Confira eventos nacionais e internacionais do segundo semestre de 2015/ Seminário Poder Judiciário e o Novo Código de processo civil / XIV Congresso internacional do Comitê Brasileiro de Arbitragem (CBAr)/ VII Jornada de Direito Civil/ 7ª Conferência Internacional para Formação e Capacitação do Judiciário
Ano 1 N°6 Agosto	Inscrições prorrogada/ Formação de formadores em parceria com ENM da França/ VII Jornada de Direito Civil
Ano 1 N°7 Setembro	Magistrados aprovam 62 enunciados sobre o novo CPC/ Seminário sobre novo CPC reuniu cerca de 500 magistrados
Ano 1 N°8 Outubro	Liberdade de expressão/ Encontro de formadores/ Conferência internacional/ GT CPC define novas ações
Ano 1 N°9 Novembro	Enfam participa de Conferência Internacional/IOJT/ Enfam e Justiça Militar consolidam parceria
Ano 1 N°10 Dezembro	Formação e aperfeiçoamento em debate/ Ministro Noronha se despede da Enfam
Total de Newsletters	10

Informações sobre Indicadores de Desempenho Operacional

A seguir estão descritos de forma detalhada os procedimentos utilizados para o monitoramento dos indicadores de desempenho definidos no Plano Estratégico Enfam 2014-2018.

QUADRO DESCRITIVO DOS INDICADORES

INDICADOR 1: Execução Orçamentária					
O que mede	Relação entre o valor do orçamento executado no exercício financeiro e o valor total da dotação orçamentária disponibilizada à Enfam.				
Para que medir	Verificar o grau de capacidade de execução da dotação disponível.				
Como medir	TOE x 100 TO TOE – Total do Orçamento Executado; TO – Total do Orçamento (valor da LOA, mais créditos adicionais, menos recursos contingenciados).				
Responsável	Coordenadoria de Administração e Finanças.				
Periodicidade	Trimestral.				
Fonte de dados	SIAFI				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada (A Enfam somente se tornou Unidade Gestora em agosto de 2013).				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	80	85	90	95	99

INDICADOR 2: Incremento Orçamentário					
O que mede	Relação entre o orçamento atual e o orçamento do ano anterior.				
Para que medir	Verificar o crescimento da disponibilidade orçamentária da Enfam.				
Como medir	$\frac{OA - OAA}{OAA} \times 100$ <p>OA – Orçamento Atual (valor da LOA, mais créditos adicionais, menos recursos contingenciados); OAA – Orçamento do Ano Anterior.</p>				
Responsável	Coordenadoria de Administração e Finanças.				
Periodicidade	Semestral.				
Fonte de dados	SIAFI				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	0 (de 2013 para 2014).				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	-	20	20	20	20

INDICADOR 3: Autonomia em TI					
O que mede	O nível de autonomia da Enfam na gestão dos seus recursos de tecnologia da informação.				
Para que medir	Acompanhar a evolução da autonomia, bem como adequar os recursos às necessidades da Enfam.				
Como medir	$NAI1 \times 50 + NAI2 \times 30 + NAI3 \times 20$ <p>NAI – Nível de Autonomia do Item – deve ser atribuído valor de 0 a 1, com uma casa decimal.</p> <p>Item 1: INFRAESTRUTURA (rede lógica; rede <i>wi-fi</i>; microcomputadores; <i>notebooks</i>; aparelhos telefônicos; servidores de rede).</p> <p>Item 2: SISTEMAS (portal EaD; portal internet; sistema de eventos; sistemas de gestão educacional).</p> <p>Item 3: SERVIÇOS (suporte à microinformática, à internet, à videoconferência, ao armazenamento, à telefonia).</p>				
Responsável	Coordenadoria de Tecnologia da Informação.				
Periodicidade	Semestral.				
Fonte de dados	Relatórios e Contratos de TI.				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	17% (abril de 2014).				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	50	100	-	-	-

INDICADOR 4: Quadro de Pessoal

O que mede	O quantitativo de servidores lotados na Enfam, sejam estes do quadro próprio, à disposição ou requisitados. Não são considerados terceirizados e estagiários.				
Para que medir	Verificar o crescimento do quadro da Escola.				
Como medir	Somatório do número de servidores lotados na Enfam.				
Responsável	Secretaria Executiva.				
Periodicidade	Semestral.				
Fonte de dados	Quadro de lotação.				
Unidade de medida	Unidade.				
Situação inicial (Linha de base)	20 (abril de 2014).				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	25	40	40	140	140

INDICADOR 5: Impacto da capacitação

O que mede	Mede o percentual de ações de capacitação voltadas aos servidores da Enfam que tiveram impacto positivo.				
Para que medir	Avaliar a adequação do planejamento de capacitação e monitorar a efetividade das ações executadas.				
Como medir	$\frac{\sum ACI}{TAEA} \times 100$				
	ACI – Ações de Capacitação com Impacto Positivo TAEA – Total de Ações Executadas no Ano				
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Ensino.				
Periodicidade	Semestral.				
Fonte de dados	Avaliações de impacto.				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada.				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	80	85	90	95	95

INDICADOR 6: Índice de sucesso das metas					
O que mede	O alcance das metas estratégicas da Enfam.				
Para que medir	Avaliar a capacidade de planejamento e de execução da Enfam em busca de resultados institucionais.				
Como medir	$\frac{\sum MA}{\sum TM} \times 100$ MA – Metas Alcançadas TM – Total de Metas estabelecidas para o ano				
Responsável	Assessoria.				
Periodicidade	Anual.				
Fonte de dados	Relatórios Gerenciais.				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	75	80	85	90	95

INDICADOR 7: Índice de sucesso das iniciativas					
O que mede	O nível de desempenho na execução das iniciativas estratégicas da Enfam.				
Para que medir	Avaliar a capacidade de implementar iniciativas, em busca de eficiência operacional.				
Como medir	$\frac{\sum IEP + \sum IEC}{2} \times 100$ TIEA IEP – Iniciativas Encerradas no Prazo, sendo estas as que encerraram em prazo menor, igual ou até 10% superior ao planejado. IEC – Iniciativas Encerradas no Custo, sendo estas as que encerraram em prazo menor, igual ou até 25% superior ao planejado. TIEA – Total de Iniciativas no Ano. Obs.: Serão consideradas encerradas as iniciativas com objetivo cumprido e produto entregue. Não serão consideradas no cálculo as iniciativas canceladas, qualquer que seja o motivo do cancelamento.				
Responsável	Assessoria.				
Periodicidade	Trimestral.				
Fonte de dados	Relatórios Gerenciais.				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada.				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	65	70	75	80	85

INDICADOR 8: Novas parcerias					
O que mede	O número de parcerias firmadas entre a Enfam e outras instituições.				
Para que medir	Manter um nível mínimo de articulação interinstitucional que amplie possibilidades de atuação da Enfam.				
Como medir	Σ Parcerias firmadas.				
Responsável	Secretaria-Geral.				
Periodicidade	Semestral				
Fonte de dados	Contratos de Convênios/Acordos de Cooperação e Relatórios Gerenciais.				
Unidade de medida	Unidade.				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada.				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	2	2	2	2	2

INDICADOR 9: Efetividade das parcerias					
O que mede	O impacto de parcerias firmadas entre a Enfam e outras instituições.				
Para que medir	Garantir que as parcerias contribuam para os objetivos da Enfam.				
Como medir	$PR \times 100 TPRP$ PR – Parcerias com Resultado, sendo que serão consideradas aquelas que se concretizaram com pelo menos uma ação prática resultante da parceria no ano da medição; TPRP – Total de Parcerias cujo planejamento previa resultados no ano da medição.				
Responsável	Secretaria-Geral.				
Periodicidade	Semestral.				
Fonte de dados	Relatórios Gerenciais.				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada.				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	100	100	100	100	100
Critério da meta	Fixada meta de 100%, pois não se pode esperar que a Enfam estabeleça novas parcerias que não gerem resultados concretos.				

INDICADOR 10: Eventos de integração

O que mede	A quantidade de eventos de integração entre as escolas da magistratura promovidos pela Enfam.				
Para que medir	Garantir uma agenda mínima de encontros que possibilitem a interação com e entre as escolas.				
Como medir	\sum Eventos Realizados.				
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Ensino.				
Periodicidade	Semestral.				
Fonte de dados	Relatórios Gerenciais.				
Unidade de medida	Unidade.				
Situação inicial (Linha de base)	2 (2013)				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	2	2	2	2	2

INDICADOR 11: Satisfação com relacionamento

O que mede	O nível de satisfação das escolas e magistrados com o relacionamento com a Enfam.				
Para que medir	Promover maior satisfação, identificando e tratando pontos passíveis de melhoria.				
Como medir	$\frac{\text{Respostas Positivas}}{\text{Total de Respostas}} \times 100$				
Responsável	Equipe designada para elaboração do Instrumento de medição.				
Periodicidade	Anual.				
Fonte de dados	Pesquisa de Satisfação.				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada.				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	60	70	75	80	85

INDICADOR 12: Alinhamento curricular

O que mede	O cumprimento de políticas e diretrizes da Enfam pelas escolas de magistratura.				
Para que medir	Verificar a efetividade prática das políticas e diretrizes da Enfam e sua contribuição para o alinhamento nacional.				
Como medir	EA x 100 TE EA – Escolas Alinhadas TE – Total de Escolas Obs.: Serão consideradas alinhadas as escolas que adotarem procedimentos adequados relativos aos seguintes quesitos: projeto político-pedagógico, programa de formação inicial, aperfeiçoamento para fins de vitaliciamento, programa de formação de formadores, programa de aperfeiçoamento para fins de promoção e, metodologia e processos de avaliação alinhados com as orientações pedagógicas.				
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Ensino.				
Periodicidade	Semestral.				
Fonte de dados	Credenciamento e Fiscalização.				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada.				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	-	20	50	80	100

INDICADOR 13: Credenciamento no prazo

O que mede	O percentual de pedidos de credenciamento de cursos analisados dentro do prazo de 30 dias.				
Para que medir	Verificar a eficiência na análise dos pedidos de credenciamento.				
Como medir	PCAP x 100 TPC PCAP – Pedidos de Credenciamento Analisados no Prazo (30 dias ou menos) TPC – Total de Pedidos de Credenciamento Analisados				
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Ensino.				
Periodicidade	Trimestral.				
Fonte de dados	Sisfam e Portarias.				
Unidade de medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	61% (2013)				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	50	100	100	100	100

INDICADOR 14: Quantidade de pesquisas/debates

O que mede	O número de pesquisas e debates promovidos pela Enfam.				
Para que medir	Acompanhar a capacidade da Enfam de identificar temas relevantes e fomentar sua pesquisa/debate.				
Como medir	\sum Pesquisas/Debates Realizados.				
Responsável	Secretaria-Geral.				
Periodicidade	Semestral.				
Fonte de dados	Relatórios de Pesquisa.				
Unidade de medida	Unidade.				
Situação inicial (Linha de base)	0 (2013)				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	-	2	3	4	4

INDICADOR 15: Cursos realizados

O que mede	A quantidade de cursos na modalidade EaD promovidos pela Enfam.				
Para que medir	Acompanhar a evolução da quantidade e diversidade de conteúdo disponível na modalidade EaD e da capacidade da respectiva infraestrutura.				
Como medir	\sum cursos realizados Obs. 1: serão contados somente os cursos ministrados no ano; Obs. 2: será considerada a quantidade de cursos e não de turmas realizadas.				
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Ensino.				
Periodicidade	Trimestral.				
Fonte de dados	Plataforma EaD.				
Unidade de medida	Unidade.				
Situação inicial (Linha de base)	5 (2013)				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	10	17	21	25	29

INDICADOR 16: Vagas ofertadas						
O que mede	A quantidade de vagas disponibilizadas pela Enfam na modalidade EaD.					
Para que medir	Acompanhar a evolução da Enfam na oferta da modalidade EaD e da capacidade da respectiva infraestrutura.					
Como medir	\sum vagas ofertadas Obs. 1: serão consideradas vagas ofertadas a quantidade total disponível para inscrição (mesmo que nem todas sejam preenchidas).					
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Ensino.					
Periodicidade	Trimestral.					
Fonte de dados	Plataforma EaD.					
Unidade de medida	Unidade.					
Situação inicial (Linha de base)	1600 (2013)					
Metas	2014	2015	2016	2017	2018	
	1000	1700	2100	2500	2900	

INDICADOR 17: Índice de utilização da EaD						
O que mede	O percentual de escolas da magistratura que ofertam cursos, credenciados pela Enfam, na modalidade EaD.					
Para que medir	Acompanhar a disseminação da oferta dessa modalidade de ensino nas escolas, possibilitando identificar eventuais ações de incentivo e apoio da Enfam.					
Como medir	$\frac{\sum EEaD}{TE} \times 100$ EEaD – Escolas que oferecem cursos em EaD TE – Total de Escolas da Magistratura					
Responsável	Coordenadoria de Pesquisa e Ensino.					
Periodicidade	Semestral.					
Fonte de dados	Credenciamento.					
Unidade de Medida	%					
Situação inicial (Linha de base)	50					
Metas	2014	2015	2016	2017	2018	
	60	70	80	90	100	

INDICADOR 18: Novos serviços

O que mede	A quantidade de serviços/produtos novos ofertados pela Enfam por ano.				
Para que medir	Avaliar a capacidade da Enfam de expandir sua atuação por meio de novas entregas e criação de valor para o cliente.				
Como medir	Σ Novos serviços/produtos.				
Responsável	Assessoria.				
Periodicidade	Trimestral.				
Fonte de dados	Catálogo de serviços.				
Unidade de medida	Unidade.				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada.				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	2	2	2	2	2

INDICADOR 19: Índice de satisfação

O que mede	Mede a percepção do cliente com relação aos serviços prestados pela Enfam.				
Para que medir	Avaliar o grau de satisfação, identificar variações e eventuais sazonalidades, possibilitar comparação com outras organizações, bem como identificar pontos que possam ser melhorados.				
Como medir	$\frac{\text{Respondentes satisfeitos}}{\text{Total de respondentes}} \times 100$				
Responsável	Equipe designada para elaboração do Instrumento de medição.				
Periodicidade	Anual.				
Fonte de dados	Pesquisa de Satisfação.				
Unidade de Medida	%				
Situação inicial (Linha de base)	Não mensurada.				
Metas	2014	2015	2016	2017	2018
	65	70	75	77,5	80

Informações sobre Custos de Produtos e Serviços

A Enfam ainda não possui em sua estrutura unidade administrativa específica com a responsabilidade de desenvolver e implementar metodologia de apuração e análise de custos.

