



**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**SECRETARIA DO TRIBUNAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO**  
**DO EXERCÍCIO DE**  
**2016**



**BRASÍLIA - DF**  
**2017**



**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
SECRETARIA DO TRIBUNAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

Relatório de Gestão do exercício de 2016, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas 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. 154/2016, da Portaria TCU n. 59/2017, e da IN STJ n. 11/2015.

**Brasília - DF  
Março/2017**

## LISTA DE TABELAS E QUADROS

Quadro 1 -	Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas .....	16
Quadro 2 -	Macroprocesso Finalístico .....	20
Quadro 3 -	Descrição sintética dos objetivos estratégicos do exercício .....	22
Quadro 4 -	Situação dos projetos estratégicos do Plano STJ 2020 .....	26
Quadro 5 -	Quadro de despesas primárias obrigatórias e despesas financeiras .....	29
Quadro 6 -	Quadro demonstrativo da execução das metas físicas relativas a benefícios.....	30
Quadro 7 -	Quadro de despesas primárias discricionárias .....	30
Quadro 8 -	Quadro demonstrativo das despesas inscritas em RPNP por ação.....	33
Quadro 9 -	Despesas inscritas em RPNP da ação Apreciação e Julgamento de Causas .....	34
Quadro 10 -	Quadro déficit estimado para o exercício.....	36
Quadro 11 -	Quadro de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores .....	37
Quadro 12 -	Quadro demonstrativo dos montantes transferidos .....	38
Quadro 13 -	Quadro de despesas totais por modalidade de contratação.....	40
Quadro 14 -	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa .....	41
Quadro 15 -	Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2015.....	43
Quadro 16 -	Metas Nacionais do Poder Judiciário .....	44
Quadro 17 -	Atuação da unidade de auditoria interna .....	80
Quadro 18 -	Força de trabalho.....	83
Quadro 19 -	Distribuição da lotação efetiva .....	83
Quadro 20 -	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas (Situação em 15 de dezembro).....	83
Quadro 21 -	Despesas de pessoal .....	85
Quadro 22 -	Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	86
Quadro 23 -	Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	87
Quadro 24 -	Estagiários .....	88
Quadro 25 -	Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos .....	90
Quadro 26 -	Idade média da frota, por grupo de veículos .....	90
Quadro 27 -	Custos associados aos gastos com combustíveis e seguros obrigatórios.....	90
Quadro 28 -	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união .....	92
Quadro 29 -	Imóveis de propriedade da união sob a responsabilidade do STJ, exceto imóvel funcional .....	93
Quadro 30 -	Discriminação de imóveis funcionais da união sob a responsabilidade da unidade.....	94
Quadro 31 -	Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.....	95
Quadro 32 -	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locado de terceiros.....	97
Quadro 33 -	Relação dos sistemas e sua função .....	98
Quadro 34 -	Capacitações em Tecnologia da Informação .....	106
Quadro 35 -	Servidores da carreira de TIC .....	108
Quadro 36 -	Estagiários lotados na STI.....	109
Quadro 37 -	Colaboradores terceirizados lotados na STI .....	109
Quadro 38 -	Consumo total de materiais do STJ, em reais .....	113
Quadro 39 -	Valores planejados X consumidos no STJ em 2016 .....	113
Quadro 40 -	Estatísticas das manifestações registradas na Ouvidoria em 2016 .....	117
Quadro 41 -	Acompanhamento do desempenho da APAE/DF em 2016 .....	120
Quadro 42 -	Evolução das recomendações expedidas.....	127
Quadro 43 -	Recomendações expedidas por status .....	127
Quadro 44 -	Recomendações não atendidas por tema .....	128
Quadro 45 -	Recomendações acompanhadas por impacto .....	128
Quadro 46 -	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2016 .....	129
Quadro 47 -	Requisições e precatórios – Administração Pública.....	129
Quadro 48 -	Despesas com publicidade .....	130
Quadro 49 -	Contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda - I .....	130
Quadro 50 -	Contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda - II .....	131

## LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

A3P - Agenda Ambiental da Administração Pública.  
AED - Assessoria de Ética e Disciplina.  
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.  
AUD - Secretaria de Auditoria Interna.  
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.  
CB - Custo do Bem.  
CDEP - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas.  
CDES - Coordenadoria de Desenvolvimento .  
CDS - Coeficiente de Desenvolvimento do Servidor.  
CEF - Caixa Econômica Federal.  
CEJ - Centro de Estudos Judiciários.  
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.  
CMA - Custo Mensal de Amortização.  
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.  
CS - Custo do Software.  
CSJT - Conselho Superior de Justiça do Trabalho.  
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.  
ECP - Escritório Corporativo de Projetos.  
ECR - Escritório Corporativo de Riscos.  
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.  
ENTIC-JUD - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário.  
E-PET - Petição Eletrônica.  
EPM – Escola Paulista de Magistratura.  
ESMAF - Escola de Magistratura Federal .  
ESMAL - Escola Superior da Magistratura de Alagoas.  
ETR - Efetividade no Tratamento de Risco.  
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.  
IPAM - Instituto Paulista de Magistrados.  
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.  
NUGEP - Núcleo de Gerenciamento de Precedentes.  
NUP - Número Único de Processos.  
NURER - Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos.  
OA - Orçamento Atual.  
OAA - Orçamento do Ano Anterior.  
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.  
PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.  
PES - Projeto Esplanada Sustentável.  
PETIC - Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação.  
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.  
PVU - Período de Vida Útil.  
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.  
SEPAAE - Seção de Planejamento e Avaliação Educacional - ENFAM .  
SERC0 - 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.  
TAC - Termo de Ajustamento de Conta.  
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.  
VD - Valor de Depreciação.  
VEF - Valor do Estoque Final.  
VEI - Valor do Estoque Inicial.  
VPD - Variação Patrimonial Diminutiva.  
VR - Valor Residual.

## **LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES**

Anexo I - Relatório de Gestão 2016 – ENFAM .....	133
Anexo II - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas .....	172

# SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS .....	4
LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES .....	9
1. APRESENTAÇÃO.....	12
2. VISÃO GERAL.....	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 .....	14
2.5 Macroprocessos finalísticos .....	20
3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS .....	21
3.1 Planejamento organizacional .....	21
3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício .....	22
3.1.2 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos .....	23
3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos .....	24
3.2.1 Plano STJ 2020.....	24
3.2.2 Alinhamento Estratégico .....	24
3.2.3 Projetos Estratégicos .....	26
3.3 Desempenho orçamentário .....	28
3.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade .....	28
3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário .....	35
3.3.3 Restos a pagar de exercícios anteriores .....	37
3.3.4 Execução descentralizada com transferência de recursos.....	38
3.3.5 Informações sobre a execução das despesas.....	40
3.4 Desempenho operacional.....	42
3.4.1 Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o Poder Judiciário .....	43
3.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho .....	45
3.5.1 Indicadores específicos do desempenho do Tribunal .....	45
4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS .....	75
4.1 Descrição das estruturas de governança .....	75
4.2 Informações sobre dirigentes e colegiados .....	75
4.3 Atuação da unidade de auditoria interna.....	78
4.4 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos .....	81
4.5 Gestão de riscos e controles internos .....	82
5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO .....	83
5.1 Gestão de pessoas .....	83
5.1.1 Estrutura de pessoal.....	83
5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal .....	85
5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal .....	86
5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários .....	86
5.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais .....	89
5.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura .....	89
5.2.1 Gestão da frota de veículos.....	89
5.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições 92	
5.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União .....	92
5.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas .....	94
5.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros .....	97
5.3 Gestão de tecnologia da informação (TIC).....	97
5.3.1 Principais sistemas de informações .....	97
5.3.2 Informações sobre o Plano Estratégico de TI (PETI) e sobre o Plano Diretor do TI (PDTI) .....	104
5.3.3 Processo Judicial Eletrônico (PJe).....	111

5.4 Gestão ambiental e sustentabilidade .....	111
5.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras .....	116
6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	117
6.1 Canais de acesso do cidadão.....	117
6.2 Carta de Serviços ao Cidadão .....	118
6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários .....	118
6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade .....	119
6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações .....	120
7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....	122
7.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos .....	122
7.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade .....	123
7.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas .....	124
8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS dos órgãos de controle .....	125
8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU .....	125
8.2 Tratamento de determinações e recomendações do Órgão de Controle Interno .....	126
8.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário .....	129
8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações - art. 5º da Lei 8.666/1993 .....	129
8.5 Gestão de precatórios.....	129
8.6 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento .....	130
8.7 Informações sobre ações de publicidade e propaganda .....	130
9. ANEXOS E APÊNDICES.....	132

## 1. APRESENTAÇÃO

Este relatório apresenta as principais informações relativas à gestão e ao desempenho do Superior Tribunal de Justiça - STJ durante o exercício de 2016, em cumprimento ao que determina o art. 70 da Constituição Federal, de acordo com as disposições da IN TCU n. 63/2010, da Decisão Normativa TCU n. 154/2016, da Portaria TCU n. 59/2017, e da IN STJ n. 11/2015, 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.

Em um ano árduo para todo o país e sobretudo para a Administração Pública, duas questões foram preponderantes para dificultar a realização dos objetivos institucionais do STJ: a significativa restrição orçamentária e as mudanças procedimentais necessárias com a vigência do Novo Código de Processo Civil. Frente a esses desafios foi necessária a redução dos investimentos e corte em contratos e, por outro lado, adaptação de sistemas e processos de trabalho bem como a necessidade de capacitação.

Apesar das dificuldades citadas, o Tribunal obteve resultados significativos ao longo do ano. Apresentou ganho de produtividade, conseguindo superar a demanda de 335.000 casos novos recebidos com o julgamento de mais de 386.000 processos, números que levaram ao cumprimento da Meta Nacional 1 (julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano) e da meta física Apreciação e julgamento de causas.

No que tange à gestão, destaca-se que 2016 foi um ano de alternância da direção institucional: no dia 1º de setembro ocorreu a sessão solene de posse dos Ministros Laurita Vaz e Humberto Martins nos cargos, respectivamente, de Presidente e Vice-Presidente do Superior Tribunal de Justiça. Tendo em vista que o planejamento do Tribunal é de longo prazo, a mudança não afetou a continuidade das iniciativas em andamento e previstas. O foco no desenvolvimento da governança institucional, a intensificação da gestão de riscos, a reestruturação organizacional visando melhor segregação entre auditoria e controle interno são exemplos da preocupação institucional com o aprimoramento da gestão pública.

Sendo o que se apresenta em linhas introdutórias, cabe informar a estrutura do presente documento: a primeira parte apresenta uma visão geral do STJ, suas finalidades e competências, normas e regulamentos, organograma e principais macroprocessos de trabalho; 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 o desempenho orçamentário e operacional, a governança, a gestão de riscos, os controles internos, e as áreas especiais da gestão (pessoas, patrimônio e infraestrutura, tecnologia da informação e comunicação, e sustentabilidade); por fim, apresentam-se dados sobre o relacionamento do Tribunal com a sociedade, o desempenho financeiro e contábil, bem como sobre a conformidade da gestão.

Com o presente relatório, o STJ atende às exigências legais e presta contas, 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**

### **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. 27, de 13/12/2016, publicada no DJe de 16/12/2016.
- Estrutura Organizacional aprovada pela Resolução n. 15, de 1º/09/2016, com alterações conforme a Portaria n. 416 de 03/10/2016 e Resolução n. 18 de 23/11/2016 e Portaria n. 503 de 1º/12/2016.
- Manual de Organização do Superior Tribunal de Justiça, aprovado pela IN STJ/GP n. 8, de 23/05/2016.

### **2.3 Ambiente de atuação**

O Superior Tribunal de Justiça é a última instância do Poder Judiciário Nacional para as causas não constitucionais da justiça comum. Além dos casos incluídos em sua competência originária, o STJ recebe recursos advindos de decisões dos Tribunais Federais e dos Tribunais Estaduais, bem como seus juízos vinculados, que compreendem a 2ª e 1ª instâncias jurisdicionais.

Em números gerais, tramitam por ano cerca de 102 milhões de processos no Poder Judiciário, dos quais 30 milhões têm uma solução definitiva e 72 milhões restam pendentes ao final do ano. Considerando os processos pendentes nas justiças federal e estadual, pode-se dizer que cerca de 92% dos casos pendentes estão potencialmente sob a esfera decisória do STJ.

A crescente da demanda da sociedade perante o Poder Judiciário tem se refletido no número de casos recebidos por esta Corte: no ano de sua criação, o STJ distribuiu 6.103 processos e em 2016 este número já alcançou 335.776.

Considerando esse cenário, o STJ estabelece sua estratégia e gerencia suas ações por meio do Plano STJ 2020, conforme descrição contida nos itens Visão Geral da Unidade e Planejamento Organizacional.

## 2.4 Organograma

A estrutura orgânica básica do Tribunal foi aprovada pela Resolução n. 15, de 1º/09/2016, com alterações conforme a Resolução n. 18 de 23/11/16. A estrutura organizacional, baseada no modelo funcional, distribui as competências às unidades do STJ, segundo o critério da especialização e encontra-se disciplinada no Manual de Organização do STJ, aprovado pela Instrução Normativa n. 8 de 23 de maio de 2016, documento este que atualmente encontra-se em revisão.

As competências relativas ao Conselho da Justiça Federal – CJF e à Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - 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 STJ funciona:

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

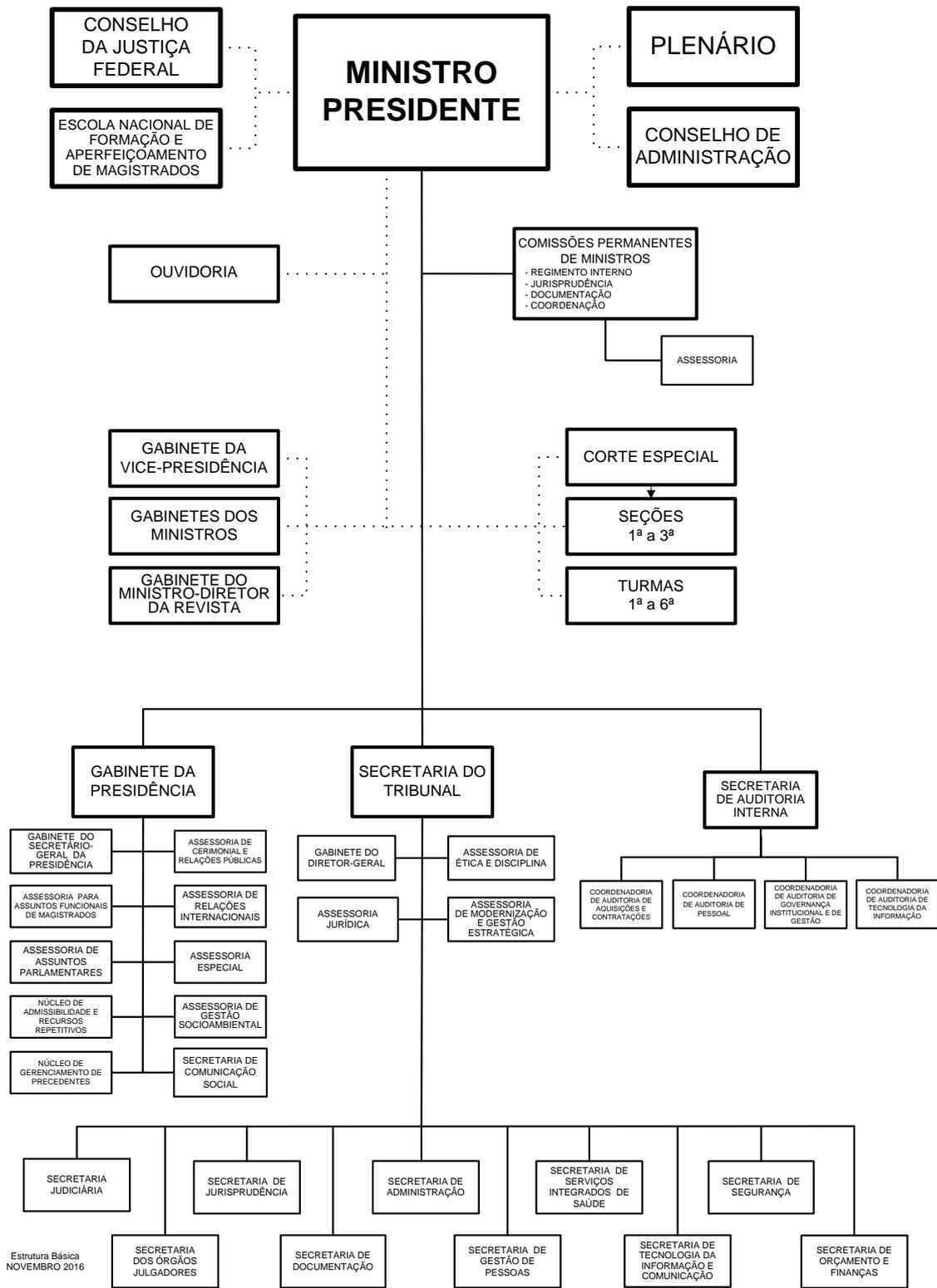
II - em Seções especializadas;

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.

# SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA



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 31/12/2016
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 5/6/2016
		Karima Batista Kassab Coelho		6/6 a 1/9/2016
		Marcos Aurélio Pereira Brayner		2/9 a 31/12/2016
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 1/9/2016
		Walter Schuh Junior		2/9 a 31/12/2016
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 desenvolver atividades de apoio administrativo.	Rita Candeia de Souza Lima	Chefe de Gabinete	1/1 a 1/9/2016
		Percilia Afonso Silva (substituição)		2 a 5/9/2016
		Lúcio de Andrade Carvalho		6/9 a 31/12/2016
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 desenvolver atividades de apoio administrativo.	Andrea Dias de Castro Costa	Chefe de Gabinete	1/1 a 7/1/2016
		Mariana Costa de Oliveira		8/1 a 10/4/2016
		Frederico Leandro Gomes		11/4 a 31/12/2016
Assessoria Especial	Prestar assessoramento à Presidência na análise jurídica de assuntos administrativos que lhe sejam submetidos.	Carlos Eduardo Alves Emerenciano	Assessor da Presidência	1/1 a 12/4/2016
		Juliana Farias de Alencar Christofidis		1/1 a 31/12/2016
		Rodrigo Casimiro Reis		1/1 a 1/9/2016
		Gilberto Augusto Leon Chauvet		1/1 a 1/9/2016
		André Luiz Salge Pereira		2/9 a 31/12/2016
		Carlos Alberto Ferreira Brandão		2/9 a 31/12/2016
		João Pires de Carvalho Junior		2/9 a 31/12/2016
		Rita Candeia de Souza Lima		2/9 a 31/12/2016
		Karima Batista Kassab Coelho		18/4 a 5/6/2016
		Roberto Bezerra		19/5 a 1/9/2016
Assessoria para Assuntos Funcionais de Magistrados	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 31/12/2016
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 31/12/2016
		Douglas Simões de Araújo	Assessor A	1/1 a 31/12/2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
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 1/9/2016
		Lúcia Helena Canfield Pereira (substituição)		2/9 a 11/9/2016
		Lúcia Helena Canfield Pereira		12/9 a 31/12/2016
Assessoria de Relações Internacionais	Prestar assessoramento à Presidência nas atividades de relações internacionais e diplomáticas.	Ricardo Luís Pires Ribeiro da Silva	Assessor-Chefe	1/1 a 1/9/2016
		Nilo Dytz Filho		2/9 a 31/12/2016
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 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.	Ketlin Feitosa de Albuquerque Lima Scartezini	Assessor-Chefe	1/1 a 31/12/2016
Núcleo de Admissibilidade 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 31/12/2016
Núcleo de Gerenciamento de Precedentes	Coordenar a sistemática dos precedentes qualificados no CPC (repercussão geral, recursos repetitivos, incidentes de assunção de competência e suspensão em incidente de resolução de demandas repetitivas) no Tribunal.	Marcelo Ornellas Marchiori	Assessor-Chefe	2/9 a 31/12/2016
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.	Douglas Guarino de Felice	Secretário de Comunicação Social	1/1 a 23/5/2016
		Rosa Maria Wasem (substituição)		24/5 a 29/8/2016
		Cristine Marques Genú		30/8 a 31/12/2016
Secretaria de Auditoria Interna	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 Auditoria Interna	1/1 a 1/9/2016
		Geovani Ferreira de Oliveira		2/9 a 31/12/2016
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 1/9/2016
		Sulamita Avelino Cardoso Marques		2/9 a 31/12/2016
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 31/12/2016
Assessoria Jurídica	Assessorar o diretor-geral na análise de assuntos jurídicos que lhe	Flávio Grucci Silva	Assessor-Chefe	1/1 a 4/4/2016

<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>
	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.	Gerardo da Silva Gomes		5/4 a 1/9/2016
		Lázaro Enemar Tavares de Lima		2/9 a 31/12/2016
Assessoria de Ética e Disciplina	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	Assessor-Chefe	1/1 a 31/12/2016
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 31/12/2016
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 31/12/2016
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 31/12/2016
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 31/12/2016
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 31/12/2016
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 1/9/2016
		Walter Disney Noleto Costa		2/9 a 31/12/2016
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 31/12/2016
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	Realizar, mediante atendimento ambulatorial, a prestação direta de assistência médica, materno-infantil, fisioterapêutica, odontológica,	Bonfim Abrahão Tobias	Secretário de Serviços	1/1 a 31/12/2016

<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>
	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.		Integrados de Saúde	
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 1/9/2016
		Rodrigo Almeida de Carvalho		2/9 a 31/12/2016
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 1/9/2016
		Jair Pereira da Silva (substituição)		2/9 a 18/9/2016
		Penélope Automar Leme Gama		19/9 a 31/12/2016
Secretaria de Gestão Predial (extinta com a publicação da Resolução STJ/GP n. 15 de 1/9/2016)	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.	Silvio Ferreira	Secretário de Gestão Predial	1/1 a 1/9/2016
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 1/9/2016
		Fabiana Bittes Veyl		2/9 a 31/12/2016

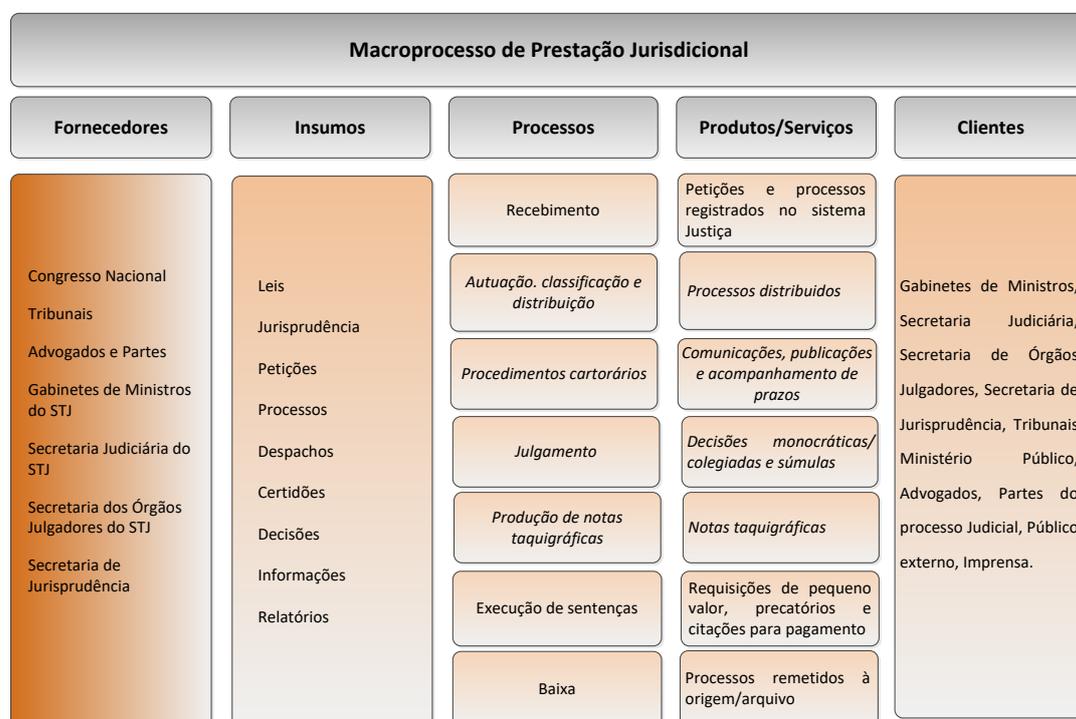
## 2.5 Macroprocessos finalísticos

O macroprocesso finalístico, em consonância com as competências e determinações constitucionais do Superior Tribunal de Justiça, é a **prestação jurisdicional**. O macroprocesso compreende o processamento do feito desde o seu recebimento no Tribunal até a sua baixa definitiva. Os processos envolvidos são:

- o recebimento, a autuação e classificação, realizadas pela Secretaria Judiciária;
- os procedimentos cartorários, a produção de notas taquigráficas e a execução de sentenças, e a baixa, realizadas pela Secretaria dos Órgãos Julgadores;
- o julgamento por parte dos gabinetes de ministros.

No ano de 2016 iniciou-se o mapeamento dos fluxos operacionais do trâmite processual em gabinetes de ministros. O mapeamento integra as ações de análise e melhoria de processos de trabalho. O trabalho foi realizado em sete gabinetes, tendo sido iniciado o oitavo.

Quadro 2 - Macroprocesso Finalístico



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>.

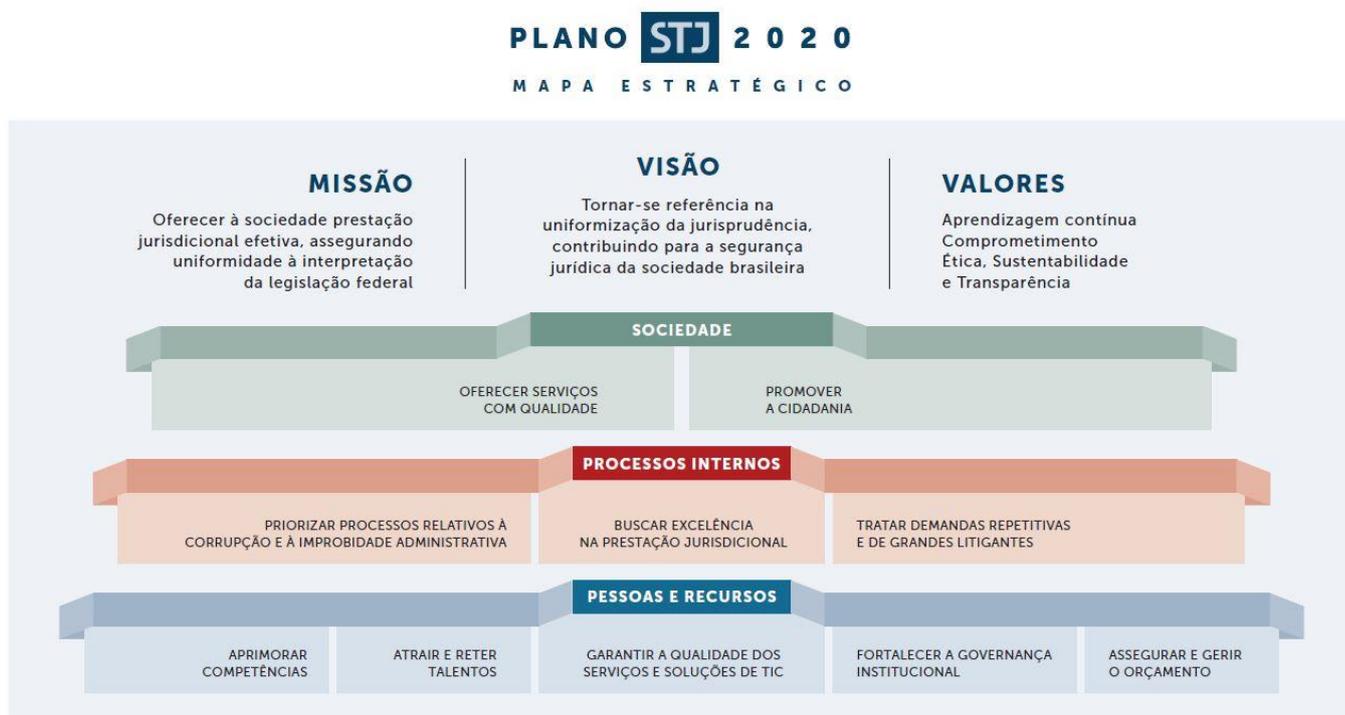
### 3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

#### 3.1 Planejamento organizacional

O planejamento estratégico como modelo de gestão foi adotado no STJ desde 1998. 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. Com a publicação da Resolução n. 70/2009 pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ houve um 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 2016, tendo como único destino a prestação jurisdicional de excelência para a sociedade brasileira com foco no cumprimento da sua missão, diretamente vinculada à sua competência constitucional nominada no art. 105, III da Constituição qual seja, unificar a interpretação de lei federal.

O plano estratégico em vigor em 2016, disponível no sítio do Tribunal na internet ([http://www.stj.jus.br/static\\_files/STJ/Institucional/Gest%C3%A3o%20estrat%C3%A9gica/1\\_plano\\_estrat\\_14dez16.pdf](http://www.stj.jus.br/static_files/STJ/Institucional/Gest%C3%A3o%20estrat%C3%A9gica/1_plano_estrat_14dez16.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.



Cabe destacar que por meio do projeto Alinhamento Estratégico, normatizado pela Instrução Normativa 6/2016, 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.

A estratégia adotada para o cumprimento dos objetivos estratégicos por meio da análise dos indicadores vinculados bem como o tratamento dos riscos identificados será mencionada nos próximos itens deste relatório.

### 3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Encontram-se detalhados abaixo a descrição dos objetivos estratégicos bem como os indicadores que mensuram seu atingimento. As metas, mensurações, bem como a análise crítica do cumprimento dos indicadores encontra-se detalhada no item 3.4 deste relatório.

Quadro 3 - Descrição sintética dos objetivos estratégicos do exercício

Objetivo estratégico	Descrição do objetivo	Indicador estratégico
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
		Execução do orçamento estratégico
		Aderência às metas do PLS/STJ
Fortalecer a governança institucional	Aprimorar mecanismos de liderança, estratégia e controle em busca de melhoria da gestão e dos resultados organizacionais.	Governança de pessoas
		Governança institucional
		Governança de TIC
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
		Satisfação na entrega de novos serviços
		Satisfação dos usuários internos de TIC
Atrair e reter talentos	Oferecer ambiente de trabalho motivador mediante a adoção de políticas, métodos e práticas para valorizar os servidores.	Desligamento de servidores do quadro permanente
		Ocupação de cargos em comissão e funções comissionadas por servidores do quadro permanente
		Ações de educação promovidas com instrutor interno
		Satisfação do servidor
Aprimorar competências	Qualificar os servidores segundo a gestão de competências e do conhecimento para a melhoria do desempenho de suas atribuições.	Desempenho por competências dos gestores
		Adesão às ações de educação corporativa
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
		Atendimento à demanda
		Congestionamento
		Processos antigos com primeira decisão
		Julgamento de ações coletivas
Tratar demandas repetitivas e de grandes	Propor inovações para monitorar os assuntos repetitivos e as causas dos grandes litigantes,	Tempo médio da afetação à publicação do acórdão

<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Descrição do objetivo</b>	<b>Indicador estratégico</b>
litigantes	com o fim de reverter a cultura da excessiva judicialização.	
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
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
Promover a cidadania	Implementar ações socioeducativas e de acessibilidade para o fortalecimento da consciência dos direitos, deveres e valores do cidadão.	Pessoas beneficiadas pelas ações de cidadania

### **3.1.2 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos**

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 105, incumbiu ao STJ o papel de interpretação, em última escala, do direito federal, e conseqüentemente, a tarefa de uniformizadora da jurisprudência. Assim, por meio de decisões uniformes e correta interpretação das questões jurídicas, o Superior Tribunal de Justiça cumpre seu papel constitucional gerando numerosos benefícios à sociedade, em especial a redução da duração do processo, pois a estabilidade jurisprudencial do STJ se reflete nos entendimentos aplicados nos Tribunais locais.

O **Plano STJ 2020** foi monitorado em todo o exercício de 2016 justamente para fazer cumprir esse papel constitucional. Paralelamente, os planos de **gestão orçamentária**, de **gestão de pessoas** e **gestão da tecnologia da informação e comunicação - TIC** foram executados em alinhamento à estratégia institucional.

Quanto à **gestão orçamentária**, vale comentar que o Tribunal buscou cumprir as metas estipuladas no Plano Plurianual - PPA, por meio do Programa 0568, que trata da prestação de serviços jurisdicionais. Vinculadas ao referido programa, estão ações voltadas para a comunicação e divulgação institucional, apreciação e julgamento de causas e modernização da infraestrutura de tecnologia da informação, todas intimamente relacionadas aos objetivos estratégicos do Plano STJ 2020. O cumprimento das metas estabelecidas para essas ações apresenta-se detalhado no item 3.3 – Desempenho orçamentário, deste relatório.

O plano de **Gestão de Pessoas**, elaborado em 2016 por meio do projeto Alinhamento STJ 2020, desdobrou o planejamento estratégico do Tribunal na Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), demonstrando assim a sua vinculação aos objetivos institucionais e contabilizando a sua contribuição aos resultados da organização. A SGP contribui diretamente para vários objetivos estratégicos: aprimorar competências, atrair e reter talentos, fortalecer a governança institucional, assegurar e gerir o orçamento e promover a cidadania. Já, indiretamente, contribui para os demais objetivos estratégicos, visto que prepara as pessoas que atuam no tribunal para a execução de suas atividades com excelência, colaborando para o cumprimento da missão desta Corte. Alcançou-se neste ano o patamar de 94,63% de atingimento das metas estabelecidas no painel de contribuição da SGP.

No intuito de trabalhar as competências institucionais e assim garantir resultados efetivos, que agregam valor para o Tribunal e para os próprios servidores, em 2016, foi realizado o II ciclo avaliativo dos servidores e o III ciclo dos gestores por meio do modelo de gestão por competências 'Aprimore STJ', projeto estratégico acompanhado no portfólio do Plano STJ 2020. 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. Importante destacar que, no exercício de referência, foi instituída a *Árvore do Saber do STJ*, consolidando todas as ações de educação corporativa realizadas pelo Tribunal, visando ao desenvolvimento das competências necessárias aos servidores e gestores. Destaca-se as ações implementadas para a sensibilização para a prática dos valores institucionais, aprimoramento das competências técnicas, gerenciais e comportamentais. Além disso, várias ações foram voltadas para o público externo, contribuindo para consolidar o STJ como o Tribunal da Cidadania.

Ainda em 2016, foi proposta a atualização da Política de Gestão de Pessoas do STJ a qual norteará as práticas da área de gestão de pessoas a partir de 2017. Da mesma forma, foram realizados estudos, visando à elaboração de novo instrumento para realização da pesquisa de clima organizacional e de satisfação dos servidores do STJ. A previsão de realização da pesquisa é no mês de fevereiro/2017.

O **Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC 2016-2020** foi elaborado em 2015, em total alinhamento à estratégia do Tribunal e atualizado em 2016, com vistas ao atendimento à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD, instituída por meio da Resolução CNJ n. 211/2015. Neste ano, realizou-se o acompanhamento dos indicadores estratégicos e setoriais do PETIC e iniciou-se a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2017, documento que detalha as ações, projetos, contratações e treinamentos a serem realizados no ano de sua vigência, e representa um desdobramento da estratégia do STJ, em nível tático. Ao final do ano, aferiu-se 89,83% de atingimento das metas estabelecidas no PETIC.

## **3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos**

### **3.2.1 Plano STJ 2020**

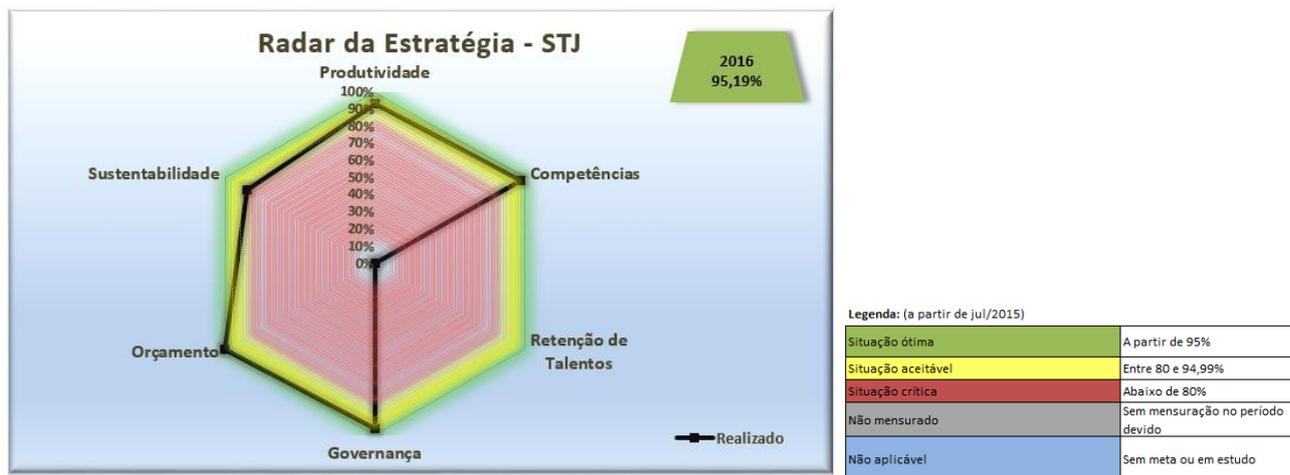
O plano estratégico do Tribunal é monitorado sistematicamente por meio do acompanhamento dos indicadores e projetos estratégicos. Todos os gestores e substitutos responsáveis pela mensuração, implantação de ações e análise dos resultados são designados por meio de Portaria específica. Trimestralmente, esses resultados são registrados no relatório de desempenho institucional (RDI). Após a consolidação do RDI, a cada três meses, a execução do planejamento é avaliada e ajustada nas reuniões de análise estratégica (RAE), da qual participam gestores da estrutura de governança do Tribunal. Os RDIs e as atas das RAEs são então disponibilizados na *intranet* para conhecimento dos colaboradores e interessados. As decisões tomadas nas RAEs são acompanhadas pela área de gestão estratégica até que se inicie novo ciclo trimestral de monitoramento do Plano. Especificamente quanto aos resultados dos indicadores estratégicos do STJ, o desempenho aferido em 2016 está detalhado no item “3.5.1 indicadores específicos do desempenho dos tribunais” deste relatório.

### **3.2.2 Alinhamento Estratégico**

Em 2016, sete unidades passaram a compor o radar da estratégia do STJ, o que equivale dizer que já possuem seu planejamento setorial estruturado e se encontram formalmente alinhadas ao planejamento institucional. Uma oitava unidade teve seu processo de alinhamento iniciado em 2016, com conclusão prevista para o primeiro trimestre de 2017.

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

Insta registrar os resultados consignados em 2016 com o planejamento setorial no STJ:



Radar da Estratégia						
	Produtividade	Competências	Retenção de Talentos	Governança	Orçamento	Sustentabilidade
<b>Realizado</b>	93,66%	97,21%	N/A	96,06%	100,00%	85,71%
<b>% Geral STJ</b>	<b>95,19%</b>					

A “produtividade”, critério com o maior peso relativo no cálculo do radar, apresentou um aumento considerável em relação a 2015, passando de 88,95% para 93,66%. Importa lembrar que o resultado é produto final do percentual de cumprimento das metas de aproximadamente 100 indicadores setoriais. É um resultado significativo no conjunto dessas métricas, mesmo havendo espaço para melhorias, o que se coaduna com a finalidade maior de se definir metas: demonstrar onde há oportunidades de avanço e necessidade de foco. Diante do exposto, pode-se dizer que, quando todos os resultados de produtividade forem ótimos, é o momento de se buscar novos desafios.

Os critérios “competências” e “governança” se mantiveram em situação ótima, demonstrando que os gestores das unidades não apenas se preocupam com o desenvolvimento de suas equipes, mas também estão atentos aos marcos de controle de gestão. Entretanto, houve uma discreta baixa em relação aos resultados do ano anterior. Justifica-se essa queda principalmente pela inclusão de novas unidades no escopo do Alinhamento em 2016 e por uma tendência de aumento dos critérios de atingimento para os quesitos, na medida em que se evolui no conhecimento do tema.