GESTÃO DE PESSOAS TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários

A mensuração deste subitem e suas subdivisões não é consolidada pela Enfam.

ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

Não houve demandas em relação à Enfam no decorrer de 2015.

OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Sem outras informações relevantes.

Anexo II - Auditorias internas realizadas em 2015

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
Auditoria Contábil – Gestão de Empenhos STJ 12668/2015	Avaliar os procedimentos para inscrição de empenhos em Restos a Pagar não Processados.	Observou-se que o volume de empenhos inscritos indevidamente em Restos a Pagar não Processados diminuiu sensivelmente em virtude, provavelmente, das ações de acompanhamento realizadas ao longo do exercício de 2014. Também contribuiu para a redução das inconformidades o acompanhamento dos saldos de restos a pagar e dos contratos realizado pela Setorial Contábil. No entanto, restaram ainda alguns ajustes a serem realizados, relativos à inscrição de empenho do tipo ordinário com saldo remanescente após a liquidação e de empenhos dos tipos estimativo e global sem a apresentação de justificativas adequadas. Foi também observada a reinscrição de empenhos de exercícios anteriores a 2014 sem a apresentação de justificativas adequadas.	O empenho do tipo ordinário foi cancelado. Quanto aos demais empenhos, foi solicitada a manifestação dos gestores sobre a necessidade ou não de manutenção das inscrições e reinscrições. Foram mantidos inscritos os empenhos relacionados a empresas com crédito junto ao Tribunal.
Auditoria Operacional – Avaliação do Controle de Consumo de Combustíveis STJ 10372/2015	Avaliar a efetividade do controle de consumo de combustíveis realizado pela Coordenadoria de Transporte – CTRP.	Na auditoria, verifica-se principalmente a deficiência dos controles internos administrativos relacionados ao processo de abastecimento de veículos. Em todos os trabalhos realizados ficou claro que o Sistema Institucional - GST não oferece as ferramentas necessárias à boa gestão da frota de veículos do STJ, dificultando sobremaneira a execução dos controles administrativos. O sistema não oferece confiabilidade e não permite o controle do consumo de combustível e dos gastos com manutenção dos veículos. Não há relatórios gerenciais integrados, seguros e de fácil extração, que orientem o gestor quanto, por exemplo, à legitimidade dos abastecimentos, à necessidade de reposição de peças e manutenções e à quantidade real de quilômetros rodados, entre outros. Além das deficiências do sistema, os registros também não apresentam confiabilidade devido às falhas resultantes da inserção manual de dados por funcionários contratados, muitas vezes sem que haja supervisão por servidor do quadro. Note-se, porém, que a Coordenadoria de Transporte não dispõe de outro tipo de controle, de caráter sistêmico, envolvendo a frota. Os relatórios gerenciais oferecidos pela empresa contratada também não gozam de confiabilidade, não pelo formato em si, mas por significativas falhas de registro. Nesse quesito, não foi verificada a execução de ações por parte da Administração que buscassem coibir tais falhas, como a aplicação de penalidades aos responsáveis pela não entrega ou atraso na entrega de tíquetes de abastecimento. O formato do termo contratual não oferece maiores condições de controle, carecendo de	Foi aberto o Processo STJ 11367/2015 pela Comissão Permanente Disciplinar para apuração das ocorrências relatadas na auditoria. A Comissão, conforme expresso em seu Relatório Final, concluiu pelo arquivamento da sindicância e pela ciência das unidades envolvidas quanto às providências administrativas a serem adotadas. O Diretor-Geral colocou-se de acordo com a conclusão da Comissão. Foram promovidas alterações no item 5.42 do Anexo I do Contrato STJ n. 38/2004, atribuindo ao condutor terceirizado a responsabilidade pela conferência do abastecimento do veículo e respectivo registro e pela apresentação do comprovante de abastecimento no prazo de dois dias úteis. Além disso, o item 5.49 foi incluído no acordo, passando a prever que a contratada será responsável por valores de abastecimentos não comprovados por seus funcionários. As unidades envolvidas tomaram ciência de diversas orientações relativas à melhoria do processo de trabalho, comprometendo-se a implantar os controles recomendados. Quanto à apuração de ocorrências envolvendo dois veículos sob a

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
		dispositivo que efetivamente defina o preço máximo unitário a ser pago por tipo de combustível. Constatou-se, ainda, a não implantação de controles internos administrativos que poderiam contribuir para a redução dos riscos associados à forma de prestação dos serviços contratados; a deficiência na conferência do relatório analítico de consumo, extraído do <i>site</i> da empresa contratada, para atesto da fatura mensal; a ausência de definição formal do tipo de combustível a ser utilizado; veículos com consumo médio abaixo do que seria considerado usual para o modelo; abastecimentos realizados no mesmo dia para o mesmo veículo; e abastecimentos em volumes superiores à capacidade do tanque do veículo.	guarda da Secretaria de Segurança, a unidade apresentou suas justificativas que devem ser submetidas ao Diretor-Geral, a quem compete emitir posicionamento formal sobre a suficiência ou não das alegações para o esclarecimento dos fatos.
Auditoria nos Indicadores das Metas Nacionais do Poder Judiciário para o STJ 2014 STJ 4386/2015	Analisar os resultados do STJ com relação às metas nacionais do Poder Judiciário, em especial quanto à eficácia e à metodologia de obtenção dos dados para fazer frente às fórmulas de apuração instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.	Foram detectadas algumas oportunidades de aperfeiçoamento no que tange à formalização dos processos, que atualmente possuem uma instrução deficitária e pouco esclarecedora. Foi recomendado, ainda, maior atenção com a documentação das memórias de cálculo ou das linhas de programação utilizadas para extração dos dados, bem como a realização de atestação formal da correção e fidedignidade dos dados que alimentam as metas do CNJ. Sobre os aspectos relacionados ao levantamento de dados, algumas restrições foram registradas pela equipe responsável. Não existem definição e formalização prévias da metodologia de apuração de dados. A carência, entretanto, foge à alçada do STJ, pois decorre da divulgação tardia das orientações e alterações de parâmetros do CNJ, bem como de solicitações inviáveis operacionalmente, que dificultam sobremaneira a execução sistemática do trabalho. Em relação ao desempenho do STJ, verificaram-se resultados satisfatórios. Mesmo quando as metas não são atingidas, os resultados têm se mostrado próximos ao desejado. Até mesmo a Meta 2/2010 (processos distribuídos até 2006), que obteve o mais baixo resultado do Tribunal desde 2009, aquém, inclusive, da média dos demais tribunais superiores, já apresentava <i>performance</i> recuperada. A Meta 2/2014, que engloba, no primeiro grupo, a Meta de 2010, apresentou resultado bem próximo dos 100%. Os esforços empreendidos pelo Tribunal ficam evidenciados em suas estatísticas, que demonstram índices recordes de julgamento e distribuição, fazendo face aos números, também recordistas e sempre ascendentes, de processos recebidos.	O monitoramento da auditoria será realizado em Fevereiro/2016, como previsto no Plano de Auditorias da Secretaria de Controle Interno.
Auditoria	Avaliar as	Conforme constatado nos achados da	O monitoramento da auditoria

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
Operacional para Avaliação das Condições de Acessibilidade das Pessoas com Deficiência e com Mobilidade Reduzida no que Diz Respeito às Edificações e aos Serviços Prestados no STJ STJ 10282/2015	condições de acessibilidade das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida no que diz respeito às edificações e aos serviços prestados no STJ. Não constituiu objeto da auditoria a análise dos critérios relativos à acessibilidade na internet e intranet.	auditoria, ainda existem ações a serem tomadas para garantir aos portadores de deficiência o acesso com segurança e autonomia às edificações, mobiliários e serviços prestados. Verificou-se que: algumas portarias demandam alterações para facilitar o acesso das pessoas com mobilidade reduzida; há corredores e rotas de fuga obstruídos e com baixa luminosidade; os balcões de atendimento ao público precisam ser adaptados; e não existe piso e mapa tátil. Constatou-se, também, que não há vagas demarcadas no estacionamento interno em número suficiente para atender os servidores portadores de deficiência e com mobilidade reduzida, não constando da norma interna especificação desse quantitativo seja tendo por base participação percentual em relação ao total de vagas disponível seja o número de servidores que estariam qualificados para o seu uso. Constatou-se que as rampas de acesso, escadas, portas, elevadores e banheiros atendem quase por completo às normas vigentes. Em relação aos serviços prestados pelo Tribunal, nas ocasiões em que houve o comparecimento de advogados ou partes com deficiência física, auditiva ou visual nas sessões de julgamento, os cidadãos foram tratados de forma a possibilitar sua efetiva participação nos trabalhos, inclusive mediante adaptação do espaço físico destinado aos advogados para realização de sustentação oral. Também é observada a prioridade na tramitação processual para os portadores de deficiência. Atualmente, o Tribunal possui 46 servidores capacitados em Língua Brasileira de Sinais – Libras cadastrados no Banco de Talentos. Esse quantitativo não atinge 5% de servidores, como previsto no Decreto n. 5.626/2005, uma vez que atualmente o quadro do STJ ultrapassa 2800 servidores ativos. Verificou-se, também, que o Tribunal não dispõe de impressora em Braille e não produz material de divulgação acessível em Braille ou com fonte ampliada. Em relação à contratação de servidores portadores de necessidades especiais há reserva de vagas para pessoas com deficiência em todos os editais de concursos públicos para provimento de cargos efetivos e nos processos seletivos de estagiários.	será realizado em Maio/2016, como previsto no Plano de Auditorias da Secretaria de Controle Interno.
Análise do Relatório de Inventário Geral de Bens de Consumo – Exercício 2014	Avaliação da conformidade dos procedimentos adotados pela Comissão de Inventário de Bens de Consumo para a	A equipe de inventário constatou diferença de quatro botijões de gás liquefeito de petróleo e de quatro pneus para Ômega 205/60 R16. As justificativas apresentadas pelos gestores nos autos não foram consideradas suficientes pela equipe de auditoria. Diante disso, o inventário não foi	Quanto ao gás liquefeito de petróleo, a Administração optou por reclassificar o bem para material de consumo não estocável (consumo imediato) e manter o controle de estoque sob a responsabilidade da Seção

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
STJ 11995/2015	execução do Inventário Geral.	validado.	de Copa – SECOP. Quanto aos pneus, a Coordenadoria de Transportes – CTRP afirmou que os bens estavam “acondicionados em outra parte de uma das várias prateleiras existentes” na época da primeira contagem e que na recontagem estavam no veículo Ford/Focus de placa JKP8100. As informações foram ratificadas pelo Secretário de Administração, no entanto, diante da manifestação do Diretor-Geral quanto ao ressarcimento financeiro dos objetos apontados como faltantes, a justificativa apresentada pela unidade deverá ser formalmente acatada por aquela autoridade.
Auditoria Contábil – Implantação do Novo Plano de Contas da União STJ 24635/2015	Avaliação do nível de conformidade das ações relacionadas à implementação do novo Plano de Contas da União no âmbito do Tribunal.	Constatou-se que nem todos os procedimentos adotados no STJ para execução e contabilização da despesa estão em conformidade com as instruções da Secretaria do Tesouro Nacional. Algumas das falhas identificadas poderiam originar distorções relevantes nos demonstrativos contábeis do órgão, demandando ajustes imediatos por parte das unidades envolvidas. Após as análises realizadas, verificou-se a necessidade de inclusão, pela Setorial Contábil em sua rotina de trabalho, de análises voltadas especificamente para a verificação da conformidade dos demonstrativos contábeis, mesmo que para tanto seja necessário limitar a análise da conformidade dos processos administrativos àqueles relacionados aos registros indevidos e às despesas de maior materialidade, bem como aos que subsidiam as informações solicitadas pelo Órgão Central de Contabilidade do Governo Federal. Observou-se que a instrução processual era inadequada e que não existia cópia dos documentos contábeis, o que dificulta, sobremaneira, a análise dos registros. As falhas constatadas foram as seguintes: inadequação dos procedimentos adotados para a apropriação de despesas de exercícios anteriores; utilização de VPD's não compatíveis com o objeto da despesa ou do ato administrativo; utilização de uma única conta de VPD para o registro de consumo de material; uso de empenho indevido para a apropriação de restituições/indenizações de moradia; inadequação do registro da despesa com contribuição patronal; ausência de separação entre as despesas relativas aos servidores estatutários e aos celetistas;	O monitoramento da auditoria será realizado em Março/2016, como previsto no Plano de Auditorias da Secretaria de Controle Interno.

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
		existência de saldo nas contas relacionadas a termos de execução descentralizada a comprovar; registro indevido na conta de ajuste de exercícios anteriores; registro em duplicidade de precatórios a pagar; saldo alongado na conta 2.1.3.1.1.04.00; e pagamento de despesa por meio de empenho inadequado.	
Análise do Relatório do Inventário Geral de Bens Permanentes – Exercício 2014 STJ 7790/2015	Avaliação da conformidade dos procedimentos adotados pela Comissão de Inventário de Bens Permanentes para a execução do Inventário Geral.	Foram constatadas as seguintes inconformidades: impossibilidade de validação dos trabalhos de inventário em virtude da ausência de documentação necessária (listagem que apresenta a totalidade dos bens tombados na data do início do inventário e relação das unidades inventariadas); morosidade na tramitação do Processo STJ 8280/2015, relativo aos bens “em processo de localização” tombos n. 155710 e 155715; e indicação de servidor que sabidamente não apresenta condições para o exercício das funções relativas aos trabalhos da Comissão de Inventário. Constatou-se, ainda, a ausência de documentos e despachos essenciais à validação dos atos administrativos, como autorizações da autoridade competente para prorrogação de prazos e para dispensa de servidor. Foram elencadas pela Comissão algumas dificuldades para realização dos trabalhos, sendo que todas elas já foram objeto de recomendação à Administração em análises anteriores, quais sejam disponibilização tardia de ambiente e equipamentos adequados para a realização dos trabalhos; dificuldade de acesso às residências dos ministros, algumas sem terem o patrimônio inventariado até o fim dos trabalhos; quantidade insuficiente de profissionais terceirizados (2 prestadores de serviço) disponibilizados para dar apoio à Comissão; e sucessivas mudanças na composição da Comissão, o que evidencia a delicada questão da indicação de servidores.	O monitoramento da auditoria será realizado em Fevereiro/2016, como previsto no Plano de Auditorias da Secretaria de Controle Interno.
Relatório de Auditoria sobre Levantamento de Informações de Governança e Gestão – Engenharia de Software STJ 21278/2015	Identificar e mapear os controles internos e as boas práticas de Engenharia de Software utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizadas do STJ, com foco em Governança e Gestão de TI.	Não há na Coordenadoria de Desenvolvimento (CDES) uma abordagem de gerenciamento de processos de engenharia de software, processo este fundamental para organizar e estabelecer os controles necessários para viabilizar a institucionalização e a melhoria dos demais processos utilizados nas unidades. Não há um processo de gerência de projetos estabelecido, mas somente alguns controles internos estabelecidos na ferramenta de gestão de demandas, utilizadas pelas seções da coordenadoria. Não há metodologia ou abordagem padronizada para o gerenciamento de requisitos. Processo de gestão de configuração de	O trabalho teve boa repercussão da administração de forma geral e em especial junto ao auditado. O Diretor-Geral solicitou à Secretaria de Tecnologia a apresentação de plano de trabalho indicando ações a serem adotadas para viabilizar a melhoria dos processos de engenharia de software do Tribunal, bem como os responsáveis e os prazos para a implantação de cada uma delas. A Coordenadoria de Desenvolvimento, então, solicitou às suas respectivas Seções, com vistas a atender as

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
		software incompleto e informal.	<p>determinações da Diretoria, que discutissem de forma conjunta com seus colaboradores os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sugestões quanto à forma de condução do trabalho de elaboração e execução do plano; • Sugestões de ações a serem incluídas no plano; • Indicação de materiais já existentes em suas unidades que possam servir para os trabalhos a serem desenvolvidos; • Relatos sobre trabalhos executados anteriormente que possam contribuir para a elaboração do plano.
<p>Relatório de Auditoria sobre Levantamento de Informações de Governança e Gestão – Segurança da Informação – Desenvolvimento e Aquisição de Sistemas</p> <p>STJ 10884/2015</p>	<p>Identificar e mapear o modelo de processos e os controles internos de Segurança da Informação no desenvolvimento e aquisição de sistemas informatizados, com foco em Governança e Gestão de TI.</p>	<p>Evidenciou-se que não há no STJ uma abordagem sistêmica de segurança da informação para garantir um nível razoável de confiabilidade aos sistemas desenvolvidos. As boas práticas adotadas estão em sua maioria vinculadas a pessoas chave em posição operacional. Ações de direção e orientação, nos níveis tático e estratégico, relacionadas à segurança no desenvolvimento de sistemas são poucas e estão restritas à gestão de configuração e mudanças.</p> <p>Não há visão integrada da segurança da informação no ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas.</p> <p>Não há atribuições formais de responsabilidades sobre políticas, normas e padrões relativos ao controle de acesso.</p> <p>Não há uma política de desenvolvimento segura institucionalizada.</p> <p>Os testes de segurança e de aceitação são realizados pela própria seção que desenvolveu o sistema, de forma intuitiva, com base no próprio conhecimento.</p>	<p>O processo referente a este levantamento de informações foi encaminhado à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação para manifestação. Apenas a Seção de Banco de Dados se manifestou no processo sugerindo melhorias a serem adotadas para viabilizar a segurança da informação nos sistemas do STJ.</p>
<p>Relatório de Auditoria sobre Levantamento de Governança e Gestão – Sustentabilidade Ambiental nas contratações de produtos e serviços de TIC</p> <p>STJ 27912/2015</p>	<p>Identificar, mapear e avaliar o modelo de processos e os controles internos em relação ao tema Sustentabilidade Ambiental nas contratações de produtos e serviços de TIC,</p>	<p>A auditoria ainda encontra-se em andamento visto que foi solicitado por parte da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação dilação no prazo para o fornecimento das informações solicitadas no Despacho CAUT n. 0199021.</p>	<p>Visto que a auditoria se encontra em andamento, aguarda-se as respostas da STI para a emissão das recomendações necessárias à área para futura resposta por parte da mesma.</p>
<p>Relatório de Auditoria sobre Levantamento de Informações com</p>	<p>Avaliar as respostas apresentadas pelo STJ ao questiona</p>	<p>A mencionada auditoria não tem por função emitir recomendações, visto que seu objeto é a avaliação das respostas do STJ ao questionário aplicado pelo TCU.</p>	<p>Dada a inexistência de recomendações, não há que se falar em providências a serem adotadas pela área.</p>

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
<p>a finalidade de avaliar as respostas apresentadas pelo STJ ao questionário aplicado pelo TCU para avaliação da governança de TI na Administração Pública Federal no ano de 2014</p> <p>STJ 17280/2015</p>	<p>rio aplicado pelo TCU para avaliação da governança de TI na Administração Pública Federal no ano de 2014</p>		
<p>Auditoria Especial de Governança – Projeto INTEGRA-STJ</p> <p>STJ 31888/2015</p>	<p>Verificar os procedimentos adotados pela Administração na fase de execução do Projeto INTEGRA-STJ.</p>	<p>Falhas no acionamento tempestivo e na elaboração de registros dos mecanismos previstos contratualmente para aplicação de multas e glosas.</p> <p>Falhas na qualidade e no cumprimento tempestivo das obrigações contratuais, por parte da Contratada.</p> <p>Falhas na gestão interna do contrato.</p> <p>Atrasos sucessivos na execução e gestão do projeto.</p> <p>Cancelamento do projeto por inexecuibilidade do objeto.</p>	<p>Visto que o relatório foi publicado em 26/01/2016, ainda não foram tomadas providências por parte da administração.</p>
<p>Auditoria de Conformidade sobre Acumulação de Cargos</p> <p>STJ 14276/2015</p>	<p>Verificar os procedimentos adotados pela Administração no recebimento e tratamento das declarações apresentadas pelos servidores, quanto à acumulação de cargos ou empregos públicos, tomando por base os documentos entregues no recadastramento efetuado em 2014.</p>	<p>1) falta de informações, em processos administrativos, necessárias à avaliação da compatibilidade das jornadas de trabalho de dois servidores que declararam acumular cargos;</p> <p>2) morosidade na tomada de providências para os servidores que deixaram de entregar a declaração em decorrência do recadastramento;</p> <p>3) falta de clareza no teor do formulário de declaração de acumulação de cargos disponível na <i>intranet</i>, já que o documento permite aos servidores que estão somente cedidos, requisitados ou em exercício provisório inferir que se enquadram na situação de acumulação de cargos.</p>	<p>A Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP juntou aos autos as informações necessárias às avaliações das jornadas de trabalho que os dois servidores trabalhavam em órgão externo. Em um dos casos, a avaliação da escala enviada pelo órgão fez gerar questionamento sobre a possibilidade de se concretizar ambas as jornadas de trabalho. Tal fato ainda está sendo discutido, fazendo com que esse achado não se veja concluído. No outro caso, o servidor se desvinculou do cargo que acumulava, acarretando, assim, a perda do objeto.</p> <p>No tocante à demora em tomar providências em casos de inadimplência para entrega da declaração, a Administração justificou ser decorrente do significativo acúmulo de atividades mais urgentes.</p> <p>A respeito da declaração disponível na <i>intranet</i>, a SGP noticiou que a alteração do formulário está em andamento por meio da “demanda de comissão” n. 5.854, solicitada à Secretaria de Tecnologia da</p>

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
			Informação e Comunicação – STI.
Auditoria de Conformidade sobre Redistribuição de Cargos STJ 23385/2015	Verificar se as redistribuições de cargos por reciprocidade ocorridas no período de 2.1.2014 a 31.5.2015 foram realizadas nos moldes da legislação pertinente e se os efeitos financeiros decorrentes foram corretamente efetuados.	1) instrução processual deficitária, uma vez que se detectaram processos carentes de informações necessárias à avaliação da legalidade do ato de redistribuição; 2) publicação dos atos em datas distintas para um caso em que houve redistribuição por reciprocidade; 3) três processos relativos a redistribuições de cargos estavam pendentes de conclusão e entendeu-se que já havia decorrido tempo suficiente para finalizar os procedimentos administrativos pertinentes; 4) ausência de padronização na instrução processual para os casos de redistribuições entre cargos ocupados.	A SGP instruiu adequadamente os processos de modo a suprir as falhas apontadas na auditoria. Em relação ao caso de redistribuição por reciprocidade em que houve publicação de atos em datas distintas, a área gestora afirmou estar atenta para não repetir o problema em situações futuras. Os processos que não estavam finalizados foram concluídos pela SGP. Ressalta-se que a falta de finalização dos processos não havia impossibilitado a análise dos aspectos legais e financeiros das redistribuições neles tratados. O processo com as devidas justificativas foi analisado pela COAP e despachado em 17.12.2015.
Auditoria de Conformidade sobre Abono de Permanência STJ 13521/2015	Verificar os procedimentos adotados pelo STJ na concessão e no pagamento do abono de permanência aos servidores e ministros do Tribunal, tomando por base o período de janeiro de 2014 a fevereiro de 2015.	1) esclarecimento quanto à falta de concessão do abono de permanência a uma servidora.	A SGP reconheceu que a servidora tinha direito ao abono de permanência, a partir de 24.8.2014, e tomou as providências necessárias à concessão.
Auditoria de conformidade sobre Enquadramento Previdenciário STJ 27858/2015	Confirmar se o enquadramento previdenciário dos servidores que ingressaram no STJ no período de 13.10.2013 a 30.6.2015 foi efetuado nos moldes da legislação vigente	1) informações insuficientes nos processos administrativos de nomeação para fins de comprovar se havia vinculação anterior do servidor recém-nomeado com a administração pública.	Em razão do significativo número de documentos com dados insuficientes, e aproveitando a entrevista realizada com a área auditada, a equipe de auditoria noticiou as inconsistências detectadas. A unidade técnica se prontificou a saná-las e, antes do término dos trabalhos de auditoria foi confirmado que não mais subsistiam as impropriedades identificadas.
Auditoria de conformidade sobre Auxílio-moradia e ajuda de custo para moradia STJ 6725/2015	Verificar os procedimentos adotados pela Administração na concessão e no pagamento do auxílio-moradia aos servidores e na	1) ausência de previsão, na Portaria STJ n. 357/2009, normativo então vigente, da obrigatoriedade da apresentação do contrato de aluguel; 2) constatação de que o art. 4º da Portaria STJ n. 357/2009 estava desatualizado em relação à Lei n. 8.112/1990, uma vez que o art. 60-C da referida Lei, no qual o	A Seção de Apoio Logístico – SELOG propôs minuta de norma, que resultou na publicação da Instrução Normativa STJ/GP n. 13 de 28 de agosto de 2015, com o objetivo de disciplinar a concessão do auxílio-moradia a

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
	ajuda de custo para moradia aos magistrados.	normativo interno se sustentava, foi revogado. Com isso, o servidor pode receber o auxílio por período superior a oito anos; e 3) identificação de sete servidores que apresentaram como comprovantes de despesas, para fins de reembolso, documentos não previstos no normativo, tais como comprovantes de transferência e boleto bancário.	servidor do Tribunal. O novo normativo, em seu artigo 4º, prevê a apresentação de cópia do contrato de locação, entre os documentos necessários para a concessão, bem como formaliza o recibo de depósito ou de transferência eletrônica e o boleto bancário como formas de comprovante de pagamento do aluguel. Também, o teor do artigo 4º da Portaria STJ n. 357/2009 foi suprimido no novo regulamento, ficando a norma em conformidade com a Lei n. 8.112/1990
Auditoria de Conformidade sobre Férias STJ 15822/2015	Verificar os procedimentos adotados pela Administração na concessão e no pagamento das férias aos servidores e aos magistrados.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Servidores com dois períodos de férias acumuladas que iniciaram a fruição pelo mais novo, em desacordo com o art. 11 da Resolução STJ n. 40/2012; 2) servidores sem marcação de férias para os exercícios de 2014 ou 2015; 3) férias interrompidas sem o usufruto de pelo menos um dia do período de férias, além de o saldo remanescente não estar sendo usufruído de uma só vez, conforme disposto no art. 80 da Lei n. 8.112/1990; 4) constatou-se que a tabela de incidências do SARH estava desatualizada, pois nela constava indevidamente a rubrica “0229 – Auxílio-moradia”, para o cálculo da rubrica “0042 – Adicional de Férias 1/3”. Observou-se também a ausência de algumas rubricas relativas às consignações compulsórias, necessárias para o cômputo da rubrica “0017-Férias – Adiantamento”; 5) alguns servidores não devolveram o adiantamento de 1/3 de férias; 6) divergência entre o valor pago de adicional de férias e o calculado pela unidade de controle; 7) pagamento de adicional de férias a servidores que não gozaram férias no período analisado. 	<p>Quanto aos casos de períodos de férias acumuladas, a Seção de Registros Funcionais – SERIF esclareceu os motivos que ensejaram a marcação de férias da forma como estava no sistema, para alguns servidores, e para outro, solicitou, via email, que fizesse a marcação do período mais antigo.</p> <p>No que diz respeito aos servidores que não marcaram total ou parcialmente férias para os exercícios de 2014 ou 2015, a unidade técnica encaminhou mensagem eletrônica solicitando a marcação dos saldos restantes.</p> <p>Para os casos relativos às férias interrompidas, a unidade declarou que consta na proposta de alteração do normativo a previsão para que o saldo de férias interrompidas seja gozado sem parcelamento. Informou, ainda, que será sugerida a inclusão de artigo para que a interrupção de férias fique bem caracterizada.</p> <p>Em relação à tabela de incidências, a Coordenadoria de Pagamento - CPAG providenciou a exclusão da rubrica “0229 – Auxílio-moradia” e a inclusão das rubricas de consignações compulsórias.</p> <p>No tocante à devolução do adiantamento de 1/3 de férias, a unidade esclareceu que, quando há remarcação do período de férias, essa devolução só ocorre no mês anterior ao gozo do</p>