Sobre o critério “orçamento” deve-se destacar inicialmente que se trata de uma mensuração incipiente. Por falta de um sistema de gestão de custos adequado, apenas é possível mensurar o investimento externo feito pelas unidades alinhadas do STJ em projetos estratégicos. Efetivamente, hoje há apenas uma unidade em nível de Secretaria que acompanha seu orçamento completo – a STI. Em 2015, o conjunto de unidades participantes era reduzido: SJD, SJR e AMG. Naquele ano, apenas esta última tinha uma iniciativa estratégica com dispêndios mensuráveis – o projeto Alinhamento STJ 2020, ainda em andamento. Com o adiamento da aquisição de um sistema informatizado específico para a gestão estratégica, orçado naquele ano, a execução do orçamento estratégico foi de apenas 19,25%. Já em 2016, o resultado deste quesito foi de 100%. No entanto, ele reflete o gerenciamento de gastos de apenas 2 unidades – a mesma AMG e a STI, agora inclusa entre as unidades alinhadas. Apesar do aperto orçamentário vivido durante o ano de 2016, a STI, em especial no último mês do ano, logrou gastar quase 100% do orçamento previsto de pouco mais de R\$ 51,9 milhões, sinalizando uma capacidade positiva de execução orçamentária.

A “sustentabilidade”, que não havia sido mensurada em 2015, apresentou resultado final de 85,71%, situação considerada aceitável pelos parâmetros utilizados na metodologia do Alinhamento. Foram realizadas diversas reuniões entre a unidade de Gestão Socioambiental e as

equipes das unidades alinhadas, a fim de tratar adequadamente o tema e definir metas factíveis, sustentadas pelo histórico setorial de consumo.

Por fim, o critério “retenção de talentos”, cujo indicador possui periodicidade bianual, será medido apenas em 2017, após realização da pesquisa de clima organizacional, prevista para fevereiro.

O projeto Alinhamento ainda deve expandir em 2017, pois há espaço para participação de todas as unidades nos resultados, esperando-se que algum dia os resultados dos setores integrados e do Tribunal como um todo caminhem verdadeiramente em conjunto.

Por fim, cabe destacar a realização do Pregão 17/2016 no mês de dezembro que teve como escopo a aquisição de ferramenta de gestão estratégica. Tal ferramenta deve ser efetivamente implementada em 2017 e facilitará o monitoramento do Plano STJ 2020, bem como dos painéis setoriais das unidades alinhadas.

### **3.2.3 Projetos Estratégicos**

O portfólio de projetos estratégicos do STJ é acompanhado pelo Escritório Corporativo de Projetos (ECP) que atua junto à Coordenadoria de Planejamento Estratégico. Rotineiramente, o ECP realiza reuniões de acompanhamento dos projetos, quando são avaliados os cronogramas, discutidos os problemas e traçadas as propostas de ações corretivas.

Em 2016, o ECP reforçou sua atuação com base no resultado dos indicadores de desempenho que acompanha. O indicador “Maturidade do ECP”, cujo índice alcançado em 2016 foi de 3,3, indicou uma maturidade ‘boa’, meta estipulada para ser alcançada somente em 2018. Apesar de superar a meta, a pesquisa apontou como deficitários pontos como melhoria contínua, comunicação e partes interessadas. Além disso, iniciou-se o monitoramento do indicador “Ações Planejadas do ECP”, para verificar se há relação direta entre a atuação do ECP junto aos gestores estratégicos e o atingimento do indicador “Aderência dos projetos à MGSTJ”. Tal ação foi efetiva visto que o último indicador atingiu mensuração anual de 98,4%. Por fim, o ECP ainda acompanha o indicador “Sucesso das iniciativas estratégicas” que em 2015 teve média anual de 71,76% enquanto em 2016 houve redução para 69,61%, tendo em vista a conjuntura de restrições (especialmente orçamentárias) vivenciadas no ano.

Dentre as ações realizadas em 2016, cabe destacar a revisão da Metodologia de Gestão de Projetos do STJ – MGSTJ e de seus formulários, realizado com o intuito de que as informações constantes nos documentos sejam fonte mais fidedignas para os indicadores citados e mais intuitivas para as partes interessadas.

Com vistas ao aprimoramento da qualificação dos gestores, foram realizados dois eventos de capacitação presenciais que somaram a participação de 96 servidores, além de duas turmas a distância do curso de Gestão de Projetos.

Outra ação do ECP que mereceu destaque no exercício foi a disponibilização na Intranet do STJ do boletim semanal “Tome Nota”, que trata de temas como planejamento e gestão estratégica, gerenciamento de projetos e de riscos, entre outros. Os artigos são divulgados às sextas-feiras e têm como objetivo criar uma cultura de gestão de projetos no STJ, oferecendo aos interessados no assunto textos objetivos, com linguagem clara e exemplos aplicáveis à realidade do Tribunal.

No decorrer de 2016, o portfólio gerido pelo ECP prosseguiu com as iniciativas que se encontravam em andamento, mesmo com a mudança da gestão administrativa em setembro, o que demonstra a continuidade na execução do Plano STJ 2020. No total, foram monitoradas e controladas 24 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	Suspensão
3	Aprimore STJ	Em andamento
4	ARESP	Concluído
5	Arquivo Histórico Virtual	Em andamento
6	E-PET	Em andamento
7	Gerenciamento e Controle de GRU das Custas Processuais	Em andamento
8	Gestão de Precedentes	Não iniciado
9	Gestão de Riscos	Concluído
10	Gestão Documental do STJ	Em andamento
11	Gestão dos Processos Múltiplos	Em andamento
12	Importação de Metadados dos Tribunais de Origem	Em andamento
13	Integra	Cancelado
14	Julgamento Eletrônico	Não iniciado
15	Intimações Eletrônicas	Concluído
16	Memória e Cultura do STJ	Em andamento
17	Metodologia de Apuração e Análise de Custos	Em andamento
18	MNI - Modelo Nacional de Interoperabilidade	Concluído
19	Modernização da Infraestrutura Tecnológica da Taquigrafia	Em andamento
20	Modernização do Sistema de Controle de Acesso	Em andamento
21	Modernização dos Trâmites Processuais nos Órgãos Julgadores	Em andamento
22	Pesquisa de Satisfação do Usuário	Concluído
23	Portal 2020	Em andamento
24	Semear Inclusão	Em andamento

Assim, seguindo a Metodologia de Gestão de Projetos do STJ, três iniciativas foram incluídas, uma foi suspensa e três iniciativas foram finalizadas em 2016.

As iniciativas incluídas foram: Arquivo Histórico Virtual do STJ, Julgamento Eletrônico e Gestão de Precedentes. A primeira encerrou o ano com 42% das tarefas concluídas e tem como escopo elaborar e apresentar o Arquivo Histórico Virtual do STJ, no portal da internet, destacando a partir de documentos arquivísticos os principais fatos históricos, culturais, políticos e econômicos desde sua criação até os dias atuais. Sua principal entrega foi a publicação da Instrução Normativa n. 17/16 que instituiu o Arquivo Histórico Virtual do STJ. A segunda e terceira iniciativas estão na fase de planejamento. A iniciativa suspensa é o projeto Ampliação do Sistema de Circuito Fechado de TV (CFTV), pois, por falta de recursos orçamentários e humanos, a Secretaria de Segurança deu prioridade ao projeto “Modernização do Controle de Acesso”.

Os projetos concluídos em 2016 foram:

1) **ARESP – Admissibilidade Cotejada:** possibilitou que todos os processos da classe Agravo em Recurso Especial recebam tratamento padronizado, com a análise da admissibilidade cotejada antes da distribuição do feito, fomentando a segurança jurídica e incrementando a prestação jurisdicional efetiva, decidindo o processo com qualidade técnica padronizada e atendendo ao princípio da razoável duração do processo. Além disso, o projeto auxiliou os Gabinetes de Ministros na geração automática de minutas de decisão com base na documentação elaborada pela SJD. A atividade de análise da admissibilidade cotejada colaborou para a superação das metas para os indicadores estratégicos “*Agilidade no julgamento*” e “*Atendimento à demanda*”. Em decorrência de todos estes grandes avanços, o projeto ganhou o prêmio INOVARE 2016 na categoria “Tribunal” do concurso.

2) **Gestão de Riscos:** o projeto foi concluído em 2016, entregando importantes resultados como a publicação da Instrução Normativa STJ/GP n. 17/2015, que instituiu a política de gestão de

riscos do STJ e definiu sua metodologia. Também implementou uma página na intranet para disseminação de conhecimento a todos os colaboradores acerca de conceitos de gestão de riscos e das práticas adotadas nas iniciativas do portfólio de projetos estratégicos. Após o encerramento do projeto, o Escritório Corporativo de Riscos – ECR - monitora e controla os riscos identificados. Em decorrência deste projeto o critério “Gestão de Riscos” na pesquisa de Maturidade de Projetos do STJ elevou seu percentual de 63% em 2015 para 83% em 2016.

3) **Pesquisa de Satisfação do Usuário:** reestruturou a pesquisa de satisfação de cada secretaria do tribunal e trouxe mais segurança tecnológica na sua aplicação. O novo questionário foi desenvolvido em parceria com as unidades responsáveis pelos serviços avaliados, atentando-se para as necessidades e especificidades de cada serviço. Com essa construção democrática foi possível elaborar um questionário que ao mesmo tempo é uniforme, permitindo a mensuração de um indicador geral para o Tribunal, e abrangente, já que se aplica a diversos serviços colocados à disposição do cidadão, melhorando qualitativamente o questionário e desenvolvendo um sistema mais robusto, com mecanismos que evitam ataques virtuais.

Além das iniciativas concluídas, alguns projetos tiveram entregas relevantes, tais como Alinhamento STJ 2020, Aprimore, Semear Inclusão, Gestão de Processos Múltiplos, Importação de Metadados dos Tribunais de Origem e Gestão Documental do STJ. Contudo, a restrição orçamentária teve grande impacto em algumas ações que sofreram diretamente com o corte de terceirizados; de verbas para treinamentos, eventos e comunicação.

### **3.3 Desempenho orçamentário**

#### **3.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade**

#### **AÇÕES DO OFSS**

Esse item não será analisado por este Tribunal, porquanto possui apenas Programas de Gestão Manutenção e Serviços ao Estado e Programas de Operações Especiais.

#### **AÇÕES NÃO PREVISTAS NA LOA DO EXERCÍCIO – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS OFSS**

Apesar de não ter havido a execução de restos a pagar não processados no exercício de 2016 de ações não previstas na LOA 2016, cabe destacar o cancelamento em 2016 do empenho 2013NE002045, no valor de R\$ 114.758,69 (cento e quatorze mil, setecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e nove centavos), que estava inscrito com recursos do Projeto Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional II no STJ (e-Jus), extinto em 2014.

Restam inscritos, ainda, os seguintes valores em restos a pagar não processados com recursos do Projeto Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional II no STJ (e-Jus):

- R\$ 300.090,75 (trezentos mil e noventa reais e setenta e cinco centavos), empenho 2008NE002130, cujo processo encontra-se aguardando decisão de ação judicial; e

- R\$ 4.433,28 (quatro mil quatrocentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos), empenho 2013NE001875, referente a fatura pendente de pagamento.

#### **ANÁLISE SITUACIONAL**

## Análise da Execução das Ações

O Superior Tribunal de Justiça, sob a ótica da classificação da despesa por identificador de resultado primário, tem suas ações orçamentárias classificadas como:

- Despesas primárias obrigatórias (RP 1).
- Despesas primárias discricionárias (RP 2).
- Despesas financeiras (RP 0).

As ações que correspondem às despesas primárias obrigatórias, bem como as financeiras, estão a seguir apresentadas:

Quadro 5 - Quadro de despesas primárias obrigatórias e despesas financeiras

RP	Ação orçamentária	Dotação atualizada <sup>(1)</sup> (A)	Despesas empenhadas <sup>(2)</sup> (B)	% executado (C) = (B/A)
1	Pagamento de Pessoal Ativo da União	592.818.278	592.818.278	100,00%
1	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - servidores civis	318.791.267	318.791.267	100,00%
0	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações	105.151.611	104.131.210	99,03%
1	Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes	38.958.816	38.958.815	99,99%
1	Auxílio-alimentação aos servidores civis, empregados e militares	32.555.164	32.443.252	99,65%
1	Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares	5.479.324	5.479.076	99,99%
1	Benefícios assistenciais decorrentes do auxílio-funeral e natalidade	484.440	354.980	73,27%
1	Auxílio-transporte aos servidores civis, empregados e militares	81.756	79.213,35	96,88%
1	Benefícios e pensões indenizatórias decorrentes de legislação específica	93.477	93.477	100%

Fonte: TESOURO GERENCIAL

Observação:

- (1) Não foram considerados valores decorrentes de descentralizações de crédito;
- (2) Estão incluídos os valores inscritos em restos a pagar não processados.

Conforme se observa no quadro acima, foi alto o grau de execução das ações de caráter obrigatório, com exceção da ação Benefícios Assistenciais decorrentes do auxílio-funeral e natalidade, que encerrou o ano com 73,27%, obedecendo demanda do exercício.

A execução das metas físicas das ações destinadas a despesas com benefícios aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes, estão discriminadas no quadro seguinte:

Quadro 6 - Quadro demonstrativo da execução das metas físicas relativas a benefícios

Ação orçamentária	Produto	Previsto	Executado	Realizado
Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes	Servidor beneficiado	10.758	10.622	<b>98,74%</b>
Auxílio-alimentação aos servidores civis, empregados e militares		3024	3025	<b>100,03%</b>
Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares		593	672	<b>113,32%</b>
Auxílio-transporte aos servidores civis, empregados e militares		60	100	<b>166,67%</b>

Conforme pode ser constatado, as metas previstas foram alcançadas, exceto a meta física da ação de Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados civis, empregados, militares e seus dependentes, pelos seguintes motivos:

- Não houve a inclusão esperada de novos beneficiários decorrente de nascimento de dependentes de servidores.
- Falecimento de beneficiários.
- Desligamento de dependentes em virtude de limite de idade (maior de 21 anos não estudante e estudante com idade superior a 24 anos).
- Exoneração de servidores.

Passa-se, agora, a abordar as ações orçamentárias destinadas a este Tribunal e que estão classificadas como despesas primárias discricionárias e não abrangidas pelo PAC (RP 2):

Quadro 7 - Quadro de despesas primárias discricionárias

RP	Ação orçamentária	Informações orçamentárias			Informações sobre a meta física para 2016			
		Dotação atualizada <sup>(1)</sup> (A)	Despesas empenhadas <sup>(2)</sup> (B)	% executado (C) = (B/A)	Produto	Previsto	Executado	Realizado
2	Apreciação e Julgamento de Causas	199.104.864	187.154.870	94,00%	Processo julgado	406.042	470.722	116%
2	Implantação e Modernização de Infraestruturas de Tecnologia	10.716.868	10.678.477	99,64%	Sistema implantado	10%	4,61%	46%
2	Comunicação e Divulgação Institucional	9.100.550	9.025.067	99,17%	Matéria veiculada	22.799	19.069	84%
2	Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	2.992.500	2.905.893	97,10%	Magistrado capacitado	5.000	2.966	59%
2	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos	2.132.533	2.132.533	100%	Agente público beneficiado	Não definido na LOA	61	

Fonte: TESOURO GERENCIAL

Observação:

- (1) Não foram considerados valores decorrentes de descentralizações de crédito;
- (2) Estão incluídos os valores inscritos em restos a pagar não processados.

A denominada ação **Apreciação e Julgamento de Causas** tem por objetivo assegurar os meios necessários para o desenvolvimento das atividades finalísticas do Tribunal, bem como dar suporte às atividades-meio do órgão.

Para fins gerenciais, a ação está dividida em três Planos Orçamentários, a seguir discriminados e que serão analisados individualmente:

PO 0001 – Julgamento de Processos;

PO 0002 – Capacitação de recursos Humanos e

PO 0006 – Gestão do Sistema Integrado de Informação.

O **PO 0001 – Julgamento de Processos** – visa 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, manutenção e uso da frota veicular, manutenção e conservação de imóveis sob responsabilidade do órgão e demais despesas dessa natureza.

Em 2016 foram julgados 470.722 processos, superando em 16% a meta de 406.042 processos julgados prevista para o exercício.

A elevação do quantitativo de julgados em 2016 explica-se principalmente pela modificação no trâmite processual do STJ quanto à triagem de processos e também pelo aumento de demanda de processos de *Habeas Corpus*. A triagem dos processos de Recurso Especial e Agravos em Recurso Especial para um trâmite sucinto foi ampliada para a forma atual desde março de 2015, com o projeto estratégico Aresp, se estabilizando nos meses seguintes. A iniciativa resultou no aumento dos julgados desses feitos devidos à triagem: foram 93.641 decisões em 2016 em comparação com a média anual de 33.774 decisões no período utilizado na previsão (julho de 2013 a junho de 2015). Logo, essa diferença representa 177% de aumento em relação ao período histórico de previsão ou cerca de 60 mil decisões.

Além desse resultado direto nos processos triados, que deixam o Tribunal em tempo breve, a área judicante pode se concentrar nos demais processos, que devem ter trâmite mais fluido pelo efeito de descongestionamento: foram triados 105.873 processos em 2016.

O quantitativo de protocolos de *Habeas Corpus* no STJ também sofreu aumento nos anos de 2015 e 2016, o que elevou o quantitativo de julgados dessa classe de feito. Em 2016, foram julgados 41.185 processos da classe, o que equivale a 12.815 processos a mais em comparação com o período utilizado na previsão, de média anual de 28.370 decisões.

Em relação a servidores capacitados, objeto do **PO 0002 – Capacitação de Recursos Humanos** - a meta física prevista era de 6.000 servidores capacitados, tendo-se atingida a capacitação de 7.268 servidores, 21% a mais do que o previsto.

Os fatores que favoreceram os resultados foram:

- o número expressivo de ações educacionais de alta amplitude com ampliação na oferta de vagas, tais como palestras, seminários e simpósios;

- o aumento das vagas e ações na metodologia “a distância”, que contribuiu para a formação de servidores com dificuldades de participar de capacitações presenciais;

- o ingresso de novos servidores no STJ, cuja formação técnica é exigida para atuação nas unidades de lotação;

- a instituição de um programa para formação e atualização sobre o novo Código de Processo Civil, que exigiu capacitação de servidores da área fim;

- ações de participação obrigatória de servidores, em especial: a reciclagem de seguranças, o desenvolvimento gerencial e o curso de pedido consciente de material;

- atividades permanentes de conscientização interna com relação ao valor institucional “Aprendizagem Contínua”.

Por sua vez, o **PO 0006 – Gestão do Sistema Integrado de Informação** –, que foi criado com o objetivo de garantir recursos para a manutenção e o desenvolvimento de aplicativos e serviços diversos de informática, tinha, como meta física estabelecida para o exercício de 2016, percentual de execução de 21% do sistema gerido, correspondente à proporcionalidade de contratações no exercício em relação à totalidade de contratações previstas para o período de 5 (cinco) anos, tendo sido atingido percentual de execução de 5,60% do sistema gerido, o que corresponde a 27% da meta estabelecida para 2016.

A ação **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.

Essa ação está dividida nos seguintes Planos Orçamentários:

PO 0001 – Secretaria de Gestão de Pessoas;

PO 0002 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação; e

PO 0003 – Secretaria de Segurança.

O Projeto Inicial da Lei Orçamentária para 2016 previa recursos no valor total de R\$ 39.487.080,00, tendo sido aprovados apenas R\$ 26.962.468,00. Ao final do exercício, foram aplicados pouco mais de 25% do PLOA na ação em análise, sendo que apenas o **PO 0002 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação** – foi executado em 2016.

Esse plano orçamentário possui, como meta física, o percentual de 10% de sistema implantado para 2016, sendo que o executado foi de 4,61%, ou 46,15% do total previsto.

Por sua vez, a ação **Comunicação e Divulgação Institucional** tem o objetivo de informar à sociedade os serviços prestados pelo Tribunal, garantindo recursos para a realização de campanhas de publicidade de utilidade pública, com divulgação, por meio da mídia em geral, das decisões judiciais do Superior Tribunal de Justiça, bem como das demais atividades da Corte.

A meta física estabelecida para 2016 era de 22.799 matérias veiculadas, tendo sido atingido o total de 19.069 no exercício. Maiores detalhamentos sobre o tema serão trazidos no item 8.7. Informações sobre ações de publicidade e propaganda.

Em relação à ação **Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados**, cumpre esclarecer que ela se destina a prover recursos para o cumprimento da missão da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM, criada pela Emenda Constitucional n. 45, de 30 de novembro de 2004. A instituição visa proporcionar aos magistrados a qualificação e o aperfeiçoamento necessários ao cumprimento de suas atribuições constitucionais, de modo a atender aos anseios da sociedade de forma célere, efetiva, transparente e objetiva.

A ENFAM capacitou 2.966 magistrados em 2016 de um total previsto de 5.000, tendo como possíveis causas do não atingimento da meta as restrições orçamentárias impostas ao órgão, acarretando uma carência quantitativa e qualitativa de estrutura orgânica para preparar ações de formação, capacitar profissionais, principalmente formadores, e produzir material didático. A meta estabelecida para a ação será oportunamente revisada, levando-se em consideração o universo de cargos providos de cerca de 13.500 magistrados e a capacidade operacional limitada da instituição, bem como a atribuição de as escolas judiciais e de magistratura oferecerem cursos de capacitação aos magistrados vinculados aos seus respectivos tribunais.

---

<sup>1</sup> Em virtude de restrições orçamentárias vivenciadas durante o exercício, essa ação sofreu remanejamento de recursos, não tendo sido executados os demais Planos Orçamentários, conforme descrito em “Fatores intervenientes no desempenho orçamentário”

Além disso, a ENFAM estuda a possibilidade de se estabelecer outro indicador para a Ação, no intuito de apurar o resultado alcançado quanto às outras atribuições da escola, em especial o resultado decorrente da definição das diretrizes básicas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados e das bases do modelo didático-pedagógico de ensino profissional e humanístico para magistrados, que abarcam a principal missão constitucional desta Escola. Esse cenário, passaria a representar o esforço da ENFAM em alinhar as escolas judiciais e associativas às diretrizes nacionais, por meio de credenciamento e fiscalização de cursos por elas realizados.

Já a ação **Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos** foi criada durante aprovação do Projeto de Lei Orçamentária relativa ao exercício de 2016, pelo Congresso Nacional, para atendimento ao art. 11, inciso XXV da Lei n. 13.242, de 30 de dezembro de 2015, Lei Diretrizes Orçamentárias. Foram beneficiados 45 servidores e 16 magistrados, totalizando 61 agentes públicos.

Por fim, as ações destinadas à Construção do Edifício-Sede da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, Construção do Bloco G da Sede do STJ e Construção do Bloco Anexo de Apoio II não foram executadas<sup>2</sup>.

No que diz respeito à inscrição de empenhos emitidos em restos a pagar observou-se, dentre outras prescrições legais vigentes, a Instrução Normativa STJ/GDG n. 19, de 27 de agosto de 2015, que disciplina a constituição de restos a pagar no Superior Tribunal de Justiça.

Esses restos a pagar referem-se, entre outros, a contratações do exercício pendentes de entrega ou prestação de serviços, bem como reserva de recursos para o pagamento de despesas realizadas nos últimos meses do exercício, os quais não tiveram tempo hábil para liquidação e pagamento.

O quadro a seguir apresenta, de forma resumida, os valores inscritos em restos a pagar por ação orçamentária:

Quadro 8 - Quadro demonstrativo das despesas inscritas em RPNP por ação

RP	Ação Governo	Dotação Atualizada <sup>(1)</sup> (A)	Despesas inscritas em RPNP <sup>(2)</sup> (B)	% Despesas inscritas em RPNP (C) = (B)/(A)
1	Pagamento de Pessoal Ativo da União	592.818.278	5.302.723	0,89%
1	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - servidores civis	318.791.267	305.252	0,10%
0	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações	105.151.611	18.858	0,02%
1	Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes	38.958.816	3.699.067	9,49%
1	Auxílio-alimentação aos servidores civis, empregados e militares	32.555.164	54.452	0,17%
1	Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares	5.479.324	48.814	0,89%
1	Benefícios assistenciais decorrentes do auxílio-funeral e natalidade	484.440	0	0%
1	Auxílio-transporte aos servidores civis, empregados e militares	81.756	3.649	4,46%
1	Benefícios e pensões indenizatórias decorrentes de legislação específica	93.477	3.400	3,64%
2	Apreciação e Julgamento de Causas	199.104.864	31.798.363	15,97%
2	Implantação e Modernização de Infraestruturas de Tecnologia	10.716.868	93.963	0,88%

<sup>2</sup> As razões que motivaram essas ações orçamentárias a não terem sido executadas encontram-se descritas em “Fatores intervenientes no desempenho orçamentário”

RP	Ação Governo	Dotação Atualizada <sup>(1)</sup> (A)	Despesas inscritas em RPNP <sup>(2)</sup> (B)	% Despesas inscritas em RPNP (C) = (B)/(A)
2	Comunicação e Divulgação Institucional	9.100.550	469.726	5,16%
2	Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	2.992.500	364.479	12,18%
2	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos <sup>(1)</sup>	2.132.533	19.471	0,91%
<b>Total</b>		<b>1.318.461.448</b>	<b>42.182.217</b>	<b>3,20%</b>

Fonte: TESOURO GERENCIAL

Observação:

- (1) Não foram considerados valores decorrentes de descentralizações de crédito;
- (2) Restos a pagar não processados (RPNP) referem-se aos valores das despesas empenhadas, pendentes de liquidação e, por isso, não pagas no exercício de 2016.

Como se observa, o montante inscrito em restos a pagar, por ação, ou no seu total, não é expressivo em relação à dotação do exercício.

A ação de Apreciação e Julgamento de Causas concentra 75,38% do total das despesas inscritas em restos a pagar em 2016.

Contribuiu para esse cenário a liberação de crédito suplementar e extraordinário já nas proximidades do final do exercício e a frustração de diversos processos licitatórios ao longo do ano.

No primeiro caso, cita-se a abertura, no mês de novembro e na ação Apreciação e Julgamento de Causas, de crédito extraordinário no valor de R\$ 9.827.915,00 (nove milhões, oitocentos e vinte e sete mil, novecentos e quinze reais)<sup>3</sup> e de crédito suplementar no valor de R\$ 6.080.085,00 (seis milhões, oitenta mil e oitenta e cinco reais)<sup>4</sup>.

Já no segundo caso, durante o exercício, foram abertos cerca de 20 processos licitatórios que não se realizaram por razões diversas: licitações fracassadas, desertas, suspensas, interposição de recursos ou simplesmente não concluídas em 2016<sup>5</sup>.

Apresentam-se, no quadro a seguir, em ordem decrescente de valor, os empenhos inscritos em RPNP da ação Apreciação e Julgamento de Causas:

Quadro 9 - Despesas inscritas em RPNP da ação Apreciação e Julgamento de Causas

Nota de empenho	Natureza da despesa		Valor (R\$)
2016NE002892	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	13.688.234,70
2016NE003004	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.152.396,90
2016NE002834	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.080.858,15
2016NE003005	339030	MATERIAL DE CONSUMO	971.656,00
2016NE002735	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	924.437,43
2016NE001327	339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	641.327,08
2016NE000040	339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	625.877,62
2016NE000265	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	506.000,00
2016NE000238	339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	444.365,94
2016NE002143	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	432.147,68
2016NE002106	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	416.089,00
2016NE002793	449039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	350.490,00

<sup>3</sup> Crédito extraordinário aberto pela Medida Provisória n. 750, de 01 de novembro de 2016, no valor de R\$ 9.827.815,00.

<sup>4</sup> Crédito suplementar aberto pela Lei n. 13.355, de 7 de novembro de 2016, no valor de R\$ 6.680.085,00.

<sup>5</sup> Maiores esclarecimentos ver Processo STJ SEI n. 5706/2016.

Nota de empenho	Natureza da despesa		Valor (R\$)
2016NE002833	449039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	347.680,18
2016NE003003	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	314.622,00
2016NE000274	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	306.325,02
2016NE002938	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	303.916,40
2016NE003006	339030	MATERIAL DE CONSUMO	298.200,00
2016NE002968	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	283.921,90
2016NE000296	339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	263.522,18
2016NE001974	339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	261.848,87
2016NE000255	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	261.011,37
2016NE003007	339030	MATERIAL DE CONSUMO	259.975,00
2016NE000239	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	244.056,32
2016NE002963	449039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	242.846,00
2016NE003010	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	226.552,00
2016NE002770	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	179.493,00
2016NE002971	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	171.899,93
2016NE002750	449039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	169.211,00
2016NE000349	339030	MATERIAL DE CONSUMO	167.511,12
<b>Total</b>			<b>25.536.472,79</b>

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

Observação:

- (1) Os empenhos acima apresentados representam 80,31% do total inscrito em RPNP da ação Apreciação e Julgamento de Causas;

As demais ações orçamentárias não serão objeto de detalhamentos sobre os valores inscritos em restos a pagar por não possuírem montante significativo em relação à dotação da ação, conforme demonstrado anteriormente no quadro demonstrativo das despesas inscritas em RPNP por ação.

### 3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Uma vez que o Superior Tribunal de Justiça não sofreu, ao longo do ano de 2016, contingenciamento decorrente da limitação de empenho e movimentação financeira, previstas no art. 9º da Lei Complementar n. 101/2000, coube ao corte orçamentário sofrido no Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA 2016 – o papel de fator interveniente no desempenho orçamentário.

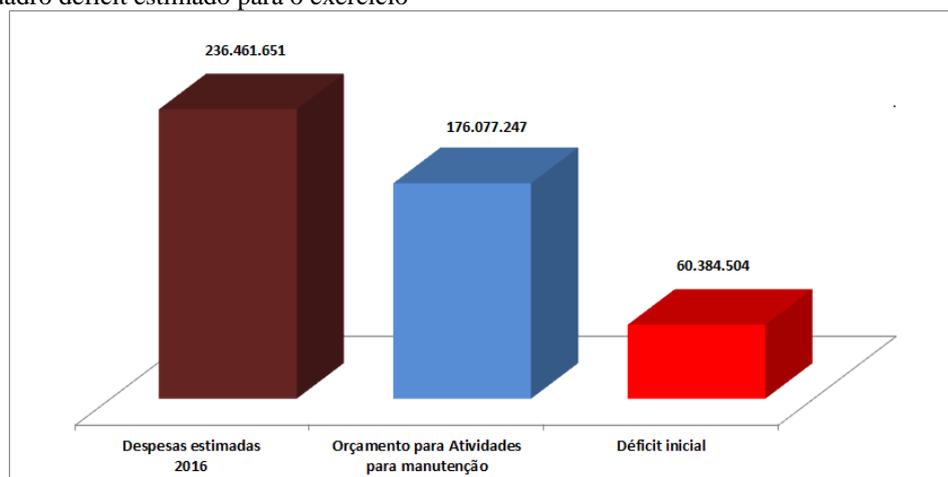
A Lei n. 13.255, de 14 de janeiro de 2016, LOA-2016, autorizou recursos para este Tribunal em valor inferior ao montante contido no PLOA 2016, com corte orçamentário de R\$ 81.610.685,00, somente nas ações de despesas discricionárias.

Após terem sido realizadas as projeções para as despesas do exercício, constatou-se que os valores aprovados no orçamento para execução com despesas discricionárias não seriam suficientes<sup>6</sup>.

O gráfico a seguir demonstra o déficit estimado de pouco mais de 60 milhões de reais para o exercício:

<sup>6</sup> Maiores informações constam do Processo STJ SEI n. 32790/2015.

Quadro 10 - Quadro déficit estimado para o exercício



Observação:

(1) as despesas estimadas englobam as despesas contratuais já firmadas pelo Tribunal, que sofrem reajustes contratuais, além de despesas essenciais tais como despesas com material de expediente, limpeza e outros.

(2) não estão presentes os valores das ações orçamentárias referentes a Projetos Orçamentários constantes da LOA-2016 e nem a ação Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados sob o encargo da ENFAM, haja vista possuírem objetos específicos.

Diante desse cenário, a Administração priorizou os objetos que seriam contratados em 2016 e adotou as seguintes medidas restritivas no âmbito do STJ:

- Suspensão de viagem para participação em eventos de capacitação.
- Racionalização do consumo de energia mediante a limitação do horário de funcionamento do sistema de ar condicionado e da iluminação, além do desligamento de alguns elevadores.
- Restrição no uso de veículos da frota, priorizando o uso compartilhado do transporte de serviço.
- Intensificação das parcerias com outros órgãos para a realização de eventos diversos, buscando a redução dos custos para o STJ.
- Racionalização dos insumos e recursos em geral, a exemplo de materiais de expediente, processamento de dados, copa e telefonia.
- Priorização na realização de ações de capacitação por meio de instrutores internos.
- Negociação com fornecedores para redução de preços e percentuais de reajustes contratuais.
- Sobrestamento de todas as contratações oriundas de novas demandas e investimento que estavam programadas para 2016, até que haja a recomposição do orçamento.
- Redimensionamento dos contratos de prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra, que resultou na supressão de 269 postos de trabalho.

Entre outras medidas, para possibilitar a continuidade das atividades da Corte, foram abertos créditos suplementares para a ação Apreciação e Julgamento de Causas<sup>7</sup>, mediante a anulação de dotações orçamentárias das seguintes ações:

<sup>7</sup> Maiores informações sobre as aberturas de crédito constam do Processo STJ SEI n. 4667/2016.

- Implantação e Modernização de Infraestruturas de Tecnologia da Informação, no valor de R\$ 16.245.600,00.
- Comunicação e Divulgação Institucional, no valor de R\$ 1.844.000,00.
- Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, no valor de R\$ 1.213.100,00.
- Construção do Edifício-Sede da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, no valor de R\$ 48.000,00.
- Construção do Bloco G da Sede do STJ, no valor de R\$ 48.000,00.
- Construção do Bloco Anexo de Apoio II, no valor de R\$ 48.000,00.

Destaca-se que todas as ações elencadas acima destinavam-se a atender despesas discricionárias.

### 3.3.3 Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 11 - Quadro de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2016 (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar em 31/12/2016 (d) = (a-b-c)	
2015	1.720.791,25	556.682,07	N/A	1.164.109,18	
2014	790.808,64	310.414,17	N/A	480.394,47	
2013	270.993,00	218.173,39	N/A	52.819,61	
2008	148.212,34	N/A	N/A	148.212,34	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2016 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar em 31/12/2016 (i) = (e-g-h)
2015	109.676.177,94	93.890.517,95	93.890.517,95	9.095.121,60	6.690.538,39
2014	38.346.046,23	22.231.269,52	22.231.269,52	5.726.125,14	10.388.651,57
2013	4.155.988,11	N/A	N/A	118.032,58	4.037.955,53
2012	2.016.459,27	83.319,50	86.319,50	237,56	1.929.902,21
2010	308.258,65	N/A	N/A	N/A	308.258,65
2008	300.090,75	N/A	N/A	N/A	300.090,75

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIAFI OPERACIONAL

### ANÁLISE CRÍTICA:

A manutenção de saldos em restos a pagar anteriores ao exercício de 2016 ocorreu conforme solicitação justificada, caso a caso, pela área gestora, e refere-se a pendências financeiras ainda não regularizadas<sup>8</sup>, sendo que R\$ 15.571.157,00 correspondem a despesas contratuais com pendências processuais disciplinares, judiciais ou administrativas<sup>9</sup>.

<sup>8</sup> O Processo STJ SEI n. 19445/2016 contém a relação dos empenhos relativos aos contratos firmados pelo STJ que foram reinscritos, bem como as justificativas informadas pelas unidades quanto à necessidade da reinscrição em restos a pagar.

<sup>9</sup> Foi reinscrito o total de R\$ 15.571.157,00 relativo apenas a despesas contratuais, sendo que os valores reinscritos referentes aos Contratos das empresas Stelmat Teleinformática e Alsar Tecnologia, montam em R\$ 13.871.993,49, ou

O valor pago relativo a restos a pagar não processado inscritos em exercícios anteriores, ano 2015, representou 86% e o cancelamento 8% do valor inicialmente inscrito, mantendo-se apenas 6% do montante inscrito em 1º de janeiro de 2016.

A permanência dos restos a pagar reinscritos de pessoal, na importância de R\$ 5.265.753,00, teve como finalidade garantir o pagamento das despesas de exercícios anteriores que ainda estavam pendentes de liquidação.

A manutenção do saldo do empenho 2008NE002130, no valor de R\$ 300.090,75, e empenho 2010NE000224, no valor de R\$ 308.258,65, é devido ao sobrestamento de pagamento até o deslinde de ação judicial<sup>10</sup>.

O valor mantido do exercício de 2012 refere-se a sentenças judiciais transitadas em julgado (pagamento de precatórios - 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.

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

### 3.3.4 Execução descentralizada com transferência de recursos

## VISÃO GERENCIAL DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA E DOS MONTANTES TRANSFERIDOS

### Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Quadro 12 - Quadro demonstrativo dos montantes transferidos

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Superior Tribunal de Justiça					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00
Termo de Cooperação	N/A	N/A	1	682.208,12	658.556,83	824.616,84
Outros UG 050002*	N/A	N/A	N/A	2.992.500,00	4.778.297,73	5.000.000,00
Outros - UG 090026	N/A	N/A	N/A	0,00	1.012,50	63.324,10
Outros - UG 040001	N/A	N/A	N/A	0,00	144,47	0,00
<b>Totais</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3.676.724,12</b>	<b>5.440.026,53</b>	<b>5.889.954,94</b>

Fonte: TESOIRO GERENCIAL E SIAFI OPERACIONAL

## ANÁLISE CRÍTICA

As transferências de recursos executadas pelo STJ no exercício de 2016 tiveram, como principal característica, a execução na forma de ressarcimento a outros órgãos públicos, em virtude de atividades desenvolvidas por esses órgãos em favor do Tribunal.

Neste contexto, foram executados em 2016 os seguintes Termos de Cooperação:

- STJ 003/2012, de 24/05/2012, com o Senado Federal, que tem por objeto a impressão de exemplares do texto consolidado da Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988<sup>11</sup>.

seja, representam 89% do total reinscrito no exercício de 2016. A justificativa para reinscrição dos empenhos relativos às empresas citadas acima encontra-se nos Processos STJ SEI n. 3034/2015 e STJ SEI n. 23015/2016.

<sup>10</sup> Maiores informações estão contidas: nos Despachos STI 0260157, Processo STJ SEI n. 10044/2016, e CDES 0544904, Processo STJ SEI n. 19445/2016; e Processo SEI 6190/2015.

<sup>11</sup> Encerrado em 23/05/2016.

- STJ 008/2012, de 23/07/2012, com o Supremo Tribunal Federal, que estabelece condições para a divulgação, pela TV Justiça, dos atos institucionais do STJ, observada a legislação em vigor<sup>12</sup>.

- STJ 002/2013 (STF/STJ 016/2013), de 13/08/2013, com validade de 60 meses, que prevê intercâmbio entre o STF, CNJ, STJ, TSE, CJF, TST, CSJT, STM, MP e CNMP de conhecimento, informações e tecnologias relacionadas a educações corporativas, além do compartilhamento de espaços físicos para as ações de capacitação.

- STJ 012/2013(CJF/STJ 005/2013), de 04/12/2013, com o Conselho da Justiça Federal, com validade de 60 meses, para a conjugação de esforços entre os partícipes para o desenvolvimento de ações com vistas à realização de serviços gráficos de interesse institucional do STJ.

- STJ 030/2014 (SF/STJ 002/2014), de 08/10/2014, com o Senado Federal, com validade de 60 meses, que prevê o ressarcimento das despesas relativas à manutenção e conservação dos imóveis funcionais pertencentes à reserva técnica do Senado Federal e ocupados pelo STJ.

Cada termo possui processo administrativo próprio para acompanhamento da execução de seu objeto, a cargo de uma área gestora responsável no tribunal. Vinculado a este processo, chamado principal, observa-se outro processo para o controle do fluxo financeiro. Tal medida tem por objetivo o acompanhamento das movimentações de créditos, numerários e lançamentos contábeis, visando a transparência dos gastos públicos.