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
			<p>período de férias remarcado. Com relação à divergência apurada entre o valor pago de adicional de férias e o calculado, a CPAG declarou que a regra definida para a apuração do adicional de férias utiliza como base de cálculo a remuneração integral do(s) dia(s) de gozo de férias, isto é, se o início das férias for posterior à nomeação para uma função ou cargo comissionado, o adicional de 1/3 incidirá sobre todo o valor da função/cargo. No que diz respeito ao pagamento indevido de adicional de férias, a unidade informou que os adiantamentos feitos aos servidores são controlados de forma a se efetuar o desconto no mês em que ocorre o pagamento do novo período de férias remarcado.</p>
<p>Auditoria de Conformidade sobre Contribuição ao PSS e ao INSS</p> <p>STJ 21963/2015</p>	<p>Verificar os procedimentos adotados pela Administração no desconto e no recolhimento da contribuição ao Plano de Seguridade Social - PSS e ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.</p>	<p>O valor descontado de uma servidora na rubrica “0227- Plano de Seguridade Social foi menor que o calculado pela unidade de controle.</p>	<p>A CPAG revisou os cálculos processados na rubrica “0227 – Plano de Seguridade Social” nos meses de março e abril de 2015, bem como os dos meses anteriores aos analisados pela auditoria. A unidade confirmou as divergências apontadas e providenciou a autuação do Processo STJ 023744/2015 para tratar do acerto financeiro.</p>
<p>Auditoria de Conformidade sobre Exercícios anteriores e restos a pagar</p> <p>STJ 19351/2015</p>	<p>Verificar os procedimentos adotados pela Administração na concessão e no pagamento de vantagens relativas a exercícios anteriores, inclusive quanto à aplicação de correção monetária e de juros moratórios.</p>	<p>1) o índice de dezembro de 2002 não foi considerado no cálculo da atualização monetária dos valores pagos relativos à Parcela Autônoma de Equivalência - PAE do período de janeiro de 1998 a setembro de 1999;</p> <p>2) nos cálculos dos acertos efetuados aos ministros oriundos da Justiça Federal, houve divergências relacionadas às taxas de juros utilizadas na atualização monetária, a valores considerados na apuração do montante pago anteriormente e a índices de correção monetária utilizados;</p> <p>3) divergência no percentual de quinquênio de dois magistrados utilizado para o cálculo da PAE no período de janeiro de 1998 a setembro de 1999;</p> <p>4) ausência de repasse do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDFT para reembolso dos recursos dispendidos no pagamento efetuado em novembro de 2014 à ministra oriunda daquele órgão.</p>	<p>Em 16.10.2015, a CPAG solicitou prorrogação do prazo para atendimento às recomendações, com prazo de vencimento no dia 10.2.2016, data em que solicitou mais 90 dias de prazo. Dessa forma, a data final para a apresentação das respostas passou a ser 11.5.2016.</p>

Auditoria	Objetivo	Principais Achados	Providências da Administração
<p>Auditoria de Conformidade sobre Serviço extraordinário</p> <p>STJ 29111/2015</p>	<p>Verificar os procedimentos adotados pela Administração na autorização e no pagamento de serviço extraordinário aos servidores do Tribunal.</p>	<p>1) algumas solicitações de autorização para a prestação de serviço extraordinário não apresentavam a relação nominal dos servidores designados para sua execução;</p> <p>2) encaminhamento das propostas de serviço extraordinário fora do prazo estipulado no normativo;</p> <p>3) identificou-se, para alguns servidores, que a quantidade de horas de serviço extraordinário autorizadas estava diferente da quantidade incluída no Sistema;</p> <p>4) identificação de casos em que não houve o lançamento das propostas para a prestação de serviço extraordinário no Sistema próprio;</p> <p>5) falta de desconto dos intervalos intrajornada no cálculo das horas a ser pagas a quatro servidores;</p> <p>6) prestação de serviço extraordinário por três médicos plantonistas, situação que é vedada pelo normativo;</p> <p>7) os registros do Sistema de Controle de Serviço Extraordinário relativos às horas trabalhadas por três servidores estavam duplicados;</p> <p>8) os valores pagos a dois servidores a título de adicional por serviço extraordinário divergiam dos calculados pela unidade de controle;</p> <p>9) o tempo de descanso intrajornada foi considerado indevidamente para fins de compensação de horas em dobro.</p>	<p>O processo foi encaminhado pela SGP à COAP em 7.1.2016 e encontra-se em análise.</p>

Anexo III - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

- Balanço financeiro
- Balanço patrimonial
- Demonstração das variações patrimoniais
- Balanço orçamentário
- Demonstração dos fluxos de caixa
- Notas Explicativas



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
1

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Receitas Orçamentárias	53.738.052,77		- Despesas Orçamentárias	1.347.525.760,20	
Ordinárias	2.344.013,34		- Ordinárias	999.325.067,36	
Vinculadas	51.499.447,76		- Vinculadas	348.200.692,84	
Educação			Educação		
Seguridade Social (Exceto RGPS)	2.041,55		Seguridade Social (Exceto RGPS)	250.888.586,00	
Operação de Crédito			Operação de Crédito		
Alienação de Bens e Direitos			Alienação de Bens e Direitos		
Transferências Constitucionais e Legais			Transferências Constitucionais e Legais		
Previdência Social (RGPS)			Previdência Social (RGPS)		
Doações			Doações		
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	51.497.406,21		Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	97.312.106,84	
Outros Recursos Vinculados a Fundos			Outros Recursos Vinculados a Fundos		
Demais Recursos			Demais Recursos		
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-105.408,33				
Transferências Financeiras Recebidas	1.380.456.064,86		- Transferências Financeiras Concedidas	50.538.791,27	
Resultantes da Execução Orçamentária	1.380.288.713,89		Resultantes da Execução Orçamentária	2.343.187,33	
Cota Recebida	1.374.873.353,23		Cota Concedida		
Repasso Recebido	3.788.704,66		Repasso Concedido	716.531,33	
Sub-repasso Recebido	1.626.656,00		Sub-repasso Concedido	1.626.656,00	
Recursos Arrecadados - Recebidos			Recursos Arrecadados - Concedidos		
Valores Diferidos - Baixa			Valores Diferidos - Baixa		
Valores Diferidos - Inscrição			Valores Diferidos - Inscrição		
Correspondência de Débitos			Correspondências de Créditos		
Cota Devolvida			Cota Devolvida		
Repasso Devolvido			Repasso Devolvido		
Sub-repasso Devolvido			Sub-repasso Devolvido		
Independentes da Execução Orçamentária	167.350,97		Independentes da Execução Orçamentária	48.195.603,94	
Transferências Recebidas para Pagamento de RP			Transferências Concedidas para Pagamento de RP		
Demais Transferências Recebidas	62.497,54		Demais Transferências Concedidas		
Movimentação de Saldos Patrimoniais	104.853,43		Movimento de Saldos Patrimoniais	48.195.603,94	
Movimentações para Incorporação de Saldos			Movimentações para Incorporação de Saldos		
Aporte ao RPPS	-		Aporte ao RPPS	-	
Aporte ao RGPS	-		Aporte ao RGPS	-	
Recebimentos Extraorçamentários	111.579.576,07		- Despesas Extraorçamentárias	37.273.881,47	
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	1.720.791,25		Pagamento dos Restos a Pagar Processados	261.235,48	
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	109.676.177,94		Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	36.831.414,80	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	54.523,77		Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	181.231,19	
Outros Recebimentos Extraorçamentários	128.083,11		Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento			Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento		
Restituições a Pagar			Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		
Passivos Transferidos			Pagamento de Passivos Recebidos		
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior			Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
2

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Arrecadação de Outra Unidade			- Transferência de Arrecadação para Outra Unidade		-
Varição Cambial			- Varição Cambial		-
Valores para Compensação			- Valores Compensados		-
Valores em Trânsito			- Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX			- Ajuste Acumulado de Conversão		-
Ajuste Acumulado de Conversão			- Demais Pagamentos		-
Demais Recebimentos	128.083,11				
Saldo do Exercício Anterior	173.848.869,38		- Saldo para o Exercício Seguinte	284.284.130,14	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	173.848.869,38		- Caixa e Equivalentes de Caixa	284.284.130,14	-
TOTAL	1.719.622.563,08		- TOTAL	1.719.622.563,08	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
2

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Bens Imóveis	193.840.870,89	-			
Bens Imóveis	193.840.876,48	-			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-5,59	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	28.963.411,05	-			
Softwares	26.681.723,05	-			
Softwares	26.681.723,05	-			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	2.281.688,00	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	2.281.688,00	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
Diferido	-	-			
(-) Amortização Acumulada	-	-			
TOTAL DO ATIVO	601.353.868,95	-	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	601.353.868,95	-

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ATIVO FINANCEIRO	284.869.987,90	-	PASSIVO FINANCEIRO	321.444.358,35	-
ATIVO PERMANENTE	316.483.881,05	-	PASSIVO PERMANENTE	282.744.559,43	-
SALDO PATRIMONIAL	2.835.048,83	-	SALDO PATRIMONIAL		-

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	23.904.959,31	-	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	187.713.405,45	-
Execução dos Atos Potenciais Ativos	23.904.959,31	-	Execução dos Atos Potenciais Passivos	187.713.405,45	-
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	23.904.959,31	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	1.141.130,01	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	186.572.275,44	-
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	23.904.959,31	-	TOTAL	187.713.405,45	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
3

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	-39.836.138,80
Recursos Vinculados	3.261.768,35
Seguridade Social (Exceto RGPS)	23.440,19
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	3.238.328,16
TOTAL	-36.574.370,45



EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
1

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2015	2014
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
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	-	-
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	-
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	-	-
Transferências Intragovernamentais	-	-
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	-	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	-	-
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	-	-
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
2

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2015	2014
VPA de Dívida Ativa		-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	-	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	-	-
Pessoal e Encargos	-	-
Remuneração a Pessoal	-	-
Encargos Patronais	-	-
Benefícios a Pessoal	-	-
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	-	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
Aposentadorias e Reformas	-	-
Pensões	-	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	-	-
Uso de Material de Consumo	-	-
Serviços	-	-
Depreciação, Amortização e Exaustão	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	-	-
Transferências Intragovernamentais	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	-	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	-	-
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
3

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	2014
Desincorporação de Ativos	-	-
Tributárias	-	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	-	-
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	-	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	-	-

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2015	2014



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
1

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	12.146.540,00	12.146.540,00	53.738.052,77	41.591.512,77
Receitas Tributárias	-	-	33.896.098,78	33.896.098,78
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	33.896.098,78	33.896.098,78
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Receitas Imobiliárias	-	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	-	-	-	-
Receita de Concessões e Permissões	-	-	-	-
Compensações Financeiras	-	-	-	-
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	-	-	-	-
Receita da Cessão de Direitos	-	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receita da Produção Vegetal	-	-	-	-
Receita da Produção Animal e Derivados	-	-	-	-
Outras Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receitas Industriais	-	-	-	-
Receita da Indústria Extrativa Mineral	-	-	-	-
Receita da Indústria de Transformação	-	-	-	-
Receita da Indústria de Construção	-	-	-	-
Outras Receitas Industriais	-	-	-	-
Receitas de Serviços	144.444,00	144.444,00	5.709.712,16	5.565.268,16
Transferências Correntes	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	12.002.096,00	12.002.096,00	14.132.241,83	2.130.145,83
Multas e Juros de Mora	4.846,00	4.846,00	189.172,90	184.326,90
Indenizações e Restituições	11.997.250,00	11.997.250,00	12.440.561,33	443.311,33
Receita da Dívida Ativa	-	-	-	-
Receitas Dec. Aportes Periódicos Amortização Déficit do RPPS	-	-	-	-
Rec. Decor. de Aportes Periódicos para Compensações ao RGPS	-	-	-	-
Receitas Correntes Diversas	-	-	1.502.507,60	1.502.507,60
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
2

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferência de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Dívida Ativa Prov. da Amortização Empréstimos e Financiam.	-	-	-	-
Receita Dívida Ativa Alienação Estoques de Café	-	-	-	-
Receita de Títulos Resgatados do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Receitas de Capital Diversas	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	12.146.540,00	12.146.540,00	53.738.052,77	41.591.512,77
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO	12.146.540,00	12.146.540,00	53.738.052,77	41.591.512,77
DÉFICIT			1.293.787.707,43	1.293.787.707,43
TOTAL	12.146.540,00	12.146.540,00	1.347.525.760,20	1.335.379.220,20
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	18.807.864,00	18.807.864,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	18.807.864,00	18.807.864,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
3

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	1.245.241.072,00	1.289.691.572,00	1.324.209.263,25	1.226.023.672,85	1.224.337.431,71	-34.517.691,25
Pessoal e Encargos Sociais	864.843.188,00	926.743.188,00	996.124.617,39	955.700.403,73	955.700.403,73	-69.381.429,39
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	380.397.884,00	362.948.384,00	328.084.645,86	270.323.269,12	268.637.027,98	34.863.738,14
DESPESAS DE CAPITAL	56.423.588,00	51.116.708,00	23.316.496,95	11.825.909,41	11.791.359,30	27.800.211,05
Investimentos	56.423.588,00	51.116.708,00	23.316.496,95	11.825.909,41	11.791.359,30	27.800.211,05
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	1.301.664.660,00	1.340.808.280,00	1.347.525.760,20	1.237.849.582,26	1.236.128.791,01	-6.717.480,20
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	1.301.664.660,00	1.340.808.280,00	1.347.525.760,20	1.237.849.582,26	1.236.128.791,01	-6.717.480,20
TOTAL	1.301.664.660,00	1.340.808.280,00	1.347.525.760,20	1.237.849.582,26	1.236.128.791,01	-6.717.480,20