Considerando que todas as transferências de recursos realizadas pelo STJ, destinadas a outros órgãos públicos, são executadas na modalidade de ressarcimento, com a comprovação antecipada dos dispêndios e do valor exato a transferir por meio de movimentação de recursos intra-SIAFI, e que, nos casos das cooperações para serviços gráficos, manutenção de imóveis funcionais e divulgação de programas da TV Justiça, são utilizados em sua maioria a própria estrutura do órgão, os riscos de eventuais dificuldades de execução e desvios de finalidade são relativamente baixos, uma vez que as cooperações resultam, essencialmente, na redução dos custos.

Assim, não há registro de inadimplências, relativamente às transferências do exercício, configurando a efetividade dessas transferências como instrumento de execução descentralizada.

Ademais, registra-se que, por conta das características das transferências executadas pelo STJ – ressarcimentos a outros órgãos e descentralizações para UG vinculada – não se aplicam os itens relacionados à prestação de contas, tendo em vista que a caracterização da despesa ocorre previamente à emissão das Notas de Crédito e Programações Financeiras, devendo ser comprovada antecipadamente pelo órgão cooperado e atestada pela área gestora do tribunal.

Em 2013, o Superior Tribunal de Justiça criou a UG 050002 (Unidade Gestora vinculada ao Órgão 11000 – STJ) para a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM. A criação dessa Unidade Gestora trouxe para a Escola a possibilidade de planejamento e acompanhamento de seus gastos ao receber os recursos a ela destinados na LOA. Assim, no início do exercício, após a sanção da Lei Orçamentária Anual, são providenciados sub-repasses da UG 050001 (STJ) para a UG 050002 (ENFAM) na ação Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados. Em 2016, esses recursos totalizaram R\$ 2.995.500,00.

Em relação à modalidade “Convênio”, as descentralizações dos valores devidos pelo Conselho de Justiça Federal, previstos no Convênio CJF/STJ 002/98, que tem por objeto o acesso recíproco aos seus serviços de atendimento médico-hospitalar, odontológico e social, sob as normas do Pró-Ser, totalizaram o montante de R\$ 2.552.415,16. Tais recursos foram repassados pela UG 090026.

---

<sup>12</sup> Encerrado em 26/12/2016.

Os cidadãos-usuários podem conhecer os beneficiários das transferências, os objetos executados e os respectivos valores por meios de acesso ao sítio da internet do STJ no título Transparência > Licitações e Contratos > Contratos efetuados (<http://www.stj.jus.br/webstj/adm/Contratos/>)

### 3.3.5 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, sem distinção

Quadro 13 - Quadro de despesas totais por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>169.890.816,41</b>	<b>10,521</b>	<b>165.737.970,94</b>	<b>12,299</b>	<b>138.817.645,49</b>	<b>8,836</b>	<b>125.785.257,30</b>	<b>10,176</b>
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	169.890.816,41	10,521	165.737.970,94	12,299	138.817.645,49	8,836	125.785.257,30	10,176
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
<b>2.Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>34.270.020,45</b>	<b>2,123</b>	<b>48.907.792,07</b>	<b>3,629</b>	<b>31.197.550,77</b>	<b>0,019</b>	<b>39.696.295,05</b>	<b>3,212</b>
h) Dispensa	19.291.370,40	1,195	32.291.436,85	2,396	17.963.071,48	1,143	26.114.697,10	2,113
i) Inexigibilidade	14.978.650,05	0,928	16.616.355,22	1,233	13.234.479,29	0,842	13.581.597,95	1,099
<b>3.Regime de Execução Especial</b>	<b>67.133,80</b>	<b>0,004</b>	<b>104.481,10</b>	<b>0,008</b>	<b>67.133,80</b>	<b>0,004</b>	<b>104.481,10</b>	<b>0,008</b>
j) Suprimento de Fundos	67.133,80	0,004	104.481,10	0,008	67.133,80	0,004	104.481,10	0,008
<b>4.Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>902.079.476,18</b>	<b>55,861</b>	<b>828.956.581,02</b>	<b>61,517</b>	<b>897.850.123,61</b>	<b>57,091</b>	<b>795.160.511,79</b>	<b>64,327</b>
k) Pagamento em Folha	899.981.086,75	55,731	826.166.259,01	61,310	895.751.734,18	57,018	792.370.189,78	64,101
l) Diárias	2.098.389,43	0,130	2.790.322,01	0,207	2.098.389,43	0,134	2.790.322,01	0,226
<b>5.Total das Despesas acima (1+2+3+4)</b>	<b>1.106.307.446,84</b>	<b>68,51</b>	<b>1.043.706.825,13</b>	<b>77,45</b>	<b>1.067.932.453,67</b>	<b>65,95</b>	<b>960.746.545,24</b>	<b>77,72</b>
<b>6. Total das Despesas da UPC</b>	<b>1.614.853.472,43</b>	<b>100</b>	<b>1.347.525.760,20</b>	<b>100</b>	<b>1.571.004.443,92</b>	<b>100</b>	<b>1.236.128.791,01</b>	<b>100</b>

Fonte: TESOIRO GERENCIAL E SIAFI OPERACIONAL

Quadro 14 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	567.184.125,00	522.320.291,18	566.148.949,02	510.036.761,19	1.035.175,98	12.283.529,99	566.148.949,02	510.036.761,19
SENTENCAS JUDICIAIS	301.090.215,15	70.948.803,37	301.090.215,15	65.963.508,54	0	4.985.294,83	301.090.215,15	65.963.508,54
APOSENT.RPPS, RESER.REMUNER. E REFOR.MILITAR	262.279.826,82	239.986.096,46	261.974.574,73	235.361.021,88	305.252,09	4.625.074,58	261.974.574,73	235.361.021,88
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	184.919.940,80	162.869.426,38	180.633.535,08	144.339.112,12	4.286.405,72	18.530.314,26	180.633.535,08	144.339.112,12
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	110.103.869,36	100.707.019,79	106.966.869,88	88.051.588,72	3.136.999,48	12.655.431,07	105.852.292,97	87.879.462,63
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	94.258.787,32	137.851.602,33	84.182.196,76	97.334.181,92	10.037.505,01	40.671.097,63	83.657.643,87	95.965.540,14
AUXILIO-ALIMENTACAO	32.359.978,91	28.626.259,82	32.305.527,09	28.622.586,26	54.451,82	3.673,56	32.305.527,09	28.622.586,26
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	41.875.835,33	60.899.763,92	37.149.592,09	56.314.912,22	4.765.328,79	4.431.174,48	37.145.581,99	56.169.438,95
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
<b>4. Investimentos</b>								
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17.652.632,24	4.742.790,33	353.983,62	2.647,95	17.298.648,62	4.740.142,38	351.584,14	2.647,95
DEMAIS ELEMENTOS DO GRUPO	3.128.261,50	18.573.706,62	1.865.811,33	11.823.261,46	1.262.450,17	6.750.445,16	1.844.539,88	11.788.711,35

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIAFI OPERACIONAL

## ANÁLISE CRÍTICA DA REALIZAÇÃO DA DESPESA

Observando-se o quadro que apresenta as despesas totais por modalidade de contratação, percebe-se que a única modalidade de licitação empregada pelo STJ foi o Pregão. Sua execução expressa um aumento nominal, em 2016, de R\$ 4.152.845,47 em relação ao exercício anterior.

Por sua vez, a execução das contratações diretas apresentou uma redução nominal de R\$ 14.637.771,62 em relação a 2015.

Também houve decréscimo nos valores executados com despesas com suprimento de fundos e diárias.

O aumento observado, em 2016, na execução com “pagamento em folha” decorre especialmente:

- Das despesas decorrentes da incorporação do percentual de 13,23% à remuneração dos servidores desta Corte, conforme decisão em Sessão Plenária realizada em 02.03.2016, posteriormente suspensa pela concessão de liminar pelo Supremo Tribunal Federal;
- Da alteração da estrutura de carreiras e aumento de remuneração trazidos pela Lei n. 13.317, de 20 de julho de 2016.

Já o aumento verificado na execução do total das despesas do STJ (item 6), na ordem de R\$ 267.327.712,23 em relação a 2015, decorre principalmente dos recursos empenhados a título de sentenças judiciais transitadas em julgado (Precatórios, RPV) e da respectiva contribuição patronal.

Esses valores (Precatórios, RPV e respectivos valores patronais), juntos, totalizam R\$ 224.343.977,28 a mais do que os que foram empenhados em 2015<sup>13</sup>.

Com relação aos dados apresentados no quadro de despesas por grupo e elemento de despesa, percebe-se uma redução nos valores empenhados a título de “outros serviços de terceiros”, no valor de R\$ 43.592.815,01.

### 3.4 Desempenho operacional

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos resultados aferidos com as atividades jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2016. Comparativamente a 2015, os dados referentes a processos distribuídos e julgados obtiveram um discreto aumento, enquanto o número de processos tramitando apresentou uma leve baixa, na ordem de aproximadamente 100 processos.

Importa destacar o aumento de 30 recursos repetitivos julgados em relação a 2015, o que corresponde a 4,25% de acréscimo na produtividade relacionada a temas afetados.

---

<sup>13</sup> Valores empenhados referentes a Precatórios, RPV e respectivo valor patronal:

• Em 2015 (A): R\$ 82.743.435,07

• Em 2016 (B): R\$ 307.087.412,35

• Diferença (C) = (B) – (A): R\$ 224.343.977,28

Fonte: Tesouro Gerencial

Quadro 15 - Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2015

Processos		Total
Processos Recebidos		335.825
Processos Distribuídos e Registrados		335.779
Registrados à Presidência por triagem no processamento inicial (1)		106.282
Processos Julgados em Sessão		83.425
Processos Decididos Monocraticamente		387.297
Total de Processos Julgados (incluindo AgRg, AgInt e EDcl)		470.722
Total de Processos Julgados (excluindo AgRg, AgInt e EDcl)		386.910
Acórdãos Publicados		85.792
Processos Baixados		338.144
Média de Processos Distribuídos e Registrados por cargo de magistrados		10.175
Média de Processos Julgados (incluindo AgRg, AgInt e EDcl) por cargos de magistrados		14.264
Média de Processos Julgados (excluindo AgRg, AgInt e EDcl) por cargos de magistrados		11.725
Processos tramitando a partir da data de registro (31/12/2016)		373.443
Dados do Ministro Presidente, Vice-Presidente e MPF		
Decisões e Despachos Proferidos pelo Ministro Presidente (exceto RE e RO)		125.089
Decisões e Despachos Proferidos em Recursos Extraordinários e Ordinários		6.916
Decisões e Despachos Diversos Proferidos pelo Ministro Vice-Presidente (exceto RE e RO)		4.731
Processos com Vista ao MPF em 31/12/2016		12.280
Recursos Repetitivos (Temas) - Dados coletados até 31/12/2016.		
Recursos repetitivos	Temas Afetados	
	Julgados	Aguardando julgamento
Corte Especial	83	12
1ª Seção	418	98
2ª Seção	173	31
3ª Seção	62	3
<b>Total</b>	<b>736</b>	<b>144</b>
<b>Fontes: NUGEP; Secretaria Judiciária; Coordenadorias: Corte Especial, Seções e Turmas; Gabinetes de Ministros; STI (Sistema Justiça).</b>		
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.		

### 3.4.1 Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o Poder Judiciário

Em 2016, o Tribunal continuou envidando esforços com o intuito de cumprir as metas nacionais propostas colaborativamente na Estratégia Nacional do Poder Judiciário. Tais metas estão voltadas para o atingimento dos Macrodesafios do Poder Judiciário buscando alcançar em 2020 um cenário desejado de uma justiça mais acessível e tempestiva com descongestionamento do Poder Judiciário.

Conforme quadro abaixo, destaca-se o cumprimento da Meta 1 – julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos em 2016. Nesse exercício, a Meta 7 foi dividida em três partes, tendo o STJ logrado êxito na parte B – priorizar o julgamento dos processos dos maiores litigantes e dos recursos repetitivos, e ficando muito próximo quanto ao cumprimento da parte C – julgar 40% do estoque de temas afetados até 31/12/2014. Observa-se ainda uma melhoria no desempenho desta Corte quanto ao cumprimento das outras metas.

Cabe ressaltar que todas as metas nacionais são acompanhadas no Plano STJ 2020 e dão também o direcionamento para o cumprimento dos objetivos estratégicos definidos. Maiores detalhamentos e análise crítica dos resultados dos indicadores estão relatados no item 3.5 deste relatório.

Quadro 16 - Metas Nacionais do Poder Judiciário

Meta 1 de 2016	
<p><b>Julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.</b></p> <p><b>Critério de cumprimento:</b> a meta estará cumprida se, ao final do ano, o percentual de cumprimento for igual ou maior que 100%.</p>	<p>Total de distribuídos: 332.506 Total de julgados: 384.979 <b>Percentual de cumprimento: 115,78%</b> <b>Meta cumprida</b></p>
Meta 2 de 2016	
<p><b>Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos 99% dos processos distribuídos até 31/12/2011 e 90% dos distribuídos em 2012.</b></p> <p><b>Critério de cumprimento:</b> a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou superior a 100% nos períodos de referência.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Distribuídos até 31/12/2011</u></b></p> <p>Total de julgados: 199.646 Pendentes para a meta: 12.616 <b>Percentual de cumprimento: 94,06%</b> <b>Meta não cumprida</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b><u>Distribuídos em 2012</u></b></p> <p>Total de julgados: 108.391 Pendentes para a meta: 2.958 <b>Percentual de cumprimento: 97,34%</b> <b>Meta não cumprida</b></p>
Meta 4 de 2016	
<p><b>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 31/12/2013 (parte 1).</b></p> <p><b>Critério de cumprimento:</b> a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou maior do que 100% nas instâncias e nos segmentos.</p> <p><b>Observação:</b> 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;"><b><u>Distribuídas até 31/12/2013</u></b></p> <p><b>Combate à corrupção</b> Total de julgados: 6.391 Pendentes para a meta: 1.015 <b>Percentual de cumprimento: 86,33%</b> <b>Meta não cumprida</b></p> <hr/> <p><b>Improbidade administrativa</b> Total de julgados: 384 Pendentes para a meta: 69 <b>Percentual de cumprimento: 84,99%</b> <b>Meta não cumprida</b></p> <hr/> <p><b>Crimes contra a Administração Pública</b> Total de julgados: 6.007 Pendentes para a meta: 946 <b>Percentual de cumprimento: 86,41%</b> <b>Meta não cumprida</b></p>
Meta 4 de 2016	
<p><b>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 2014 (parte 2).</b></p> <p><b>Critério de cumprimento:</b> a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou maior do que 100% nas instâncias e nos segmentos.</p> <p><b>Observação:</b> 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;"><b><u>Distribuídas em 2014</u></b></p> <p><b>Combate à corrupção</b> Total de julgados: 2.569 Pendentes para a meta: 166 <b>Percentual de cumprimento: 93,93%</b> <b>Meta não cumprida</b></p> <hr/> <p><b>Improbidade administrativa</b> Total de julgados: 110 Pendentes para a meta: 30 <b>Percentual de cumprimento: 78,97%</b> <b>Meta não cumprida</b></p> <hr/> <p><b>Crimes contra a Administração Pública</b> Total de julgados: 2.459 Pendentes para a meta: 137 <b>Percentual de cumprimento: 94,74%</b> <b>Meta não cumprida</b></p>
Meta 6 de 2016	
<p><b>Identificar e julgar, até 31/12/2016, 60% dos recursos oriundos de ações coletivas distribuídos a partir de 1/1/2015.</b></p>	<p>Total de julgados: 7.154 Pendentes de julgamento: 12.217</p>

<b>Critério de cumprimento:</b> a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou maior do que 100%.	<b>Percentual de cumprimento: 98,45%</b> <b>Meta não cumprida</b>
<b>Meta 7A de 2016</b>	
<b>Reduzir o tempo médio da afetação à publicação dos acórdãos dos recursos repetitivos para 160 dias.</b>	Tempo médio da afetação à publicação do acórdão dos recursos repetitivos (em dias): 459
<b>Critério de cumprimento:</b> a meta estará cumprida quando o percentual de cumprimento for menor ou igual a 160 dias.	<b>Percentual de cumprimento: 34,91%</b> <b>Meta não cumprida</b>
<b>Meta 7B de 2016</b>	
<b>Priorizar o julgamento dos processos dos maiores litigantes e dos recursos repetitivos.</b>	O Tribunal identifica recursos oriundos de ações coletivas? SIM
<b>Critério de cumprimento:</b> a meta estará cumprida quando todas as respostas às perguntas forem SIM.	O Tribunal adotou alguma ação para priorizar o julgamento de recursos oriundos de ações coletivas? SIM
	<b>Percentual de cumprimento: 100%</b> <b>Meta cumprida</b>
<b>Meta 7C de 2016</b>	
<b>Julgar 40% do estoque de temas afetados até 31/12/2014.</b>	Temas afetados com acórdão publicado em 2016: 17
<b>Critério de cumprimento:</b> a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou maior do que 100%.	<b>Percentual de cumprimento: 98,84%</b> <b>Meta não cumprida</b>

### 3.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

#### 3.5.1 Indicadores específicos do desempenho do Tribunal

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.

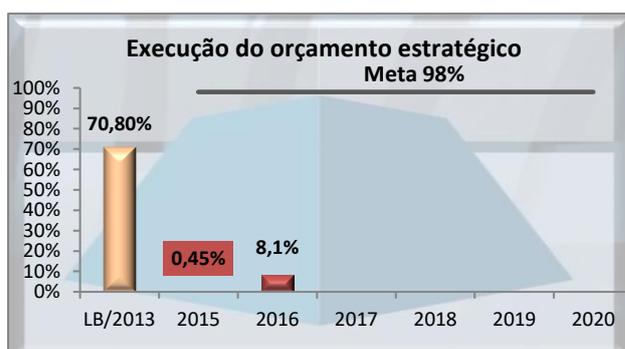
A seguir estão descritos, de forma detalhada, os procedimentos utilizados para o monitoramento dos indicadores estratégicos definidos no plano estratégico vigente, bem como os resultados alcançados no período.

Seguem as faixas de classificação utilizadas na verificação do cumprimento das metas:

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

1.1 INDICADOR: EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO ESTRATÉGICO						
1 Objetivo estratégico: Assegurar e gerir o orçamento						
<b>Meta</b>	Alcançar anualmente 98% de execução do orçamento estratégico, até dez/2020.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2013</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
70,8%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
<b>Mensuração</b>	0,45%	8,10%				
<b>O que mede</b>	A execução orçamentária das aquisições vinculadas ao portfólio de programas e projetos estratégicos do Plano STJ 2020.					
<b>Quem mede</b>	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
<b>Quando mede</b>	Trimestralmente					
<b>Onde mede</b>	Sistemas Administra, Project e SEI.					
<b>Por que mede</b>	Para mostrar a eficiência da execução do orçamento destinado às iniciativas estratégicas.					
<b>Como mede</b>	<b>(Valor executado / Valor confirmado) x 100</b>					
<b>Glossário</b>	<p><b>LB:</b> Linha de Base</p> <p><b>Valor executado</b> - valores liquidados somados a restos a pagar empenhados pelas iniciativas estratégicas, registrados nos processos administrativos de pagamentos das aquisições de projetos e programas estratégicos. Refere-se ao somatório das colunas “Valor Pago” e “Valor Restos a Pagar” do portfólio estratégico no sistema Project.</p> <p><b>Valor confirmado</b> – dado transportado da coluna “Ajuste ao Limite” do sistema Administra para a coluna “Valor Confirmado” no sistema Project, se ratificado pelo gestor.</p>					
<b>Observações</b>	<p>- O acompanhamento é feito por meio do Processo STJ n. 17.407/2015.</p> <p><b>Gestor titular:</b> Rogério Cysne Araújo.</p> <p><b>Gestora substituta:</b> Valéria Ferraz Guimarães.</p>					

#### Resultados



O indicador fechou 2016 atingindo 8,10% da meta anual, pequeno aumento frente ao 0,45% realizado em 2015. Atribui-se tal medição aos cortes orçamentários, processos licitatórios que atrasaram ou que fracassaram e a dificuldades com fornecedores.

Três projetos estratégicos em especial, Aprimore STJ, Ampliação do Sistema de Circuito Fechado de TV – CFTV e Controle de Acesso, solicitaram em proposta orçamentária o montante de R\$ 8.449.475,26, o que representava 90,49% do orçamento

estratégico em 2016 (R\$ 9.336.931,43). Porém, esses valores não foram executados em função de contingenciamento ou processos licitatórios fracassados.

Vale destacar ainda que o projeto de Gestão Documental que a princípio não tinha um orçamento aprovado em proposta orçamentária, obteve disponibilização de recursos para aquisição de um software para correção ortográfica para o sistema SEI no valor de R\$ 14.650,00.

O projeto Portal 2020 tinha um orçamento previsto em R\$ 577.249,60. Entretanto os pagamentos previstos foram efetuados parcialmente em função de dificuldades com os fornecedores, o que ensejou a solicitação de pagamento de multas ou glosas.

1.2 INDICADOR: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA																						
1 Objetivo estratégico: Assegurar e gerir o orçamento																						
Meta	Alcançar 98% de execução orçamentária, anualmente, até dez/2020																					
	<b>Meta desdobrada</b>																					
<b>LB/2013</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>																
96,10%	98%	98%	98%	98%	98%	98%																
<b>Mensuração</b>	82,21%	98,94%																				
<b>O que mede</b>	O percentual da execução orçamentária em relação ao orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual – LOA, acrescido dos créditos suplementares.																					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF																					
<b>Quando mede</b>	Mensalmente																					
<b>Onde mede</b>	SIAFI																					
<b>Por que mede</b>	Para assegurar a eficiência da organização na aplicação dos recursos consignados ao Tribunal no Orçamento Geral da União.																					
<b>Como mede</b>	<b>(Total do orçamento executado / Dotação orçamentária disponibilizada) x 100</b>																					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base. <b>Total de orçamento executado:</b> despesa liquidada + inscritos em restos a pagar <b>Dotação orçamentária disponibilizada:</b> Lei Orçamentária Anual (menos o contingenciamento) + créditos.																					
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.581/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar valor acumulado.</li> <li>- Fatores que compõem o indicador: <b>Grupo 1 - Pessoal e Encargos Sociais; Grupo 3 - Outras Despesas Correntes; Grupo 4 - Investimentos.</b></li> <li>- Excluem-se os valores referentes à ENFAM, às despesas com operações especiais (precatórios) e os valores referentes à Previdência de Inativos e Pensionistas.</li> </ul> <p><b>Gestor titular:</b> Hugo Pastor Santos de Albuquerque  <b>Gestor substituto:</b> Fabiana Bittes Veyl</p>																					
<b>Resultados</b>																						
<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>98,94%</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>Meta 98%</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>Meta 98%</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>Meta 98%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>Meta 98%</td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Execução (%)	LB/2013	96,10%	2015	82,21%	2016	98,94%	2017	Meta 98%	2018	Meta 98%	2019	Meta 98%	2020	Meta 98%	<p>Apesar de 2016 ter sido um ano de restrição orçamentária, houve uma execução bem-sucedida de 98,94% do orçamento do STJ, acima da meta de 98%, comparando muito favoravelmente com o resultado de 82,21% em 2015, quando já se anunciava a contenção de gastos, mas ainda não se havia preparado para tal. Algumas características sobressaltam. Por exemplo, o aumento no orçamento executado foi de R\$ 198 milhões, sendo que o crescimento de dispêndio se refletiu fortemente no pagamento de pessoal, que aumentou em R\$ 175 milhões, perfazendo 66,27% das despesas. No entanto, esse percentual foi comparativamente menor que os 70,69% de participação do grupo “Pessoal e Encargos Sociais” em 2015. Em relação ao chamado Grupo 4, “Investimentos”, houve um gasto cumulativo de R\$ 630 mil até novembro. Contudo, no mês de dezembro, quando culminaram várias licitações, houve uma saída de R\$ 20 milhões. Assim, esse grupo teve sua participação aumentada de 1,50% no ano anterior para 2,11% em 2016. Percebe-se, então, que, de forma geral, a administração superou a meta focando em despesas obrigatórias.</p>		
Ano	Execução (%)																					
LB/2013	96,10%																					
2015	82,21%																					
2016	98,94%																					
2017	Meta 98%																					
2018	Meta 98%																					
2019	Meta 98%																					
2020	Meta 98%																					

1.3 INDICADOR: ADERÊNCIA ÀS METAS DO PLS/STJ					
1 Objetivo estratégico: Assegurar e gerir o orçamento					
Meta	Alcançar 100% de aderência às metas do PLS/STJ, até dez/2020.				
	<b>Meta desdobrada</b>				
LB/2015	2016	2017	2018	2019	2020
70%	75%	80%	85%	90%	100%
Mensuração	56,93%				
O que mede	O percentual de aderência dos resultados apurados em relação às metas estabelecidas pelo Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal de Justiça – PLS/STJ.				
Quem mede	Assessoria de Gestão Socioambiental - AGS				
Quando mede	Trimestralmente				
Onde mede	Pelas informações consolidadas nos relatórios de acompanhamento do PLS/STJ.				
Por que mede	Para garantir que o STJ está fomentando ações que estimulem o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público; o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos; adequada gestão de resíduos gerados; as contratações sustentáveis e a qualidade de vida no ambiente de trabalho.				
Como mede	<b>(Média de percentual de atingimento das Metas do PLS/STJ)</b>				
Glossário	<b>LB:</b> Linha de Base <b>PLS/STJ:</b> Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal de Justiça				
Observações	<p>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 007029/2016</p> <p>- O PLS/STJ é composto inicialmente por 15 temas que possuem metas anuais específicas.</p> <p>- As informações do PLS/STJ comporão o balanço socioambiental do Poder Judiciário a ser divulgado pelo CNJ.</p> <p><b>Gestora titular:</b> Ketlin Feitosa de Albuquerque Lima Scartezini. <b>Gestor substituto:</b> Cristiano de Sousa Nascimento.</p>				
<p style="text-align: center;"><b>Aderência às metas do PLSSTJ</b></p>			<p><b>Resultados</b></p> <p>O presente indicador é formado por um conjunto de sub-indicadores medidos em diversos temas, mas que ainda não tiveram mensuração total, sendo computado apenas 7. Tal fato se deve à questão dos dados dependerem de informação das diversas unidades do Tribunal. Visando comprometê-las com o repasse de dados, foram publicadas as Instruções Normativas STJ/GDG N.16/2016 e a Portaria STJ/GDG N.1003/2016. Outro fator</p>		
<p>que compromete a mensuração de todos os temas está relacionado ao Glossário do Anexo I da Resolução CNJ N.201/2015, que demonstrou que a maioria dos temas precisaria de adequações em cálculos e planilhas para possibilitar sua medição adequada.</p> <p>Quanto aos resultados considerados, é relevante observar que há temas em que as metas foram amplamente superadas. Como exemplo podemos citar o consumo de copos descartáveis, os gastos com telefonia móvel, energia e nos dois tipos de combustível utilizados pela frota de veículos.</p> <p>Essas reduções certamente resultam do trabalho intenso de conscientização da AGS, com apoio da Alta Administração, bem como do momento econômico vivido pelo STJ. Da mesma forma destaca-se a própria existência do PLS, que ao realizar avaliação e monitoramento sistematizado de dados, exige uma maior responsabilidade aos gestores quanto aos resultados de seu trabalho. Com a consolidação do PLS e ampliação estruturada das ações sustentáveis, espera-se que os resultados positivos já alcançados se expandam para os demais temas.</p> <p>Por outro lado, percebe-se que o consumo de papel está acima do esperado, com 23.426 resmas em 2016</p>					

diante de uma meta de no máximo 19.542 resmas. As razões para isso ainda estão sendo analisadas mas indicam a necessidade de intensificação dos esforços de conscientização com campanhas contínuas e assertivas. É necessário esclarecer que a partir da publicação do Glossário da Resolução CNJ N.201/2015 foram incluídos os consumos de papel de serviços de reprografia, para a qual não havia campanhas específicas.

Também será necessária uma avaliação detalhada dos temas impressão, telefonia fixa e, principalmente, água. Deverão ser identificadas as causas dos resultados medidos e medidas viáveis de redução de consumo e otimização dos recursos existentes a serem incluídos no Plano de Ações do PLS-STJ.

No caso específico de impressão, o STJ está em processo de nova contratação de solução de outsourcing onde o foco deve ser eliminar ociosidade de equipamentos e, ao mesmo tempo, reduzir a necessidade de impressão, o que se refletirá em outros temas como papel e energia.

<b>2.1 INDICADOR: GOVERNANÇA DE PESSOAS</b>						
<b>2 Objetivo estratégico: Fortalecer a governança institucional</b>						
<b>Meta</b>	Alcançar o estágio “Intermediário” em grau de maturidade em governança de pessoas, até dez/2020.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2013-14</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
36,7% (Inicial)	38%	40%	43%	46%	49%	52%
<b>Mensuração</b>	52,78%	46,98%				
<b>O que mede</b>	O grau de maturidade do STJ em sua vertente de governança de pessoas.					
<b>Quem mede</b>	TCU ou, caso não execute a pesquisa, a Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, com apoio da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG.					
<b>Quando mede</b>	Anualmente					
<b>Onde mede</b>	Questionário específico a ser preenchido pela Administração e lançado em planilha específica					
<b>Por que mede</b>	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.					
<b>Como mede</b>	<b>Cálculo específico, conforme metodologia adotada pelo TCU.</b>					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>Governança de pessoas:</b> 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. <b>Maturidade inicial:</b> abaixo de 40% <b>Maturidade intermediária:</b> abaixo de 70%, pelo menos 40% <b>Maturidade aprimorada:</b> 70% ou mais.					
<b>Observações</b>	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.589/2015 - Em relatórios, considerar o último valor anual mensurado dentro do período do plano. - A mensuração do indicador ocorrerá, anualmente, em dezembro de cada ano, independentemente do cálculo do TCU. Após, se for o caso, será feito o alinhamento das respostas do STJ com aquelas publicadas pelo TCU. - Em 2016, o questionário está fundamentado em diversas referências nacionais e internacionais de boas práticas, em normas vigentes e em recomendações do TCU, a exemplo das constantes nos Acórdãos 3.023/2013–Plenário e 2.212/2015-Plenário.  <b>Gestor titular:</b> Márcio Antonio Matias <b>Gestor substituto:</b> Lener Taplion Silva Azevedo					

## Resultados



Trata-se de indicador derivado de um levantamento oficial, denominado iGovPessoas, iniciado em 2013 pelo Tribunal de Contas da União – TCU - junto aos órgãos federais. Desde então, a equipe da SGP acompanha este índice que foi elevado ao status de estratégico no novo plano.

O primeiro resultado oficial atribuído ao STJ foi 36,69%, grau “inicial” de maturidade de governança de pessoas. A atual meta estratégica para a métrica é

alcançar e manter o estágio “intermediário” em grau de maturidade até 2020, com percentual de cumprimento de 52%. Em 2015 o resultado alcançado pelo STJ foi de 52,78%.

Em 2016, o TCU enviou novo formulário para o iGovPessoas, com uma reformulação extensa das questões a serem respondidas e com novos enfoques. Para manter o indicador alinhado ao levantamento original, usou-se o novo questionário obtendo mensuração de 46,98%. Assim sendo, atribui-se a queda no desempenho, essencialmente, a essas alterações.

Considera-se que o valor de 46,98% é uma estimativa mais próxima do possível do resultado oficial a ser divulgado pelo TCU até o 1º semestre de 2017, que deverá incluir o Tribunal entre os órgãos públicos com maturidade intermediária.

Entende-se, ainda, que apesar de ter se afastado um pouco da meta para 2020, o resultado oficial indicará que o fato de o STJ ter atingido o nível intermediário de maturidade é relevante, uma vez que o resultado está acima da meta para o período, confirmando a expectativa de que evidentes progressos foram feitos.

## 2.2 INDICADOR: GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

### 2 Objetivo estratégico: Fortalecer a governança institucional

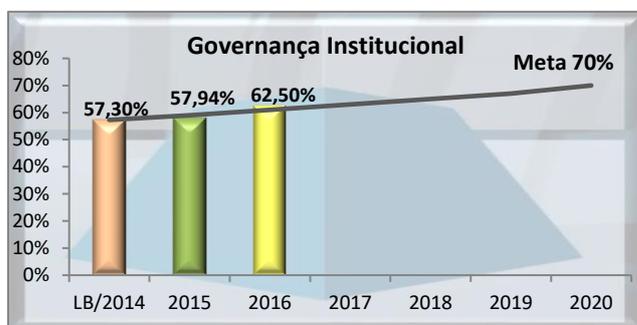
<b>Meta</b>	Alcançar o estágio “Aprimorado” (70%) em grau de maturidade em governança institucional, até dez/2020.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
57,30%	59%	66%	67%	68%	69%	70%
<b>Mensuração</b>	57,94%	62,50%				
<b>O que mede</b>	O grau de maturidade do STJ em sua vertente de governança institucional.					
<b>Quem mede</b>	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG.					
<b>Quando mede</b>	Anualmente					
<b>Onde mede</b>	Questionário a ser preenchido pela Administração e lançado em planilha específica					
<b>Por que mede</b>	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.					
<b>Como mede</b>	<b>Cálculo específico, conforme metodologia adotada pelo TCU e normatizada por meio do acórdão TCU 1273/2015</b>					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>Maturidade inicial:</b> abaixo de 40% <b>Maturidade intermediária:</b> abaixo de 70%, pelo menos 40% <b>Maturidade aprimorada:</b> 70% ou mais					
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhado por meio do Processo STJ n. 17.607/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar último valor anual mensurado dentro do período do plano.</li> <li>- Baseado na publicação: <b>Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública e Ações Indutoras de Melhoria</b>, do Tribunal de Contas da União – TCU.</li> <li>- O resultado de 2015 foi alterado após estudos técnicos para aprimoramento da</li> </ul>					

metodologia de preenchimento do questionário disponibilizado pelo TCU (foi de 64,14% para 57,94%).

- As metas desdobradas no período de 2016 a 2020 também foram revistas com base nesses estudos técnicos.
- A mensuração do indicador ocorrerá, anualmente, em dezembro de cada ano.

**Gestor titular:** Wilmar Barros de Castro  
**Gestora substituta:** Elaine Nóbrega Borges

## Resultados



O presente indicador, é baseado em questionário elaborado pelo TCU. Em 2015, havia apurado-se um alcance de 62,4% no nível de maturidade que, contudo, em uma análise posterior mais criteriosa, apontou para 57,94% de cumprimento.

De toda forma, ao longo de 2016, foram realizadas ações para impulsionar o desenvolvimento da governança, com destaque para a publicação da Resolução 19/2016 que instituiu o sistema de governança do STJ. Tais ações refletiram

na métrica com atingimento de 62,50% de maturidade, superando a meta de 61% para o ano. Tal mensuração é, na verdade, a compilação da análise de 3 aspectos: liderança, controle e estratégia.

Dentre os mecanismos avaliados, o de Liderança é aquele com menor percentual de atingimento: 54,29%. Percebe-se que as menores mensurações tangem ao aspecto da criação e implementação do código de ética. Apesar disso, o Tribunal conseguiu melhorar a avaliação para as práticas vinculadas ao estabelecimento de sistema de governança, regulação inexistente até então.

No que tange ao Controle, observou-se que o STJ manteve o desempenho intermediário com 60,43% de cumprimento. Apesar da melhoria, uma avaliação mais criteriosa rebaixou o percentual de cumprimento no que tange ao monitoramento da estrutura de gestão de riscos e ao desempenho da função de auditoria. Sobre a segregação e desenvolvimento da função de auditoria, cabe destacar o início das mudanças organizacionais com a mudança de competências da Secretaria de Controle Interno que agora passa a ser denominada Secretaria de Auditoria Interna.

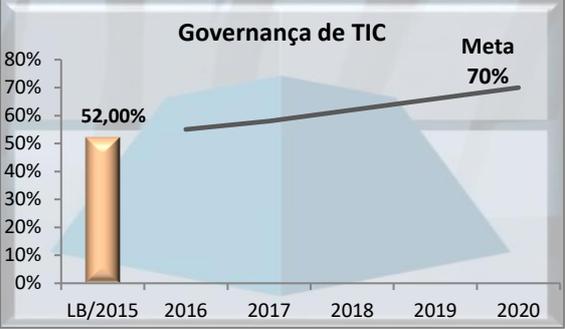
Para a Estratégia, o STJ manteve seu nível aprimorado, evoluindo para 77,32% no grau de maturidade. A partir da avaliação realizada no ano anterior, foi desenvolvido grupo de estudo sobre as partes interessadas, o que melhorou a pontuação nas práticas relativas a “promover a participação social, com envolvimento dos usuários, da sociedade e das demais partes interessadas na governança da organização”.

Por fim, para continuar evoluindo na maturidade, está em desenvolvimento Plano de ação a ser implementado ao longo do próximo biênio.

## 2.3 INDICADOR: GOVERNANÇA DE TIC

### 2 Objetivo estratégico: Fortalecer a governança institucional

<b>Meta</b>	Alcançar o estágio “Aprimorado” em grau de maturidade em governança de TIC, até dez/2020.				
	<b>Meta desdobrada</b>				
<b>LB/2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
52%	55%	58%	62%	66%	70%
<b>Mensuração</b>	48,29%				
<b>O que mede</b>	O grau de maturidade do STJ em sua vertente de governança de TIC.				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI.				
<b>Quando mede</b>	Anualmente				
<b>Onde mede</b>	Planilha de cálculo do iGovTI do TCU.				
<b>Por que mede</b>	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.				
<b>Como mede</b>	Por meio do preenchimento da planilha do TCU, dividida em dimensões da governança e da gestão de TIC.				
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>TIC:</b> Tecnologia da Informação e Comunicação;				

	<p><b>iGov TI:</b> Índice de Governança de TIC do TCU;</p> <p><b>Governança:</b> 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><b>Governança de TIC:</b> 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><b>Gestão de TIC:</b> 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><b>Maturidade inicial:</b> abaixo de 30%;</p> <p><b>Maturidade básica:</b> entre 30% e 50%;</p> <p><b>Maturidade intermediária:</b> entre 50% e 70%;</p> <p><b>Maturidade aprimorada:</b> acima de 70%.</p> <p><b>ENTIC-JUD:</b> Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário.</p>														
<p><b>Observações</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.612/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar último valor anual mensurado dentro do período do plano.</li> <li>- Os parâmetros de classificação do nível de maturidade foram modificados em 2014, conforme observado no Relatório do TCU em relação à Governança de TI.</li> <li>- Endereço para detalhes sobre o iGovTI: <a href="http://www.tcu.gov.br">www.tcu.gov.br</a> (seguindo o mapa do site, no caminho “Fiscalização e controle &gt; Tecnologia da informação &gt; Perfil de Governança de TIC”. Conforme contato telefônico com o TCU, a planilha do cálculo do iGovTI de 2014 será disponibilizada aos órgãos participantes junto com a publicação do acórdão que divulgará o levantamento deste ano.</li> <li>- Trata-se de um Indicador Nacional (INA4) constante da ENTIC-JUD estabelecida pelo CNJ.</li> <li>- A mensuração do indicador ocorrerá, anualmente, em dezembro de cada ano.</li> </ul> <p><b>Gestora titular:</b> Carla Maria Braga e Souza</p> <p><b>Gestor substituto:</b> Agma Cristina Santos Saraiva Castello</p>														
<p><b>Resultados</b></p>															
 <table border="1" data-bbox="225 1223 790 1552"> <caption>Governança de TIC</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Valor (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2015</td> <td>52,00%</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>Meta 70%</td> </tr> </tbody> </table>	Ano	Valor (%)	LB/2015	52,00%	2016	-	2017	-	2018	-	2019	-	2020	Meta 70%	<p>O indicador "Governança de TIC" possui medição anual e está vinculado a uma avaliação decorrente do questionário iGovTI, aplicado pelo TCU. A meta proposta para o ano é alcançar 55% de grau de maturidade em relação à governança de TIC, mantendo o Tribunal em um estágio “intermediário”, para que, em dezembro de 2020, seja atingido o estágio “aprimorado”, com 70% de maturidade quanto ao tema. Baseado nas respostas e na metodologia já utilizada anteriormente pelo TCU, seria possível fazer uma estimativa do resultado. Porém, o STJ aguardará a manifestação daquele órgão controlador, com um valor já chancelado. Observa-se que o resultado de 52% apresentado representa a medição feita em 2015 e que serviu de linha de base, pois havia ocorrido um reajuste significativo no cálculo após a medição anterior - que tinha indicado um valor de 66%, resultado que, nas circunstâncias renovadas, não tinha mais o mesmo significado.</p>
Ano	Valor (%)														
LB/2015	52,00%														
2016	-														
2017	-														
2018	-														
2019	-														
2020	Meta 70%														

3.1 INDICADOR: VAZÃO DE DEMANDAS					
3 Objetivo estratégico: Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC					
Meta	Reduzir em 50% o congestionamento de demandas, até dez/2020.				
	<b>Meta desdobrada</b>				
<b>LB/2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
N/A	-5%	-10%	-20%	-35%	-50%
<b>Mensuração</b>					
<b>O que mede</b>	O quanto está sendo produzido de novas soluções diante do total de demandas desse tipo, comparado ao ano anterior.				
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI.				
<b>Quando mede</b>	Anualmente				
<b>Onde mede</b>	Sistema de acompanhamento de metas da STI.				
<b>Por que mede</b>	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.				
<b>Como mede</b>	[[ <b>Total de demandas por novas soluções</b> ] / ( <b>Total de demandas em execução</b> + <b>Total de demandas recebidas</b> )] x 100				
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base (*Linha de Base a ser levantada para cálculo da meta.) <b>TIC:</b> Tecnologia da Informação e Comunicação; <b>Demanda:</b> qualquer solicitação de serviço à área de Desenvolvimento da STI <b>Novas soluções:</b> serviço que é considerado um projeto de desenvolvimento totalmente novo				
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.614/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período e considerar último valor anual mensurado dentro do período do plano.</li> <li>- Metas fundamentadas em parâmetros contratuais</li> <li>- Conforme RAE, de novembro 2016, acordou-se que a primeira mensuração somente será realizada em 2017.</li> </ul> <b>Gestor titular:</b> Francisco Ricardo de Gois Lima <b>Gestor substituto:</b> Michello Viana de Almeida				
<b>Resultados</b>	<p>Para a efetiva mensuração do indicador "Vazão de Demandas" é necessário, inicialmente, estipular uma linha de base. Essa medida, em termos de soluções sistêmicas, ainda não é possível aferir. Apesar dos esforços empreendidos nos últimos anos na busca da formalização de todas as demandas sistêmicas encaminhadas à STI, ainda há lacunas.</p> <p>Um exemplo bastante representativo é a não existência de uma comissão formal responsável pela discussão e definição das demandas sistêmicas oriundas dos gabinetes. Atualmente, essas demandas são solicitadas via SIGA, e-mail ou presencialmente. Ou seja, são solicitações de extrema relevância que não são tratadas à luz de um processo de trabalho formal e controlado.</p> <p>No momento, a STI está propondo normas e procedimentos que visam estruturar um processo formal de solicitação de demandas que define o seu nascedouro na unidade solicitante, sua avaliação pela unidade técnica e sua priorização pela Alta Administração.</p> <p>Em cumprimento ao que a unidade gestora informou na última análise crítica desse indicador, foi instruído o Processo Administrativo n. 029232/2016 para criar os comitês de sistemas e de governança. A proposta dessas estruturas internas de apoio à governança contempla comitês que serão responsáveis pelo estabelecimento de estratégias, orientação das iniciativas e dos investimentos tecnológicos no âmbito do Tribunal, incluindo elaboração e acompanhamento de planos estratégico, tático e operacional de Tecnologia da Informação e Comunicação, análise das demandas, dentre outros, conforme exigido nos artigos 7º e 8º da Resolução CNJ n. 211 de 15 de dezembro de 2015.</p> <p>A institucionalização desses comitês viabilizará o acompanhamento sistemático das demandas por novas soluções ou por melhorias em soluções existentes que são o objeto do indicador desse indicador.</p>				

3.2 INDICADOR: SATISFAÇÃO NA ENTREGA DE NOVOS SERVIÇOS													
3 Objetivo estratégico: Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC													
<b>Meta</b>	Manter acima de 95% o percentual de satisfação na entrega de novos serviços, até dez/2020.												
	<b>Meta desdobrada</b>												
<b>LB/2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>								
94,81%	95%	95%	95%	95%	95%								
<b>Mensuração</b>	92,15%												
<b>O que mede</b>	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.												
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI.												
<b>Quando mede</b>	Semestralmente												
<b>Onde mede</b>	Sistema de acompanhamento de metas da STI.												
<b>Por que mede</b>	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.												
<b>Como mede</b>	[(Somatório de respostas “Concordo” e “Concordo Totalmente”) / (Total de respostas)] x 100												
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>TIC:</b> Tecnologia da Informação e Comunicação; <b>Cliente:</b> quem negocia, realiza acordo e fornece requisitos, assim como avalia os resultados do serviço ou do produto fornecido. <b>Usuário:</b> quem usufrui do serviço prestado ou consome o produto fornecido.												
<b>Observações</b>	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.620/2015 - Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período. - O levantamento desses valores será feito mediante a aplicação de questionário para avaliar a satisfação com os produtos entregues. Serão submetidos a essa avaliação os projetos estratégicos que contêm em seu escopo demandas de sistemas implementados pela STI. - A linha de base foi levantada em 2015, e a meta que era “Aumentar em 10% o percentual de satisfação na entrega de novos serviços, até dez/2020” teve que ser alterada. <b>Gestora titular:</b> Francisco Ricardo de Gois Lima <b>Gestor substituto:</b> Michello Viana de Almeida												
<b>Resultados</b>													
<table border="1"> <caption>Satisfação na entrega de novos serviços TIC</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Percentual de Satisfação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2015</td> <td>94,81%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>92,15%</td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>95,00%</td> </tr> </tbody> </table>			Ano	Percentual de Satisfação	LB/2015	94,81%	2016	92,15%	Meta	95,00%	<p>O questionário da pesquisa de satisfação para o segundo período do ano avaliou 8 demandas sistêmicas implementadas pela STI no segundo semestre de 2016. Apesar do resultado obtido estar em situação ótima, 92,15%, a meta estipulada de 95% não foi atingida. Porém, houve evolução no indicador, passando de 89,39% no primeiro semestre de 2016 para 93,18% no segundo.</p> <p>A partir das respostas consideradas para o cálculo do indicador, é possível identificar</p>		
Ano	Percentual de Satisfação												
LB/2015	94,81%												
2016	92,15%												
Meta	95,00%												
<p>alguns pontos que necessitam de melhoria no desenvolvimento dos projetos. Por exemplo, a questão da Previsibilidade (questão 15), relativa à estimativa e ao cumprimento dos prazos acordados nas diversas etapas do processo de desenvolvimento, continua sendo criticada pelos gestores. No primeiro semestre de 2016 a mesma questão havia sido valorada com algumas notas mais baixas.</p> <p>A STI já está tomando uma série de medidas que visam não somente organizar melhor a entrada e a priorização das demandas encaminhadas à Secretaria, como também está estruturando processos e ferramentas que irão proporcionar uma melhor definição e acompanhamento dos prazos.</p> <p>Algumas outras questões com notas mais baixas serão analisadas em conjunto com as equipes responsáveis pelo desenvolvimento dos produtos, de forma que os pontos de melhoria possam ser identificados e</p>													

trabalhados conjuntamente.

3.3 INDICADOR: SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS INTERNOS DE TIC																
3 Objetivo estratégico: Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC																
<b>Meta</b>	Atingir 90% de satisfação dos usuários internos em relação aos serviços de TIC, até dez/2020.															
	<b>Meta desdobrada</b>															
<b>LB/2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>										
89,40%	85%	86%	87%	88%	89%	90%										
<b>Mensuração</b>	90,50%	92,81%														
<b>O que mede</b>	O percentual de usuários internos satisfeitos com os serviços de TIC oferecidos no STJ.															
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI.															
<b>Quando mede</b>	Mensalmente															
<b>Onde mede</b>	Sistema SIGA, responsável pelo envio de pesquisas de satisfação aos usuários dos serviços de TIC.															
<b>Por que mede</b>	Para identificar pontos de insatisfação relacionados a áreas do STJ ou grupos de serviços e, assim, permitir o direcionamento de ações de melhoria.															
<b>Como mede</b>	[(Somatório de respostas “Satisfeito” e “Muito Satisfeito”) / (Total de respondentes à pesquisa)] x 100															
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>TIC:</b> Tecnologia da Informação e Comunicação; <b>ENTIC-JUD:</b> Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário															
<b>Observações</b>	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.633/2015 - Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período. - Trata-se de um Indicador Nacional (INA9) constante da ENTIC-JUD.  <b>Gestor titular:</b> Christian Thomsen <b>Gestor substituto:</b> Edimar Lisboa das Chagas															
<b>Resultados</b>																
<table border="1"> <caption>Satisfação dos usuários internos de TIC</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Porcentagem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2014</td> <td>89,40%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>90,50%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>92,81%</td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>90%</td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Porcentagem	LB/2014	89,40%	2015	90,50%	2016	92,81%	Meta	90%	<p>Esse indicador ajuda a identificar a porcentagem de satisfação relacionada ao suporte de TIC prestado e, assim, permitir o direcionamento de ações de melhoria.</p> <p>No último trimestre de 2016 computaram-se 93,5% de votos “satisfeito / muito satisfeito” sobre os requisitos pesquisados (Atendimento, Celeridade, Solução das solicitações, Rastreabilidade), atingindo assim a meta do indicador. Neste ano, foram enviadas automaticamente, 4.921 pesquisas, sendo que 3.392 clientes responderam,</p>		
Ano	Porcentagem															
LB/2014	89,40%															
2015	90,50%															
2016	92,81%															
Meta	90%															
<p>representando um índice de participação de 69%. Nessa esteira, entre as pesquisas respondidas, receberam-se 63 comentários, sendo a maioria elogios registrados para os técnicos de atendimento. As críticas e sugestões foram analisadas e tratadas no decorrer do período.</p>																

4.1 INDICADOR: SATISFAÇÃO DO SERVIDOR						
4 Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos						
Meta	Obter 80% de satisfação do servidor com a instituição STJ, até dez/2020.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
LB/2010	2015	2016	2017	2018	2019	2020
70,21%		74%		77%		80%
Mensuração						
O que mede	O grau de satisfação dos servidores 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 nível de satisfação positivo que propicie aos servidores sentimentos de contentamento com o ambiente de trabalho, gerando qualidade de vida, valorização e humanização das relações e políticas organizacionais.					
Como mede	<b>(Soma da média dos itens avaliados positivamente em cada fator / número de fatores)</b>					
Glossário	<b>LB:</b> Linha de Base <b>Satisfação:</b> julgamento avaliativo positivo que o servidor tem sobre sua situação de trabalho. <b>Insatisfação:</b> julgamento avaliativo negativo que o servidor em sobre sua situação de trabalho. <b>Fatores:</b> são as dimensões, ou seja, subgrupos da variável em análise na pesquisa. No caso da Satisfação são avaliados quatro fatores (relacionamento, salário, chefia e natureza do trabalho)					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.643/2015 - Em relatórios, considerar último valor anual mensurado dentro do período do plano  <b>Gestora titular:</b> Waldelice Aparecida de Oliveira Poncioni <b>Gestora substituta:</b> Julierne Lopes Velez					
<b>Resultados</b>						
<p><b>Satisfação do servidor</b></p> <p>Meta 80%</p> <p>70,21%</p> <p>LB/2010 2016 2018 2020</p>				<p>A última mensuração deste indicador, 76,47%, 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.</p> <p>Na última Reunião de Análise Estratégica, em novembro de 2016, ficou registrada a aprovação da realização da pesquisa no início de 2017.</p>		

#### 4.2 INDICADOR: DESLIGAMENTO DE SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE

##### 4 Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos

<b>Meta</b>	Manter o percentual de saídas espontâneas de servidores do quadro permanente abaixo de 2% até dez/2020.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
2%	<2%	<2%	<2%	<2%	<2%	<2%
<b>Mensuração</b>	1,47%	1,23%				
<b>O que mede</b>	O percentual de saídas espontâneas de servidores do quadro permanente do STJ.					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
<b>Quando mede</b>	Trimestralmente					
<b>Onde mede</b>	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Saúde - SARH					
<b>Por que mede</b>	Para permitir o adequado planejamento de estratégias de retenção do capital humano no âmbito do Tribunal.					
<b>Como mede</b>	<b>(Saídas espontâneas de servidores do quadro permanente / Total de cargos do quadro permanente) x 100</b>					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base					
	<b>Saídas espontâneas de servidores do quadro permanente:</b> refere-se ao número de servidores do quadro permanente que saem do Tribunal por posse em cargo inacumulável ou exoneração a pedido a cada período mensurado. Não são consideradas as saídas por aposentadoria.					
	<b>Total de cargos do quadro permanente:</b> quantidade de cargos efetivos do quadro de pessoal do STJ. Trata-se de um número fixo que, eventualmente, pode ser alterado por lei.					
<b>Observações</b>	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.635/2015					
	<b>Gestora titular:</b> Andréia Carla de Souza <b>Gestora substituta:</b> Ana Lúcia Oliveira Mota					

##### Resultados



Conforme apresentado no gráfico de acompanhamento deste indicador, o percentual de desligamento de servidores efetivos do STJ avançou 0,24% no 4º trimestre de 2016, atingindo o valor cumulativo de 1,23% para o ano, 61,5% menor que o teto estipulado de 2%. Tendo em vista que os maiores motivos para desligamento do STJ são relacionados à ascensão profissional e melhores salários, infere-se que o cenário econômico pelo qual o país passa em geral, e a administração pública em particular, contribuiu para esse considerável e positivo distanciamento do limite máximo

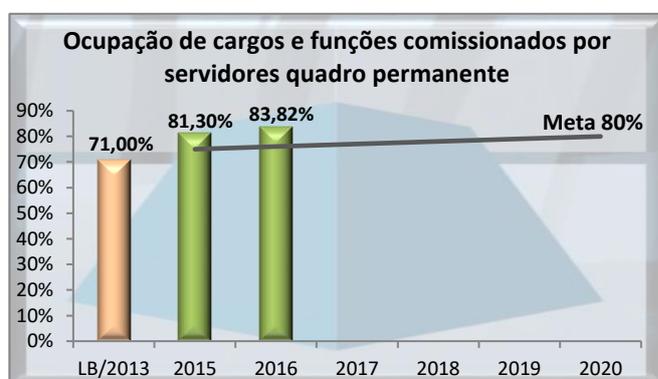
desejável, tendo em vista que os órgãos públicos não estão convocando novos servidores.

**4.3 INDICADOR: OCUPAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES COMISSONADAS POR SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE**

**4 Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos**

<b>Meta</b>	Preencher 80% dos cargos em comissão e funções comissionadas com servidores do quadro permanente do STJ, até dez/2020.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2013</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
71%	75%	76%	77%	78%	79%	80%
<b>Mensuração</b>	81,30%	83,82%				
<b>O que mede</b>	O percentual de preenchimento de cargos em comissão e funções comissionadas por servidores do quadro permanente do STJ.					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
<b>Quando mede</b>	Trimestralmente					
<b>Onde mede</b>	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Saúde - SARH					
<b>Por que mede</b>	Para permitir o adequado planejamento de estratégias com vistas ao aumento das oportunidades de crescimento profissional dos servidores do quadro permanente no âmbito do STJ.					
<b>Como mede</b>	<b>(Cargos em comissão ou funções comissionadas ocupadas por servidores do quadro permanente do STJ / Total de cargos em comissão e funções comissionadas do STJ) x 100</b>					
<b>Glossário</b>	<p><b>LB:</b> Linha de Base</p> <p><b>Cargos ou funções comissionadas ocupadas por servidores efetivos do STJ:</b> é considerado o número de servidores do STJ ocupantes de cargos ou funções comissionadas.</p> <p><b>Total de cargos e funções do STJ:</b> total de cargos e funções do STJ, conforme portaria vigente.</p>					
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.637/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar a média das aplicações da fórmula para cada período.</li> <li>- O número de cargos ou funções comissionadas ocupadas por servidores do quadro permanente equivale ao dado extraído do sistema SARH no último dia do mês medido.</li> <li>- Alteração de nomenclatura aprovada em RAE de novembro de 2016.</li> </ul> <p><b>Gestora titular:</b> Andréia Carla de Souza  <b>Gestora substituta:</b> Ana Lucia Oliveira Mota</p>					

**Resultados**



Conforme apresentado no gráfico de acompanhamento deste indicador, o percentual de ocupação, por servidores efetivos do STJ, de cargos em comissão (CJs) e de funções comissionadas (FCs) foi de 85,08% no 4º trimestre de 2016, o resultado mais elevado do ano, concluindo uma curva ascendente iniciada no 1º trimestre, que já registrava um valor superior ao de 2015: 83,01% versus 81,30%.

Cabe informar que o percentual de preenchimento de CJs foi de 70% e de FCs, de 95%, havendo melhoria em relação ao trimestre anterior nos dois casos.

Ações com o intuito de manter ou mesmo aumentar esse índice permanecem em andamento, tanto por meio do aprimoramento do serviço de seleção interna quanto por alterações na regulamentação sobre movimentação de servidores para as diversas unidades do Tribunal.

#### 4.4 INDICADOR: AÇÕES DE EDUCAÇÃO PROMOVIDAS COM INSTRUTOR INTERNO

##### 4 Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos

<b>Meta</b>	Manter, em pelo menos 60%, o índice de ações internas de educação corporativa, realizadas por instrutores internos.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
37,50%	40%	>60%	>60%	>60%	>60%	>60%
<b>Mensuração</b>	71,43%	66,84%				
<b>O que mede</b>	O percentual de eventos de capacitação promovidos pelo STJ que são conduzidos por instrutor interno.					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
<b>Quando mede</b>	Trimestralmente					
<b>Onde mede</b>	Planilhas de acompanhamento das ações de capacitação.					
<b>Por que mede</b>	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.					
<b>Como mede</b>	<b>(Eventos com instrutor interno / Total de eventos promovidos) x 100</b>					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>Eventos com instrutor interno:</b> quantidade de turmas diferentes sob responsabilidade de instrutor ou tutor servidor durante um ano calendário. <b>Total de eventos promovidos:</b> quantidade de turmas diferentes de eventos durante um ano calendário.					
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.642/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.</li> <li>- Excluem-se os eventos externos promovidos pela Seção de Eventos Externos e Programas de Bolsa da CDEP/SGP.</li> <li>- Em 2016, após estudos técnicos, decidiu-se pela alteração da descrição da meta feita na matriz. Aprovada em RAE de novembro de 2016.</li> </ul> <p><b>Gestora titular:</b> Waldelice Aparecida de Oliveira Poncioni  <b>Gestora substituta:</b> Fabianna Accioly Bezerra</p>					

##### Resultados



Nos quatro trimestres de apuração, os resultados mantiveram-se acima da meta. A contenção de gastos com capacitações nos últimos três anos provocou o aumento de contratações de instrutores internos, antes pouco praticada. A qualidade das ações ministradas pelos servidores tem fortalecido a importância de formar multiplicadores, contribuindo diretamente para atração e retenção de talentos, bem como para gestão do conhecimento na instituição.

Nesse sentido, o indicador tem consolidado a cultura de valorização de conhecimentos e de experiências dos servidores, gerando mais comprometimento e fomentando a aprendizagem contínua no STJ.

## 5.1 INDICADOR: DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS DOS GESTORES

### 5 Objetivo estratégico: Aprimorar competências

<b>Meta</b>	Manter, no mínimo, em 90% o desempenho por competência dos gestores, até dez/2020.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
90,25%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
<b>Mensuração</b>	93,46%	90,65%				
<b>O que mede</b>	Média final das avaliações de desempenho por competências dos gestores.					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
<b>Quando mede</b>	Anualmente					
<b>Onde mede</b>	Planilha Excel sob responsabilidade da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas					
<b>Por que mede</b>	Para evidenciar o aprimoramento do desempenho por competências dos gestores					
<b>Como mede</b>	<b>CDS – cálculo feito em planilha própria</b>					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>CDS:</b> Coeficiente de Desempenho do Servidor					
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.645/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar último valor anual mensurado dentro do período do plano.</li> <li>- 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.</li> <li>- O nome do indicador foi alterado, conforme ata da Reunião de Análise Estratégica de outubro de 2015.</li> </ul> <p><b>Gestora titular:</b> Iraci Gonçalves Guimarães <b>Gestor substituto:</b> Antônio Alves Monteiro Júnior</p>					

### Resultados



Após aplicação de procedimento anual de diagnóstico por competências, a última aferição deste indicador foi feita no final de 2016, pela equipe do programa estratégico Aprimore STJ, de quem é a responsabilidade pela implantação do modelo de gestão por competências. O resultado geral de todos os gestores do STJ foi de 90,65% frente ao resultado de 93,46% em 2015.

O resultado representa um desempenho melhor que a meta de, no mínimo, 90%

no desempenho por competência dos gestores. A razão para a diferença nos escores de 2015 e 2016 pode decorrer de evolução na cultura de fazer diagnóstico por competências no STJ, com aferições cada vez mais criteriosas, visando ao mesmo objetivo do programa Aprimore: real mapeamento de lacunas de desempenho por competências, melhoria dos desempenhos comportamentais e de responsabilidades técnicas do corpo gerencial e, mais amplamente, de todos os servidores do STJ. Além disso, 2016 foi o primeiro ano em que as equipes puderam avaliar seus gestores.

5.2 INDICADOR: ADESÃO ÀS AÇÕES DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA																								
5 Objetivo estratégico: Aprimorar competências																								
<b>Meta</b>	Aumentar para 60% o percentual de servidores que participam das ações de capacitação oportunizadas pelo STJ, até dez/2020.																							
	<b>Meta desdobrada</b>																							
<b>LB/2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>																		
51,8%	53%	55%	57%	58%	59%	60%																		
<b>Mensuração</b>	74,22%	69,72%																						
<b>O que mede</b>	O percentual de servidores que participaram de ação de educação corporativa oferecida pelo STJ para aprimoramento de competências de seus colaboradores.																							
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP																							
<b>Quando mede</b>	Trimestralmente																							
<b>Onde mede</b>	Em planilha eletrônica com dados extraídos do Sistema Integrado de Recursos Humanos (SARH).																							
<b>Por que mede</b>	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.																							
<b>Como mede</b>	<b>(Servidores participantes de ações de educação corporativa / Total de servidores) x 100</b>																							
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>Servidores participantes de ações de educação corporativa:</b> número de servidores que participou de alguma ação de capacitação durante determinado período; <b>Total de servidores:</b> total de servidores efetivos ativos, requisitados, sem vínculo e em exercício provisório, calculado ao final de cada período trimestral e, ao final do ano, pela média de servidores efetivos nos 4 trimestres.																							
<b>Observações</b>	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.646/2015 - Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período. - O nome do indicador foi alterado, conforme ata da Reunião de Análise Estratégica de outubro de 2015. <b>Gestora titular:</b> Waldelice Aparecida de Oliveira Poncioni <b>Gestor substituto:</b> Pablo Fernando Pessoa Freitas																							
<b>Resultados</b>																								
<p><b>Adesão em ações de educação corporativa</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Adesão (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LB/2014</td> <td>51,80%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>74,22%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>69,72%</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><b>Meta</b></td> <td><b>60%</b></td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Adesão (%)	LB/2014	51,80%	2015	74,22%	2016	69,72%	2017	-	2018	-	2019	-	2020	-	<b>Meta</b>	<b>60%</b>	<p>A meta foi amplamente superada mas, como esperado pela área gestora, o índice foi menor do que em 2015. Naquele ano, o número de servidores capacitados nas ações de implantação do SEI impactou de modo relevante o indicador. Com atividades permanentes de incentivo à aprendizagem contínua, aliada à inovação das metodologias de educação, com modelos mais atrativos, dinâmicos e específicos, espera-se a manutenção dos resultados nos próximos períodos de mensuração. A</p>		
Ano	Adesão (%)																							
LB/2014	51,80%																							
2015	74,22%																							
2016	69,72%																							
2017	-																							
2018	-																							
2019	-																							
2020	-																							
<b>Meta</b>	<b>60%</b>																							
<p>tendência do indicador será analisada com mais precisão em 2017.</p> <p>Os pontos que corroboraram para o atingimento do resultado foram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• o número expressivo de ações de alta amplitude e oferta de vagas, tais como, palestras, seminários e simpósios;</li> <li>• aumento das vagas e ações na metodologia a distância, que contribui para a formação de servidores com dificuldades de participar de capacitações presenciais;</li> <li>• ingresso de novos servidores no STJ, cuja formação técnica é exigida para atuação nas unidades de lotação e que, em razão do adicional de qualificação da carreira, tendem a participar de treinamentos para somar horas que contemplem a percepção do benefício;</li> <li>• programa para formação e atualização sobre o novo Código de Processo Civil que exigiu capacitação de muitos servidores da área fim;</li> <li>• ações de participação obrigatória, em especial, reciclagem de seguranças, desenvolvimento gerencial, e pedido consciente de material;</li> <li>• atividades permanentes de conscientização interna com relação ao valor institucional Aprendizagem Contínua.</li> </ul>																								

Ressalta-se que ainda há um grande número de servidores que participam exclusivamente de palestras e ações de curta duração.

## 6.1 INDICADOR: CONGESTIONAMENTO

### 6 Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional

<b>Meta</b>	Reduzir para 40% a taxa de congestionamento, até dez/2020.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2013</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
54,30%	53%	50%	47,5%	45%	42,5%	40%
<b>Mensuração</b>	50,93%	52,49%				
<b>O que mede</b>	O índice de processos baixados em relação ao total de processos a serem julgados e ao total de processos recebidos.					
<b>Quem mede</b>	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
<b>Quando mede</b>	Semestralmente					
<b>Onde mede</b>	Sistema Justiça					
<b>Por que mede</b>	Para manter um balanceamento entre a entrada e saída de processos no Tribunal, evitando a formação de estoques.					
<b>Como mede</b>	$TC = Cp / (T\text{Baix} - Cp)$					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>TC:</b> Taxa de Congestionamento <b>Processos baixados (T<sub>Baix</sub>):</b> remetidos para outros órgãos judiciais competentes; instâncias inferiores ou STF; bem como processos apensados, autuados como devolvidos à justiça rogante; processos originários arquivados definitivamente. <b>Casos pendentes (C<sub>p</sub>):</b> saldo de processos que não foram baixados no STJ no final do período anterior ao período-base (semestre).					
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.649/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.</li> <li>- Excluem-se os recursos internos (AgRg, EDcl e EInf), recursos ao STF e despacho de mero expediente.</li> <li>- 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.</li> <li>- A partir de 2016 o indicador ficou alinhado ao que é mensurado pelo sistema “Justiça em Números”, coordenado pelo CNJ, deixando de ser uma meta nacional específica para o STJ.</li> </ul> <b>Gestor titular:</b> Walber Jericó Rodrigues de Araújo <b>Gestor substituto:</b> Airton Issamu Izaki					

### Resultados



O índice de congestionamento visa mensurar o número de processos baixados em relação ao total de processos tramitando (casos novos e pendentes). Apesar do resultado apurado no primeiro semestre gerar uma anomalia em termos de taxa esperada, é necessária à sua medição no período para servir de referência para a tendência de cumprimento da meta. À época do Relatório de Desempenho do 1º semestre considerava-se que, mantida a mesma produção no 2º semestre, alcançar-se-ia 53,42% de congestionamento. No

entanto, a produtividade do período final de 2016 foi maior, evidenciado inclusive pelo indicador de Atendimento à Demanda, e o resultado alcançado foi de 52,49%. Mesmo assim, apesar de ser considerado um resultado positivo, o resultado ficou aquém da meta de 50%.

Poder-se-ia querer comparar com o resultado bruto deste indicador em 2015, quando inclusive fazia parte das metas nacionais, que foi de 50,93%. No entanto, o cálculo do indicador mudou e uma nova medição, usando os critérios de 2016, revelaria um índice de congestionamento de 52,29% em 2015, ou seja, por esta visão a produtividade do STJ manteve-se estável e demonstra melhorias em comparação ao valor da linha de base de 54,30% de 2013, que inclusive, se recalculada, revelaria um resultado pior para aquele ano.

A meta para 2017 em diante é chegar a um índice de congestionamento de 40% até 2020. Portanto, pela

perspectiva do congestionamento, apesar do resultado estar em situação ótima há necessidade de avaliação de medidas para conter a demanda ou agilizar a produção de baixados do Tribunal.

## 6.2 INDICADOR: AGILIDADE NO JULGAMENTO

### 6 Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional

<b>Meta</b>	Aumentar para 65% o percentual de processos baixados em até um ano, até dez/2020					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2013</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
61,2%	62%	62,5%	63%	63,5%	64%	65%
<b>Mensuração</b>	69,54%	71,36%				
<b>O que mede</b>	O percentual de processos (Originários e Recursais) baixados no mês da medição que tramitaram em até 1 ano.					
<b>Quem mede</b>	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
<b>Quando mede</b>	Mensalmente					
<b>Onde mede</b>	Sistema Justiça					
<b>Por que mede</b>	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.					
<b>Como mede</b>	<b>(Processos baixados dentro de um ano / Total de processos baixados) x 100</b>					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base <b>Processos baixados:</b> remetidos para outros órgãos judiciais competentes; instâncias inferiores ou STF; processos apensados; autuados como devolvidos à justiça rogante e processos originários arquivados definitivamente.					
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.647/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- A partir de 2016 esse indicador não é mais uma meta específica acompanhada pelo CNJ, conforme decisão do 9º Encontro Nacional do Poder Judiciário para definição das Metas Nacionais 2016.</li> </ul> <p><b>Gestor titular:</b> Walber Jericó Rodrigues de Araújo  <b>Gestor substituto:</b> Airton Issamu Izaki</p>					

#### Resultados



O indicador Agilidade no julgamento retrata a capacidade do Tribunal de dar baixa em até 1 ano os processos que entram na Corte. Sua mensuração começou em 2013 com um resultado de 61,20%. Em 2016 a meta estipulada foi de 62,5%, com alcance final de 71,36%. Tendo em vista que a meta prevista para 2020 é de 65%, propõe-se levar os dados dos últimos 2 anos, que se mantiveram acima desse patamar, para análise se não seria possível tornar o indicador mais desafiador.

6.3 INDICADOR: PROCESSOS ANTIGOS COM PRIMEIRA DECISÃO						
6 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 2016.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
99,10%	99%	99%	99%	99%	99%	99%
	(até 2010)	(até 2011)	(até 2012)	(até 2013)	(até 2014)	(até 2015)
Mensuração - 99%	93,31%	94,06%				
Mensuração - 90%	98,97%	97,34%				
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	$\left( \frac{\sum P2.10 + \sum P2.11 + \sum P2.12 + P2.13 + P2.14 + P2.15}{P2.1 + P2.2 + P2.3 + \sum P2.4 + \sum P2.5 + \sum P2.6 - \sum P2.7 - \sum P2.8 - \sum P2.9} \right) * 1000/K$					
	<b>Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2016</b>					
Glossário	<p><b>LB:</b> Linha de Base</p> <p>Processos antigos julgados: processos julgados no período de referência com primeira decisão tendente a por fim.</p> <p>Processos antigos: processos distribuídos no período de referência.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2015: julgar 99% dos processos distribuídos até 2010 e 90% dos distribuídos em 2011, com 1ª decisão até 31/12/2015.</li> <li>- 2016: julgar 99% dos processos distribuídos até 2011 e 90% dos distribuídos em 2012, com 1ª decisão até 31/12/2016.</li> <li>- 2017: julgar 99% dos processos distribuídos até 2012 e 90% dos distribuídos em 2013, com 1ª decisão até 31/12/2017.</li> <li>- 2018: julgar 99% dos processos distribuídos até 2013 e 90% dos distribuídos em 2014, com 1ª decisão até 31/12/2018.</li> <li>- 2019: julgar 99% dos processos distribuídos até 2014 e 90% dos distribuídos em 2015, com 1ª decisão até 31/12/2019.</li> <li>- 2020: julgar 99% dos processos distribuídos até 2015 e 90% dos distribuídos em 2016, com 1ª decisão até 31/12/2020.</li> </ul>					
Observações	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.650/2015</li> <li>- K= 9,9 no período de referência - até 31.12.2011 e para os anos posteriores;</li> <li>- K= 9 no período de referência - em 2012 e para os anos anteriores.</li> <li>- Não são consideradas as classes de processos: CR, EXEAR, EXEMS, EXEMC, EXESE, EXESEC, INQ, SD, RPV, PRC e AG/RE.</li> <li>- Para relatórios, considerar valor acumulado.</li> <li>- O indicador está alinhado à Meta 2 de 2016, 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.</li> <li>- Enquanto as respectivas metas nacionais para o STJ não forem cumpridas, anualmente, serão atualizadas conforme glossário de metas vigente, elaborado pelo CNJ.</li> </ul> <p><b>Gestor titular:</b> Walber Jericó Rodrigues de Araújo  <b>Gestor substituto:</b> Airton Issamu Izaki</p>					

## Resultados



O indicador, alinhado à Meta Nacional n. 2 de 2016, está dividido em dois períodos base: julgar 99% dos processos distribuídos até 31/12/2011 e julgar 90% dos processos distribuídos em 2012.

Para os processos distribuídos até 31/12/2011, a mensuração avançou satisfatoriamente durante o ano, sendo que os picos de produtividade foram nos meses de fevereiro e agosto (1.430 e 1.051 julgados, respectivamente), logo após os recessos. Ao alcançar um resultado de 94,06% da meta pretendida, o indicador terminou o período em situação beirando a ótima. E ao considerar-se que essas decisões ocorreram em 7.238 processos com pelo menos 5 anos de tramitação, em comparação a 5.182 sentenças ao final de 2015, percebe-se um aumento de produtividade de quase 40% de um ano para o outro.

Já para os processos distribuídos em 2012, os resultados apurados ao longo do ano foram comparativamente melhores, demonstrando uma evolução durante 2016 de 8,52% no cumprimento da meta de processos julgados. Ao serem julgados em primeira decisão 87,61% dos processos de 4 anos antes, o indicador registrou 97,34% de cumprimento da meta para o ano. Cotejando as 9.508 decisões de 2016 com as 7.239 tomadas em 2015, destaca-se um avanço de produtividade acima de 30%.

Visando fomentar o cumprimento da meta, ao longo do ano, foram enviados mensalmente aos gabinetes de ministros, planilhas de acompanhamento das metas com o intuito de demonstrar o seu desempenho real e permitir as tomadas de decisões para alavancar o desempenho dos resultados.

6.4 INDICADOR: ATENDIMENTO À DEMANDA																						
6 Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional																						
<b>Meta</b>	Julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano.																					
	<b>Meta desdobrada</b>																					
<b>LB/2013</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>																
88,70%	>100%	>100%	>100%	>100%	>100%	>100%																
<b>Mensuração</b>	108,35%	115,78%																				
<b>O que mede</b>	O percentual de processos julgados em relação ao quantitativo de processos que entraram no Tribunal no mesmo período.																					
<b>Quem mede</b>	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG																					
<b>Quando mede</b>	Mensalmente																					
<b>Onde mede</b>	Sistema Justiça																					
<b>Por que mede</b>	Para verificar a capacidade do STJ de atender à demanda de processos que ingressam todos os anos e evitar o aumento do estoque.																					
<b>Como mede</b>	$\left( \frac{\sum P1.3 + \sum P1.4}{\sum P1.1 + \sum P1.2 + 1 - \sum P1.5 - \sum P1.6} \right) * 100$ <b>Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2016</b>																					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base																					
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.648/2015</li> <li>- Não são consideradas as classes de processos: CR, EXEAR, EXEMS, EXEMC, EXESE, EXESEC, INQ, SD, RPV, PRC e AG/RE.</li> <li>- Em relatórios, considerar valor acumulado.</li> <li>- O indicador está alinhado à Meta 1 de 2016, 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.</li> <li>- Enquanto as respectivas metas nacionais para o STJ não forem cumpridas, anualmente, serão atualizadas conforme glossário de metas vigente, elaborado pelo CNJ.</li> </ul> <p><b>Gestor titular:</b> Walber Jericó Rodrigues de Araújo  <b>Gestor substituto:</b> Airton Issamu Izaki</p>																					
<b>Resultados</b>																						
<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>115,78%</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	Atendimento (%)	LB/2013	88,70%	2015	108,35%	2016	115,78%	2017		2018		2019		2020		<p>O indicador Atendimento à demanda (equivalente à Meta Nacional n. 1) monitora se o número de processos julgados está maior que o número de processos distribuídos, demonstrando se há equilíbrio entre a produtividade e a demanda feita ao Tribunal. Os resultados apurados no ano mantiveram o indicador com situação ótima de desempenho, sendo que os ministros julgaram, ao longo de 2016, 15,78% a mais de processos do que foram distribuídos no Tribunal, diminuindo o estoque. As oscilações ocorridas durante o ano, que fazem com que o</p>			
Ano	Atendimento (%)																					
LB/2013	88,70%																					
2015	108,35%																					
2016	115,78%																					
2017																						
2018																						
2019																						
2020																						
<p>indicador demonstre mais dinamismo que o de Agilidade no julgamento, apenas evidenciam que há meses em que naturalmente não há diminuição da carga processual por serem períodos de recesso.</p>																						

## 6.5 INDICADOR: JULGAMENTO DE AÇÕES COLETIVAS

### 6 Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional

<b>Meta</b>	Identificar e julgar, até dez/2020, 60% dos recursos oriundos de ações coletivas distribuídas a partir de 1/1/2015.				
	<b>Meta desdobrada</b>				
<b>LB/2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
44,30%	60%	60%	60%	60%	60%
<b>Mensuração</b>	59,07%				
<b>O que mede</b>	O percentual de recursos que foram julgados, oriundos de ações coletivas, distribuídos a partir de 1/1/2015.				
<b>Quem mede</b>	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica - AMG				
<b>Quando mede</b>	Mensalmente				
<b>Onde mede</b>	Sistema Justiça				
<b>Por que mede</b>	Para priorizar o julgamento de recursos oriundos de ações coletivas que ingressaram no STJ a partir de janeiro de 2015.				
<b>Como mede</b>	$\frac{((P6.2 + \sum P6.6) / (P6.1 + \sum P6.3 + \sum P6.5 - \sum P6.4)) * (1000/6)}{\text{Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2016}}$				
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de base				
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 028299/2016</li> <li>- O indicador foi aprovado na RAE de novembro de 2016.</li> <li>- Em relatórios, considerar valor acumulado.</li> <li>- O indicador está alinhado à Meta 6 de 2016, por isso os fatores vão de P6.1 a P6.6, 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.</li> <li>- Enquanto as respectivas metas nacionais para o STJ não forem cumpridas, anualmente, serão atualizadas conforme glossário de metas vigente, elaborado pelo CNJ.</li> </ul> <p><b>Gestor titular:</b> Walber Jericó Rodrigues de Araújo  <b>Gestor substituto:</b> Airton Issamu Izaki</p>				

#### Resultados



Este indicador está alinhado à Meta 6 de 2016, que acompanha o percentual de processos que foram julgados, oriundos de ações coletivas, distribuídos a partir de 1/1/2015.

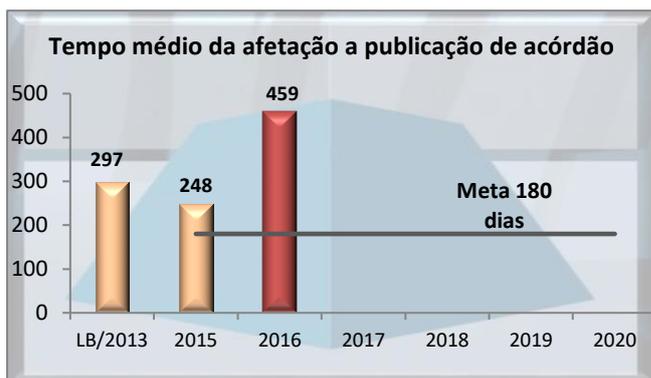
Ressalta-se que dos 16.677 processos de ação coletivas distribuídos durante o período, 73,50% o foram durante o último semestre de 2016. A produtividade - ou seja - o quantitativo mensal de julgados comparado a uma média anual de 417 mensais, teve inclusive picos em agosto e setembro, período em que foram julgadas 1.265 ações. Mesmo

o mês abreviado de dezembro teve 424 decisões.