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	3.871.842,46	68.027.717,12	26.257.048,14	26.063.161,21	5.316.575,04	40.519.823,33
Pessoal e Encargos Sociais	124.613,76	25.520.501,10	960.759,24	960.759,24	325.528,18	24.358.827,44
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	3.747.228,70	42.507.216,02	25.296.288,90	25.102.401,97	4.991.046,86	16.160.995,89
DESPESAS DE CAPITAL	3.358.272,00	12.419.429,79	10.769.372,78	10.768.253,59	207.422,40	4.802.025,80
Investimentos	3.358.272,00	12.419.429,79	10.769.372,78	10.768.253,59	207.422,40	4.802.025,80
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	7.230.114,46	80.447.146,91	37.026.420,92	36.831.414,80	5.523.997,44	45.321.849,13

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	65.404,14	1.196.004,89	246.401,17	-	1.015.007,86
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
4

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
Outras Despesas Correntes	65.404,14	1.196.004,89	246.401,17	-	1.015.007,86
DESPESAS DE CAPITAL	-	14.834,31	14.834,31	-	-
Investimentos	-	14.834,31	14.834,31	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	65.404,14	1.210.839,20	261.235,48	-	1.015.007,86



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
1

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	133.009.707,96	-
INGRESSOS	1.434.376.724,51	-
Receitas Derivadas e Originárias	53.738.052,77	-
Receita Tributária	33.896.098,78	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	5.709.712,16	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	14.132.241,83	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	1.380.638.671,74	-
Ingressos Extraorçamentários	54.523,77	-
Restituições a Pagar	-	-
Passivos Transferidos	-	-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	-	-
Transferências Financeiras Recebidas	1.380.456.064,86	-
Arrecadação de Outra Unidade	-	-
Variação Cambial	-	-
Valores para Compensação	-	-
Valores em Trânsito	-	-
DARF - SISCOEX	-	-
Ajuste Acumulado de Conversão	-	-
Demais Recebimentos	128.083,11	-
DESEMBOLSOS	-1.301.367.016,55	-
Pessoal e Demais Despesas	-1.153.259.864,55	-
Legislativo	-	-
Judiciário	-801.014.249,02	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-280.125.671,66	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

EMISSÃO
02/02/2016

PÁGINA
2

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-72.119.943,87	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-97.387.129,54	-
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-97.387.129,54	-
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-50.720.022,46	-
Dispêndios Extraorçamentários	-181.231,19	-
Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores	-	-
Pagamento de Passivos Recebidos	-	-
Transferências Financeiras Concedidas	-50.538.791,27	-
Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior	-	-
Transferência de Arrecadação para Outra Unidade	-	-
Variação Cambial	-	-
Valores Compensados	-	-
Valores em Trânsito	-	-
Ajuste Acumulado de Conversão	-	-
Demais Pagamentos	-	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-22.574.447,20	-
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2015

PERÍODO
Anual

EMIÇÃO
02/02/2016

PÁGINA
3

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
DESEMBOLSOS	-22.574.447,20	-
Aquisição de Ativo Não Circulante	-21.325.002,11	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-1.249.445,09	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	110.435.260,76	-
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	173.848.869,38	-
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	284.284.130,14	-

**Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Relativas ao Exercício Orçamentário,
Financeiro e Patrimonial do Superior Tribunal de Justiça
Exercício de 2015**

**Secretaria de Administração
Seção de Conformidade e Orientação Contábil**

As Demonstrações Contábeis contemplam todas as transações e operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais realizadas pelo Superior Tribunal de Justiça e pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados no decorrer do exercício financeiro de 2015.

A conformidade contábil consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, decorrentes dos registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial, tomando-se por base os Princípios e Normas Contábeis aplicáveis ao setor público, a tabela de eventos, o plano de contas da União, a conformidade dos registros de gestão, a macrofunção 021003 – manual de análise dos demonstrativos e auditores contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, no que se aplica, e a macrofunção 020318 – Encerramento do Exercício.

Os atos de gestão foram registrados de acordo com os princípios e critérios contábeis geralmente aceitos e, naquilo que é específico, com os princípios que norteiam a Administração Pública Federal, com a Lei 4.320/1964 e com as normas editadas pelo órgão central de contabilidade do Governo Federal, merecendo destaque as informações a seguir:

ATIVO – GRUPO 01

Conta SIAFI 1.1.1.1.19.03 - Bancos Conta Movimento – Caixa Econômica Federal

Consta na referida conta, em 31.12.2015, o saldo de R\$ 128.044,18 (cento e vinte e oito reais e quarenta e quatro centavos), referente a cauções disponibilizadas pelas empresas relacionadas no despacho às fls 471 do processo STJ 6671/2015. Conforme expedientes acostados nos referidos autos, foi autorizada a devolução do valor de R\$ 16.470,00 (dezesesseis mil quatrocentos e setenta reais) o qual estará sendo providenciado;

Conta SIAFI 1.1.3.1.1.01.00 – Adiantamentos Concedidos a Pessoal

Na Conta 1.1.3.1.1.01.01 – 13º Salário – Adiantamento, verifica-se o saldo de R\$ 7.813.015,32 (sete milhões oitocentos e treze reais mil quinze reais e trinta e dois centavos) em 31.12.2015. Dessa soma, R\$ 7.579.154,36 (sete milhões quinhentos e setenta e nove mil cento e cinquenta e quatro reais) referem-se ao adiantamento de 50% da gratificação natalina de 2016, pago, ainda em dezembro de 2015, exclusivamente aos servidores com férias marcadas para janeiro/2016, ver Processos STJ 31276/2015 e 32458/2015. Orientamos a área de orçamento que mantivesse, além do citado valor de R\$ 7.579.154,36, a quantia de R\$ 233.860,96 (duzentos e trinta e três mil oitocentos e sessenta reais e noventa e seis centavos) para fins de anulações de adiantamentos concedidos que porventura sejam solicitadas pela Coordenadoria de Pagamento - CPAG em folhas, normais ou complementares, no decorrer do exercício de 2016. Em relação à conta 1.1.3.1.1.01.02 – 1/3 de férias – Adiantamento, seu saldo no final do exercício de 2015 era de R\$ 8.010.050,10 (oito milhões dez mil e cinquenta reais e dez centavos), dos quais R\$ 6.776.181,53 (seis milhões setecentos e setenta e seis mil cento e oitenta e um reais e cinquenta e três centavos) referem-se ao adiantamento do 1/3 constitucional pago em dezembro de 2015 aos servidores com férias marcadas para este mês de janeiro de 2016, vide os já citados Processos STJ 31276/2015 e 32458/2015. Da diferença, que perfaz a monta de R\$ 1.233.868,57 (um milhão duzentos e trinta e três mil oitocentos e sessenta e oito reais e cinquenta e sete centavos), recomendamos à unidade de execução baixar o saldo de R\$ 895.059,49 (oitocentos e noventa e cinco mil cinquenta e nove reais e quarenta e nove centavos), ver 2015NL000920 e 2015NL000922, uma vez que o fato gerador de sua constituição não mais existia, permanecendo o saldo de R\$ 338.809,08 (trezentos e trinta e oito reais e

oitocentos e nove mil e oito centavos) para compensar futuras anulações de adiantamentos concedidos que acaso sejam solicitadas pela CPAG no atual exercício. De forma semelhante ocorreu na conta 1.1.3.1.1.01.05 – Salários e Ordenados – Adiantamentos, ou seja, o saldo em dezembro de 2015, de R\$ 3.611.482,90 (três milhões seiscentos e onze mil quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa centavos), divide-se em: R\$ 3.257.610,12 (três milhões duzentos e cinquenta e sete mil seiscentos e dez reais e doze centavos) de adiantamento de salários pagos em dezembro/2015 a servidores com férias marcadas para janeiro/2016, Processos STJ 31276/2015 e 32458/2015; R\$ 190.992,27 (cento e noventa mil novecentos e noventa e dois reais e vinte e sete centavos), baixados por orientação desta setorial contábil por meio da Nota de Lançamento 2015NL000921; e o restante, no valor de R\$ 162.880,51, para anulações de adiantamentos concedidos que por ventura sejam solicitados pela CPAG em 2016.

Conta SIAFI 1.1.3.4.0.00.00 – Créditos por Dano ao Patrimônio

No final do exercício encerrado, a presente conta apontava o saldo de R\$ 288.059,61 (duzentos e oitenta e oito mil cinquenta e nove reais e sessenta e um centavos) para créditos decorrentes da folha de pagamento – SIAFI 1.1.3.4.1.01.01 - e R\$ 115.817,36 (cento e quinze mil oitocentos e dezessete reais e trinta e seis centavos) para créditos a receber por dano ao patrimônio – SIAFI 1.1.3.4.1.01.02. Consta no processo STJ nº 6442/2015 monitoramento de tais contas, procedimentos de atualização e justificativas para manutenção de seus saldos;

Conta 1.1.3.8.1.12.00 – Crédito a Receber por Cessão de Pessoal

Esta conta apresentava o saldo de R\$ 138.742,48 em 31.12.2015 e sua composição era: R\$ 13.987,06 (treze mil novecentos e oitenta e sete reais e seis centavos), R\$ 42.698,38 (quarenta e dois mil seiscentos e noventa e oito reais e trinta e oito centavos) e R\$ 82.057,04 (oitenta e dois mil cinquenta e sete reais e quatro centavos), referente à cessão de servidores respectivamente à Secretaria de Estado e Mobilidade, à Empresa de Pesquisa Energética – EPE e Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. O primeiro caso refere-se ao direito de receber salário de servidor cedido pago em novembro de 2015, cujo fato gerador exauriu-se e cuja baixa está pendente de ações de regularização por parte daquela Secretaria de Estado. Nos demais casos, ver processo STJ nº 5593/2015 e 11971/2015, as referidas empresas alegaram a não obrigatoriedade de devolução do financeiro justificando fazerem parte do orçamento da União. A presente lide está sendo discutida pelas áreas técnicas deste Tribunal;

Conta SIAFI 1.1.3.9.1.01.01 – Ajustes para Perdas

O Superior Tribunal de Justiça registra saldos nessa conta para prováveis perdas de valores abaixo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) relacionadas na conta SIAFI 1.1.3.4.0.00.00 – Créditos por Dano ao Patrimônio. Do saldo atual de R\$ 25.487,33 (vinte e cinco mil quatrocentos e oitenta e sete reais e trinta e três centavos), R\$ 23.151,86 (vinte e três mil cento e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos) foi constituída em 2008, ver 2008NL000747, para compensação de perdas do mesmo valor tendo em vista determinação judicial para arquivamento do IPL 2000.51.02.002704-5. Em 2015, a Assessoria Jurídica deste Órgão manifestou-se nos autos STJ 7606/2015, FLS 209/210, pela manutenção do registro e intimação da AGU quanto ao referido crédito uma vez que até presente data não foi instaurada ação civil contra o (s) devedor(es);

Conta SIAFI 1.1.5.6.1.01.00 – Materiais de Consumo

O saldo final desta conta no exercício passado, perfazendo o total de R\$ 5.344.795,60 (cinco milhões trezentos e quarenta e quatro mil setecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), refere-se ao registro de valores dos materiais de consumo adquiridos e estocados em almoxarifado, destinados a atender ao consumo interno do STJ. Por meio do processo STJ nº 6387/2015, esta Setorial Contábil, nos limites de sua competência, acompanhou e validou as movimentações e registros desta conta;

Conta SIAFI 1.1.9.1.1.00.00 – Prêmios de Seguro a Apropriar

A conta de apropriação de seguros a vencer para as frotas de veículos no STJ encerrou 2015 com o saldo de R\$ 96.901,80 (noventa e seis mil novecentos e um reais e oitenta centavos). Tais seguros, em

atendimento ao princípio da competência, devem ter o respectivo valor contratado dividido pelo período de vigência em meses, sendo a cota resultante desta divisão baixada mensalmente até o vencimento do seguro. Neste enfoque, informa-se que sua baixa, foi acompanhada por esta Setorial Contábil, não restando pendências referentes àquele exercício.

Conta SIAFI 1.2.3.1.0.00.00 – Bens Móveis

Esta conta demonstra o valor total dos bens patrimoniados pertencentes ao STJ. Destaca-se que a variação da mesma em relação ao ano de 2014 foi de R\$ 17.453.083,59 (dezesete milhões quatrocentos e cinquenta e três mil oitenta e três reais e cinquenta e nove centavos) e que a validação de suas entradas e saídas, bem como as variações decorrentes de avaliação, depreciação e amortização, foram alvo de análise desta setorial contábil e constam do Processo STJ 6387/2015.

Conta SIAFI 1.2.3.2.0.00.00 – Bens Imóveis

Nesta conta encontra-se registrado o valor de todos os bens imóveis que pertencem ao STJ, sendo os mesmos avaliados anualmente utilizando como critério a pauta de valores para incidência de imposto predial territorial urbano – IPTU do ano a que se refere, conforme orientações na Instrução Normativa do STJ nº 02 de 11 fevereiro de 2014. Os procedimentos adotados para avaliação destes no exercício de 2015 constam dos autos STJ nº 6420/2015.

Conta SIAFI 1.2.3.2.1.06.00 – Bens Imóveis em Andamento e Conta SIAFI 1.2.3.2.1.07.00 - Instalações

Em dezembro de 2015, a conta 1.2.3.2.1.06.01 - Obras em Andamento apresentava o saldo de R\$ 774.671,81 (setecentos e setenta e quatro mil seiscentos e setenta e sete reais e oitenta e um centavos), dos quais, após concluídas as obras, R\$ 58.489,48 (cinquenta e oito mil quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos) foram incorporados na conta 1.2.3.2.1.01.04 Armazéns/Galpões (2015NL8000010) e R\$ 250.032,36 (duzentos e cinquenta mil trinta e dois reais e trinta centavos) agregados à conta 1.2.3.2.1.01.02 – Edifícios em atendimento ao item 3.1.6.4 da Macrofunção/STN nº 021107, ver 2015NL800016 e 18. O saldo remanescente refere-se a obras ainda não concluídas. Justificativa semelhante verifica-se na conta 1.2.3.2.1.07.00 – Instalações. Saldo em dezembro de 2015: R\$ 2.421.075,44 (dois milhões quatrocentos e vinte e um mil reais e setenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos); somatório baixado e incorporado na conta 1.2.3.2.1.01.02 – Edifícios: R\$ 2.281.403,64 (dois milhões duzentos e oitenta e um mil quatrocentos e três reais e sessenta e quatro centavos), ver 2015NL800011,12,13,14,15 e 17; valor restante relativo a obras em andamento: R\$ 139.671,80.