Informamos ainda que a entrada em vigor do novo Código de Processo Civil elevou o número de ações coletivas recebidas pelo Tribunal, o que exigirá um aumento na produção para continuarmos dando vazão ao julgamento de ações coletivas dentro dessa nova realidade.

7.1 INDICADOR: TEMPO MÉDIO DA AFETAÇÃO À PUBLICAÇÃO DO ACÓRDÃO						
7 Objetivo estratégico: Tratar demandas repetitivas e de grandes litigantes						
Meta	Garantir tempo médio de 180 dias da afetação à publicação do acórdão dos recursos repetitivos, até dez/2020.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
297	180	180	180	180	180	180
Mensuração	248	459				
O que mede	O tempo de julgamento dos processos paradigmas.					
Quem mede	NUGEP					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Planilha de acompanhamento de processos alimentada pelo NUGEP.					
Por que mede	Para dar celeridade aos processos no rito dos Recursos Repetitivos.					
Como mede	$(\sum P7.2 / \sum P7.1) * 180 * 100$ <b>Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2016</b>					
Glossário	<b>LB:</b> Linha de base <b>NURER:</b> Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos <b>NUGEP:</b> Núcleo de Gerenciamento de Precedentes					
Observações	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.651/2015</li> <li>- Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.</li> <li>- A linha de base foi levantada pelo NURER a partir dos processos afetados em 1º/1/2012.</li> <li>- Após a inclusão de dados referentes à Corte Especial, a linha de base foi alterada de 261 para 297.</li> <li>- Processos afetados e depois desafetados não são contabilizados.</li> <li>- Serão considerados todos os recursos já afetados a partir de 2014 (alterado conforme Comunicado 971 do CNJ).</li> <li>- O indicador está alinhado à Meta 7 de 2016, 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.</li> <li>- Ficam excluídos os meses de janeiro e julho na mensuração (RISTJ, Art. 81).</li> <li>- Enquanto as respectivas metas nacionais para o STJ não forem cumpridas, anualmente, serão atualizadas conforme glossário de metas vigente, elaborado pelo CNJ.</li> <li>- Em setembro de 2016 foi criada a unidade na estrutura do STJ denominada Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (NUGEP), conforme orientação constante na Resolução CNJ n. 235/2016. Com isso, a unidade passou a ser responsável pelo acompanhamento do indicador.</li> <li>- Metas e descrição alteradas em RAE de novembro de 2016.</li> </ul> <p><b>Gestor titular:</b> Marcelo Ornellas Marchiori  <b>Gestora substituta:</b> Aline Carlos Dourado Braga</p>					

## Resultados



Este indicador está alinhado à Meta 7 de 2016, que almeja garantir, até dez/2020, que se alcance o tempo médio de 180 dias entre a afetação do recurso repetitivo e a publicação de seu acórdão de mérito. Em 2016, o resultado apurado foi de 459 dias, aumento significativo se observarmos os 248 dias de 2015. Registra-se, no entanto, que somente são considerados processos afetados a partir de 2014 e, dessa forma, cada período que passa sem o julgamento da causa impacta na média quando o caso é decidido.

É essencial esclarecer que a legislação

processual brasileira estabelece o procedimento dos recursos repetitivos, sem, contudo, adentrar em detalhes quanto a prazos, publicidade e consequências práticas do instituto. Isso, na prática, acarreta certa flexibilidade ao relator do recurso repetitivo que poderá, a seu juízo, adotar as medidas que entender pertinentes.

No STJ, uma equipe, concentrada recentemente no novo Núcleo de Gerenciamento de Precedentes - NUGEP, dedica-se há mais de 2 anos à busca de medidas para reduzir o prazo dos processos submetidos ao rito dos recursos repetitivos.

Desse enfoque resultou a Emenda Regimental n. 24, publicada no dia 11 de novembro de 2016, que disciplinou diversos procedimentos relacionados aos recursos repetitivos, incluindo a previsão de prazos. Essa emenda complementou as regras estabelecidas no Código de Processo Civil de 2015, estabelecendo, em cerca de 28 artigos, procedimentos dos recursos repetitivos, desde o momento de sua entrada no STJ como representativo da controvérsia até o seu trânsito em julgado, disciplinando ainda a revisão de tese.

Em relação à celeridade da tramitação, que certamente ainda refletirá nos resultados deste indicador, destacam-se:

- art. 256-N, § 2º - estabelece o prazo máximo de 1 ano para o julgamento do tema;
- art. 256-P – atribui função de fiscalização ao presidente do órgão julgador (Corte Especial e Seções) para velar pelo cumprimento dos prazos previstos no capítulo dos recursos repetitivos;
- art. 256-S a 256-V – cria procedimento de revisão de entendimento firmado em tema repetitivo. A ausência de procedimento correlato atualmente acarreta o receio de alguns julgadores em decidir a matéria sob o rito dos repetitivos, pois, em tese, a matéria não voltaria a ser discutida mais pelo STJ.

Adicionalmente, a Emenda Regimental 26/2016 criou a Comissão Permanente Gestora de Precedentes composta por três ministros efetivos e um suplente com atribuições, dentre outras, de aperfeiçoar a formação e a divulgação dos precedentes qualificados do STJ e de sugerir medidas destinadas a ampliar a afetação de processos ao rito dos recursos repetitivos.

Esses dispositivos, alinhados à recente cultura de prevalência dos precedentes estabelecidos pelo art. 927 do CPC/2015, certamente contribuirão para a celeridade dos recursos especiais afetados sob o rito dos repetitivos e na melhoria da prestação jurisdicional brasileira como um todo.

Outra ação voltada para o tema foram os treinamentos de servidores sobre o tema "Precedentes". Em outubro e novembro/2016, foram oferecidas três oficinas sobre o tema com o título "Súmula, Jurisprudência e Precedente". Para o ano de 2017, devem-se ampliar esses treinamentos.

8.1 INDICADOR: JULGAMENTO DE AÇÕES DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA						
8 Objetivo estratégico: Priorizar processos relativos à corrupção e improbidade administrativa						
Meta	Julgar, até 31/12/2020, 90% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas até 31/12/2017, e 70% das ações distribuídas 31/12/2018.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
67,90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Mensuração - 90%	89,62%	86,33%				
Mensuração - 70%	108,08%	93,93%				
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	<p>- <b>Combate à corrupção</b> = <math>((\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</math></p> <p>- <b>Improbidade Administrativa</b> = <math>(\sum P4.11 + P4.3 + P4.5) / (P4.1 + \sum P4.7 - \sum P4.9) * 1000/K</math></p> <p>- <b>Crimes contra a administração pública</b> = <math>(\sum P4.12 + P4.4 + P4.6) / (P4.2 + \sum P4.8 - \sum P4.10) * 1000/K</math></p> <p>- <b>Fórmulas do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2016</b></p>					
Glossário	<p><b>2016:</b> julgar 90% dos processos distribuídos até 2013 e 70% dos distribuídos em 2014, com primeira decisão até 31/12/2016;</p> <p><b>2017:</b> julgar 90% dos processos distribuídos até 2014 e 70% dos distribuídos em 2015, com primeira decisão até 31/12/2017;</p> <p><b>2018:</b> julgar 90% dos processos distribuídos até 2015 e 70% dos distribuídos em 2016, com primeira decisão até 31/12/2018;</p> <p><b>2019:</b> julgar 90% dos processos distribuídos até 2016 e 70% dos distribuídos em 2017, com primeira decisão até 31/12/2019;</p> <p><b>2020:</b> julgar 90% dos processos distribuídos até 2017 e 70% dos distribuídos em 2018, com primeira decisão até 31/12/2020.</p>					
Observações	<p>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.652/2015</p> <p>- Ressalta-se que em alinhamento à Meta 4 de 2016, as metas são subdivididas para os três tipos de processos: <b>improbidade administrativa, combate à corrupção e crimes contra a Administração Pública.</b></p> <p>- Em relatórios, considerar valor acumulado.</p> <p>- Esse alinhamento à Meta 4 de 2016, 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.</p> <p>- Enquanto as respectivas metas nacionais para o STJ não forem cumpridas, anualmente, serão atualizadas conforme glossário de metas vigente, elaborado pelo CNJ.</p> <p><b>Gestor titular:</b> Walber Jericó Rodrigues de Araújo  <b>Gestor substituto:</b> Airton Issamu Izaki</p>					

## Resultados



O presente indicador, alinhado à Meta Nacional n. 4 de 2016, acompanha o julgamento dos processos relativos às ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública em determinados períodos. A meta do indicador é subdividida da seguinte maneira: julgar 90% das ações distribuídas até 31/12/2013 e 70% das distribuídas em 2014. Dentro de cada período também são tratadas de forma diferenciada as ações de Improbidade Administrativa e Crimes Contra a Administração Pública. Finalmente, o somatório desses 2 tipos de ação gera o percentual de cumprimento quanto às ações de Combate à Corrupção.

Não obstante o desempenho em geral aceitável perante as metas do STJ, em especial no que tange a maioria dos processos de 2014, o Tribunal não logrou êxito quanto ao atingimento, em nenhum dos casos, da meta mesmo com o envio regular aos gabinetes de ministros de planilhas de acompanhamento demonstrando os desempenhos mensais.

Destaca-se que os percentuais de desempenho resultantes são inferiores aos de 2015 quando se alcançou 80,65% e 64,85% respectivamente, quando as metas eram de 90% e 60%. Contudo, o desafio no ano de 2016 foi maior. Além do aumento da meta para os casos mais recentes, o universo de pendências aumentou em aproximadamente 10% no início do ano.

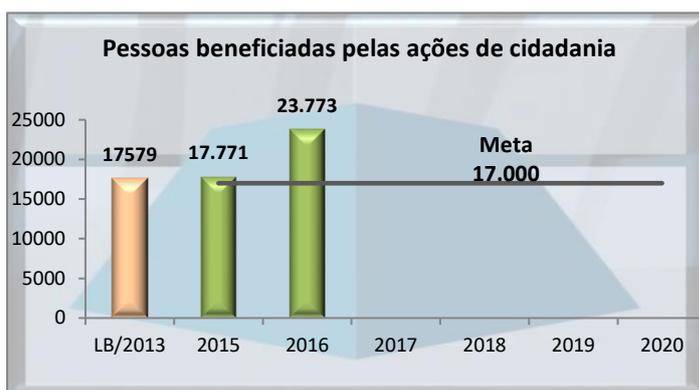
Assim, de forma geral, apesar do não cumprimento da meta, o número absoluto de julgados aumentou em 5,8% com 8.960 frente aos 8.716 julgados em 2015, significando de fato um aumento de 2,8% de produtividade bruta.

Notas explicativas: A representação gráfica "Máximo" auxilia na demonstração dos percentuais de cumprimento quanto ao julgamento de cada tipo de ação. E a partir deste relatório, os gráficos representam os percentuais de julgados e não percentual de cumprimento da meta, como nos relatórios anteriores.

9.1 INDICADOR: SATISFAÇÃO DO CIDADÃO																						
9 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%	85,10%																				
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	<b>(Bom + Excelente / Total de avaliações) x 100</b>																					
Glossário	<b>Total de avaliações:</b> 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.																					
Observações	<p>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.653/2015</p> <p>- Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período.</p> <p>- 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".</p> <p>- Em março de 2016 entrou em funcionamento o novo modelo da "Pesquisa de Satisfação do Cidadão do STJ". Com isso, dentre as modificações, modificou-se o termo avaliativo "Ótimo" por "Excelente". Ressalta-se que o aperfeiçoamento desse instrumento faz parte do projeto estratégico Pesquisa de Satisfação do Usuário (Processo STJ 012839/2015).</p> <p><b>Gestora titular:</b> Thaíssa da Silveira Nascimento Matos</p> <p><b>Gestora substituta:</b> Tatiana Aparecida Estanislau de Souza</p>																					
<b>Resultados</b>																						
<table border="1"> <caption>Satisfação do cidadão</caption> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Percentual</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>85,10%</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	Percentual	LB/2013	78,89%	2015	70,88%	2016	85,10%	2017		2018		2019		2020		<p>No 4º trimestre de 2016, a Pesquisa de Satisfação do Cidadão do STJ voltou a alcançar uma participação tímida dos cidadãos, apesar das campanhas de divulgação realizadas após o 1º semestre.</p> <p>Não obstante, a média de satisfação durante o trimestre chegou a 83,55%, segunda melhor média dos quatro trimestres. Alcançou-se uma meta anual acima da expectativa, de 85,10%.</p> <p>Houve um pico inesperado de respondentes para a avaliação dos serviços como "bom" no mês de novembro, mas o que parecia eventual desvio,</p>			
Ano	Percentual																					
LB/2013	78,89%																					
2015	70,88%																					
2016	85,10%																					
2017																						
2018																						
2019																						
2020																						
<p>verificou-se como resultado válido para o período.</p> <p>Nas avaliações em percentual, pode-se verificar que os serviços pontuados como "bom" e "excelente" superam, desde o início do ano, as avaliações de "ruim" e "regular". Assim, pela análise qualitativa do indicador, conclui-se que há um bom índice de satisfação do cidadão com os serviços prestados pelo STJ.</p> <p>Após parecer técnico, solicitado pela Ouvidoria, e reuniões com a STI e SCO, serão adotadas medidas para aprimorar o sistema, como redesenhar a página da pesquisa de satisfação e desenvolver outras campanhas de divulgação da pesquisa. Em paralelo, durante o 2º semestre, houve um trabalho de divulgação dos indicadores de cada serviço junto às unidades responsáveis, para planejarem campanhas visando ao aumento de participação dos cidadãos, além de buscarem melhorias em seus serviços.</p> <p>Assim, 2017 se inicia com medidas cujo intuito é obter o quantitativo e qualitativo de respondentes que solidifique o modelo de pesquisa de satisfação adotado e o consolide como uma ferramenta eficiente de medição do referido indicador.</p>																						

<b>10.1 INDICADOR: PESSOAS BENEFICIADAS PELAS AÇÕES DE CIDADANIA</b>						
<b>10 Objetivo Estratégico: Promover a cidadania</b>						
<b>Meta</b>	Beneficiar, anualmente, no mínimo, 17.000 pessoas pelas ações de cidadania do STJ.					
	<b>Meta desdobrada</b>					
<b>LB/2013</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
17.579	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000
<b>Mensuração</b>	17.771	23.773				
<b>O que mede</b>	O número de pessoas que usufruem das ações de cidadania promovidas pelo STJ.					
<b>Quem mede</b>	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP (CDEP) Secretaria de Documentação – SED (CULT) Assessoria de Gestão Socioambiental - AGS					
<b>Quando mede</b>	Mensalmente					
<b>Onde mede</b>	<p><b>Controle de participantes dos programas da SGP:</b> 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><b>Controle de participantes dos programas da SED:</b> Sociedade para Todas as Idades; Museu-Escola; Despertar Vocacional Jurídico; Saber Universitário da Justiça; Eventos Culturais.</p> <p><b>Controle de participantes dos programas da AGS:</b> Coleta Seletiva Solidária; Alfabetização de adultos; Educação de Jovens e Adultos à Distância; Inclusão Digital; Visitas Solidárias.</p>					
<b>Por que mede</b>	Para promover a responsabilidade social por meio de ações de cidadania voltadas para públicos específicos.					
<b>Como mede</b>	<b>Somatório mensal das pessoas beneficiadas pelas diversas ações de cidadania.</b>					
<b>Glossário</b>	<b>LB:</b> Linha de Base.					
<b>Observações</b>	<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 segundo semestre os dados do primeiro.</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> <p>- Em 2016, foram feitos alguns ajustes (inclusões/exclusões) nas ações de cidadania coordenadas pela SGP e AGS. Na AGS foi retirada a ação de “Alfabetização de adultos” bem como a retirada do termo “à distância” da ação “Educação de Jovens e Adultos à distância” e alteração de nomenclatura de “Visitas Solidárias” para “Visitas Cidadãs”. Na SGP foi incluída ação que contabiliza a quantidade de participantes em ações de educação corporativa oferecidas ao público externo.</p> <p><b>Gestores titulares:</b> Carolina Silva Lima, Valmir Domingues Vargas, Pablo Fernando Pessoa Freitas</p> <p><b>Gestores substitutos:</b> Nátaia Morgado Nardi, Beatriz Rodrigues de Almeida, Anderson Jônio Lopes Porto de Queiroz</p>					

## Resultados



A dedicação das várias unidades envolvidas na busca de beneficiar os cidadãos evidenciou-se com o alcance do resultado final de 23.773 pessoas beneficiadas pelas ações de cidadania: maior já alcançado desde a mensuração do indicador.

Como em mensurações anteriores, os números alcançados durante o ano de 2016 pelos projetos socioeducativos e eventos culturais promovidos pela Secretaria de Documentação (SED) atingiram as metas propostas. Sozinha esta unidade respondeu por 78,25%

dos cidadãos atendidos, o que corresponde a 18.603 pessoas dos 10 aos 80 anos, número em si superior ao recorde anterior de beneficiados.

A Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS) contribuiu com 890 favorecidos, entre cidadãos e cooperados. Por exemplo, pela ação Coleta Seletiva Solidária, mantiveram-se ativos durante o ano inteiro os 61 cooperados já cadastrados, e a atividade de Educação de Jovens e Adultos, após um período de demissões, acabou favorecendo 40 colaboradores do STJ, superando a expectativa de 17 participantes.

Outro diferencial em 2016 foi o crescimento perceptível da participação da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) que, de uma contribuição em 2015 de pouco menos de 8% para o total com 1.402 atendidos, saltou para 4.280 participantes, ou seja 18% do total. Ressalta-se que as metas ligadas à disponibilização de vagas em curso e palestras foram superadas em mais de 200%. Essa intensificação de oferta de ações educacionais para o público externo é um canal de aproximação do STJ com a sociedade, que permite fomentar o objetivo de promoção de cidadania. Nessa perspectiva, houve, em razão da procura observada em 2015, primeiro ano da ação, movimento de expansão das vagas de ead, de 429 em 2015 para 2.209 em 2016, além da busca pelo melhor aproveitamento de vagas não preenchidas em ações presenciais, que antes ficavam ociosas. Ambas permitem a compartilhamento de conhecimentos, e por não exigirem, via de regra, aportes de recursos diretos, aproveitando-se de despesas realizadas com a capacitação interna, aperfeiçoam o gasto público de modo sustentável e social.

Será avaliado o desempenho no 1º semestre de 2017 para averiguar com as unidades se é possível aumentarmos a meta para os próximos períodos.

## **4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

O tema da governança é tratado no Plano STJ 2020 com *status* de objetivo estratégico em “fortalecer a governança institucional” onde se pretende aprimorar 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 estratégicos de desempenho: governança institucional, governança de pessoas, e governança de TIC, cujos resultados alcançados no exercício estão descritos no item 3. Planejamento organizacional e resultados.

Outrossim, cabe aqui detalhar as estruturas de governança, a atuação da auditoria interna, as atividades de correção e a gestão de riscos e controles internos.

### **4.1 Descrição das estruturas de governança**

A Resolução STJ/GP n. 19/2016 estabelece o sistema de governança institucional no Superior Tribunal de Justiça. Segundo tal normativo, o sistema de governança do Tribunal compreende as instâncias interna e externa. A instância interna é composta pela estrutura de governança e pela estrutura de gestão. A instância externa é composta pelo Congresso Nacional, pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Nacional de Justiça. Destaca-se ainda a previsão de existência dos subsistemas de governança e gestão das áreas de tecnologia da informação e comunicação, das aquisições e contratações, e de pessoal que deverão observar os princípios e conceitos estabelecidos para o sistema institucional.

A estrutura de governança tem por objetivo definir a estratégia e as políticas, bem como monitorar a conformidade e o desempenho, visando atender ao interesse público. Essa estrutura é integrada pela alta administração (Plenário; Corte Especial; Conselho de Administração; Presidente do Tribunal; Diretor-Geral e Secretário-Geral da Presidência) e pelo apoio a governança (Comissões permanentes de ministros; Ministro ouvidor; Secretário de Auditoria Interna; Assessor-Chefe de Modernização e Gestão Estratégica; Comitês dos subsistemas de governança).

Já a estrutura de gestão tem por objetivo implementar e operacionalizar os processos de trabalho e iniciativas, sendo integrada pela administração executiva e pelos níveis gerenciais tático e operacional.

No que tange ao subsistema de TIC, a Resolução STJ n. 15 de 15 de junho de 2012, dispõe sobre o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI, bem como sobre o estabelecimento das suas diretrizes de funcionamento. O CETI é presidido 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. 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 em consonância com o Plano Estratégico Institucional; aprovar a proposta orçamentária da Secretaria.

Os subsistemas das aquisições e contratações e de pessoal ainda não encontram estrutura formal. Contudo, deve-se destacar que está em fase de reformulação a Política de Gestão de Pessoas do STJ, prevista no Ato n. 116, de 17 de junho de 2005, que prevê a existência de Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas. Tal comitê será o responsável pelo gerenciamento da política e pela instituição do Plano Estratégico de Gestão de Pessoas. Também se encontra em fase de reestruturação o Comitê Gestor do Clima, que será responsável por deliberar sobre os resultados das pesquisas de clima organizacional propondo medidas para a melhoria dos índices obtidos com a pesquisa.

No que tange ao subsistema de auditoria interna, sua estrutura será melhor detalhada no item 4.3 deste relatório.

### **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.

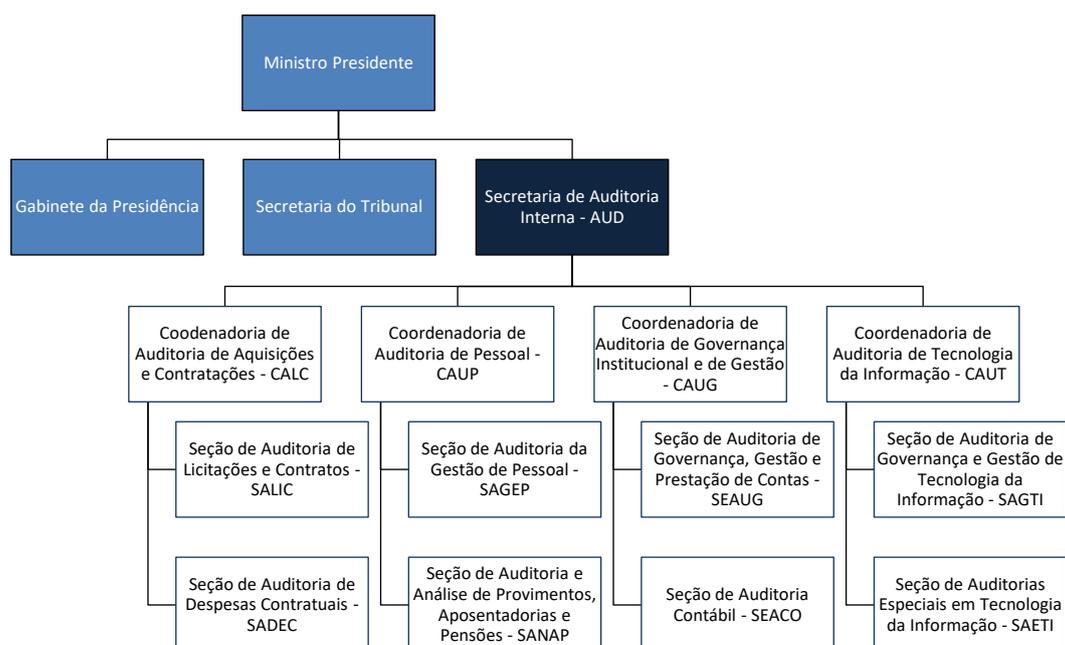
Art. 26. A indicação, pelo Superior Tribunal de Justiça, de Juízes, Desembargadores, Advogados e membros do Ministério Público, a serem nomeados pelo Presidente da República, para comporem o Tribunal, far-se-á em lista tríplice.

### **4.3 Atuação da unidade de auditoria interna**

A área responsável pela função auditoria interna no Tribunal tem experimentado avanços significativos rumo à adoção de boas práticas nacionais e internacionais e de recomendações do Tribunal de Contas da União. Nesse sentido, no exercício de 2016 foram adotadas algumas medidas tais como alteração das atribuições da unidade de auditoria com foco na eliminação da prática de atos de cogestão e no fortalecimento das atividades de avaliação e consultoria, assim como alteração do nome de Secretaria de Controle Interno (SCI) para Secretaria de Auditoria Interna (AUD).

Destaca-se que a Secretaria de Auditoria Interna tem ganhado formalmente papel relevante como um dos componentes do sistema de governança do STJ, conforme a já citada Resolução STJ/GP N. 19/2016 que estabeleceu o sistema de governança institucional do Superior Tribunal de Justiça.

A Secretaria de Auditoria Interna é subordinada diretamente ao presidente do Tribunal, o qual tem a prerrogativa de escolher o seu titular. No final de 2016, a AUD apresentava a seguinte estrutura, conforme organograma simplificado e adaptado:



A AUD tem como universo de atuação os atos de gestão praticados no âmbito de todas as unidades e subunidades da estrutura do STJ, incluindo a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira (ENFAM) e o Programa de Assistência aos Servidores (PRÓ-SER).

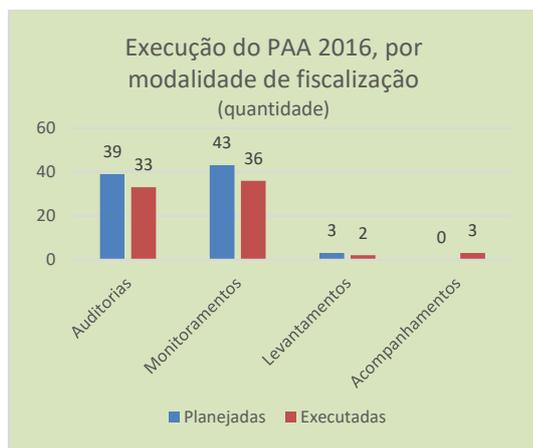
As ações de fiscalização empreendidas pela AUD são planejadas levando-se em consideração, primordialmente, os riscos que possam comprometer os objetivos institucionais e compõem dois planos com perspectivas temporais distintas: o Plano de Auditoria de Longo Prazo, elaborado para um período de 4 anos, contendo a indicação das áreas e processos de trabalho que serão auditados; e o Plano Anual de Auditoria, que indica as ações de fiscalização, com seus respectivos objetos e prazos, que serão efetuadas num determinado exercício.

Os resultados dos trabalhos da AUD são comunicados às áreas auditadas e às duas instâncias responsáveis por comandar a gestão do Tribunal, para ciência: Secretaria do Tribunal e Gabinete da Presidência. Da mesma forma, quando são exigidas providências das unidades auditadas, os autos são enviados à Secretaria do Tribunal ou ao Gabinete da Presidência, conforme vinculação hierárquica da unidade auditada, para conhecimento, que depois os remete à unidade de auditoria interna para avaliação das ações adotadas. Com esse procedimento, certifica-se de que a alta administração tomou conhecimento tanto das constatações da auditoria interna, quanto das manifestações das áreas auditadas.

As recomendações expedidas pela AUD são acompanhadas por intermédio de planilhas eletrônicas sitedas em diretório exclusivo da rede interna de computadores, com acesso para todas as unidades auditadas para consulta e atualização das informações.

O Secretário de Auditoria Interna pode, a depender da relevância da constatação, reportar fatos ao Presidente, ao Conselho de Administração e aos comitês a fim de garantir medidas estruturantes para a solução dos problemas identificados e que possam expor a riscos o cumprimento dos objetivos institucionais e o patrimônio da instituição.

Em 2016, a AUD atuou conforme o Plano Anual de Auditoria – PAA, o qual teve uma execução de 87% das ações planejadas, conforme demonstrado no gráfico a seguir.



Fonte: Secretaria de Auditoria Interna



Fonte: Secretaria de Auditoria Interna

Dentre os trabalhos realizados pela Secretaria de Auditoria Interna no exercício de 2016, destacam-se os seguintes:

Quadro 17 - Atuação da unidade de auditoria interna

Principais trabalhos	Resultados esperados ou observados
Auditoria para avaliar os mecanismos de fiscalização de contratos de terceirização do STJ	Elaboração de plano de ação para implementar e aprimorar instrumentos gerenciais, tais como mapeamento dos processos de trabalho, padronização de procedimentos, estabelecimento de indicadores de desempenho e gestão de riscos, recuperação de valores decorrentes de faturamentos indevidos realizados pelas contratadas, regularização de questões trabalhistas dos empregados terceirizados alocados nos contratos do Tribunal, evitando, assim, processo de responsabilização do STJ, e processo de revisão do Manual do Gestor.
Auditoria para avaliar os procedimentos para a abertura e gestão de contas vinculadas, referentes aos contratos de prestação de serviços com utilização de mão de obra residente	Implementação e fortalecimento dos controles internos, tais como edição de normativo interno e manual de procedimentos, delimitando as competências, atribuições, responsabilidades e prazos dos dirigentes, gestores e demais servidores; promoção de ações de disseminação, capacitação ou aperfeiçoamento, especialmente, aos servidores designados para exercer as atribuições relacionadas à gestão e desenvolvimento e utilização de uma única ferramenta de gestão da conta vinculada.
Auditoria para avaliar controles internos, políticas, padrões e procedimentos utilizados no desenvolvimento e na sustentação dos sistemas informatizados do STJ	Despertou a necessidade de capacitação em temas específicos, o que provocou a melhoria do plano de capacitação da Área de TI, mais focalizado nas deficiências de competências técnicas imprescindíveis ao bom desenvolvimento do seu negócio.
Levantamento para conhecimento dos aspectos de sustentabilidade no desenvolvimento e contratação de soluções de TI	Em razão de ter sido utilizada metodologia baseada em riscos, o levantamento serviu para demonstrar à Administração a exposição a riscos não tratados pelas áreas e as possíveis consequências da não instituição de controles para mitigá-los. Devido a essa conscientização, observa-se um incremento na adoção dos controles recomendados, bem como a iniciativa de novas políticas e programas relacionados ao tema sustentabilidade.
Auditoria para avaliar a conformidade dos procedimentos utilizados pela Administração no controle da frequência dos servidores que utilizam o Sistema de Ponto Eletrônico	Correção de falha no Sistema de Ponto Eletrônico e melhoria no normativo sobre frequência dos servidores do STJ.
Auditoria para avaliar a conformidade das rotinas utilizadas pela Administração no gerenciamento da compensação dos dias	Uma vez que a auditoria foi concluída em novembro de 2016, a Secretaria de Gestão de Pessoas ainda está adotando as providências para atendimento das recomendações. Porém, o principal resultado

<b>Principais trabalhos</b>	<b>Resultados esperados ou observados</b>
trabalhados no recesso forense	esperado é a automatização do gerenciamento das horas prestadas no recesso forense, que passará a ser feito pelo Sistema de Ponto Eletrônico. Até o final de 2016, esse acompanhamento era realizado por meio de planilhas e outros controles manuais.
Auditoria para avaliar a conformidade dos atos e registros relativos à realização da receita de custas e suas restituições e à apropriação dos valores referentes ao ressarcimento de despesas com porte de remessa e retorno dos autos	Foram identificados riscos da ocorrência de apresentação de uma mesma guia de recolhimento para certificar o pagamento de custas em mais de um processo, de apresentação de um comprovante sem a devida compensação e de existirem processos sem o recolhimento integral do preparo devido. Esses riscos decorrem, especialmente, da falta de automatização integrada dos processos. Em razão de a auditoria ter sido concluído no final de 2016, os resultados ainda não foram materializados, porém, a expectativa é a implementação de controles propostos no projeto estratégico “Gerenciamento e Controle de GRU das Custas Processuais”, que deverá promover melhorias no Sistema Justiça.
Auditoria para avaliar a conformidade, eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos relativos à prestação de assistência saúde pelo Tribunal, em particular dos adotados pelo Programa de Assistência aos Servidores - Pró-Ser	Constatou-se que o sistema informatizado que dá suporte às atividades não atende às necessidades e que os controles internos administrativos são ineficientes ou insuficientes para garantir o correto uso dos recursos disponibilizados. No entanto, está em andamento contratação de solução integrada de gestão de saúde (Processo STJ 15.485/2015), que permitirá ampla parametrização do sistema de forma a atender as regras de negócio do programa e automatizar a quase totalidade das atividades relacionadas ao processo de trabalho.

#### **4.4 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos**

A Assessoria de Ética e Disciplina – AED, órgão de correção no âmbito do STJ, foi instituída mediante Resolução STJ/GP n. 15, de 1º de setembro de 2016, e sua composição atual foi estabelecida nos termos da Portaria STJ/GDG n. 795, de 22 de setembro de 2016. Compõe-se de um Assessor-Chefe e cinco membros efetivos que integram as seguintes comissões: Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, Comissão Permanente de Sindicância e Comissão de Ética, esta última criada mediante Portaria STJ/GP n. 502 de 30 de novembro de 2016.

Compete à AED coordenar as ações da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, da Comissão Permanente de Sindicância e da Comissão de Ética, e ainda:

- I - emitir certidão de nada consta para fins de aposentadoria ou redistribuição de servidores;
- II – fomentar a divulgação do Código de Conduta, bem como das ações destinadas ao seu cumprimento;
- III – promover o preenchimento e assinatura, por todos os servidores do Tribunal, do Termo de Compromisso em que se declara ciência e adesão aos termos do Código de Conduta;
- IV – assessorar o Comitê Gestor do Código de Conduta nas suas atribuições;
- V – conduzir os procedimentos de apuração de infração ética, as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares que envolvam servidores do Tribunal;
- VI – sugerir à autoridade superior recomendações a serem dirigidas ao servidor envolvido em infrações éticas, bem como, se for o caso, à unidade pertinente, para que adotem ou se abstenham de adotar determinada prática, a fim de se conformar aos limites do Código de Conduta;
- VII – lavrar Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, quando presentes as condições, submetendo-o à homologação;
- VIII – arquivar e acompanhar o cumprimento dos Termos de Ajustamento de Conduta firmados no âmbito do Tribunal;
- IX – comunicar à autoridade superior os casos que excedam os aspectos éticos e que, em tese, configurem infração disciplinar a ser apurada por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

X – sugerir à autoridade superior a aplicação de penalidades aos servidores envolvidos em infrações disciplinares;

XI – sugerir à autoridade superior o arquivamento do feito, quando inexistir, no caso concreto, infração ao Código de Conduta ou infração disciplinar;

XII – acompanhar as informações e promover o recadastramento no que se refere às declarações a serem firmadas pelos servidores do Tribunal relativas a:

a) acumulação de cargos;

b) proibições de designação para função de confiança ou nomeação para cargo em comissão, especificadas pela Resolução CNJ n. 156/2012;

c) vedações ao nepotismo;

d) não exercício da advocacia;

e) não incidência nas hipóteses de proibição constantes dos incisos X e XVIII do art. 117 da Lei n. 8.112 de 1990.

No ano de 2016 a AED encerrou os trabalhos relativos a 8 (oito) processos instaurados no exercício anterior (além de um processo do mesmo exercício que se encontra sobrestado) e promoveu a instrução de 13 (treze) novos processos, totalizando 21 (vinte e um) processos, conforme explicitado no item Relatório de instância ou área de correição.

A CPD é unidade autônoma vinculada à Secretaria do Tribunal. Os processos de apuração são instaurados 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**

O Superior Tribunal de Justiça instituiu política de gestão de riscos por meio da Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 17 de dezembro de 2015.

Tendo como marco regulatório o mencionado normativo, foi instituído o Escritório Corporativo de Riscos (ECR), com atividades de identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento das ameaças e oportunidades para todas as iniciativas estratégicas (projetos) do Tribunal, totalizando 18 (dezoito) iniciativas.

Os insumos de implantação da gestão de riscos nos projetos permitiram disponibilizar conteúdo sobre gerenciamento de riscos na intranet e também criar guia metodológico para difundir a cultura de riscos no Tribunal. Além disso, foi criado um indicador setorial, o “Efetividade no tratamento dos riscos das iniciativas estratégicas – ETR” que tem como meta “alcançar o nível de risco residual de 1,00 ponto na escala referente à oportunidade baixa para o portfólio de iniciativas estratégicas do Tribunal até dez/2020”. O ETR teve como linha de base o valor de “-1,63” e tem metas anuais de redução a cada ano até chegar em “1,00”, em 2020.

Em termos quantitativos foram detectados 94 ameaças e 30 oportunidades nos citados projetos estratégicos nas fases de identificação, análise e avaliação. Na fase de tratamento aos riscos foram planejados 284 controles internos com o objetivo de modificar os riscos inerentes encontrados e reduzir os impactos e probabilidades de ocorrência. Dentre os controles planejados, 51% já estão em andamento ou foram concluídos e os controles restantes ainda não foram iniciados ou foram suspensos.

Dando seguimento à implantação da metodologia de gestão de riscos, foi iniciada a elaboração de catálogo de riscos e controles nas aquisições em resposta às recomendações contidas no Acórdão TCU n. 2831/2015-Plenário, dentre outras ações previstas acerca do tema. Posteriormente, ações semelhantes serão expandidas para os processos de trabalho definidos pelo Comitê de Gestão de Riscos.

## 5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

### 5.1 Gestão de pessoas

#### 5.1.1 Estrutura de pessoal

Quadro 18 - Força de trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	2963	3058	185	165
1.1. Membros de poder e agentes políticos	33	50	16	14
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	2930	3008	169	151
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2930	2840	138	108
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	4	2	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	não há	164	29	42
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	não há	0	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	não há	61	16	24
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	2963	3119	201	189

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

Quadro 19 - Distribuição da lotação efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	1140	1725
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1140	1725
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1105	1592
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	3
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	34	130
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	10	51
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	1150	1776

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

Quadro 20 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas (Situação em 15 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	516	515	304	299
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	516	515	304	299
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	358	214	189
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	96	58	69
1.2.4. Sem Vínculo	não há	51	28	36
1.2.5. Aposentados	não há	10	4	5
<b>2. Funções Gratificadas</b>	1527	1446	1080	1046
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	1375	1021	988
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	não há	71	59	58
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	2043	1961	1384	1345

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 2016, ingressaram 138 servidores em cargos efetivos no Tribunal, sendo que a grande maioria foi convocada dentre os aprovados no concurso realizado pelo STJ em 2015, regulamentado pelo Edital n. 1 de 22/7/2015. No decorrer de 2016, 108 servidores se desvincularam do Tribunal, seja por aposentadoria, falecimento, posse em outro cargo inacumulável, exoneração ou redistribuição. Destaca-se, ainda, que o número de ingressos foi superior ao de egressos durante o exercício de 2016. No que tange ao desligamento por saída espontânea, é considerado indicador estratégico e sua análise está detalhada no item 3.4.

Quanto à distribuição da força de trabalho nas unidades que realizam atividades finalísticas (área fim) e as de suporte técnico-administrativo (área meio), verificou-se que 60,70% dos servidores encontram-se lotados na área fim e 39,30% na área meio, conforme descrito no quadro afim. Esses dados demonstram que a maior parte dos servidores está alocada nas unidades que têm por atribuição realizar atividades que contribuem diretamente para o alcance dos objetivos do Tribunal.

O último quadro demonstra que a ocupação de funções de confiança e de cargos comissionados encontra-se dentro dos percentuais estabelecidos pela Lei n. 11.416, de 15/12/2006, alterada pela Lei n. 12.774, de 28/12/2012: 90,04% das funções de confiança são ocupadas por servidores do Poder Judiciário da União, sendo que a exigência é de 80%; e 69,37% dos cargos em comissão são ocupados por servidores do quadro do STJ, sendo que o exigido é de 50%. Verifica-se também que, no decorrer de 2016, não houve a efetiva ocupação de todas as funções ou cargos disponíveis, havendo, ao final do exercício, um total de 82 funções/cargos vagos. Tal mensuração é importante para acompanhar o objetivo estratégico “atrair e reter talentos” e é acompanhado pelo indicador “ocupação de cargos e funções comissionadas por servidores do quadro permanente”, detalhado no item 3.4.