Conta SIAFI 1.2.3.8.1.01.00 – Depreciação, Exaustão e Amortização

A depreciação de bens móveis do STJ obedece às normas brasileiras e internacionais de contabilidade redigidas para esse fim, além de seguir orientações da Instrução Normativa STJ 01, de 11 de fevereiro de 2014 sendo sua evolução acompanhada em 2015 via processo STJ nº 6387/2015;

Conta SIAFI 1.2.4.1.1.00.00 – Softwares Consolidação

Atualmente, o STJ não possui intangíveis (softwares) com vida útil definida e, por conseguinte, não efetua amortização dos mesmos. Anualmente, este órgão procede ao monitoramento da referida conta, oportunidade em que a área de informática manifesta-se pela manutenção ou não dos referidos bens (ver processo STJ nº 6661/2015). No exercício findo, foram baixados registros no somatório total de R\$ 595.450,00 (quinhentos e noventa e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais) conforme se observa nas 2015NL000799, 2015NL000800 e 2015NL000801;

Conta SIAFI 1.2.4.2.1.01.00 – Marcas e Patentes Industriais

O saldo atual desta conta, R\$ 2.281.688,00 (dois milhões duzentos e oitenta e um mil seiscentos e oitenta e oito reais), refere-se a desenvolvimento de software objeto do processo STJ nº 12342/2015 o qual encontra-se suspenso tendo em vista solicitação de rescisão contratual por parte da empresa contratada.

Esta Setorial aguarda a finalização dos procedimentos de distrato para fins de ajustes contábeis na referida conta;

PASSIVO - GRUPO 02

Conta SIAFI 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, Remunerações e Benefícios

No encerramento do exercício, o saldo da presente conta era de R\$ 17.011.756,65 (dezessete milhões onze mil setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) e refere-se inscrição de restos a pagar de despesas de pessoal (2015NE000101, 2015NE002765 e 2015NE003230), ver conta 6.3.1.2.0.00.00 em 2016;

Conta SIAFI 2.1.1.1.1.03.00 – Precatórios de Pessoal

No final de 2015, foi registrada obrigação para pagamento de precatórios no valor total de R\$ 255.815.719,92 (duzentos e cinquenta e cinco milhões oitocentos e quinze mil setecentos e dezenove reais e noventa e dois centavos), constante do processo STJ nº 29719/2015: a) Ofício da Subsecretaria de Contabilidade Pública da Secretaria do Tesouro Nacional orientando a contabilização de precatórios e RPV b) Relação dos precatórios e RPVs a serem pagos em 2016 emitidos pela Unidade de Execução Judicial deste Órgão c) Memória de Cálculo e d) Documentos contábeis de registros dos passivos desta conta;

Conta SIAFI 2.1.3.1.1.04.00 – Contas a Pagar Credores Nacionais

Esta conta refere-se aos valores a pagar derivados de contratos de fornecimento de bens e materiais, bem como da prestação de serviços efetuadas por empresas nacionais e é monitorada constantemente para que não fique saldos por mais de 30 (trinta) dias. Dessa forma, o saldo de R\$ 154.743,61 (cento e cinquenta e quatro mil, setecentos e quarenta e três reais e sessenta e um centavos), verificado no final do exercício anterior, refere a apropriações efetuadas em entre 29 a 31/12 e que serão liquidadas e pagas em janeiro deste ano.

Conta SIAFI 2.1.7.9.1.03.00 – Provisão para Requisição de Pequeno Valor – RPV

Ver explicação para a “Conta SIAFI 2.1.1.1.1.03.00 – Precatórios de Pessoal”

Conta SIAFI 2.1.8.8.1.01.28 – Depósitos Retidos de Fornecedores

A conta registra os valores retidos cautelarmente de fornecedores em virtude do descumprimento de cláusula contratual. Encerrado os prazos para apresentação de defesa e contraditório por parte das empresas, a administração decide se acata as justificativas, sendo os valores retidos repassados às respectivas empresas, ou se converte as retenções em multa, repassando-as aos cofres do Erário. Destaca-se que tal conta encerrou o exercício de 2015 com o saldo de R\$ 2.776.061,62 (dois milhões setecentos e setenta e seis mil sessenta e um reais e sessenta e dois centavos) e essa soma está justificado no processo STJ nº 11052/2015. Esclarecemos que a mesma é monitorada mensalmente e durante o exercício findo, registramos na CONDEUSAD restrições referentes a saldos mantidos por mais de 60 (sessenta) dias.

Conta SIAFI 2.1.8.9.1.01.00 – Indenizações, Restituições e Compensações

Durante janeiro de 2016 essa conta será revisada tendo em vista apresentar saldos que deveriam ser baixados e/ou outros que não foram encerrados por inconsistências no SIAFI. Mesmo entendimento deverá ser aplicado nas contas SIAFI nº 2.1.1.4.1.01.00 – INSS a Pagar e nº 2.1.8.9.1.03.00 – Diárias a Pagar.

Conta SIAFI 2.1.8.9.1.13.00 – Precatórios de Terceiros

A constituição do saldo de R\$ 6.742.911,49 tem a mesma justificativa apresentada na “Conta SIAFI 2.1.1.1.1.03.00 – Precatórios de Pessoal”.

Conta SIAFI 2.2.1.1.1.01.00 – Pessoal a Pagar

O passivo de R\$ 1.152.265,37 (um milhão cento e cinquenta e dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos), registrado no encerramento do exercício de 2015, foi constituído conforme informações prestadas pela Área de Pagamento deste Órgão, ver processo STJ nº 29.940/2015. No decorrer deste exercício, a referida conta será ajustada tendo em vista que os lançamentos, por falta de oportunidade, não foram lançados individualmente, e sim no valor total dos compromissos reconhecidos, ver 2015NS016209, 2015NS016210 e 2015NS016211.

PATRIMÔNIO LÍQUIDO – GRUPO 02

Conta SIAFI 2.3.6.1.1.02.00 – Reavaliação de Bens Imóveis – Por nº do RIP

O saldo de R\$ 19.827.119,64 (dezenove milhões oitocentos e vinte e sete mil e cento e dezenove reais e sessenta e quatro centavos) presente nesta conta foi registrado no Sistema SIAFI por intermédio da 2015NL800001 e refere-se à incorporação no Edifício Sede do STJ de cabeamento estruturado de rede lógica com garantia de 25 (vinte e cinco) anos, ver processo STJ nº 6740/2015. Em consulta ao razão da Conta 1.2.3.2.1.01.02 (Edifícios), salienta-se que, após a relatada incorporação, bem como outros registros de melhorias e desvalorização ocorridas no decorrer do exercício analisado, o valor total do Edifício Sede do STJ foi atualizado de R\$ 174.280.070,56 (cento e setenta e quatro milhões duzentos e oitenta mil e setenta reais e cinquenta e seis centavos) ao final do exercício de 2014 para 187.843.456,41 (cento e oitenta e sete milhões oitocentos e quarenta e três mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e um centavos).

Conta SIAFI 2.3.7.1.1.03.00 – Ajustes de Exercícios Anteriores

No final do exercício de 2015, o saldo desta era de R\$ 41.111.083,05 (quarenta e um milhões cento e onze mil oitenta e três reais e cinco centavos) cuja composição se deve, em sua maior parte, à transferência de saldos das contas 3.6.4.0.1.01.00 (Incorporação de Passivos) e 3.6.4.0.2.01.00 (Incorporação de Passivos – Intra OFSS) o que totalizou a soma R\$ 37.556.991,10 (trinta e sete milhões quinhentos e cinquenta e seis mil novecentos e noventa e um reais e um centavo) em atendimento à orientação da Secretaria de Controle Interno via processo STJ nº 24.635/2015. Firmou-se entendimento de que, para emissão de empenhos com passivo anterior, deve-se observar o fato gerador da obrigação. Se o mesmo ocorreu no exercício anterior, porém a administração reconheceu o valor devido no exercício atual, a conta a ser sensibilizada é a 2.3.7.1.1.03.00 e não as contas 3.6.4.0.1.01.00 e 3.6.4.0.2.01.00.

VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA e AUMENTATIVA – GRUPOS 3 e 4

Contas SIAFI 3.6.1.1.1.01.00 e 4.6.1.1.1.01.00 – Reavaliação de Bens Móveis

No exercício de 2015, o Superior Tribunal de Justiça avaliou os bens móveis adquirido em 2011 conforme critérios e cronograma estabelecidos na Instrução Normativa STJ nº 02, de 11 de fevereiro de 2014, resultando em reavaliação dos referidos bens em R\$ 93.459,27 (noventa e três mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e vinte e sete centavos), e Redução a Valor Recuperável na soma de R\$ 294.575,86 (duzentos e noventa e quatro mil quinhentos e setenta e cinco mil oitenta e seis centavos), conforme 2015NS004067 e 2015NS004116, respectivamente, e processo STJ nº 6612/2015.

Conta SIAFI 4.6.1.1.1.02.00 – Reavaliação de Bens Imóveis

A constituição do saldo desta conta (R\$ 3.094.287,10 – Três milhões noventa e quatro mil duzentos e oitenta e sete reais e dez centavos) justifica-se, em quase sua totalidade, pela transferência de saldos das contas 1.2.3.2.1.06.01 - Obras em Andamento e 1.2.3.2.1.07.00 – Instalações para a conta 1.2.3.2.1.01.02 – Edifícios. Ver justificativas apresentadas para a “Conta SIAFI 1.2.3.2.1.06.00 – Bens Imóveis em Andamento”. Procedeu-se em dezembro de 2015 a avaliação bens desta conta utilizando como critério a pauta de valores para incidência de imposto predial territorial urbano – IPTU do ano a que se refere, conforme orientações na Instrução Normativa do STJ nº 02 de 11 fevereiro de 2014. Ao inserir os índices do IPTU no SPIUNET este gerou um débito de R\$ 9.002.159,79 (nove milhões dois mil cento e cinquenta e nove reais e setenta e nove centavos) na conta SIAFI 3.6.1.1.1.02.00 – Reavaliação de Bens Imóveis, ver 2015NL800004 e instrução processual STJ nº 6420/2015. Esta Setorial entrará em contato com a

Secretaria do Patrimônio da União para fins de obter informações a respeito de a metodologia contábil aplicada neste caso.

ORÇAMENTO APROVADO – GRUPO 5

Conta SIAFI 5.2.2.1.0.00.00 – Dotação Orçamentária

Durante o exercício anterior, este órgão recebeu a soma de R\$ 1.340.808.280,00 (Um bilhão trezentos e quarenta milhões oitocentos e oito mil duzentos e oitenta reais), refletindo o crédito orçamentário disponibilizado para o STJ no decorrer de 2015 em consonância com o disposto inicialmente pela Lei Orçamentária Anual – LOA, somado dos créditos adicionais.

Conta SIAFI 5.2.2.2.0.00.00 – Movimentação de Créditos Recebidos

A composição desta conta em 31/12/2015, no valor de R\$ 86.532.141,30 (oitenta e seis milhões quinhentos e trinta e dois mil cento e quarenta e um reais e trinta centavos), refere-se à descentralização externa de recursos concedidas por outros órgãos ao STJ em virtude da utilização do Pró-Ser por parte dos servidores do Conselho Justiça Federal – CJF, da participação de servidores de outros órgãos em cursos e treinamentos ministrados por este tribunal e, em sua imensa maioria, mais de 90,5%, oriundos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG para pagamento de precatórios e RPV's no ano de 2015.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – GRUPO 6

Conta SIAFI 6.2.2.1.3.00.00 – Crédito Utilizado

O Saldo desta conta ao final de 2015, qual seja: 1.343.262.987,63 (Um bilhão trezentos e quarenta e três milhões duzentos e sessenta e dois mil novecentos e oitenta e sete reais e sessenta e três centavos), demonstra o quanto do orçamento aprovado para o STJ foi utilizado do decorrer do exercício ora analisado. Destaca-se que, do mencionado valor, R\$ 1.232.112.984,73 (Um bilhão duzentos e trinta e dois milhões cento e doze mil novecentos e oitenta e quatro reais e setenta e três centavos) são de empenhos liquidados e pagos, conforme se observa na conta 6.2.2.1.3.04.00 (Crédito Empenhado, Liquidado e Pago) e 111.150.002,90 (cento e onze milhões cento e cinquenta mil dois reais e noventa centavos) tange ao crédito empenhado e inscrito em restos a pagar, vide contas 6.2.2.1.3.05.00 (Crédito a Liquidar Inscrito em RPNP), 6.2.2.1.3.06.00 (Crédito em Liquidação Inscrito em RPNP) e 6.2.2.1.3.07.00 (Crédito Liquidado a Pagar Inscrito em RPP).

Conta SIAFI 6.2.2.2.0.00.00 – Movimentação de Créditos Concedidos

Em 31.12.2015, esta conta apresentou o saldo total de R\$ 5.494.829,06 (cinco milhões quatrocentos e noventa e quatro mil oitocentos e vinte e nove reais e seis centavos) representando as seguintes descentralizações efetuadas por este Órgão: R\$ 4.778.297,73 (quatro milhões setecentos e setenta e oito mil duzentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) à UG 050002 - Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM que apesar de vinculada ao STJ, possui uma unidade gestora independente; R\$ 716.531,33 (Setecentos e dezesseis mil quinhentos e trinta e um mil e trinta e três centavos) remanejado a diversos órgãos com os quais o STJ mantém termo de cooperação para prestação de serviços gráficos, aluguel de imóveis funcionais e participação de servidores desta corte em eventos por eles ministrados.

A totalização de créditos disponíveis para a execução orçamentária desta Corte em 2015, oriundo da soma da dotação orçamentária com a movimentação dos créditos recebidos, foi de R\$ 1.427.340.421,30 (um bilhão quatrocentos e vinte e sete milhões trezentos e quarenta mil quatrocentos e vinte um reais e trinta centavos) e o crédito efetivamente executado, obtido com a soma do crédito utilizado com a movimentação dos créditos concedidos foi de R\$ 1.348.757.816,69 (um bilhão trezentos e quarenta e oito milhões setecentos e cinquenta e sete mil oitocentos e dezesseis reais e sessenta e nove centavos). Assim, conclui-se que o STJ utilizou 94% do orçamento aprovado para o exercício de 2015.

CONTROLES CREDORES – GRUPO 08

Conta SIAFI 8.1.1.1.01.00 – Execução de Garantias Recebidas no País

O exercício de 2015 finalizou com esta conta apresentando do saldo de R\$ 23.904.959,31 (vinte e três milhões novecentos e quatro mil novecentos e cinquenta e nove reais e trinta e um centavos). Este somatório é composto pelos registros efetuados nas contas 8.1.1.1.01.10 – Fianças a executar (R\$ 2.705.354,93 – dois milhões setecentos e cinco mil trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos), 8.1.1.1.01.10 – Seguros-Garantia a Executar (R\$ 21.076.113,61 – vinte e um milhões setenta e seis mil cento e treze reais e sessenta e um centavos) e 8.1.1.1.01.13 – Caução a Executar (R\$ 123.490,77 – cento e três mil quatrocentos e noventa reais e setenta e sete centavos), o qual tem seu registros atualizados trimestralmente por meio de monitoramento efetuado por esta Setorial Contábil, ver processo STJ nº 6671/2015.

Conta SIAFI 8.1.2.2.0.00.00 – Execução de Obrigações Convênios e Outros Instrumentos Congêneres

O saldo desta conta, no total de R\$ 2.579.688,87 (dois milhões quinhentos e setenta e nove mil seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta e sete centavos), refere-se a valores repassados e a repassar dos seguintes acordos: Termo de Cooperação nº 30/2014 firmado entre esta Corte e o Senado Federal cujo objeto é a manutenção e conservação de imóveis funcionais disponibilizado por aquela casa legislativa a este Tribunal pelo período de 08.10.2014 a 07.10.2019; b) Termo de Cooperação STJ e CJF nº 012/2013 – prestação de serviços gráficos; c) Termo de Cooperação nº 003/2012 STJ e Senado Federal – confecção de constituições federais e d) Termo de Cooperação nº 16/2013 STJ e STF – curso avaliação fisioterapêutica e raciocínio clínico.

Conta SIAFI 8.1.2.3.0.00.00 – Execução de Obrigações Contratuais

Nesta conta encontra-se registrada a soma de todos os contratos executados e ‘em execução’ contados a partir do seu surgimento com a implantação do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP no dia 01/01/2015, perfazendo tal soma o montante de R\$ 422.099.231,16 (quatrocentos e vinte dois milhões noventa e nove mil duzentos e trinta e um reais e dezesseis centavos). Esta Setorial Contábil faz conciliação trimestral entre os saldos registrados nas contas SIAFI 8.1.2.3.1.02.00 – Contratos de Serviços, 8.1.2.3.1.02.00 – Contratos de Aluguéis e 8.1.2.3.1.04.00 – Contratos de Fornecimento de Bens e saldos registrados nas contas 6.2.2.9.2.01.04 – Empenhos Pagos e 6.3.1.1.0.00.00 – Restos a Pagar não Processados a Liquidar. Utilizando esta sistemática, no final do exercício de 2015 realizamos monitoramento nas aludidas contas recomendando baixa de R\$ 30.264.628,28 (trinta milhões duzentos e sessenta e quatro mil seiscentos e vinte e oito reais e vinte e oito centavos) na conta 812310201, R\$ 9.437.282,65 (nove milhões quatrocentos e trinta e sete mil duzentos e oitenta e dois reais e sessenta e cinco centavos) na conta 812310401 e R\$ 14.665.339,98 (quatorze milhões seiscentos e sessenta e cinco mil trezentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos) na conta 631100000, ver processo STJ nº 6063/2015. Registramos, na oportunidade, que a maioria dos saldos, ora informados, e a serem baixados referem-se a contratos encerrados em dezembro de 2015.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta Setorial Contábil é responsável pela Conformidade e Orientação Contábil do Órgão 11000 – Superior Tribunal de Justiça que possui as UG's 050001 – Secretaria do Superior Tribunal de Justiça/STJ e 050002 – Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados/ENFAM. A instrução da validação contábil das referidas UG's no decorrer de 2015 foi executada, mensalmente, nos processos STJ nº 10.657/2015 e STJ nº 10.369/2015, respectivamente, e nos quais são inseridos os seguintes expedientes: balanços contábeis extraídos do SIAFI, relatórios de análises dos Registros de Movimentação de Almoxarifado – RMA e Registros de Movimentação de Bens – RMB; processos analisados por esta Setorial Contábil no mês de referência, restrições contábeis observadas na CONDESAUD, recomendações diversas para ajustes contábeis, mensagens enviadas e recebidas da STN e máscaras trimestrais encaminhas a essa Secretaria do Tesouro Nacional.

Em 2015, foram efetuadas as seguintes restrições contábeis após análise CONDESAUD: a) 302 – Falta/Atraso na Remessa do RMA/RMB; b) 315 Falta/Restrição na Conformidade de Registro de Gestão c) 606 – Saldos Alongados Indevidamente nas Contas Transitórias do Ativo Circulante; d) 607 – Outros - Ativo Circulante; e) 634 – Falta avaliação Bens MÓv/Imov/Intang/Outros; f) 645 Outros – Ativo Permanente; g) 653 – Saldos Alongados Indevidamente nas Contas de Controle do Ativo; h) 674 – Saldos Alongados Indevidamente nas Contas Transitórias do Passivo Circulante; i) 677 Falta/Atraso nas retenções ou recolhimentos de obrigações e tributos; j) 680 – Divergência entre valores liquidados versus passivo financeiro; k) 692 – Outros – Patrimônio Líquido; l) 696 – Outros Controles Credores m) 737 – Utilização Inadequada de Eventos/Situações CPR; n) 754 – Saldos Alongados Indevidos – Demonstrações de Disponibilidade; o) 772 – Demais Incoerências - DDR p) 768 – Falta Identificação Beneficiários Auxílio Moradia.

As restrições ora relacionadas foram ajustadas ver processo STJ nº. 10.657/2015.

Alanclei Barros
Chefe da Seção de Conformidade e Orientação Contábil – STJ/ENFAM
CRC/DF n. 016293/O
20.01.2016

Anexo IV - Contratos de TI em 2015

Nº do Contrato	Objeto	Vigência Inicial	Vigência Final	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores Desembolsados 2015 (R\$)
				CNPJ	Denominação		
114/2009	Prestação de serviços de atendimento telefônico, a serem realizados nas dependências do STJ.	04/01/2010	03/01/2015	33.584.665/0001-49	MonteVerde Engenharia Comércio e Indústria S/A	298.818,24	2.704,74
052/2010	Serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução.	19/07/2010	18/07/2015	07.171.299/0001-96	Central IT Tecnologia da Informação LTDA	4.351.200,00	2.506.640,18
069/2010	Prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática, incluindo fornecimento e a substituição de peças.	27/09/2010	26/09/2015	06.926.223/0001-60	América Tecnologia DE Informação e Eletro-Eletrônicos Ltda	5.276,40	2.169,18
076/2010	Contratação de solução corporativa de conectividade sem fio	04/11/2010	03/11/2015	40.432.544/0001-47	Claro S/A	1.026.851,79	189.763,85
085/2010	Prestação de serviços de comunicação de dados para conexão da rede do STJ à internet.	29/12/2010	26/12/2015	03.420.926/0001-24	Global Village Telecom LTDA (GVT)	222.499,20	102.139,26
086/2010	Rede MPLS Residência dos Ministros - Prestação de serviços de telecomunicações para a implantação, configuração, gerenciamento proativo e manutenção de uma rede de comunicação de dados para acesso IP.	29/12/2010	23/12/2015	72.843.212/0008-18	Level 3 Comunicações do Brasil Ltda	59.904,00	66.605,66
092/2010	Fornecimento e instalação de solução de Ambiente Seguro de Datacenter	29/12/2010	06/11/2016	43.209.436/0001-06	Aceco TI Ltda	80.930,16	68.189,87
003/2011	Serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução do STJ.	01/02/2011	31/01/2016	07.171.299/0001-96	Central IT Tecnologia da Informação LTDA	6.467.400,00	4.269.749,66
010/2011	Prestação dos Serviços de Comunicação de Dados para conexão da rede do STJ à Rede SERPRO, com a finalidade de acessar o SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, por circuito de comunicação dedicado.	18/03/2011	17/03/2016	02.041.460/0001-93	Brasil Telecom Comunicação Multimídia	17.564,61	16.180,01
026/2011	Serviço Telefônico Fixo Comutado, nas modalidades, local, longa distância nacional e longa distância internacional.	06/06/2011	05/06/2016	76.535.764/0001-43	OI S.A.	411.651,01	16.355,12

Nº do	Objeto	Vigência	Vigência	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores
052/2011	Prestação de Serviços de Mensagens Curtas (SMS).	25/08/2011	24/08/2015	14.096.190/0001-05	Zenvia Mobile Serviços Digitais S.A. (HUMAN)	1.105,68	114,84
064/2011	Fornecimento de Scanners.	28/10/2011	08/01/2015	11.015.572/0001-60	CZAR Soluções em Tecnologia da	130.500,00	0,00
066/2011	Fornecimento de Unidades de Armazenamento - Storages e Ativos de Rede SAN.	03/03/2012	02/03/2017	04.699.854/0001-69	VA&R Informática TDA - EPP	2.821.390,00	0,00
072/2011	Rede MPLS Residência dos Ministros - Prestação de serviços de telecomunicações para a implantação, configuração, gerenciamento proativo e manutenção de uma rede de comunicação de dados para acesso IP.	22/12/2011	21/12/2015	72.843.212/0008-18	Level 3 Comunicações do Brasil Ltda	3.175.436,67	1.143.487,60
077/2011	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de telecomunicações do STJ.	28/12/2011	27/12/2016	05.795.607/0001-29	Wise IT Sistemas e Informática LTDA - ME	561.314,52	467.762,10
081/2011	Atualização e licenciamento de software de cópias de segurança, com instalação, configuração e serviços de manutenção.	30/12/2011	29/12/2015	02.277.205/0001-44	Vert Soluções em Informática LTDA	978.132,12	807.890,99
086/2011	Aquisição de solução integrada de balanceamento de links Internet e de servidores, incluindo o fornecimento de hardware e software, instalação, integração com o ambiente do STJ, suporte técnico, atualizações e repasse tecnológico.	30/12/2011	29/12/2015	03.017.428/0001-35	NCT INFORMÁTICA	153.622,08	73.823,94
088/2011	Aquisição de solução para controle e segurança de acesso à internet.	30/12/2011	29/12/2015	10.647.012/0001-66	Fast Security Tecnologia da Informação LTDA	315.949,00	0,00
094/2011	Firewall UTM - Aquisição de solução de segurança de perímetro para o STJ.	30/12/2011	29/12/2015	03.369.656/0001-74	Maisdoisx Tecnologia em Dobro Ltda	51.200,00	21.333,30
097/2011	Prestação de serviços de manutenção dos equipamentos pertencentes à solução do ambiente físico seguro.	30/12/2011	29/12/2016	43.209.436/0001-06	Aceco TI Ltda	504.000,00	435.918,00
015/2012	Fornecimento e instalação de ativos de telefonia IP, com condições e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do contrato.	30/03/2012	02/09/2015	67.071.001/0003-60	Unify - Soluções em Tecnologia da Informação LTDA.	3.692.499,48	0,00
019/2012	Contratação de serviços integrados de Suporte Premium da IBM para plataforma Power, DB2, AIX, seus softwares correlatos e serviços integrados de manutenção de	30/03/2012	29/03/2015	33.372.251/0001-56	IBM Brasil - Indústria Máquinas e Serviços LTDA	2.976.723,52	299.096,22

Nº do	Objeto	Vigência	Vigência	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores
	hardware, compreendendo o fornecimento integral de peças e componentes.						
037/2012	Aquisição de licenças de softwares aplicativos e sistemas operacionais Microsoft, na modalidade Enterprise Agreement for Government, destinados aos equipamentos servidores e estações de trabalho do Superior Tribunal de Justiça.	31/05/2012	30/08/2015	41.587.502/0011-10	Lanlink Informática Ltda.	10.581.340,05	0,00
057/2012	Serviços de suporte técnico e de atualização de versão para os produtos Oracle Business Intelligence Suite Enterprise Edition Plus (OBIEE), Oracle Data Integrator Enterprise Edition (ODI) e Oracle Data Quality (ODQ).	31/08/2012	30/08/2015	59.456.277/0003-38	Oracle Brasil Sistemas Ltda	314.538,84	199.954,75
064/2012	Serviços de suporte e manutenção para infraestrutura de rede de dados, incluindo switches de núcleo, datacenter, distribuição e acesso e softwares de gerência de rede.	11/10/2012	10/10/2016	05.280.162/0001-44	Aynil Soluções LTDA	1.493.554,80	464.943,37
067/2012	Prestação de serviços telefônico comutado nas modalidades Local e Longa Distância Internacional.	15/10/2012	14/10/2016	33.530.486/0001-29	Empresa Brasileira de Telecomunicação S/A Embratel	707.656,70	68.145,70
068/2012	Prestação de serviço telefônico comutado na modalidade Longa Distância Nacional.	15/10/2012	14/10/2016	76.535.764/0001-43	OI S.A.	161.679,22	18.603,95
073/2012	Prestação de serviços de operação, monitoração, manutenção e suporte técnico, com cobertura integral de hardware e software dos ativos para solução de gateway HiPath 4000, com fornecimento de peças e reparo de seus dispositivos.	19/12/2012	18/12/2015	67.071.001/0003-60	Unify - Soluções em Tecnologia da Informação LTDA.	268.282,22	250.251,40
078/2012	Prestação de serviços de manutenção corretiva e suprimento de peças em hardware de servidores PowerEdge Dell e Racks Dell Enclosure.	05/12/2012	04/12/2016	03.535.902/0001-10	Decision Serviços De Tecnologia Da Informação Ltda	279.999,84	30.772,44
083/2012	Renovação de licenças de uso de softwares de administração e gerenciamento de banco de dados IBM DB2 com garantia de atualização de versão e suporte técnico direto com o fabricante.	29/12/2012	28/12/2016	36.542.025/0001-64	BRQ - Soluções em Informática Ltda	755.006,40	750.811,92
088/2012	Serviços de Consultoria Técnica - BIEE, ODI e ODQ.	31/12/2012	28/1/2015	03.617.079/0001-92	Formato Projeto e Desenvolvimento de sistemas Ltda	700.400,66	364.208,34