## 5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 21 - Despesas de pessoal

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	TOTAL	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2016	13.285.534,87	14.927,40	1.165.393,81	718.381,55	2.425.871,25	251.303,61	12.509,20	216.876,57	543.160,42	18.633.958,68
	2015	12.214.445,91	14.927,40	1.089.585,22	701.394,57	1.811.419,78	149.138,54	0,00	47.207,00	441.805,37	16.469.923,79
<b>Servidores de Carreira Vinculados ao Órgão da Unidade</b>											
Exercícios	2016	386.391.600,75	62.859.824,00	41.218.277,14	21.010.276,49	34.527.234,12	2.503.846,25	796.355,81	40.474.683,42	282.272,09	590.064.370,07
	2015	347.188.393,32	55.526.124,26	35.431.617,23	20.677.129,26	30.406.131,43	2.205.855,04	672.206,34	2.301.611,48	231.021,20	494.640.089,56
<b>Servidores de Carreira SEM VÍNCULO com o Órgão da Unidade</b>											
Exercícios	2016	-168.582,25	11.299.838,66	1.054.586,52	331.845,82	2.194.357,87	24.288,51	171.275,37	1.131.545,85	58.096,57	16.097.252,92
	2015	-18.597,20	10.423.970,90	900.141,51	345.894,20	2.219.020,20	17.118,70	118.923,31	225.371,43	822,01	14.232.665,06
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a Administração Pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2016	54.367,71	9.911.706,73	908.719,13	315.517,92	1.502.785,17	16.357,10	395.735,80	12.442.560,30	0,00	25.547.749,86
	2015	-2.329,20	8.002.399,37	665.185,78	241.353,13	1.326.904,67	32.721,37	194.877,30	9.887.380,26	0,00	20.348.492,68
<b>Servidores Cedidos com Ônus</b>											
Exercícios	2016	14.450.131,77	4.902,13	1.443.613,04	523.821,13	994.389,96	43.048,13	27.643,48	1.208.296,64	419,40	18.696.265,68
	2015	15.754.594,49	-2.416,60	1.293.708,64	399.104,84	1.078.503,40	24.255,99	9.591,96	38.741,67	611,07	18.596.695,46
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
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

### 5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Dentre as maiores dificuldades enfrentadas pela área de gestão de pessoas, conforme informado em 2015, ainda se afigura 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. Em 2016, esse percentual de saídas foi de 1,2% e, apesar desse número não ser elevado, os motivos que ensejam as saídas são prioritariamente vinculados à remuneração, conforme detalhado no item 3.4. É flagrante a defasagem dos valores remuneratórios oferecidos pelo Poder Judiciário em comparação com os vencimentos de cargos da mesma complexidade pagos em outros órgãos da Administração Pública.

### 5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Trata-se, em seguida, das informações sobre contratação de pessoal de apoio administrativo. Cabe destacar que as informações sobre a terceirização regular de mão de obra que dizem respeito às contratações de pessoas para realizar trabalhos encontram-se disponibilizados no sítio do Tribunal na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.stj.jus.br/web/transparencia>.

Os quadros a seguir apresentam um maior detalhamento dessas informações.

Quadro 22 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

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	
2016	L	O	029/2016	08.247.960/0001-62	12/07/2016	11/07/2017	14	14	1	1	0	0	A
2013	L	O	039/2013	08.247.960/0001-62	19/06/2016	11/07/2016	188	188	9	9	0	0	E
2016	L	O	026/2016	08.247.960/0001-62	20/06/2016	19/06/2017	150	150	8	8	0	0	A
2015	V	O	011/2015	37.162.435/0006-57	29/01/2016	28/01/2017	138	138	0	0	0	0	P
2015	V	O	063/2015	37.162.435/0006-57	01/09/2016	31/08/2017	0	0	168	150	0	0	P
<b>Observações</b>													
Nos contratos 039/2013, 026/2016 e 029/2016 não são exigidos o grau de nível fundamental, assim foram exigidos, respectivamente, 188, 150 e 14 trabalhadores apenas com a alfabetização.													
<b>Legenda</b>													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

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

Quadro 23 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

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	
2016	12	O	046/2016	05.285.983/0001-73	02/09/2016	01/09/2017	0	0	0	0	7	7	A
2010	12	O	068/2010	00.706.148/0001-46	02/09/2015	01/09/2016	0	0	0	0	7	7	E
2011	9	O	046/2011	03.231.368/0001-59	05/08/2015	04/08/2016	08	08	02	02	1	1	E
2016	9	O	034/2016	00.899.223/0001-32	05/08/2016	04/08/2017	04	04	09	09	1	1	A
2011	9	O	069/2011	01.026.798/0001-03	06/12/2015	05/12/2016	2	2	09	09	1	1	E
2016	9	O	061/2016	04.768.702/0001-70	19/12/2016	18/12/2017	2	2	16	16	1	1	A
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	31/10/2016	0	0	22	22	1	1	E
2016	12	O	052/2016	36.770.857/0001-38	01/11/2016	31/10/2017	0	0	22	22	1	1	A
2015	12	O	070/2015	02.843.567/0001-55	02/09/2016	01/09/2017	11	11	0	0	0	0	P
2012	12	O	069/2012	07.402.534/0001-93	17/10/2016	16/10/2017	0	0	4	4	2	2	P
2015	4	O	057/2015	26.414.755/0001-26	01/09/2016	31/08/2017	105	105	3	3	0	0	P
2012	9	O	084/2012	33.584.665/0005-72	19/03/2016	30/09/2016	24	24	0	0	0	0	E
2016	9	O	049/2016	08.220.952/0001-22	01/10/2016	30/09/2017	24	24	0	0	0	0	A
2012	9	O	066/2012	33.158.874/0001-20	28/09/2016	27/09/2017	39	39	6	6	3	3	P
2013	10	O	002/2013	72.620.735/0001-29	01/02/2016	31/01/2017	32	32	2	2	0	0	P
2013	5	O	058/2013	05.058.935/0001-42	04/11/2016	03/12/2016	0	0	98	85	0	0	E
2016	5	O	060/2016	05.058.935/0001-42	01/12/2016	30/11/2017	0	0	98	85	0	0	A
2015	12	O	072/2015	08.247.960/0001-62	12/09/2016	11/09/2017	31	31	2	2	0	0	P
2013	12	O	070/2013	36.770.857/0001-38	17/10/2016	16/10/2016	0	0	170	158	0	0	P
2014	12	O	019/2014	08.247.960/0001-62	11/05/2016	10/05/2017	117	110	2	2	0	0	P
2014	9	O	031/2014	26.241.737/0001-90	06/06/2016	05/06/2017	6	6	2	2	1	1	P
2014	2	O	038/2014	26.414.755/0001-26	11/08/2016	10/08/2017	77	69	14	14	0	0	P
2014	8	O	052/2014	36.770.857/0001-38	10/11/2016	09/11/2017	0	0	23	23	0	0	P
2014	3	O	044/2014	26.444.653/0001-53	21/10/2016	20/10/2017	149	149	0	0	0	0	P
2015	12	O	014/2015	07.171.299/0001-96	13/02/2015	12/02/2016	0	0	0	0	59	58	E
2016	12	O	006/2016	42.563.692/0001-26	13/02/2016	12/02/2017	0	0	0	0	58	58	A
2015	12	O	012/2015	01.708.458/0001-62	02/03/2016	01/03/2017	0	0	10	16	0	0	P
2015	12	E	064/2015	12.978.051/0001-71	07/10/2015	06/04/2016	0	0	3	3	0	0	E
2015	12	O	037/2015	00.643.692/0001-96	06/08/2016	05/08/2017	9	9	3	3	1	1	P
2015	12	O	071/2015	07.402.534/0001-93	10/09/2016	09/09/2017	0	0	1	1	11	11	P
2015	7	O	001/2015	01.708.458/0001-62	04/01/2016	03/01/2017	0	0	8	8	0	0	P
2016	7	O	036/2016	67.071.001/0003-60	16/08/2016	15/08/2017	0	0	1	1	0	0	A
2016	12	O	005/2016	05.285.983/0001-73	12/02/2016	11/02/2017	0	0	8	8	1	1	A
2016	6	O	025/2016	05.791.610/0001-74	21/06/2016	20/06/2019	0	0	10	10	0	0	A
2016	12	O	015/2016	01.166.492/0001-52	11/04/2016	10/04/2017	17	17	10	10	19	19	A

<b>LEGENDA</b>	6. Reprografia;	<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.
<b>Área:</b>	7. Telecomunicações;	<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
1. Segurança;	8. Manutenção de bens móveis;	<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
2. Transportes;	9. Manutenção de bens imóveis;	<b>Quantidade de trabalhadores:</b> (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.

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	
<b>Nível Superior</b>					R\$ 5.649.221,98
Área Fim	393	281	252	327	
Área Meio	114	90	52	68	
<b>Nível Médio</b>					
Área Fim	42	42	37	42	
Área Meio	34	30	24	25	
<b>TOTAL</b>	<b>583</b>	<b>443</b>	<b>365</b>	<b>462</b>	

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

O Programa de Estágio Remunerado do Superior Tribunal de Justiça é atualmente regulamentado pela Portaria STJ n. 587, de 23\10\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 esteja apta a receber um estagiário, é necessário que ofereça 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 Tribunal observa o previsto no Enunciado Administrativo CNJ n. 7, 19/6/2008, 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, existente à época da formalização do contrato (art. 6º da Portaria STJ n. 587). Atualmente, encontram-se distribuídas nas diversas unidades do Tribunal 851 bolsas de estágio.

Em 2016, o Tribunal passou por período de contingenciamento orçamentário, o qual também atingiu o Programa de Estágio Remunerado, cujo valor contratual de R\$ 10.889.697,60 foi reduzido em 45%, restando R\$ 5.989.333,68 para o custeio das despesas com o referido Programa.

Dentre as ações de contenção, determinou-se a não renovação, a partir de maio de 2016, do estágio dos estudantes que já atuam no Tribunal e a não contratação de novos estudantes para suprir vagas de estágio durante todo o ano de 2016, o que acarretou uma diminuição no quantitativo de estagiários.

Entretanto, no decorrer dos meses subsequentes, foram apurados saldos positivos nas folhas de pagamento, os quais, mediante autorização da Senhora Diretora-Geral, viabilizaram efetivar a renovação dos contratos de estágio e a contratação de estudantes para parte das vagas existentes.

Dessa forma, foi possível manter um quantitativo mínimo de bolsas de estágio ocupadas, sendo que a média mensal de estagiários ativos foi de 486 estudantes durante o ano de 2016.

Como consequência do contingenciamento orçamentário ocorrido em 2016, houve um decréscimo nas despesas com estágio em relação aos últimos 5 anos, passando de um total de R\$ 5.132.185,00 em 2012 para R\$ 5.229.725,78 em 2016, conforme demonstrado, a seguir:

Valores em R\$1,00

Ano	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Custo do Exercício</b>	5.132.185,00	5.375.211,11	6.611.465,10	6.979.937,32	5.229.725,78

### **5.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais**

No âmbito da gestão de pessoas, não houve contratação de serviços, tampouco foram firmados acordos para cooperação institucional que envolvam organismos internacionais.

## **5.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura**

### **5.2.1 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 pelas seguintes Resoluções e Orientação Normativa:

- Resolução nº83, de 10 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Justiça;
- Resolução nº37, de 14 de novembro de 2012 do Superior Tribunal de Justiça;
- Orientação Normativa GDG n. 2 de 26 de fevereiro de 2014;
- Resolução STJ/GP n. 4 de 7 de abril de 2016.

#### **b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Unidade**

Os veículos de representação atendem aos 33 Gabinetes, Presidência e Vice-Presidência, no transporte dos ministros no desempenho de atividades externas de interesse da Administração.

Os veículos de serviço, de transporte institucional, de transporte coletivo e de carga pesada são utilizados para transporte de servidores, magistrados, documentos e materiais diversos na execução de atividades externas de interesse da Administração.

Também foram atendidos com a utilização dos ônibus do STJ, no ano de 2016, os projetos sociais Museu-Escola com 154 pedidos e 6.229 alunos; o Despertar Vocacional Jurídico, com 72 atendimentos e 2.630 alunos transportados e o projeto Sociedade para Todas as Idades, com 22 solicitações e 954 visitantes. Ações que impactam diretamente na consecução do objetivo estratégico “promover a cidadania”.

Da mesma forma a Escola Nacional de Formação de Magistrados foi atendida com o deslocamento dos magistrados participantes, nos diversos eventos e cursos realizados durante o ano.

#### **c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC**

- Grupo I - Veículos de Representação – total: 64 unidades
- Grupo II - Veículos de Transporte Institucional – total: 23 unidades
- Grupo III - Veículos de Serviço Comum – total: 46 unidades
- Grupo IV - Veículos de Transporte Coletivo – total: 14 unidades
- Grupo V - Veículo de Apoio Especial – total: 1 unidade
- Grupo VI - Veículo de Transporte de Carga Leve – total: 6 unidades
- Grupo VII - Veículo de Transporte de Carga Pesada – total: 7 unidades
- Total Geral = 161 veículos

**d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos:**

Quadro 25 - Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos

<b>Grupo</b>	<b>Quilômetros rodados no ano de 2016</b>
<b>I</b>	33.700
<b>II</b>	24.218
<b>III</b>	409.981
<b>IV</b>	122.803
<b>V</b>	96.756
<b>VI</b>	35.980
<b>VII</b>	10.123
<b>Representação em São Paulo</b>	47.542
<b>Representação no Rio de Janeiro</b>	31.010
<b>Total geral</b>	<b>812.113</b>

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

Quadro 26 - Idade média da frota, por grupo de veículos

<b>Grupo</b>	<b>Idade média dos veículos</b>
<b>I</b>	7,7 anos
<b>II</b>	5,0 anos
<b>III</b>	4,0 anos
<b>IV</b>	15,0 anos
<b>V</b>	9,0 anos
<b>VI</b>	7,7 anos
<b>VII</b>	13,6 anos

**f) Despesas associadas à manutenção da frota:**

Quadro 27 - Custos associados aos gastos com combustíveis e seguros obrigatórios

<b>Despesas associadas à frota de veículos no ano de 2016</b>	<b>Valor em R\$</b>
Taxas Detran - Concessão de Placa de Bronze	8.700,00
Taxas Detran - Concessão de Placa Vinculada	3.335,00
Taxas Detran - Instalação, Confecção e Fixação de Placas	1.911,00
Taxas Detran - Confecção de Placas Avulsas	6.380,00
Taxas Detran - Licenciamento Anual	9.920,00
Taxas Detran - DPVAT (Seguro Obrigatório)	19.340,81
Combustíveis (Diesel, Etanol e Gasolina)	793.904,86
Contratos de Seguros da Frota	131.508,96
<b>Total parcial</b>	<b>975.000,63</b>

<b>Despesas associadas à manutenção da frota de veículos no ano de 2016</b>	<b>Valor em R\$</b>
Aquisição de peças	212.900,94
Serviços de manutenção	162.499,26
Lubrificantes (adquiridos pelos contratos de fornecimentos, a partir de 2016)	0,00
Pneus e câmaras	53.480,22
Baterias (Passou a ser adquirido pelos contratos de fornecimentos a partir de 2016)	815,27
Motoristas, mecânicos, eletricitas, lavadores e supervisores (*)	7.384.046,28
<b>Total parcial</b>	<b>7.813.741,97</b>
<b>Total geral</b>	<b>8.788.742,60</b>

#### **g) Plano de substituição da frota:**

A frota do Tribunal é substituída quando há sinalização de que a manutenção é onerosa (manutenção frequente ou a inviabilidade de recuperação, caso exija investimento superior a 50% do valor do bem) ou ainda quando o veículo passa a ser considerado obsoleto por falta de peças de reposição.

Quanto aos veículos de representação, constatados o uso prolongado e a manutenção onerosa, há a necessidade de aprovação da aquisição por parte do Conselho de Administração.

O planejamento de aquisição de novos veículos está suspenso devido à restrição orçamentária atual.

#### **h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação**

A frota do Superior Tribunal de Justiça é composta de veículos que atendem às diversas necessidades de utilização, como capacidade de carga e número de passageiros, fato este que inviabiliza encontrar empresas com a disponibilidade de categorias e quantidades necessárias, como por exemplo, ônibus, caminhões e veículos leves.

Em cotações realizadas junto às empresas do ramo, a locação de determinados tipos de veículos tem se mostrado inviável devido ao alto valor cobrado.

#### **i) Estrutura de controles da Unidade para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte**

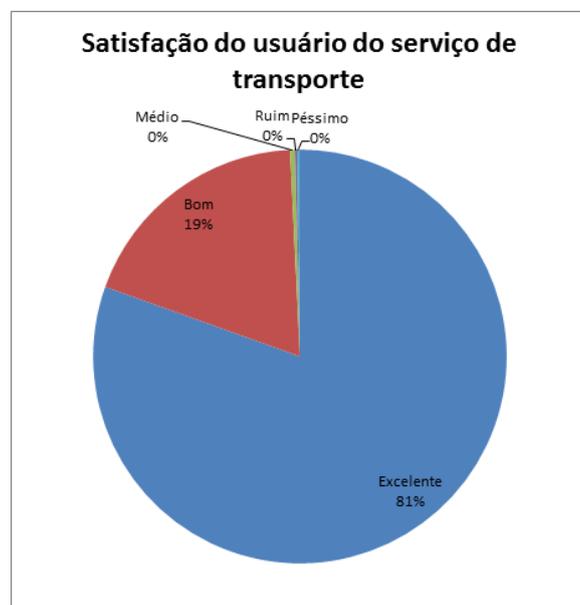
A Coordenadoria de Transporte dispõe de um sistema informatizado (GST) para controle da movimentação dos veículos, com o registro de dados como itinerário, quilometragem percorrida, unidade solicitante, motorista, data e hora da movimentação. Este sistema por sua vez é interligado ao sistema SIGA da Secretaria de Administração e Finanças, o que permite que os pedidos de veículos, realizadas na central tenham o número do chamado vinculado aos dados da movimentação de veículo.

Da mesma forma, as solicitações de manutenção e reposição de peças são administradas através dos dois sistemas.

Os abastecimentos são gerenciados através de sistema informatizado (por contratação de empresa especializada), de modo que os abastecimentos são acompanhados instantaneamente. Os dados individuais de cada veículo, como quilometragem percorrida por litro de combustível, quantidade de litros consumida por período são obtidos a qualquer momento.

Com relação ao monitoramento da qualidade do serviço, há avaliação realizada por meio de pesquisa de satisfação do usuário, que é encaminhada por email para os demandantes após a execução.

Dos 522 respondentes, tem-se a seguinte distribuição da amostra que caracteriza que o serviço vem sendo bem prestado, já que foram verificadas apenas 4 ocorrências de satisfação média, ruim e péssima.



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

A Instrução Normativa STJ/GDG n. 3 de 4 de abril de 2016, disciplina a administração de material e patrimônio do STJ, bem como o processo de alienação de material.

Para que seja possível o desfazimento, os veículos devem ser considerados inservíveis. Nesse caso, são classificados em ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis.

O processo de alienação inicia com a emissão de laudo pela área técnica. A seguir, a Comissão de Avaliação de Veículos elabora parecer com a classificação dos veículos. Após, a Diretoria Geral submete o processo para a deliberação da Presidência.

Em 2016, 5 veículos foram doados: JGL 4101; JGL 0811; JGL 2481; JFQ 4115; JFQ 4285 (GM/Corsa, Van/Fiat, Ducato, GM/Ômega e Micro-ônibus/Mercedes-Benz). Os veículos citados foram considerados ociosos e antieconômicos.

### 5.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

Quadro 28 - 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 2016	EXERCÍCIO 2015
<b>BRASIL</b>	<b>Brasília-DF</b>	<b>07</b>	<b>07</b>
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>07</b>	<b>07</b>
<b>EXTERIOR</b>		<b>00</b>	<b>00</b>
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>00</b>	<b>00</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>07</b>	<b>07</b>

Fonte: SPIUnet e SIAFI

#### Nota Explicativa:

No SPIUnet consta o registro dos imóveis sob a responsabilidade do STJ no valor de **R\$ 212.236.846,84** (duzentos e doze milhões, duzentos e trinta e seis mil, oitocentos e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos) (peça 654680) mesmo valor registrado no SIAFI na conta 123210100 – Bens de Uso Especial Registrados no Spiunet (peça 654690).

Quadro 29 - 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 2016		
				Valor histórico	Data da avaliação	Valor reavaliado	Com reformas	Com manutenção
050001	9701.17437.500-1	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		20/05/2016	R\$ 992.464,75		
050001	9701.17498.500-4	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		27/12/2016	R\$ 206.395.253,01		
050001	9701.21585.500-2	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		20/05/2016	R\$ 830.424,49		
050001	9701.22033.500-3	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		20/05/2016	R\$ 1.219.529,73		
050001	9701.23256.500-9	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		20/05/2016	R\$ 215.873,94		
050001	9701.23707.500-0	Entrega – Adm. Federal Direta	Novo		20/05/2016	R\$ 1.645.052,72		
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 211.298.598,64</b>	<b>R\$ 541.564,80</b>	<b>R\$ 10.885.783,49</b>

Fonte: SPIUnet SIAFI e Sistema Administra.

### Notas Explicativas:

1. As Despesas com Manutenção de Imóveis no exercício de 2016 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 1156100100 grupo 24, conta 333903916 e 333903704, respectivamente. Já as Despesas com Reformas foram de **R\$ 541.564,8** valor extraído da conta 344905192 (R\$ 38.084,64 + R\$ 503.480,16).

1.1 Para os cálculos do valor das *Despesas com Material para Manutenção de Bens Imóveis* no exercício de 2016, foram usados os seguintes critérios:

DMMBI - Despesas com Material p/Manutenção de Bens Imóveis no exercício de 2016

VEI - Valor do Estoque Inicial – (saldo de almoxarifado em 01/01/2016) – 115610100 Subitem 24 = R\$ 461.091,54 (peça 655091)

DRA - Despesa Realizada no Ano de 2016 conta 33903024 = (R\$ 322.536,46 + R\$ 1.540.239,26) = R\$ 1.862.775,72 (peça 655097)

VEF - Valor do Estoque Final (saldo de almoxarifado em 31/12/2016). – conta 115610100 Subitem 24 = R\$ 474.613,74 (peça 655101).

DMMBI = (VEI + DRA) – VEF.

DMMBI = (R\$ 461.091,54 + R\$ 1.862.775,72) – R\$ 474.613,74 = **R\$ 1.849.253,52**

1.2 - *Despesas de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis* – valor extraído da conta SIAFI 33903916 (R\$ 271.038,79 + 63.948,69) = **R\$ 334.987,48** (peça 655104).

1.3 - *Despesas de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis- mão de obra* - valor extraído da conta SIAFI 33903704 (R\$ 7.198.680,98 + R\$ 1.502.860,51) = **R\$ 8.701.541,49** (peça 655109)

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\$ 1.849.253,52 + R\$ 334.987,48 + R\$ 8.701.541,49) = R\$ 10.885.782,49**.

2. Despesas com Reforma no exercício de 2016 – valor extraído da conta 344905192 – Instalações/reforma = (R\$ 38.084,64 + 503.480,16) = **R\$ 541.564,80** (peça 655114).

3. Não foram encontrados dados referente ao Valor Histórico dos imóveis no SPIUnet, bem como não foi possível individualizar por imóvel as Despesas com manutenção e reforma no Exercício de 2016.

Quadro 30 - Discriminação de imóveis funcionais da união sob a responsabilidade da unidade

UG	RIP IMÓVEL	Regime	Estado de conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício 2016		
				Valor histórico	Data da avaliação	Valor reavaliado	Com reformas	Com manutenção
050001	9701.32811.500-4	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		20/12/2016	R\$ 938.248,20		
<b>Total</b>						<b>R\$ 938.248,20</b>		

Fonte: SPIUnet SIAFI e Sistema Administra.

**Nota Explicativa:**

Vale esclarecer que 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 se encontram com carga para UG 170021 – Superintendência do Patrimônio da União, com acesso às informações no SIAFI e SPIUnet restritas àquele órgão.

Está sendo providenciada a disponibilização, no sítio do STJ, das informações relevantes sobre os imóveis acima citados.

**5.2.4 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 31 - Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Termo de Cessão de Uso	Nº Processo	Objeto	Cessionário	Data de Vigência	Valor (R\$)	Local	Área m²	Seleção
003/2012	9946/2015	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para instalação de instituição bancária.	BANCO DO BRASIL S.A.	22/04/2017 (60 meses)	333.329,95	Subsolo prédio dos Plenários	210,97	Licitação
001/2012	9946/2015	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para instalação de instituição bancária.	BANCO SANTANDER DO BRASIL S.A.	22/04/2017 (60 meses)	517.064,12	Subsolo prédio dos Plenários	206,5	Licitação
002/2012	9946/2015	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para instalação de instituição bancária.	BANCO BRADESCO S/A	22/04/2017 (60 meses)	265.076,38	Subsolo prédio dos Plenários	157,2	Licitação
004/2012	11166/2015	Cessão de uso a terceiro, a título precário, das dependências do STJ, para prestação de serviços postais e telegráficos.	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	05/07/2017 (60 meses)	23.389,82	Pilotis prédio da Administração	70,22	Inexigibilidade
005/2012	10691/2015	Cessão, a título precário, do uso das dependências do STJ para prestação de serviços aos associados da ASAJUS.	ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES APOSENTADOS DO JUDICIÁRIO DA UNIÃO-ASAJUS	18/12/2017 (60 meses)	3.512,58	Pilotis do prédio dos Plenários	40,2	Decreto Lei 9.760/46; Lei 9.636/98 e Decreto 3.725/01
002/2013	10689/2015	Cessão, a título precário, do uso das dependências do STJ para prestação de serviços bancários.	COOP. DE CRÉDITO MÚTUO DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO, MINISTÉRIO PÚBLICO E ENSINO SUPERIOR – SICOOB JUDICIÁRIO	18/06/2018 (60 meses)	22.318,35	Subsolo prédio dos Plenários	72	Decreto Lei 9.760/46; Lei 9.636/98 e Decreto 3.725/01
003/2014	4723/2016	Cessão de uso de espaço físico, a título precário e não oneroso, para prestação de assistência jurídica voluntária no âmbito do STJ.	CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DE BRASÍLIA	21/05/2019 (60 meses)	2.313,30	Pilotis do prédio dos Plenários	20,1	Decreto Lei 9.760/46; Lei 9.636/98 e Decreto 3.725/01
004/2015	6049/2015	Cessão de uso de espaço físico, a título precário 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.	ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - ASSTJ	07/04/2020 (60 meses)	22.712,71	Subsolo prédio dos Plenários	252,00 e 18.650,00 (Centro de Treinamento e Entretenimento)	Decreto Lei 9.760/46; Lei 9.636/98 e Decreto 3.725/01
002/2016	11035/2015	Cessão de uso de espaço físico, a título precário e oneroso, para instalação de instituição bancária.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	27/11/2021 (60 meses)	47.444,56	Subsolo prédio dos Plenários	209,8	Inexigibilidade
003/2016	18077 2016	Cessão de uso, a título temporário e gratuito, de veículo de propriedade desta Corte.	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	23/08/2017	Gratuito	Veículo		Decreto-Lei n. 9760/1946 c/c 3725/2001
006/2014	11254/2015	Cessão de uso, a título precário e oneroso, de espaço físico das dependências do STJ para a Estação Rádio Base e acessórios, visando à disponibilidade total dos canais de voz/dados para a prestação de serviços de telefonia móvel.	TIM CELULAR S.A.	21/02/2020	18.298,32	Subsolo Ministros I	19,43	Decreto-Lei n. 9760/1946 c/c 3725/2005
002/2015	11242/2015	Cessão de uso, a título precário e oneroso, de espaço físico das dependências do STJ para instalação de Estação Rádio Base e acessórios, visando à disponibilidade total dos canais de voz/dados para serviços de telefonia móvel.	TELEFÔNICA BRASIL S/A	07/07/2020	18.905,88	Subsolo Ministros I	18,48	Decreto-Lei n. 9760/1946 c/c 3725/2007

Termo de Cessão de Uso	Nº Processo	Objeto	Cessionário	Data de Vigência	Valor (R\$)	Local	Área m²	Seleção
001/2015	6188/2015	Cessão de Uso, a título precário e oneroso, de espaço físico das dependências do STJ para instalação de Estação Rádio Base e acessórios, visando à disponibilidade total dos canais de voz/dados para prestação de serviços de telefonia móvel.	AMERICEL S/A	17/11/2020	17.864,16	Subsolo Plenário	22,3	Decreto-Lei n. 9760/1946 c/c 3725/2008
001/2016	5965/2015	Cessão de uso, a título precário e oneroso, de espaço físico das dependências do STJ, para instalação de Estação Rádio Base e acessórios, visando à disponibilidade total dos canais de voz/dados da prestação de serviços de telefonia móvel.	OI MÓVEL S.A.	18/10/2021	19.676,28	Subsolo Plenário	21,1	Decreto-Lei n. 9760/1946 c/c 3725/2009

### Notas Explicativas:

- A coluna ‘Valor’ refere-se aos valores cobrados referentes à taxa de ocupação e os rateios das despesas de água e esgoto, energia elétrica, telefone, manutenção, conservação e limpeza e vigilância.
- Todos os valores devidos pelos cessionários são pagos através de GRU’s cujo crédito é efetuado diretamente ao Tesouro Nacional.
- Como os valores recebidos vão direto ao Tesouro Nacional não há procedimento contábil no âmbito do STJ nem benefício direto ao STJ, a não ser os serviços prestados pelos cessionários aos servidores e ao próprio Tribunal.
- Não há cessão parcial.

A gestão dos imóveis sob responsabilidade do Tribunal é realizada tendo por norte as disposições legais que, para fins de suas reavaliações, adota a Pauta de Valores de Imóveis do Governo do Distrito Federal.

Em termos procedimentais, a metodologia utilizada está de acordo com o determinado na Macrofunção 20330 e foi definida pela Instrução Normativa STJ n. 2/2014.

No entanto, todo o procedimento ainda é realizado de forma manual e o risco identificado é de eventual erro de cálculo ou de aplicação incorreta da metodologia definida.

Para mitigação deste risco, encontra-se em fase de estudo a hipótese de aprimoramento de uma solução tecnológica desenvolvida pelo STJ para a gestão de outras ações, de modo a contemplar a integral gestão dos bens imóveis nos moldes normatizados por esta Corte.

Outro aspecto de risco que envolve a gestão dos imóveis é o contingenciamento orçamentário que historicamente afeta a Administração. O planejamento orçamentário é desenvolvido anualmente tendo por premissa a estimativa de recursos que são considerados necessários à adequada manutenção preventiva e corretiva desses bens. No entanto, havendo contingenciamento que comprometa as atividades de manutenção, haverá iminente risco de deterioração destes.

Não se pode perder de vista que a manutenção preventiva traz como resultado o aumento da vida útil das edificações, melhora o desempenho de equipamentos e instalações, além de garantir a segurança, o conforto e a economia de recursos.

### 5.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

Quadro 32 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locado de terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	Brasília-DF	01	01
Subtotal Brasil		01	01
EXTERIOR		0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		01	01

Fonte: SIAFI

#### Nota Explicativa:

Ressalta-se que, conforme consta no Sistema SIAFI, a despesa com locação de imóveis no ano de 2016 – conta 33903910 - foi de (R\$ 240.691,95 + 2.993,88) = R\$ 243.685,83 (peça 655116).

Anualmente é registrada no Sistema SPIUnet a reavaliação dos imóveis em conformidade com a Pauta de Valores de Imóveis para Incidência do IPTU-GDF, com reflexos contábeis no Sistema SIAFI.

Informa-se ainda que, com 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, o Tribunal vem aplicando os critérios de Depreciação e Avaliação dos Bens Móveis desde 2010; e com relação aos Imóveis, vem utilizando 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 nº. 16/2015 (peça 654177).

Ressalta-se que já existem demandas na área de informática com relação à implementação de novas rotinas para o adequado atendimento à referida instrução normativa.

Cabe ressaltar que o aluguel do espaço acima descrito, que está localizado no Aeroporto Internacional de Brasília, se justifica pela necessidade de prestar o apoio logístico aos ministros e demais autoridades em viagens, atribuição afeta à Secretaria de Segurança do STJ. Em 2016 foram realizados aproximadamente 2.500 embarques e desembarques de ministros, dignitários e outras autoridades.

### 5.3 Gestão de tecnologia da informação (TIC)

Os principais aspectos da gestão de TIC no STJ, no exercício de 2016, estão descritos a seguir.

#### 5.3.1 Principais sistemas de informações

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 apresentar os “principais utilizados pela unidade, especialmente aqueles que contribuem de forma relevante com a missão, negócio e objetivos da UPC” segue relação abaixo dos sistemas considerados de criticidade alta para a unidade.

Cabe ressaltar que a manutenção de sistemas em 2016 foi executada pela própria equipe de servidores do tribunal lotados na Coordenadoria de Desenvolvimento. Em razão disso, não houve despesas anuais de TIC relacionadas à sua manutenção.

Quadro 33 - Relação dos sistemas e sua função

Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora
Justiça	<p>Principal sistema da área de negócio do Tribunal. Por meio dele é possível:</p> <p>Realizar os trâmites processuais e de petições bem como a alimentação de fases.</p> <p>Emitir relatório de conformidade dos processos.</p> <p>Consultar processos recebidos e a receber, processos enviados e de processos que se encontram na unidade de acordo com vários critérios combináveis entre si.</p> <p>Consultar o histórico do deslocamento do processo, emitindo Guia de Encaminhamento.</p> <p>Registrar informação dos Oficiais de Justiça sobre o mandado de Intimação.</p> <p>Fazer a gestão de advogado, partes e procuradores.</p> <p>Realizar pesquisa fonética nos nomes das partes e advogados.</p> <p>Emitir relatórios ou exporta para arquivo, de forma parametrizada, o resultado da pesquisa em diversos formatos.</p> <p>Emitir Certidões.</p> <p>Categorizar, enviar e realizar a gestão da publicação de Despachos e Autos com Vista aos Interessados no Diário da Justiça.</p> <p>Emitir Ofícios e Mandados de Intimação da publicação dos despachos.</p> <p>Controlar o processamento das petições e o sobrestamento de processos.</p> <p>Controlar empréstimo de autos.</p> <p>Incluir no sistema os processos originários e o detalhamento dos recursais, gerando automaticamente o número de classe.</p> <p>Viabilizar o reaproveitamento dos dados recebidos eletronicamente da origem e o cadastramento simplificado com a utilização de matrizes e cópia de processos.</p> <p>Realizar deslocamento em lote.</p> <p>Emitir etiqueta de código de barras para o protocolo dos processos originários.</p> <p>Enviar e receber processos de outros tribunais.</p> <p>Classificar processos informando o tipo da distribuição, impedimento, prevenção e o assunto do processo.</p> <p>Informar o recebimento e a remessa da petição e emite guia de encaminhamento.</p> <p>Consultar petições na unidade, recebidas ou a receber e enviadas a outras unidades.</p> <p>Executar 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.</p> <p>Permitir o preparo dos parâmetros da sessão de distribuição, a seleção e o bloqueio dos processos a distribuir.</p> <p>Permitir gerar e enviar eletronicamente a Ata de Distribuição para publicação no Diário da Justiça.</p> <p>Cancelar a distribuição do processo.</p> <p>Possibilitar a informação simplificada da Conclusão com geração automática de fase e deslocamento.</p> <p>Informar a remessa do processo à origem ou ao local determinado para baixa definitiva ou em diligência. Emitir e armazenar as Guia de Remessa e gerar automaticamente a fase processual de baixa onde consta o número do malote no processo foi remetido.</p> <p>Controlar a tabela de endereços dos Órgãos da Justiça.</p> <p>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 diversos.</p> <p>Gerenciar tabelas de Analistas, Órgãos Julgadores, Unidades Federativas, Ministros, Ramos do Direito, Normas Legislativas, Siglas Judiciárias, Ministros do STF, Classes do STF, Categorias e Autores.</p> <p>Apoiar as atividades realizadas antes e depois do julgamento de</p>	SESAG SESAJ SESMI SCORP	SOJ, Gabinetes, SJD, AMG

Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora
	processos pelo Colegiado nas Sessões Elaborar, formatar e controlar o envio de Telegramas com as Decisões do Colegiado ou Decisões Monocráticas dos Exmos. Ministros do STJ. Gerenciar e elaborar estudo estatístico sobre a jurisprudência do STJ. Verificar acórdãos publicados e vincular principais. Gerenciamento de súmulas. Criar e editar decisões, enviar para publicação. Montar o índice de sessão de julgamento. Ordenar e formatar os documentos do STJ para posterior geração da publicação online disponibilizada no eSTJ. Indexar os documentos produzidos para elaboração da jurisprudência. Automatizar a confecção 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. Assinar eletronicamente documentos. Organizar processos em escaninhos virtuais. Viabiliza a restrição de acesso a partes da aplicação, como menus ou botões, por meio de habilitação ou não desses controles. Disponibilizar acesso aos clientes externos via Push Possui acesso web. Cabe destacar que o sistema automatiza as normas ISO9002 implantadas.		
Administra	Sistema que automatiza as atividades orçamentárias e administrativas. É composto de vários módulos, agrupados por funcionalidade de acordo com a utilização do setor cliente.	SESAD	SOF/SAD
Caixa Registradora	Sistema para controle de recebimento das diversas taxas e tarifas pagas ao Tribunal.	SESAD	Secretaria de Administração
Coletor Patrimônio	Aplicação destinada ao uso do coletor no gerenciamento de material permanente pela Seção de Controle do Patrimônio. O sistema é utilizado para controle de inventário dos bens permanentes, atuando também na movimentação dos mesmos.	SESAD	Secretaria de Administração
Coletor Almoxarifado	Aplicação destinada ao uso do coletor no gerenciamento de material de suprimento pela Seção de Almoxarifado. O sistema é utilizado para controle de entrada/saída de materiais de suprimento, atuando também no inventário dos mesmos.	SESAD	Secretaria de Administração
Avaliador Patrimonial	O Sistema Avaliador Patrimonial é um aplicativo operado exclusivamente pelas Comissões responsáveis pela avaliação dos bens do STJ (Processo de Depreciação).	SESAD	Secretaria de Administração
Compras – WEB	Consulta a base de compras do STJ, detalhando os itens de compra por fornecedor.	SESAD	Secretaria de Administração
Gestão Automática Frequência	GAF - Gestão Automática de Frequência	SESAD	Todo o Tribunal
Gestão de Serviços de Transporte	Módulo no qual é feita toda a gestão de serviços de transporte do Tribunal.	SESAD	Secretaria de Segurança
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/ Secretaria de Orçamento e Finanças
Contratos – WEB	Módulo que permite a visualização dos detalhes dos Contratos cadastrados pelo STJ, além da possibilidade de visualização do inteiro teor dos documentos conforme incluídos no SEI e vinculados pelo Sistema Administra.	SESAD	SAD
Licitações – WEB	Sistema que permite a disponibilização de editais na internet e intranet.	SESAD	SAD
Portal do Gestor	Sistema de consulta interna, que possui diversas funcionalidades especificadas pela SGP, SAD, SOF e STIC.	SESAD	SAD/SOF

Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora
Proposta Orçamentária	Sistema utilizado para a gestão de itens de despesas da Proposta Orçamentária.	SESAD	Secretaria de Orçamento e Finanças
SGD - Sistema Geração da DIRF	Módulo que faz a gestão da DIRF dos fornecedores.	SESAD	Secretaria de Orçamento e Finanças
Boletim Estatístico – WEB	Consulta ao boletim estatístico do STJ. Provê informações estatísticas sobre número de processos julgados, distribuídos, etc.	SESAG	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica
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.	SESAG	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica
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
Portal de Intimação Eletrônica	Permite a realização da intimação através da Internet.	SESAJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores
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
Pesquisa de Satisfação/ Opinião	Coleta informação de satisfação do usuário para mensuração do indicador estratégico “satisfação do cidadão”	SESAG	Ouvidoria
SGI - WEB	Sistema gerenciador da Intranet, que permite a inclusão e edição de conteúdo de várias unidades para a Intranet do STJ.	SESAG	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
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.	SESAG	Secretaria de Comunicação Social
Biblioteca Digital Jurídica (BDJur)	Repositório que permite a disponibilização e gerenciamento de documentos jurídicos em formato digital.	SESAD	Secretaria de Documentação
Portal de Publicações Institucionais (OJS)	Módulo implantado no software livre OJS (Open Journal Systems) e instituído pela Portaria n. 147 de 26 de maio de 2010. Reúne, em um único local, o acesso online à íntegra de publicações produzidas pelo STJ.	SESAD	Secretaria de Documentação
Estante Virtual de Periódicos (OJS)	Implantada no software livre OJS (Open Journal Systems), disponibiliza a íntegra de periódicos adquiridos pela Biblioteca do STJ.	SESAD	Secretaria de Documentação
Consórcio BDJUR	Rede de bibliotecas digitais formada pelos órgãos do Poder Judiciário, englobando as esferas federal e estadual, além dos órgãos essenciais e auxiliares da Justiça.	SESAD	Secretaria de Documentação
Empréstimo de Processos – WEB	Possibilita ao usuário solicitar o empréstimo de processos através da intranet.	SESAD	Secretaria de Documentação
SEI - Sistema	O Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), desenvolvido pelo Tribunal	SESAD	Secretaria de

<b>Nome do Sistema</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Unidade Gestora</b>
Eletrônico de Informações	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.		Documentação
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.	SCORP	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Questionário Processual	Permite a marcação de questões pré-definidas dentro de questionários criados para tratar de assuntos relacionados a processos.	SESAJ	Secretaria Judiciária
Resumo Indicativo	Criação de resumo indicativo do processo que visa identificar o que está sendo 'pedido' no processo e assim facilitar a triagem de processo pelos Gabinetes.	SESAJ	Secretaria Judiciária
Projeto de Autuação de Julgamento (PAJ)	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, dentre elas: divulgar para o público fora da Sessão o andamento do julgamento; realizar o secretariado da Sessão	SESMI	Gabinetes de Ministros, SOJ
Sistema de Taquigrafia (SISTAQ Notes)	SISTAQ - Registro das notas taquigráficas das sessões de julgamento e a sua posterior distribuição para os Gabinetes de Ministros.	SESMI	Secretaria dos Órgãos Julgadores
Atuação Taquigrafia	Determina a escala de atuação dos Taquígrafos nas sessões de julgamento em função do Órgão Julgador, grupo no qual o Taquígrafo pertence, ausências e interrupções de taquígrafos.	SESMI	Secretaria dos Órgãos Julgadores
i-STJ	Aplicação desenvolvida pelo STJ e disponibilizada para os Tribunais Integrados que viabiliza a digitalização, manipulação e envios dos processos recursais ao STJ bem como seu monitoramento.	SEINJ SESAJ SCORP	Presidência
Diário Justiça Eletrônico - WEB	Consulta ao Diário da Justiça Eletrônico do STJ.	SEINJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores
e-STJ	Módulo web para visualização de processos, peticionamento eletrônico, plantão judicial e emissão de guias de GRU.	SEINJ	Presidência
GRU Cobrança - Web	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
Indisponibilidade - WEB	Mantém os registros de ocorrências de indisponibilidades nas aplicações do STJ. As indisponibilidades cadastradas são disponibilizadas na internet 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
Inteiro Teor do Acórdão – WEB	Consulta ao Inteiro Teor do Acórdão em imagem para acórdãos publicados antes da criação da Revista Eletrônica	SEINJ	Gabinete do Ministro Diretor da Revista
Pesquisa Processual – WEB	Consulta pública aos processos que disponibiliza 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	Secretaria Judiciária
Publicidade da	Acesso às peças do Inteiro Teor dos Julgados antes da publicação do	SEINJ	Gabinete do

<b>Nome do Sistema</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Unidade Gestora</b>
Informação- WEB	Acórdão no Diário da Justiça (DJ) e depois da autorização/liberação dos documentos pelos Gabinetes de Ministros.		Ministro Diretor da Revista
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
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 (advogados, partes, ...), a fim de possibilitar a impressão das peças que integram o Inteiro Teor do Acórdão, impedindo a interrupção na prestação deste serviço quando a Internet estiver indisponível	SEINJ	Gabinete do Ministro Diretor da Revista
Serviços ao Usuário - WEB	Sistema agrupador de serviços avulsos ao usuário. Engloba os seguintes serviços: - Cadastro de Conta Única no BacenJud: popula um formulário de cadastramento de 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.	SEINJ	Secretaria dos Órgãos Julgadores
Sustentação Oral e Preferência de Julgamento - WEB	Cadastro WEB de Sustentações Orais e Preferências de Julgamento utilizado pelos advogados.	SEINJ	Gabinete do Ministro Diretor da Revista
Consulta Processual - Android	Módulo de consulta processual disponível para dispositivos com sistema operacional Android.	SESAJ	Secretaria Judiciária/ Secretaria de Jurisprudência
Consulta Processual - iPhone	Módulo de consulta processual disponível para dispositivos com sistema operacional IOS.	SESAJ	Secretaria Judiciária e Secretaria de Jurisprudência
Jurisprudência do STJ - WEB	Página com as principais funções utilizadas pelo público relativos à Jurisprudência na Web (Internet e Intranet), como: - Jurisprudência do STJ; - Informativo de Jurisprudência; - Legislação aplicada; - Repetitivos; - Pesquisa Pronta; - Súmula Anotada.	SESAJ	Secretaria de Jurisprudência
Publicação da Revista Eletrônica	Módulo WEB de publicação da Revista Eletrônica de Jurisprudência e Revista Eletrônica de Súmulas	SESMI	Gabinete do Ministro Diretor da Revista
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
iPhoneSTJ - Chancela	Aplicação para smartphones modelos iPhone que permite a assinatura remota de documentos pelos Ministros.	SESMI	Gabinetes de Ministros
Pagamento	Realiza procedimentos para geração da folha de pagamento e emite relatórios	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
Carona Solidária	Permite o cadastro de servidores para compartilharem caronas.	SESAG	AGS
Inquérito e Processo Público	Site da aplicação Sindicâncias/Inquéritos/Processos Públicos	SESAG	Secretaria dos Órgãos Julgadores
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
Gestão de	Sistema para avaliação de estágio probatório e de desempenho funcional	SGEPS	Secretaria de

<b>Nome do Sistema</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Unidade Gestora</b>
Desempenho	dos servidores do STJ. Os gerentes avaliam seus subordinados. Os servidores verificam e atestam as avaliações realizadas. Possui módulo WEB		Gestão de Pessoas
Administração de Acessos	Módulo de controle de acesso a sistemas da área administrativa. Permite cadastrar usuários, aplicações, funcionalidades e grupos de usuários. Possibilita geração de script baseado em objetos de banco de dados cadastrados.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
Aprimore	Sistema para aplicação de formulários eletrônicos de avaliação de competências pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDEP) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
Banco de Talentos	Currículo dos Servidores do STJ	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
Estagiários	Sistema de controle de estagiários que provê informações gerais de cadastro, relatórios, declarações, frequência e folha de pagamento. Possui módulo WEB	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
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
Gestão de Pessoal	AQ, 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
Gestão de Treinamento	Gerência dos Treinamentos Internos e Externos	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
Pesquisa Organizacional	Consolidação e Emissão de Relatórios da Pesquisa de Clima Organizacional	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
Ponto Eletrônico	Ponto Eletrônico com controle de horas	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
Portal do Servidor	Informações Funcionais na Intranet/Internet	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
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
SISOBI	Importação de dados do sistema SISOBI da Previdência Social e consulta a partir do cadastro do SARH.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
Transparência	Projeto criado para atender à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Resolução 102/2009 do Conselho Nacional de Justiça.	SGEPS	Secretaria de Gestão de Pessoas
Controle Exame Periódico de Saúde	Módulo de convocação e impressão do formulário de EPS dos servidores que farão o check-up de saúde (anual ou bianual). Imprime as estatísticas de comparecimento e o relatório epidemiológico.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde
Controle de Licenças Médicas	Evolução da rotina de lançamento das licenças de saúde do Tribunal.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde
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
Beneficiário	Administra informações de servidores do STJ e do CJF beneficiários do	SGEPS	Secretaria de

Nome do Sistema	Descrição	Responsável	Unidade Gestora
	Programa. Módulo integrado ao sistema de recursos humanos (SARH).		Serviços Integrados de Saúde
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
Credenciado	Provê funcionalidades para tratamento dos dados da rede credenciada médica e odontológica cadastrada no Programa. Possui módulo WEB.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde
Faturamento	Permite lançamento, análise, acompanhamento e encaminhamento dos processos de faturamento médico e odontológico dos credenciados do Programa. Possibilita o tratamento automático de faturas enviadas eletronicamente. Módulo integrado ao Sistema Administra.	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde
Pró-Ser	Sistema integrado responsável pela administração dos dados do Programa de Assistência aos Servidores do STJ (Pró-Ser).	SGEPS	Secretaria de Serviços Integrados de Saúde
SIGA	Sistema Integrado de Gerência de Atendimento. Possui módulo WEB.	SGEPS	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

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

### 5.3.2 Informações sobre o Plano Estratégico de TI (PETI) e sobre o Plano Diretor do TI (PDTI)

Após a aprovação e publicação institucional do Plano STJ 2020, em 12 de maio de 2015, a Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica, com vistas ao cumprimento do Projeto Estratégico Alinhamento STJ 2020, orientou as unidades do STJ, entre elas a STI, a utilizar nova metodologia de planejamento. Assim, fundamentada nessa metodologia de alinhamento utilizada institucionalmente, foram realizadas as atividades de revisão e elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e das Comunicações (PETIC) 2015-2020. O Mapa Estratégico de TIC, a Descrição dos Objetivos Estratégicos de TIC, a Planilha de Indicadores e o Painel de Contribuição foram homologados pela nova gestão de TIC.

Como desdobramento do PETIC, está em fase de elaboração o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2017, que contempla as diretrizes para a contratação das soluções de TIC, bem como a relação dos projetos e ações táticas e operacionais indispensáveis e prioritárias para o desenvolvimento dos objetivos institucionais durante o período.

Após a conclusão do PDTIC, poderá ocorrer uma nova atualização do PETIC, a partir dos resultados advindos do processo de construção do primeiro instrumento. Estão previstas para o início do ano de 2017, pelo Comitê Estratégico de TI, a aprovação, a publicação e divulgação formal dos documentos.

#### a) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI:

Conforme exigido no artigo 8º da Resolução CNJ n. 211 de 15 de outubro de 2015, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) iniciou as atividades do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGeTIC) do STJ em setembro/2016.

Art. 8º A área de TIC deverá constituir Comitê de Gestão que ficará responsável, entre outros, pela elaboração de planos táticos e operacionais, análise das demandas, acompanhamento da execução de planos, estabelecimento de indicadores operacionais, e proposição de replanejamentos.

Parágrafo único. O referido Comitê deverá ser composto pelo titular da área de TIC e gestores das unidades ou servidores responsáveis pelos macroprocessos elencados no art. 12.

Em dezembro de 2016, foi encaminhada à Secretaria do Tribunal proposta de normativo para regulamentação desse Comitê que é composto pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação (presidente), assessores do gabinete da STI e os coordenadores das Coordenadorias de Comunicação, Desenvolvimento de Soluções de Software, Infraestrutura e Relacionamento. Compete ao CGeTIC, elaborar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) em consonância com o Plano Estratégico Institucional, consolidar proposta orçamentária da STI e analisar demandas encaminhadas a essa Secretaria, dentre outras.

Apesar do normativo ainda não estar publicado, o grupo citado realizou 9 reuniões desse Comitê em 2016. As principais decisões tomadas foram:

- Instituir o *Clipping* de TIC no âmbito da STI para divulgação das principais ações executadas pela Secretaria e de ações noticiadas no *Clipping* do STJ.
- Realizar levantamento das necessidades junto à Presidência, Gabinetes, Assessorias e Secretarias do Tribunal com intuito de identificar as principais demandas tecnológicas e expectativas em relação à STI para o biênio 2016-2018.
- Dar continuidade à implantação da Resolução CNJ n. 211/2015 com a definição do grupo de servidores responsáveis pela coordenação dos trabalhos dentro da Assessoria de Governança e Estratégia de TI no gabinete da STI.
- Criar planejamento para criação do processo de contratação STI, com a definição de etapas/fases e *templates*, de acordo com a especificidade da contratação e as legislações vigentes.
- Criar novo processo de solicitação de demandas sistêmicas por meio de Comitês Gestores de Sistemas com participação ativa de representantes da Alta Administração, Gabinetes de Ministros e das áreas de negócio.
- Participar ativamente das reuniões da Comunidade de Tecnologia da Informação Aplicada ao Controle (TIControle) e do Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (CNGTIC-PJ) representando o STJ. A presença da STI nesses grupos é essencial tanto para absorvermos diretamente dos gestores de outros órgãos o que vem sendo praticado no serviço público, como partilhar práticas comuns, contratações, troca de experiências e, também, para possibilitar nossa influência e direcionamento para questões de âmbito nacional.
- Realizar diagnóstico de cenários na STI por meio de formulário eletrônico permitindo a participação de todos os servidores da Secretaria e, a partir do resultado, executar análise da matriz SWOT para a definição das ações do Plano Diretor de TIC (PDTIC) para o ano de 2017.
- Encaminhar propostas de normativos para a alta administração com vistas a reforçar as ações de Gestão e de Governança de TIC nesta Corte:
  1. Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGovTIC) (\*);
  2. Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGeTIC);
  3. Comitê Gestor de Sistemas para Gabinetes;
  4. Comitê Gestor de Sistemas para a Área Judicial; e

## 5. Comitê Gestor de Sistemas para a Área Administrativa.

(\*) adequação à nomenclatura do artigo 7º da Resolução CNJ n. 211/2015 da norma vigente que instituiu o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI (Resolução STJ n. 15/2012):

*Art. 7º Cada órgão deverá constituir um Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação que ficará responsável, entre outros, pelo estabelecimento de estratégias, indicadores e metas institucionais, aprovação de planos de ações, bem como pela orientação das iniciativas e dos investimentos tecnológicos no âmbito institucional.*

*Parágrafo único. Recomenda-se que a composição do Comitê de Governança seja multidisciplinar, e com a participação das principais áreas estratégicas do órgão, incluindo Magistrados dos diversos graus de jurisdição e a área de Tecnologia da Informação e Comunicação.*

Já o Comitê de Governança de Tecnologia de Informação (CGovTIC) é composto pelo Ministro Presidente, Secretário-Geral da Presidência, 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 CGovTIC recomendar políticas e diretrizes de TI, assegurar o alinhamento dos investimentos com os objetivos estratégicos do Tribunal, avaliar e aprovar o PETIC e o PDTIC, garantir o direcionamento dos recursos para projetos e ações e acompanhar a sua gestão, homologar novos investimentos a serem consolidados na proposta orçamentária da STI, dentre outras. As reuniões desse Comitê estão previstas para acontecerem nos meses de março, maio, agosto e novembro, em caráter ordinário e por convocação do Presidente, em caráter extraordinário. Em 2016 não houve reunião. O novo calendário de reuniões, constante do normativo reformulado para o CGovTIC, passará a ser praticado em 2017.

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

Quadro 34 - Capacitações em Tecnologia da Informação

Curso	Carga horária	Qtd vagas preenchidas	Situação
<b>Ações demandadas - Levantamento de Necessidades de Capacitação (PAC)</b>			
COBIT 5	30	13	Realizada
Governança de TI com ênfase no COBIT 5	30	15	Realizada
Desenvolvimento Seguro de Sistemas e Testes de Segurança de Sistemas	16	4	Realizada
ISO/IEC 20000- Auditor Líder	40	6	Realizada
ISO/IEC 20000- Foundation	16	16	Realizada
Programa de Formação em Java – Módulo I	40	36	Realizada
Programa de Formação em Java – Módulo II	40	40	Realizada
60 Acórdãos do TCU sobre licitações e Contratos	24	21	Realizada
Contratações de Serviços de Tecnologia da Informação segundo a Jurisprudência do TCU – Módulo Avançado			Não realizada
Programa de Formação Itil V3			Retirado do PAC – restrições orçamentárias
Delphi com SQL			
<b>Ações não previstas no PAC</b>			
ICND1 - Interconnecting Cisco Network Devices Part 1 e 2 v3.0	80	3	Realizada
Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001:2015	16	2	Realizada
<b>Eventos externos, Ensino à Distância e capacitações institucionais realizados</b>			

1º Fórum Aprimore STJ - Competências, Resultados e Inovação
3º Encontro de Gestores de Projetos - Competências Essenciais do Gestor de Projetos
Ambientação EaD - 2016
Ambientação: "A Casa é Sua" - 2016
Análise Processual - Introdutório (2016)
Atendimento ao Cidadão
Café com Projetos
Ciclo de Palestras sobre o Novo CPC
Ciclo de Palestras sobre o Novo CPC - Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica
Ciclo de Palestras sobre o Novo CPC - Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros
Ciclo de Palestras sobre o novo CPC - Provas: Teoria geral e provas em espécie
Ciclo de Palestras sobre o novo CPC - Sentença e coisa julgada
Ciclo de Palestras sobre o Novo CPC - Súmula, precedente e jurisprudência na experiência jurídica
CineVIVA: Viva o Comprometimento.
Construção e Gerenciamento de Indicadores - 2016
Curso de Formação de Gestores de Processos
Dspace
Elaboração Consciente do Pedido de Material
Encontro com Notáveis - Mude seu mundo e o Mundo muda
Encontro com Notáveis: Equipe em Cena
Encontro com notáveis: Feedback - A comunicação desenvolvendo pessoas
Encontro com Notáveis: Gestão do Desempenho no Estágio Probatório
Ética: uma questão de escolha - 2016
Exercitando a Gestão de Projetos no STJ 2016
Fábrica de Líderes 2016 - Como motivar sua equipe
Fábrica de Líderes 2016: Comunicação Não-Violenta
Fábrica de Líderes: Desafio de Titãs
GAS - Programa de Reciclagem Anual de Segurança de 2016
Gerenciamento de Estresse no Trabalho
Gestão de Cronogramas - 2º Encontro de Gestores de Projetos
Gestão de Equipes - 2016
Gestão e Fiscalização de Contratos
Gestão sob Medida 2016: "Aspectos Relevantes da Negociação"
Gestão Sob Medida 2016: "Resultados começam com bons planos"
Gestão sob Medida 2016: Conduzindo Mudanças no STJ
Gestão sob Medida: Fazendo a Mudança Acontecer
Gestão.com – As competências Emocionais e o Eneagrama na Gestão de Pessoas
II Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle Interno do Poder Judiciário
III Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável no Poder Judiciário
Introdução à Gestão Socioambiental
Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos - Lei 8.666/93 - 2016
Líder nas Bilheterias: Assumindo o protagonismo das mudanças
Língua Brasileira de Sinais - Libras - Módulo Introdutório
Moodle Versão 3 - Administração Avançada
Oficina do Plano de Logística Sustentável do STJ
Operacionalização e Gestão de Conta Vinculada
Orçamento Público: Visão Geral - 2016
Palestra - Corte de Precedentes
Palestra Saúde, Espiritualidade e Cura

Palestra Servidora do STJ - Revisitando seu Guarda-Roupa
Passaporte Gerencial 2016
Regimento Interno do STJ: Cidadania em Movimento 2016
Relacionamento Interpessoal
Saúde Financeira 2016
SEI - Sistema Eletrônico de Informações - 2016
Seminário Valores em tempos de Crise
Teoria e Prática da Docência On-line 2016
Tópicos de Sintaxe da Língua Portuguesa - 2016

**c) Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI:**

Quadro 35 - 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 - Análise de Sistemas de Informação	0	0	1	2	3
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Informática	8	0	5	59	72
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Suporte em Tecnologia da Informação	0	0	1	4	5
Técnico Judiciário, Área Administrativa	0	0	0	15	15
Técnico Judiciário, Área Administrativa - Segurança	0	0	0	1	1
Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Operação de Computador	0	0	5	11	16
Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Tecnologia da Informação	0	1	11	70	82
Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Telecomunicações e Eletricidade	0	0	0	4	4
<b>Total Geral</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>168</b>	<b>200</b>

Fonte: SEPRO/SARH, em 13/12/2016

Quadro 36 - Estagiários lotados na STI

Nível de Escolaridade	Quantitativo de Estagiários por Nível de Escolaridade
Superior	4
Médio	1
<b>Total</b>	<b>5</b>

Fonte: SEPRO/SARH, em 13/12/2016

Quadro 37 - Colaboradores terceirizados lotados na STI

Quantitativo de colaboradores terceirizados
112

Fonte: SGP e STI

**d) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade:**

Os processos e/ou boas práticas abaixo relacionados estão implementados 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 no âmbito segurança física com a administração de 02 Datacenters seguros, bem como na operacionalização dos ativos de segurança lógica de TIC, englobando segurança de borda (Firewall, Antispam, IPS) bem como dos sistemas operacionais de servidores e de estações de trabalho.
- Gerenciamento da Capacidade: análise do nível de utilização dos ativos de infraestrutura, bem como do crescimento e demandas por aumento de armazenamento e, conseqüentemente, por cópias de segurança (backup).
- Gerenciamento de Problemas: gerenciamento de problemas realizado com base em produto desenvolvido internamente pelo próprio STJ, ainda que este tenha como foco principal o gerenciamento de incidentes.
- Gerenciamento de Identidade: processo de cadastro de usuários e permissões para acesso a aplicações realizado com base em produto desenvolvido internamente pelo próprio STJ, que exige que as respectivas solicitações sejam realizadas com base em fluxo de operações pré-definido, contando com atuação junto à Secretaria de Gestão de Pessoas e em processos de análise de perfis por parte da Seção de Segurança de Rede, com prevenção quanto a eventuais acessos indevidos.
- Gerenciamento de versões de sistemas e módulos através de scripts automatizados no SVN e acompanhamento através do sistema de controle de demandas (SIGA).

Por fim, cabe destacar que quanto à avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes na área de TI, por meio de

sua Seção de Segurança de Rede, foi elaborado um “Relatório de Estratégias para o Plano de Continuidade de Serviços Essenciais De TIC”. Em termos resumidos, o relatório define o seguinte:

“O restabelecimento dos processos críticos será disponibilizado em um ambiente de contingência no próprio STJ, conforme opção de continuidade adotada (ver análise de alternativas), com infraestrutura mínima necessária à recuperação dos ativos.

Como ambiente de contingência será utilizado a infraestrutura da sala-cofre (denominado Datacenter 2) ou a Sala-Segura do STJ (denominado Datacenter 1), dependendo do tipo de sinistro. Os ativos de tecnologia necessários ao restabelecimento dos processos críticos são providenciados pelo STJ. A restauração dos ativos de tecnologia que suportam os processos críticos do Tribunal e a infraestrutura de comunicação, deverão estar operacionais no prazo a ser definido pela alta direção.”

#### **e) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período:**

No exercício de 2016, o portfólio de Projetos Estratégicos do Superior Tribunal de Justiça foi composto de 22 projetos geridos pelos Escritório Corporativo de Projetos sob a responsabilidade da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica. Apesar de a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação apresentar interface técnica com 14 desses projetos institucionais, a unidade não foi gestora de Projeto Estratégico vinculado a esse portfólio. No entanto, com o objetivo de gerir as ações de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria, desde o exercício de 2015 foram definidas cinco categorias de projetos táticos vislumbrando a organização dos investimentos em TIC. Assim, os investimentos relativos às novas aquisições de bens e as contratações de serviços para a área de TIC, que contemplassem a modernização e a manutenção da plataforma tecnológica do STJ, foram agrupados em projetos conforme descrições a seguir:

- Modernização do parque tecnológico: estão alocadas as ações destinadas 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 constantes dos projetos supracitados estabeleceram vínculo direto com os objetivos estratégicos "garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC" e “ fortalecer a governança institucional” do Plano STJ 2020, bem como com os objetivos de contribuição estabelecidos na metodologia de acompanhamento do referido plano, detalhados no documento Plano Estratégico de

Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC 2020. Esse Plano, conforme descrito no item 6.4 do presente Relatório de Gestão 2016 sob responsabilidade da STI, tem previsão de aprovação e publicação institucional para o início do exercício de 2017, após a conclusão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2017.

As ações previstas nas categorizações mencionadas 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. Para tanto, o detalhamento das referidas ações por categorização encontra-se registrado nos Processo STJ n. 1171/2016 e n. 16810/2016.

**f) 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.

Toda solução é documentada na Base de Conhecimento <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.

O conhecimento dos sistemas, procedimento e rotinas está sob o domínio dos servidores do próprio STJ, que gerenciam e instruem os novos servidores, colaboradores, terceiros e estagiários, acerca da forma adequada do atendimento às demandas.

Manter o conhecimento sobre os sistemas da atividade fim do Tribunal, desenvolvidos por servidores do quadro, sob o domínio da Instituição.

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

### **5.3.3 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 2009, 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.

O Sistema Justiça contempla várias especificidades da estrutura do Tribunal e se integra de modo satisfatório com os Tribunais de Justiça e Tribunais Regionais Federais, quanto aos feitos de natureza recursal.

Diante dessas circunstâncias, ofício referente ao requerimento da aplicação do art. 45 da Resolução CNJ n. 185/2013, com vistas a relativizar as regras previstas de implantação do PJe, foi encaminhado pelo Exmo. Ministro Presidente do STJ ao Exmo. Ministro Presidente do Conselho Nacional de Justiça, e encontra-se instruído no Processo Administrativo STJ n. 16.994/2015.

## **5.4 Gestão ambiental e sustentabilidade**

Desde que foi criado o Programa de Responsabilidade Socioambiental (PRSA), em 2008, a gestão ambiental do STJ atua em duas vertentes: a ambiental e a solidária, desenvolvendo ações educativas 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): uso racional dos recursos, gestão adequada dos resíduos gerados, licitações

sustentáveis, qualidade de vida no trabalho e sensibilização e capacitação dos servidores. Cabe destacar que o STJ faz parte da A3P desde 2010, renovando a assinatura em agosto de 2012.

O STJ possui uma Política de Sustentabilidade que busca compatibilizar crescimento econômico, desenvolvimento social e equilíbrio ambiental por meio da inserção de práticas sustentáveis nas atividades e na condução dos negócios, considerando os interesses de todas as partes. Desse modo, o Tribunal fortalece 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.

Em 2014, tendo em vista a importância estratégica da responsabilidade socioambiental no STJ e o sucesso das ações desenvolvidas pelo PRSA, foi criada a Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS), subordinada ao Gabinete da Presidência, com os objetivos de:

I – Incentivar o combate a todas as formas de desperdício, promovendo atividades voltadas para práticas de consumo consciente, bem como para a eficiência do gasto público.

II – Promover a gestão adequada dos resíduos gerados no Tribunal.

III – Promover e consolidar política de sustentabilidade para a inserção de critérios socioambientais nos procedimentos licitatórios de aquisições, contratações de serviços e obras de engenharia.

IV – Desenvolver ações que visem à conscientização e à educação ambiental de magistrados, servidores, estagiários e prestadores de serviços.

V – Fomentar o engajamento institucional e a participação individual e coletiva com vistas à preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania.

VI – Propor a implementação de programas e projetos para a utilização sustentável da água, eficiência energética e conservação de energia.

VII – Gerenciar e monitorar os indicadores de impacto ambiental em consonância com o Planejamento Estratégico, bem como revisar e fiscalizar ações, projetos e iniciativas de unidades do Tribunal que repercutam nesses indicadores.

VIII – Coordenar o Programa de Incentivo ao Voluntariado (STJ Solidário).

Os planos de gestão do tribunal a partir de 2008 passaram a prever metas de redução de impacto ambiental e de gastos com energia, telefone, papel, água e combustível, indicadores estabelecidos pelo Plano Estratégico, bem como o uso de materiais mais sustentáveis, como é o caso da opção pela adoção gradual do papel reciclado em materiais de escritório como envelopes, blocos, cartões, formulários, entre outros.

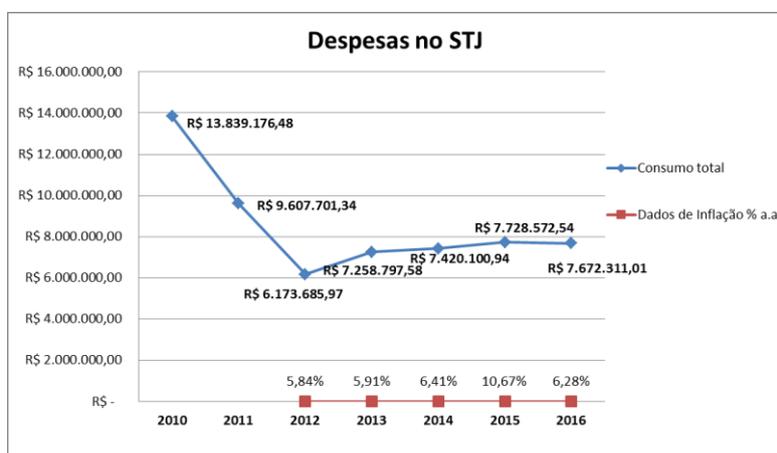
Em 2009, foi implantado o Programa de Gestão Documental no STJ, no qual os documentos e processos administrativos passaram a ser gerados por meio de sistema informatizado e o seu trâmite se tornou eletrônico, resultando em significativa redução no consumo de papel e de outros materiais de expediente. O processo digital foi um marco na utilização eficiente dos recursos financeiros e humanos, representado pela economia de recursos públicos voltada a uma gestão mais racional.

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 reutilizáveis, com objetivo de reduzir os gastos com garrafinhas, uma vez que o litro de água nelas é até 256% mais caro que o litro de água no garrafão. Além disso, a geração de resíduos e o desperdício de água são desnecessários, visto que a maioria das garrafinhas são descartadas com cerca de 30% de água. Com estas ações, do ano de 2008 para o ano de 2014 houve redução de 63% no consumo de garrafas de 500 ml água com gás e redução de 58,61% no consumo de garrafas de água sem gás. No entanto, de 2014 para 2015, observou-se um aumento de 53% no consumo total de garrafinhas (com e sem gás), o que levou a AGS a intensificar a campanha em 2016, fechando o ano com a redução de cerca de 10% no total consumido. Neste contexto, em dezembro de 2016 a Presidência do STJ autorizou o corte total das garrafinhas de água sem gás a partir de 2017, com o objetivo de reduzir a quantidade de resíduos gerados e o desperdício de água.

Em 2010 teve início a Campanha “Consumo Consciente”, iniciativa de realização continuada. A campanha tem como principal objetivo 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. Em 2016 foram realizadas palestras em sete unidades, atingindo 240 pessoas.

A realização da campanha resultou na redução de mais de 50% nas despesas totais entre 2010 e 2012, o que garantiu o primeiro lugar no Prêmio Melhores Práticas da A3P de 2014, na categoria Inovação na Gestão Pública. Conforme gráfico a seguir, de 2013 a 2016 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.

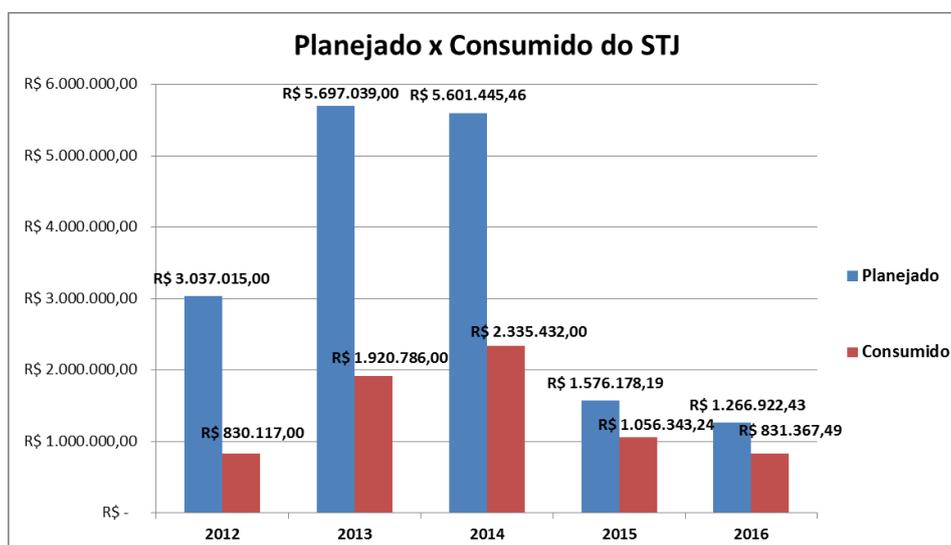
Quadro 38 - Consumo total de materiais do STJ, em reais



Fonte: Sistema Administra, em 13/1/2017

Durante a realização da campanha, o levantamento da quantidade de materiais planejados e efetivamente consumidos no tribunal, revelou uma diferença média de mais de 50% entre essas quantidades, conforme demonstram os resultados a seguir:

Quadro 39 - Valores planejados X consumidos no STJ em 2016



Fonte: Sistema Administra, em 13/1/2017

Dessa forma, muitos materiais eram pedidos sem necessidade e ficavam sem uso, resultando em desperdício e gasto desnecessário de recursos públicos. Diante desse cenário, em 2016 teve início o Curso de Elaboração Consciente de Pedido do Material, realizado em conformidade com as novas diretrizes de contenção de despesas, com o objetivo de conscientizar os servidores quanto à importância do planejamento ao solicitar insumos para os respectivos setores em que atuam, para evitar o desperdício e reduzir gastos. O treinamento é obrigatório para os servidores responsáveis pelo planejamento e pelo pedido de materiais de suas unidades. A necessidade de capacitação está prevista na Instrução Normativa 3/16. Entre março e dezembro de 2016 foram capacitados mais de 300 servidores.

Os resultados positivos já podem ser observados desde 2015, quando a diferença entre o total de material de expediente planejado e o total consumido começou a diminuir. Nos anos de 2012 a 2014 as essas diferenças eram de, respectivamente, 73%, 66% e 58%. Em 2015, a diferença caiu para 33%, e em 2016 foi de 34%. Além disso, é possível observar, ainda, uma queda de cerca de 45% no total efetivamente consumido de material de expediente de 2015 para 2016.

O STJ realiza uma série de ações para aumentar a qualidade de vida no trabalho, tais como a Feira do Pequeno Produtor, que oferece produtos orgânicos e artesanais incentivando a alimentação saudável e a promoção do meio ambiente equilibrado, o STJ Solidário que realiza ações de voluntariado e de capacitação de colaboradores terceirizados (Educação de Jovens e Adultos a Distância, Alfabetização de Adultos e Inclusão Digital); a disponibilização de bicicletário e vestiários exclusivos para a utilização dos servidores, colaboradores e estagiários que optam pela bicicleta como meio de locomoção. Além da AGS, outras unidades também desenvolvem ações que aumentam a qualidade de vida no ambiente de trabalho como ginástica laboral, aulas de corrida, ioga, feiras comemorativas, etc.

Na área de gestão de resíduos o STJ realiza, desde 2004, a coleta seletiva solidária. É realizada a separação dos resíduos recicláveis em todas as áreas do complexo do Tribunal, com destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006.

Além disso, são realizadas campanhas complementares 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. Em 2016 foram recolhidos cerca de 46 litros.
- 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. O STJ encaminhou, em 2016, 248kg de resíduos eletroeletrônicos para a ONG.
- Cartões PVC: a empresa R S de Paula cedeu, sem custos ao Tribunal, máquina papacartão, 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. A máquina foi cedida no início de 2015 e até dezembro de 2016 foram recolhidos cerca de 12 mil cartões.
- Pilhas e baterias: foram instalados três pontos de papa pilhas junto de coletores da coleta seletiva, em locais de fácil acesso e grande circulação. Em 2016 foram recolhidas cerca de 85 kg de sucata de pilhas e baterias que foram encaminhados ao programa ABINEE (Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica), uma iniciativa conjunta de fabricantes e importadores de pilhas e baterias portáteis que uniram esforços visando atender à Resolução CONAMA 401/2008, responsabilizando-se pelo seu pós-consumo.
- Semanas de descarte: também são realizadas periodicamente as Semanas de Descarte, em parceria com a Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio, com o objetivo de 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 ainda servíveis são reaproveitados

internamente, sendo que os que não são utilizados são doados para outros órgãos públicos e aqueles que não têm mais nenhuma utilidade, são descartados. De 2013 a 2015 foram descartadas aproximadamente 1.900kg. Em 2016 a ação não foi realizada.

- Coletores de bitucas de cigarro: 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 para a produção de papel. Em 2016 o STJ recolheu cinco galões de 5 litros cada com bitucas de cigarro.
- Coleta de medicamentos vencidos: o STJ realiza, esporadicamente, a coleta de medicamentos vencidos dos servidores para destinação ambientalmente adequada. Em 2016 foram realizadas duas campanhas, que resultaram na coleta de cerca de 15kg de medicamentos fora do prazo de validade, que foram destinados juntamente com os resíduos de saúde do Tribunal.

Há a previsão de instalação de postos de coleta permanentes para resíduos de perfumaria e cosméticos, medicamentos com o prazo de validade expirado e lâmpadas fluorescentes. Todos ainda em fase de negociação e estabelecimento de parcerias para a correta disposição final dos resíduos.

Em março de 2015, a fim de atender ao art. 16 do Decreto 7.746/2012, foi publicada a Resolução CNJ nº 1/2015, que trata da instituição de unidades socioambientais nos tribunais do país e elaboração do Plano de Logística Sustentável (PLS) no Poder Judiciário. A Resolução foi resultado de documento elaborado por uma equipe com representantes do STJ, TJDFT e CNJ, cuja minuta foi disponibilizada para consulta pública e recebeu mais de 60 manifestações de todo o Brasil antes de seu julgamento.

De acordo com essa resolução, são 13 os temas do PLS no Poder Judiciário: materiais de consumo (papel e copos descartáveis), impressão de documentos e equipamentos instalados, energia elétrica, água e esgoto, gestão de resíduos, qualidade de vida no ambiente de trabalho, telefonia, vigilância, limpeza, combustível, veículos, layout e capacitação de servidores em educação socioambiental.

Ficou definido, ainda, que os resultados do monitoramento e gerenciamento dos indicadores dos tribunais devem ser encaminhados periodicamente ao CNJ para constituírem o Balanço Socioambiental do Poder Judiciário.

Importante salientar que, desde 2009, o STJ já acompanhava o desempenho de alguns indicadores que passaram a ser objeto do PLS tais como papel, garrafas plásticas, garrações de água 20 litros, material de expediente, água e energia.

Mesmo assim, a fim de atender integralmente ao disposto na Res. CNJ 201/2015, foi constituído Comitê Interno para gestão do PLS do STJ composto por titulares de diversas unidades, conforme Portaria STJ/GDG n. 1.030/2015.

Desde então, o PLS-STJ foi concebido como parte do planejamento estratégico da instituição, pois, dentre os valores elencados no Plano STJ 2020 destaca-se a Sustentabilidade. Assim, o PLS se consolidou como indicador estratégico ao materializar esse valor e proporcionar a adoção de práticas economicamente viáveis, socialmente justas e ambientalmente corretas na gestão da instituição. No âmbito do Plano STJ 2020, o PLS-STJ contribui para o objetivo estratégico “assegurar e gerir o orçamento” na perspectiva estratégica “Pessoas e Recursos”.

O PLS-STJ considerou uma visão sistêmica do órgão e todas as unidades da organização participaram de sua construção ao serem definidos planos de ação, 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 diagnósticos das séries históricas de consumo e respectivas tendências de comportamento.

O PLS foi formalmente apresentado no STJ por meio da Res. STJ/GP n. 17/2015 e o processo administrativo n. STJ 31747/2015 foi o instrumento interno utilizado para compilação dos dados que compõem esse documento. Para seu acompanhamento foram disponibilizados arquivos em *Excel* para acompanhamento de desempenho dos diversos indicadores das unidades.

Na construção e monitoramento do PLS, percebeu-se a necessidade de aperfeiçoamento da gestão administrativa, com destaque para a capacitação dos gestores em conceitos como sustentabilidade, indicadores, matrizes e metodologias analíticas, além de monitoramento dos 63 indicadores, elaboração de glossário e de normas internas. Essas ações incluem uma mudança de paradigma na instituição que traga uma visão mais estratégica em relação à gestão de informações, com a adoção de ferramentas de *bussines intelligence* para aglutinamento, monitoramento e gestão dos dados dos indicadores do PLS.