Nº do	Objeto	Vigência	Vigência	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores
089/2012	Aquisição de solução de segurança de endpoints, incluindo os serviços de instalação, configuração, atualização e suporte técnico.	31/12/2012	30/12/2016	09.650.283/0001-91	DFTI Comércio e Serviços de Informática Ltda - ME	119.000,00	5.400,00
090/2012	Aquisição de licenças de uso de softwares de virtualização, com os respectivos serviços de garantia de atualização de versão e suporte direto com o fabricante.	31/12/2012	30/01/2016	03.989.599/0001-26	Added Computer e Telephony Comércio e Serviços LTDA	620.948,53	0,00
091/2012	Aquisição de Biblioteca de Fitras automatizada, envolvendo a prestação dos serviços de instalação, transferência de tecnologia e suporte de funcionamento.	30/12/2012	30/12/2016	32.578.387/0003-16	Unitech-Rio Comércio e Serviços Ltda	553.021,14	1.216,64
092/2012	Aquisição de solução de armazenamento de backup em disco, baseado em "Appliance", envolvendo a prestação dos serviços de instalação, transferência de tecnologia e suporte de funcionamento.	31/12/2012	30/12/2016	02.277.205/0001-44	Vert Soluções em Informática LTDA	1.674.116,02	54.893,40
093/2012	Fornecimento de solução de visualização digital em painéis VídeoWall, abrangendo serviços de manutenção e garantia.	31/12/2012	30/12/2016	88.593.439/0001-16	Microeng Ltda	325.898,00	5.940,00
094/2012	Aquisição de solução de rede sem fio, compreendendo instalação, integração com o ambiente do Superior Tribunal de Justiça, suporte técnico, atualizações e garantia.	31/12/2012	30/12/2016	71.738.132/0001-63	MTEL Tecnologia S.A	2.165.736,44	290.252,49
060/2013	Suporte técnico e atualização BR/ Search.	21/10/2013	20/10/2016	26.460.584/0001-71	Padrão IX Informática Sistemas Abertos LTDA	111.252,33	111.568,69
061/2013	Contratação de Serviços de Garantia de atualização e suporte ao software Vmware Vsphere 5 Enterprise Plus, modalidade production, por 36 meses, regime 24hx7	14/10/2013	11/11/2016	03.989.599/0001-26	Added Computer e Telephony Comércio e Serviços LTDA	105.980,00	0,00
069/2013	Serviço Corporativo de Conectividade sem fio.	23/10/2013	22/10/2016	02.558.157/0001-62	Telefônica Brasil S/A	536.509,06	116.992,99
078/2013	Expansão de infraestrutura virtual, contemplando armazenamento corporativo.	03/12/2013	02/02/2018	04.699.854/0001-69	VA e R Informática TDA	9.524.962,00	0,00
081/2013	Serviços de locação de 1162 Postos de Impressão, incluindo os serviços de instalação e assistência técnica dos Postos, com manutenção preventiva e corretiva.	04/12/2013	03/12/2017	00.495.124/0001-95	MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA	6.567.363,97	1.798.806,21
082/2013	Aquisição de solução de rede sem fio, compreendendo instalação, integração com	12/12/2013	12/12/2017	71.738.132/0001-63	MTEL Tecnologia S.A	1.163.518,52	166.170,18

Nº do	Objeto	Vigência	Vigência	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores
	o ambiente do Superior Tribunal de Justiça, suporte técnico, atualizações e garantia.						
085/2013	Expansão de Infraestrutura Virtual, contemplando servidores de rede e armazenamento corporativo.	11/12/2013	10/12/2018	00.395.228/0001-28	CPD- Consultoria Planejamento e Desenvolvimento de Sistemas Ltda	1.398.846,84	0,00
086/2013	Suporte ao Proxy Web.	11/12/2013	29/12/2015	10.647.012/0001-66	Fast Security Tecnologia da Informação LTDA	308.700,00	147.764,40
095/2013	Aquisição ou Renovação de Soluções de Antispam.	31/12/2013	30/12/2017	10.647.012/0001-66	Fast Security Tecnologia da Informação LTDA- EPP	362.100,00	9.600,00
096/2013	Suporte e Manutenção aos Storages EMC Centera.	31/12/2013	31/12/2015	02.277.205/0001-44	Vert Soluções em Informática	916.418,40	840.050,20
097/2013	Renovação da subscrição de licenças do software Citrix XenApp Enterprise Edition com atualização de versão e suporte técnico especializado.	10/01/2014	09/01/2015	04.799.835/0001-04	ALSAR Tecnologia em Redes Ltda	12.000,00	0,00
099/2013	Novas licenças Red Hat e Jboss.	31/12/2013	30/12/2015	26.990.812/0001-15	Tecnisys Informática e Assessoria Empresarial LTDA	432.147,68	0,00
101/2013	Renovação de Licenças de AIX.	31/12/2013	28/02/2017	41.587.502/0011-10	Lanlink Informática Ltda.	348.999,87	0,00
103/2013	Contratação de empresa para ampliação e modernização da planta de elementos ativos de rede (switches) do STJ, com fornecimento e instalação dos equipamentos, suporte técnico e garantia.	31/12/2013	30/12/2017	05.280.162/0001-44	Aynil Soluções LTDA	10.769.350,02	598.331,36
104/2013	Contratação de solução parametrizada e customizada para gestão de pessoas, no âmbito do Superior Tribunal de Justiça.	31/12/2013	30/12/2015	01.645.738/0001-79	INDRA Brasil Soluções e Serviços Tecnológicos S.A.	16.700.000,00	28.137,72
105/2013	Aquisição de licenças de uso de softwares de virtualização, com os respectivos serviços de garantia de atualização de versão e suporte direto com o fabricante.	30/12/2013	29/01/2017	03.989.599/0001-26	ADDED Computer & Telephony Comércio e Serviços Ltda	410.817,53	0,00
116/2013	Expansão do Storage Net App Novos servidores de Rede, para infraestrutura VmWare.	31/12/2013	30/12/2018	04.699.854/0001-69	VA&R Informática TODA - EPP	6.346.044,00	150.580,00
120/2013	Contrato SERVIDORES. Expansão de infraestrutura virtual, contemplando servidores de rede e armazenamento corporativo.	31/12/2013	30/12/2018	00.395.228/0001-28	CPD- Consultoria Planejamento e Desenvolvimento de Sistemas Ltda	693.913,98	0,00
004/2014	Contratação de serviços de suporte técnico	19/02/2014	18/02/2015	42.563.692/0001-26	M.I.Montreal Informática	183.946,28	25.183,09

Nº do	Objeto	Vigência	Vigência	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores
	e atualização de versão para o software EMC Documentum.				S.A		
008/2014	Renovação, atualização e suporte das licenças Delphi.	29/05/2014	29/05/2018	13.480.093/0001-40	Embarcadero do Brasil Tecnologia Ltda.	750.630,40	109.466,97
015/2014	Substituição e ampliação do cabeamento estruturado da rede local dos edifícios do STJ.	15/04/2014	14/08/2015	04.799.835/0001-04	Alsar Tecnologia em Redes LTDA	32.795.601,12	Contrato encerrado (sem desembolso em 2015)
024/2014	Aquisição de Complemento e atualização de Arcabouço do Portal Vignette.	21/05/2014	05/11/2016	10.213.834/0001-39	Infosolo Informática LTDA	4.800.000,00	402.454,00
027/2014	Contrato SERVIDORES. Expansão de infraestrutura virtual, contemplando servidores de rede e armazenamento corporativo.	26/05/2014	25/05/2019	00.395.228/0001-28	CPD Consultoria Planejamento e Desenvolvimento de Sistemas LTDA	5.509,44	0,00
033/2014	Conexão Internet do STJ – NET.	23/07/2014	22/01/2015	00.108.786/0270-12	NET SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO S/A	105.910,20	10.203,25
034/2014	Solução de troubleshooting de rede cabeado e wireless.	14/08/2014	13/08/2019	78.931.474/0001-44	Redisul Informática LTDA	712.500,00	0,00
036/2014	Aquisição de licenças dps softwares Oracle Business Intelligence Suite Enterprise Edition Plus (BIEE) e Oracle Data Ingrator Enterprise Edition (ODI), incluindo serviços de suporte técnico, atualização de versão e transferência de conhecimento.	28/07/2014	27/09/2015	36.765.378/0001-23	MEMORA Processos Inovadores LTDA	1.059.800,00	123.112,00
043/2014	Suporte de 1º e 2º nível – emergencial.	17/08/2014	12/02/2015	26.990.812/0001-15	Tecnisys Informática e Assessoria Empresarial LTDA	1.471.061,58	375.937,95
048/2014	Aquisição de licenças de softwares aplicativos e sistemas operacionais Microsoft, na modalidade Enterprise Agreement for Government, destinados aos equipamentos servidores e estações de trabalho do Superior Tribunal de Justiça.	10/10/2014	09/02/2018	41.587.502/0001-48	Lanlink Informática Ltda.	8.319.440,97	139.601,87
068/2014	Aquisição de impressoras térmicas.	31/12/2014	10/04/2015	16.631.998/0001-62	NJV Importação e Exportação Ltda	55.899,80	0,00
001/2015	Prestação de serviços de apoio administrativo de operação de mesas telefônicas.	04/01/2015	03/01/2016	01.708.458/0001-62	Visão Administração e Serviços Profissionais	445.192,80	437.577,74
004/2015	Aquisição de Coletores de Dados.	12/02/2015	12/05/2015	06.316.557/0001/12	CPCON Gestão Patrimonial e Soluções Integradas Ltda	16.890,00	0,00

Nº do	Objeto	Vigência	Vigência	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores
014/2015	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de atendimento de 1º e 2º níveis de Service Desk e help desk.	13/02/2015	12/02/2016	07.171.299/0001-96	Central IT	7.694.351,44	4.285.685,66
027/2015	Aquisição de monitores de tecnologia Led.	13/04/2015	10/08/2015	03.928.633/0001-52	Houter do Brasil Ltda	107.450,00	107.450,00
033/2015	Prestação de Serviços de Comunicação de Dados para Conexão da Rede do STJ à Internet.	08/07/2015	07/07/2016	22.617.238/0001-01	Consórcio Internet Segura 67/2015	363.000,00	0,00
034/2015	Prestação de serviço de comunicação de dados para conexão da rede do STJ à internet.	28/05/2015	27/05/2016	72.843.212/0001-41	Level 3 Comunicações do Brasil Ltda	605.364,66	45.936,12
036/2015	Registrar preços para contratação de solução corporativa de conectividade sem fio, em Brasília -DF, para acesso a internet, correio eletrônico, mensagens de texto, por meio de aparelhos móveis, em regime de comodato.	13/08/2015	12/02/2017	40.432.544/0001-47	CLARO S.A.	586.947,66	148.419,38
039/2015	Contratação de solução corporativa de conectividade sem fio.	01/07/2015	27/12/2015	40.432.544/0001-47	Claro S/A	75.460,20	56.406,08
044/2015	Aquisição de microcomputadores do tipo All-in-One com tela sensível ao toque.	02/06/2015	01/09/2015	72.381.189/0006-25	Dell Computadores do Brasil	1.078.500,00	1.078.500,00
061/2015	Aquisição de equipamentos Scanners de documentos.	28/08/2015	27/08/2016	12.388.512.0001/56	BBR Soluções, Comércio e Serviços Ltda	566.190,00	566.190,00
068/2015	Atualização tecnológica e ampliação da Plataforma Computacional IBM do STJ, composta por equipamentos servidores Switches San, incluindo os serviços de instalação e configuração e migração dos equipamentos.	01/09/2015	31/12/2018	41.587.502/0001-48	LANLINK Informática Ltda	3.611.417,44	1.712.511,51
079/2015	Solução corporativa de conectividade sem fio, área de registro na cidade de Brasília-DF, para acesso à Internet, correio eletrônico, mensagens de texto, por meio de aparelhos móveis, em regime de comodato, a fim de atender ao STJ.	28/09/2015	25/03/2015	40.432.544/0001-47	CLARO S.A.	60.959,28	4.761,97
082/2015	Renovação de licenças com direito a atualização de versão e suporte técnico para os softwares BIEE; ODI e Oracle Data Quality (ODQ).	26/11/2015	25/11/2016	59.456.277/0003-38	Oracle do Brasil Sistemas Ltda	489.566,52	40.797,21
096/2015	Fornecimento e instalação de 55 Licenças de Software/Posição de Atendimento	01/12/2015	28/02/2016	67.071.001/0001-06	UNIFY SOLUÇÕES EM TI LTDA	140.000,00	0,00

Nº do	Objeto	Vigência	Vigência	Fornecedores		Custo (R\$)	Valores
	OpenScape Contact Center V8. Sucidadas de 45 do tipo Licença/Interface Supervisor OpenScape Contact Center V8 e 10 do tipo Licença/Interface Supervisor OpenScape Contact Center V8.						
097/2015	Fornecimento de Solução de Segurança de Redes, composta de equipamentos do tipo Appliance e Gerenciamento Centralizado, armazenamento de dados de segurança e relatórios e repasse de conhecimento de todas as soluções.	22/12/2015	21/12/2016	03.017.428/0001-35	NCT IFORMÁTICA LTDA.	1.214.000,00	0,00
102/2015	Atualização e licenciamento de software de cópias de segurança, com instalação e configuração, de serviços de manutenção e de serviço de Suporte Técnico.	23/12/2015	22/12/2016	07.171.299/0001-96	CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4.882.490,48	3.070.219,40
112/2015	Contratação de empresa para licenciamento de softwares aplicativos, banco de dados e sistemas operacionais da Microsoft, destinados aos equipamentos servidores e estações de trabalho do CONTRATANTE, na modalidade Enterprise Agreement.	31/12/2015	27/02/2019	41.587.502/0011-10	LANLINK INFORMÁTICA LTDA.	24.935.932,56	8.311.977,52