O PLS-STJ está em fase de revisão e conforme normativo do CNJ deverá ser republicado nem fevereiro de 2017. A versão atual pode ser acessada no sítio do STJ na internet pelo *link* [http://www.stj.jus.br/static\\_files/STJ/Transpar%C3%Aancia/Anexo\\_Plano\\_logistica\\_sustentavel.pdf](http://www.stj.jus.br/static_files/STJ/Transpar%C3%Aancia/Anexo_Plano_logistica_sustentavel.pdf).

#### **5.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras**

Em maio de 2012 foi instituída a Comissão de Licitações Sustentáveis (CLS) do STJ, com os objetivos de realizar diagnóstico e mapeamento dos processos de compra no Tribunal, 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. A Comissão é composta por equipe multidisciplinar formada por servidores de várias unidades do Tribunal.

Desde a criação da CLS são analisados os processos de aquisição e contratação de serviços no STJ sobre a inclusão de critérios de sustentabilidade. Esta 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.

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. Este projeto ainda continua em andamento.

Em 2016, a CLS continuou com a análise dos processos licitatórios do Tribunal. Foram emitidos, ao todo, 235 despachos tratando de análises para inserção de critérios socioambientais em processos de compras e contratações do Tribunal e verificação de documentos em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações. Além disso, foram recebidos 10 projetos básicos para consulta prévia. Ao longo do ano os membros da CLS realizaram visitas internas e externas e receberam visitantes externos para tratar dos assuntos relativos às Licitações Sustentáveis.

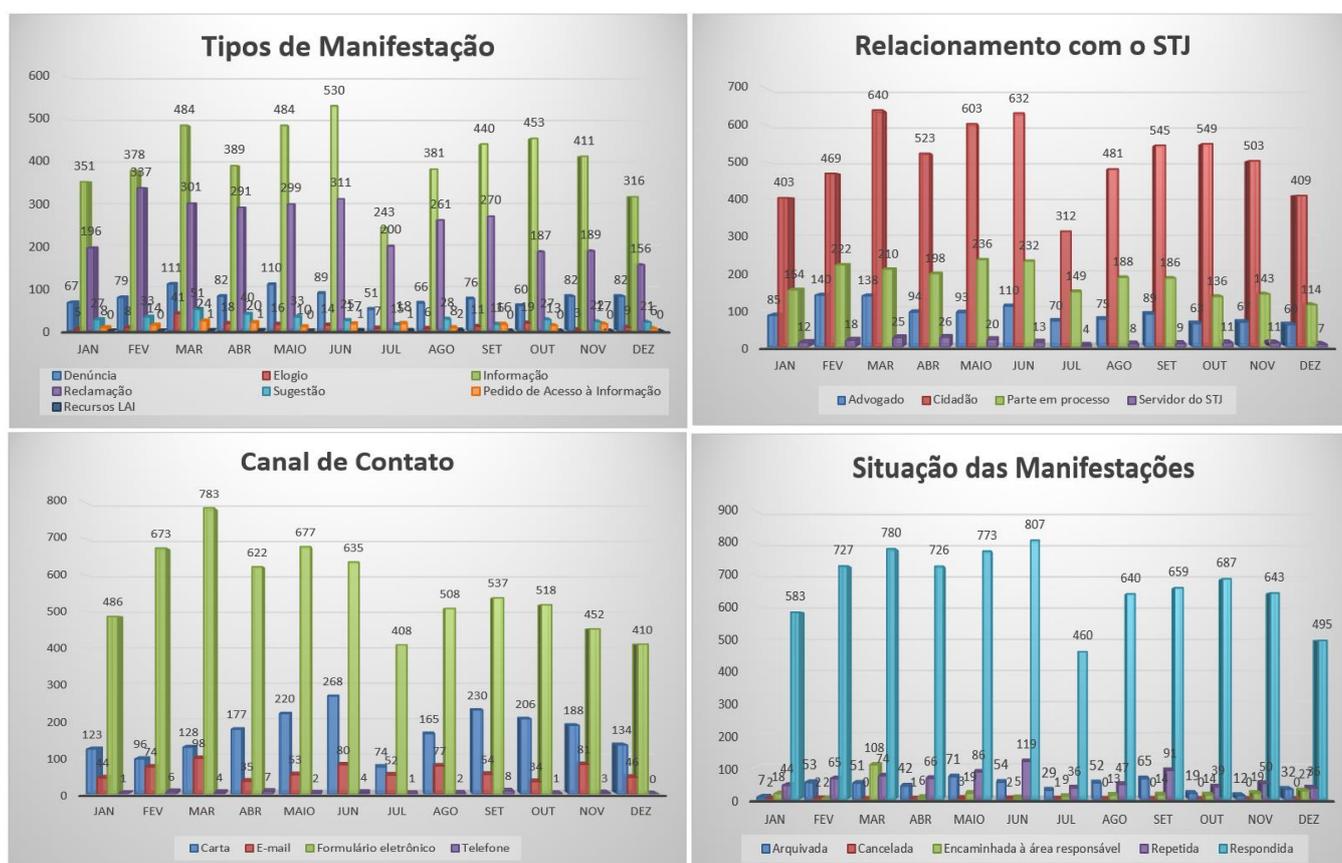
## 6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

### 6.1 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 assuntos mais comentados nas manifestações foram “demora/previsão de julgamento” e “acompanhamento processual”. Os gráficos a seguir apresentam o resultado consolidado de 2016:

Quadro 40 - Estatísticas das manifestações registradas na Ouvidoria em 2016



Fonte: Sistema Gestor da Internet

Conforme verificado no ano anterior, diante da necessidade de unificar os sistemas de recebimento de demandas, centralizando o gerenciamento e tratamento destas, foi solicitado à STI o desenvolvimento de nova aplicação, que deu origem ao projeto SISOUV – Sistema de Ouvidoria do STJ, ainda em andamento, mas com previsão de conclusão no primeiro trimestre de 2017. O projeto SISOUV é desenvolvido em parceria com a STI, consta da Ordem de Serviço 5/2014 e a previsão de implantação inicial foi março de 2016, alterada para fevereiro de 2017.

A fim de aprimorar constantemente o seu relacionamento com a sociedade, o STJ também se utiliza de diversas mídias sociais. A produção está vinculada a ação orçamentária Comunicação e Divulgação Institucional, melhor detalhada no item 3.3.1.

## 6.2 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](http://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 equiparase aos ditames contidos 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, bem como disponibilizadas as formas de contato para o público interno e para o público externo do Tribunal.

A Biblioteca iniciou um trabalho específico de elaboração de Carta de Serviços ao Cidadão, porém não foi possível concluir no exercício de 2016, pois restaram pendentes a regulamentação dos procedimentos de controle e aquisição (Processo STJ n. 21237/2016), a política de desenvolvimento de coleções (Processo STJ n. 6238/2015) e os critérios de publicação de documentos na Biblioteca Digital Jurídica (BDJur), que impactam diretamente os serviços da Biblioteca. A publicação das respectivas normas está sendo aguardada para que a cartilha reflita o cenário real dos serviços e produtos oferecidos.

## 6.3 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 se trata de indicador de desempenho estratégico para o Tribunal, conforme apresentado no item 3.5 deste relatório.

Observada há algum tempo a necessidade de aperfeiçoamento e atualização, especialmente por força do risco de degradação do desempenho dos sistemas ou de distorção de resultados em ambientes informatizados, a referida pesquisa passou por uma reformulação, objeto do projeto estratégico Pesquisa de Satisfação do Usuário (processo STJ n. 012839/2015).

A implantação do novo modelo da Pesquisa de Satisfação do STJ ocorreu em 1º de março de 2016, conforme previsto inicialmente. O modelo consiste em 29 questionários, cada qual referente a um serviço específico voltado para o usuário externo, como Pesquisa Processual, Visitação Técnica, Pesquisa de Jurisprudência, Portal do STJ, entre outros.

Os questionários são compostos por 5 tópicos, compreendendo, em regra, uma pergunta para cada tópico: Conhecimento do Serviço, Acessibilidade do Serviço, Confiabilidade do Serviço, Qualidade do Serviço e Sugestões e Críticas.

Para o primeiro item, o usuário responde “sim” ou “não”. Para os seguintes, há as opções “sempre”, “com frequência”, “poucas vezes”, e “nunca”. No item de Qualidade do Serviço, cujos resultados subsidiam o acompanhamento do indicador estratégico “Satisfação do usuário externo”, os serviços são avaliados numa escala que contém os escores “Excelente”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”.

A meta do Tribunal é obter anualmente 80% de satisfação do cidadão-usuário. São analisados mensalmente os dados de satisfação e insatisfação. Para efeitos estatísticos, considera-se “Satisfação” a média das avaliações “Excelente” e “Bom” e, “Insatisfação”, a média das avaliações “Regular” e “Ruim”.

Atualmente, a página da pesquisa de satisfação é mantida e os dados são tratados pela Ouvidoria, em parceria com a Coordenadoria de Planejamento Estratégico (CPES/AMG).

Os dados são coletados no Sistema Gestor da Internet – SGI - pela Ouvidoria, que transporta os dados para uma planilha, onde é feita a medição do indicador estratégico 9.1. Satisfação do cidadão.

Também são transportados os dados separadamente por unidade do Tribunal. Trimestralmente é realizada uma análise crítica do instrumento de pesquisa de satisfação.

A Ouvidoria enviou os dados referentes a todos os itens do questionário, “Conhecimento do Serviço”, “Acessibilidade do Serviço”, “Confiabilidade do Serviço”, “Qualidade do Serviço” e “Sugestões e Críticas”, ao conhecimento das unidades gestoras dos serviços para subsidiar ações de aperfeiçoamento, após os 6 primeiros meses de implantação do novo modelo de pesquisa. O compromisso, no entanto, é encaminhá-los trimestralmente.

Passados seis meses da implantação do novo modelo de Pesquisa de Satisfação, a Ouvidoria do STJ iniciou novos estudos e levantamentos para promover ajustes e melhorias no instrumento da pesquisa de satisfação. A previsão de implantação das mudanças é março de 2017.

Importa citar outras pesquisas realizadas com públicos específicos em 2016:

- A Biblioteca Ministro Oscar Saraiva realizou pesquisa de satisfação junto aos seus usuários, entre os meses de setembro e dezembro/2016, aferindo os seguintes percentuais:
  - Serviço de pesquisa de doutrina e legislação – 96,5% consideram ótimo ou bom;
  - Atendimento (presencial e não presencial) – 95,4% consideram ótimo ou bom;
  - Acervo da Biblioteca – 90,2% consideram ótimo ou bom;
  - Biblioteca Digital Jurídica (BDJur) – 100% consideram a BDJur como ótima ou boa.
- O Sistema Eletrônico de Informações – SEI, utilizado para o trâmite de processos administrativos, foi avaliado em maio. Apurou-se que 89% dos 366 respondentes estavam satisfeitos. As críticas e sugestões apresentadas estão sendo tratadas pela unidade competente.
- O projeto Museu-Escola foi avaliado por 90 professores, sendo que 94% afirmaram que suas expectativas foram atendidas, e por 6.229 alunos, com 99% de satisfação.
- Em relação ao projeto Despertar Vocacional Jurídico, 93% dos 59 professores e 92% dos 2.630 alunos que responderam à pesquisa tiveram as suas expectativas correspondidas.
- Relativamente ao projeto Saber Universitário da Justiça, a pesquisa foi respondida por 125 professores e/ou coordenadores em representação aos 4.284 estudantes recebidos pelo projeto, apresentando 78% de satisfação com o roteiro e os assuntos abordados na visita ao STJ.

#### **6.4 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/sites/STJ/default/pt\\_BR/Transparência](http://www.stj.jus.br/sites/STJ/default/pt_BR/Transparência).

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

- Estatísticas de produtividade.
- Licitações e contratos.
- Controle interno.
- Gestão orçamentária.
- Relatório de gestão.
- Gestão estratégica.
- Plano de logística sustentável do STJ.
- Informações sobre pessoal e remuneração.
- Afastamentos com concessão de diárias e passagens.
- Patrimônios.
- Relação de documentos sigilosos.
- Acesso à informação.

Informações sobre concursos públicos podem ser obtidas por meio do endereço eletrônico: [http://www.stj.jus.br/sites/STJ/default/pt\\_BR/Institucional/Concursos](http://www.stj.jus.br/sites/STJ/default/pt_BR/Institucional/Concursos).

Dados referente ao atendimento ao cidadão realizado pela Ouvidoria podem ser acessados pelo endereço: [http://www.stj.jus.br/sites/STJ/default/pt\\_BR/Contato-e-ajuda/Fale-conosco/Ouvidoria](http://www.stj.jus.br/sites/STJ/default/pt_BR/Contato-e-ajuda/Fale-conosco/Ouvidoria).

## 6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

As medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações são de responsabilidade da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde e integram o Programa Semear Inclusão. Este trabalho é desenvolvido no Centro de Estudos da Saúde e tem o objetivo de promover o amplo acesso de 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.

As ações realizadas em 2016 constam do projeto estratégico de mesmo nome e estão consolidadas abaixo:

- Aquisição de programa informatizado para atendimento aos servidores com deficiência visual (Programa Jaws).
- Gestão do contrato STJ 37/2015 com a APAE/DF. Foram realizados os procedimentos mensais de pagamento dos serviços prestados, o acompanhamento do desempenho dos colaboradores, e avaliação da produção, conforme demonstra o gráfico de produção abaixo:

Quadro 41 - Acompanhamento do desempenho da APAE/DF em 2016

Acompanhamento do Desempenho da APAE/DF			
Meses	Caixas	Documentos	Folhas
Janeiro	2	27	*
Fevereiro	3	17	*
Março	20	296	4270
Abril	18	256	3925
Maiο	20	296	4270
Junho	20	108	14565
Julho	39	243	26362
Agosto	42	216	31163
Setembro	29	180	19565
Outubro	52	310	34235
Novembro	44	436	28175
Dezembro	Não houve envio de material para higienização.		
<b>TOTAL</b>	<b>289</b>	<b>2385</b>	<b>166530</b>

Fonte: Contrato STJ 37/2015

- Adequação das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares às determinações exaradas pela Resolução nº 230, de 22 de junho de 2017:
  1. Processo 14281/2016: proposta de criação da unidade administrativa;
  2. Processo 16125/2016: aquisição de anteparo para pratos com a instalação prevista no restaurante *self service*; e
  3. Processo 15186/2016: normatização das vagas para pessoas com deficiência no estacionamento interno.
- Processo 6345/2016: realização de uma turma do Curso de Introdução a Libras para 20 servidores do STJ.
- Disponibilização gratuita do *software* V Libras no site do STJ para gerar a acessibilidade necessária para às pessoas com deficiência.
- Realização de duas turmas do Projeto Surdo Foto.

- Realização das reuniões da Comissão de Inclusão do STJ para fins deliberativos no período de fevereiro a dezembro.
- Intercâmbio com outros órgãos públicos: TCU, Câmara dos Deputados, Senado Federal, STF e TJDFT:
  1. Elaboração de acordo de cooperação técnica entre os órgãos partícipes; e
  2. Participação nas reuniões do grupo de trabalho entre as instituições citadas para discussão de casos concretos.
- Processo 31405/2016: Acompanhamento da nova avaliação de desempenho para os servidores com deficiência.
- Divulgação das ações do Programa Semear Inclusão via matérias na intranet, internet, jornal mural e TV.

## 7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

Em relação ao tratamento contábil da depreciação e amortização de itens do patrimônio do STJ e avaliação e mensuração de seus ativos e passivos, cabe mencionar que:

- a) Observa-se os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10.
- b) A metodologia utilizada para estimar a vida útil econômica do ativo observa as orientações da macrofunção nº 020330.
- c) A metodologia de cálculo da depreciação e amortização adotada nesta Corte é disciplinada pela Instrução Normativa nº 16, de 15 de dezembro de 2015.

#### **Cálculo de Depreciação:**

$$VD = (CB - VR) / PVU$$

Onde:

VD = Valor de Depreciação; CB = Custo do Bem; VR = Valor Residual e PVU = Período de Vida Útil em meses

#### **Cálculo de Amortização:**

$$CMA = CS / PVU$$

Onde:

CMA = Custo Mensal de Amortização; CS = Custo do Software e PVU = Período de Vida Útil em meses

d) A depreciação dos bens móveis do Tribunal é calculada pelo método linear ou de cotas constantes.

e) A metodologia utilizada para avaliação dos Créditos por Dano ao Patrimônio é aquela constante na página do TCU, na seção Serviços e Consultas, para atualização de débitos. Já a conformidade contábil do almoxarifado é feita pela análise mensal dos relatórios RMA e RMB, emitidos por sistema próprio informatizado do STJ e comparado com seus registros no SIAFI (processo STJ nº 2041/2016). Em relação à avaliação do imobilizado e do intangível, estas estão disciplinadas na Instrução Normativa STJ nº 16, de 15 de dezembro de 2015. Os imóveis são avaliados utilizando como critério a pauta de valores para incidência do imposto predial territorial urbano - IPTU e os intangíveis não são avaliados por não terem vida útil definida. A avaliação dos bens móveis possui duas fórmulas:

#### **Avaliação de Bens Móveis inclusive aqueles recebidos por doação:**

$$VCLM = VM - CDE \text{ onde:}$$

VCLM = Valor Contábil Líquido de Mercado; VM = Valor de Mercado e CDE = Cotas de Depreciação Equivalentes

$$BA = VCLM * EC \text{ onde:}$$

BA = Bem Avaliado e EC = Estado de Conservação

#### **Avaliação de Mobiliário Decorrente de Reforma e/ou Recuperação:**

$$VCLM = VLC + VA \text{ onde:}$$

VCLM = Valor Contábil Líquido de Mercado; VLC = Valor Líquido Contábil e VA = Valor Agregado

f) Os impactos da utilização dos critérios listados nas letras “a” e “e” foram:

1) Avaliação de bens imóveis: em 2016, a conta SIAFI 123210000 - Bens Imóveis/Consolidação – após incorporação de benfeitorias e avaliação pela pauta de valores para incidência do imposto predial territorial urbano – IPTU, foi ajustada em R\$ 19.070.762,80 (dezenove milhões setenta mil setecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), passando o saldo no final de 2015 de R\$ 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) para R\$ 206.395.253,01 (duzentos e seis milhões trezentos e noventa e cinco mil duzentos e cinquenta e três reais e um centavo);

2) A avaliação de bens móveis: em atenção ao cronograma de avaliação de bens móveis previsto na IN-STJ nº 16 de 15 de dezembro de 2015, houve avaliação de itens da conta SIAFI 12311.00.00 bens Móveis – Consolidação, resultando em redução a valor recuperável no total de R\$

2.734.372,20 (dois milhões setecentos e trinta e quatro mil trezentos e setenta e dois reais e vinte centavos) assim como aumento no valor contábil líquido dos bens da referida conta em R\$ 281.696,09 (duzentos e oitenta e um mil seiscentos e noventa e seis reais e nove centavos);

3) Depreciação - utilizando os critérios acima informados, ocorreu depreciação nos bens móveis do STJ no valor de R\$ 12.605.040,84 (doze milhões seiscentos e cinco mil quarenta reais e oitenta e quatro centavos) no exercício de 2016.

## 7.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

Na estrutura orgânica do STJ, a unidade responsável pelo gerenciamento de custos é a Seção de Apuração e Análise de Custos (SANAC). A setorial de custos é vinculada à SOF e gestora do 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.

No decorrer de 2016 foram definidos os centros e os objetos de custo. Os centros de custos seriam equiparados a cada uma das unidades administrativas (gabinetes de ministros, secretarias e assessorias). Os objetos de custo selecionados, a priori, foram água (abastecimento e mineral), energia elétrica, impressão, passagens, telefone e contratos de terceirização (vigilância, limpeza, apoio administrativo, transporte, entre outros). A SANAC realizou reuniões com os gestores das unidades responsáveis por cada um dos objetos de custos selecionados. Essas reuniões foram realizadas com o intuito de verificar como as unidades realizavam o controle dos gastos de seus objetos de custos.

No projeto estratégico estavam previstas as seguintes etapas: i) definição dos objetos e dos centros de custos; ii) estruturação de repositório de dados no formato de data *warehouse* (DW); iii) desenvolvimento de solução em TI, baseado no conceito de *business intelligence* (BI); iv) emprego dos dados e informações geradas no planejamento e execução orçamentária e financeira do STJ; v) apuração, por meio da análise de dados físicos e financeiros, das informações de custos do STJ, fornecendo aos gestores relatórios gerenciais analíticos para a tomada de decisão.

Uma das dificuldades encontradas para a aplicação da metodologia de apuração e análise de custos é a diversidade das bases de dados. Algumas unidades controlam seus gastos através de programas específicos, algumas unidades por planilhas Excel, outras através do sistema Acess. Para contornar esse obstáculo, uma das soluções é a implantação de um sistema informatizado de *business intelligence* (BI). A contratação dessa ferramenta está em andamento e consta no processo STJ 22894/2016.

Em 2016 também foi finalizada a estruturação da base de dados no formato de data *warehouse* (DW) para receber os dados do sistema SIAFI migrados do SERPRO/STN para o STJ. Junto com a disponibilização foram criadas consultas/views usando as diversas bases de dados, conforme estabelecido no processo 16745/2015.

Além das práticas de tratamento citadas acima, a SANAC também definiu critérios de rateio que serão utilizados para a alocação dos custos indiretos. Os principais critérios são: quantidade de pessoal; área utilizada; coeficiente (pessoal/área); número de pedidos por unidade; consumo por unidade; unidade de lotação; unidade beneficiada. É importante ressaltar que outros critérios poderão ser definidos de acordo com a característica de cada objeto de custos adotado pelo STJ.

Como o Projeto Estratégico de Custos ainda está em implementação, ainda não foram observados impactos significativos no processo de tomada de decisões. Apesar disso, as reuniões realizadas com as unidades responsáveis por cada um dos objetos de custo foram importantes para conscientizar os gestores a manter o controle de gastos de maneira informatizada.

Apesar dos esforços empreendidos, o STJ ainda não utiliza relatórios específicos para análise de custos. Atualmente, quando informações de custos são solicitadas, a SANAC precisa demandar cada uma das unidades administrativas responsáveis pelos objetos de custo e fazer diversas consultas no SIAFI para poder obter as informações. Com a implementação do sistema de *business intelligence* (BI) as respostas às solicitações serão mais tempestivas e será possível disponibilizar relatórios para análise de custos e tomada de decisão.

### **7.3 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”.

## 8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

No exercício de 2016, foram tratadas 7 determinações (DE) e 1 recomendação (RE) do TCU no Superior Tribunal de Justiça, conforme discriminado na tabela a seguir:

Documento TCU	Comunicação expedida	Descrição da DE/RE	Setor responsável	Situação
<b>DE</b> Acórdão 11028/2016-2ªC	Ofício de Notificação n. 10592/2016-TCU/SEFIP, de 31/10/2016	a) Considerar prejudicado por inépcia o ato de admissão constante do Processo TC 028.132/2016-5; b) Cadastrar novos atos no sistema Sisac, no prazo máximo de 30 (trinta)	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	Atendida no prazo
<b>DE</b> Acórdão 2780/2016-TCU-Plenário	Ofício 11823/2016-TCU/Sefip, de 25/11/2016 (60 dias para apresentar plano de ação e 180 para implementar ações)	Providenciar os devidos ajustes em casos em que tenham sido identificados <b>indícios</b> de pagamento indevido de pensão a filha solteira, maior de 21 anos.	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	Em atendimento (dentro do prazo)
<b>DE</b> TC 014.980/2015-0	Ofício 278-318-TCU/Sefip, de 13/10/2016 (prazo: 17/2/2017)	Apurar indícios de irregularidade identificados a partir de críticas executadas de forma automática e contínua nas folhas de pagamento.	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	Em atendimento (dentro do prazo)
<b>DE</b> TC 026.060/2014-0 Acórdão 2.593-TCU-Plenário (parte I)	Ofícios 0791 e 0792 - TCU/SEFTI, de 7/10/2014 e Ofícios de Requisição 3-653, 4-653, 5-653, 6-653 e 7-653/2014-SEFTI	Auditoria na área de contratações de TI.	AUD/CAUT, STI, SAD	Aguardando Acórdão com parecer do TCU
<b>DE</b> TC 026.060/2014-0 (parte II)	Ofício 966/2014-TCU/SEFTI, de 22/12/2014	Adotar diversas providências a partir do Relatório de Fiscalização das contratações de TI no STJ.	Gabinete do Diretor-Geral	Aguardando Acórdão com parecer do TCU
<b>DE</b> Acórdãos 2961/2011 5272/2011 4184/2014 2896/2016	Ofício 7391/2016-TCU/SEFIP, de 13/5/2016	Adotar providências quanto a pagamento ilegal de pensão de montepio civil.	Assessoria de Atendimento aos Ministros e Secretaria de Gestão de Pessoas	Conselho de Administração do STJ decidiu pelo não cumprimento do Acórdão, o que foi informado ao TCU.
<b>RE/DE</b> Acórdão 2831/2015-TCU-Plenário	Aviso n. 864-Seses-TCU-Plenário, de 5/11/2015	Recomenda tomar providências para melhoria do sistema de controle interno. Determina adoção de providências para sanar impropriedades no processo de aquisições.	AMG, SAD, SGP, STI, SPR	Em atendimento (dentro do prazo)

Cabe ressaltar que não houve deliberações do TCU sobre processos de contas de exercícios anteriores.

Registra-se 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.

## 8.2 Tratamento de determinações e recomendações do Órgão de Controle Interno

As recomendações e diligências da Secretaria de Auditoria Interna (AUD) 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.

Após interações entre AMG e AUD, acordou-se aprimorar o processo de monitoramento das recomendações (processo sei 13906/2016) com a classificação das recomendações por tema (10 tipos), subtema (desdobradas conforme o tema) e impacto das recomendações. Quanto ao impacto, poderiam ser:

**Estruturante:** é a recomendação que propõe melhorias na governança, na gestão de riscos e nos controles internos de um processo de trabalho ou área da gestão. O “não fazer” tem alto impacto no processo de trabalho e no seu resultado, podendo comprometer, inclusive, o cumprimento da missão institucional. É recomendação que geralmente gera efeitos positivos nas ações futuras da gestão, de forma a melhorar a eficiência e os resultados.

**Corretiva:** é a recomendação com proposta de ajuste em um processo administrativo já constituído ou de correção de falha ou irregularidade. É aquela que trata de situação pontual, de uma falha ou irregularidade ocorrida no passado e que deve ser corrigida pelo gestor ou que indique a necessidade de ação do gestor em processo administrativo em andamento.

**Orientadora:** é a recomendação que, de forma pedagógica, sugere a adoção de boas práticas de gestão, ficando a cargo do gestor avaliar a oportunidade e conveniência, custo e benefício de adoção. Em regra, as orientações para boas práticas estão classificadas neste tipo de recomendação.

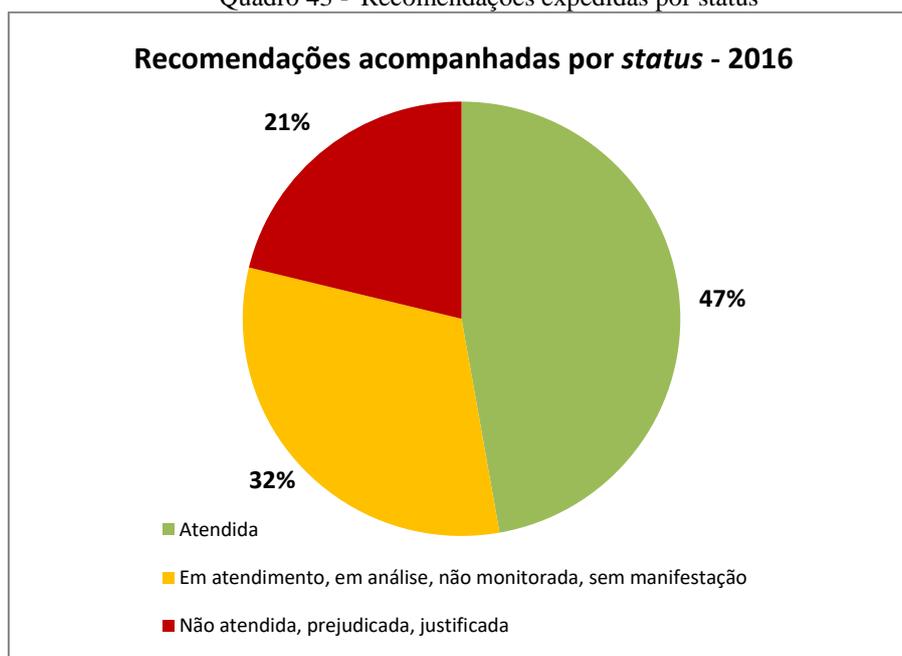
Desde o início do acompanhamento das recomendações expedidas pela AUD, houve a seguinte evolução do acompanhamento das recomendações expedidas:

Quadro 42 - Evolução das recomendações expedidas



No exercício em questão, constatou-se um total de 915 recomendações e diligências acompanhadas pela AUD. São classificadas por status da seguinte forma:

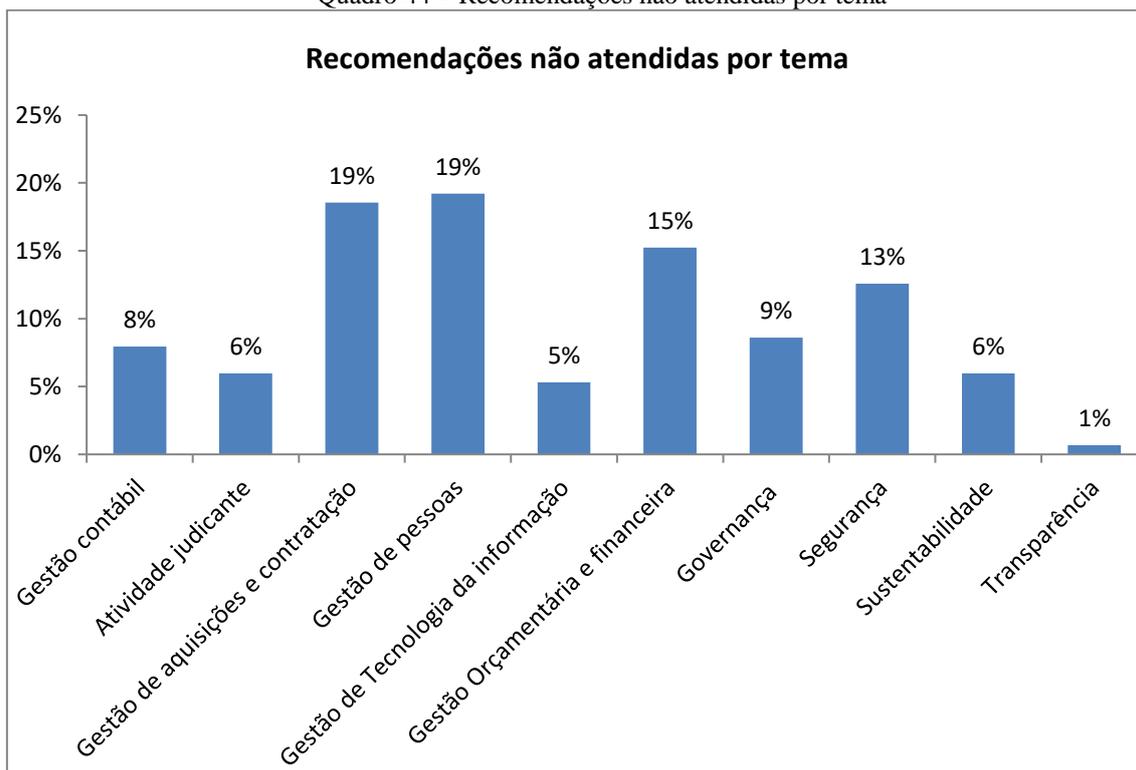
Quadro 43 - Recomendações expedidas por status



O gráfico acima demonstra que foi mantido o percentual de não cumprimento das recomendações, observado no ano anterior, na casa dos 21%. Desse conjunto, as unidades informam como providência a observância em casos futuros.

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

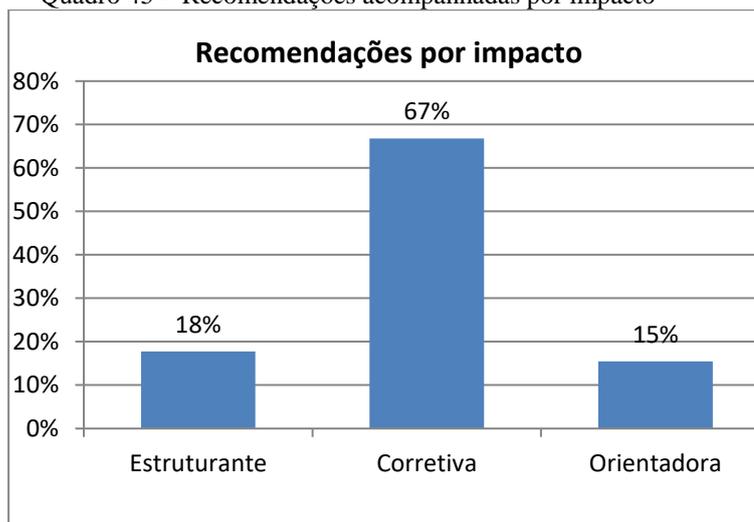
Quadro 44 - Recomendações não atendidas por tema



Na mesma linha de 2015, quando se adotou apenas 4 categorias de tema, observa-se uma preponderância das recomendações relacionadas à administração e finanças, seguida por gestão de pessoas.

Inovação no ano de 2016 foi a classificação das recomendações por seu impacto, assunto relevante para diagnosticar quanto das irregularidades detectadas podem, verdadeiramente, comprometer a realização da missão institucional e quais tem caráter apenas sugestivo. Segue análise:

Quadro 45 - Recomendações acompanhadas por impacto



É importante observar do gráfico acima que, não obstante o percentual relativamente baixo verificado para as recomendações classificadas como estruturantes, essas são as que mais demandarão esforços da gestão para seu atendimento, pois podem envolver redesenho de processos e implementação ou melhoria de controles, por exemplo.

### 8.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Quadro 46 - Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2016

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			
6	1	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Seção de Análise de Garantia, Conta Vinculada e Sanções Contratuais - SAGAV/CONT/SAD

No ano de 2016, foram identificadas 6 situações em que houve dano ao erário. No entanto, em nenhuma delas foi necessária a instauração de tomada de contas especial. Das 6 (seis) situações apuradas, em 4 (quatro) casos houve o ressarcimento dos valores correspondentes ao dano apurado. Um dos casos apurados ainda está na fase de contraditório e ampla defesa da contratada apontada como responsável pelo dano (Processo SEI 025712/2016). O outro caso identificado já teve o procedimento sancionatório concluído, no entanto, em razão do valor do dano ser inferior a R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), não será instaurada tomada de contas especial (Processo SEI 021721/2015). Cumpre ressaltar que, neste último caso, foi aplicada à empresa responsável pelo dano a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 1 (um) ano, além da imputação da obrigação de ressarcir o valor correspondente ao dano, atualizado na monta de R\$ 4.179,58 (quatro mil, cento e setenta e nove reais e cinquenta e oito centavos).

### 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.

Não houve em 2016 recomendações expedidas pela Secretaria de Auditoria Interna do STJ sobre o tema.

### 8.5 Gestão de precatórios

Quadro 47 - Requisições e precatórios – Administração Pública

Precatórios – Requisição				
Administração Direta				
Natureza	Requisições		Precatórios	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Alimentícia	887	219.331.465,26	887	219.331.465,26
Comum	18	6.742.911,49	18	6.742.911,49
<b>Total</b>	<b>905</b>	<b>226.074.376,75</b>	<b>905</b>	<b>226.074.376,75</b>
Precatórios – Dotação e Pagamento				
Natureza	Dotação Orçamentária do exercício	Valores Pagos/Tipo de Credor		Saldos a Pagar
		Pessoa Física	Pessoa Jurídica	
Alimentícia	239.954.370,00	239.954.369,48	N/A	N/A
Comum	8.706.858,00	5.923.980,41	1.577.481,08	N/A
<b>Total</b>	<b>248.661.228,00</b>	<b>245.878.349,89</b>	<b>1.577.481,08</b>	<b>N/A</b>

Fonte: SIAFI OPERACIONAL e Processo STJ 019687/2015

## ANÁLISE CRÍTICA

A dotação disponibilizada em 2016 para honrar os Precatórios de 2015, R\$ 248.661.228,00, atendeu satisfatoriamente todos os 905 débitos judiciais. O valor executado no exercício foi de R\$ R\$ 245.878.349,89, o que representa 98,88% do autorizado.

No que se refere à coluna Pessoa Jurídica, o valor refere-se a um único precatório (precatório parcelado n. 1401). O montante de R\$ 1.577.481,08 pagou a oitava parcela. Resta pendente o Precatório n. 1859, exercício de 2012, que aguarda julgamento da Ação Rescisória 4979, que está em tramitação no Supremo Tribunal Federal. Para atender a liquidação desta sentença, preservaram-se os recursos necessários (orçamentário e financeiro) até o efetivo desembaraço judicial.

A dotação disponibilizada inicialmente para precatórios alimentares foi de R\$ 230.912.181,00, e, em razão destes terem sido pagos, em sua maioria no segundo semestre, onerou o orçamento em R\$ 9.042.189,00

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

Considerando as orientações apresentadas pelo TCU para atendimento a esse item, não há conteúdo a declarar, visto que não foram adotadas medidas a respeito da revisão no decorrer do exercício de referência. Informa-se, outrossim, que as medidas adotadas por este Órgão a respeito da revisão em virtude da desoneração da folha de pagamento foram objeto do Relatório de Gestão de 2015.

### 8.7 Informações sobre ações de publicidade e propaganda

Quadro 48 - Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	N/A	N/A	N/A
Legal	0568/4236	R\$ 5.173.508,70	R\$ 4.929.460,05
Mercadológica	N/A	N/A	N/A
Utilidade pública	0568/2549 0568/4236	R\$ 6.404.027,56 R\$ 755,72	R\$ 6.238.618,65 R\$ 755,72

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

Em complemento ao quadro “Despesas com publicidade”, apresentam-se os dados referentes aos contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda:

Quadro 49 - Contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda - I

CONTRATO	FAVORECIDO	VIG. INICIAL	VIG. FINAL	VALOR	NOTA DE EMPENHO	ND	EMPENHADO	PAGO
026/2010	Fundação de apoio e desenvolvimento da educação, ciência e tecnologia de minas gerais	09/04/2015	08/04/2016	11.117.788,66	2016NE000737	339039	2.493.722,09	2.493.722,09
					2016NE001344	339092	3.606,06	3.606,09
015/2016	Fundação de apoio e desenvolvimento da educação, ciência e tecnologia de minas gerais	09/04/2016	08/04/2017	8.087.999,52	2016NE000711	339037	3.903.569,70	3.739.660,76
015/2016	Fundação de apoio e desenvolvimento da educação, ciência e tecnologia de minas gerais	09/04/2016	08/04/2017		2016NE000713	339093	3.129,71	1.629,71
<b>TOTAL AÇÃO 2546 - COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL</b>							<b>6.404.027,56</b>	<b>6.238.618,65</b>

Quadro 50 - Contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda - II

CONTRATO	FAVORECIDO	VIG. IN	VIG. FINAL	VALOR	NOTA DE EMPENHO	ND	EMPENHADO	PAGO
073/2011	IMPRESA NACIONAL	21/12/2011	20/12/2016	533.183,31	2016NE000230	339139	77.954,23	47.954,23
017/2016	IMPRESA NACIONAL	07/07/2016	06/07/2021	526.737,28	2016NE000900	339139	74.091,68	29.307,05
029/2014	EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A - EBC	27/05/2014	26/05/2019	128.108,75	2016NE000120	339139	15.183,78	11.803,48
025/2015	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	05/04/2015	04/04/2016	6.600.000,00	2016NE000235	339039	1.431.811,73	1.431.811,73
025/2015	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	05/04/2016	04/04/2017	6.600.000,00	2016NE000436	339039	836.776,46	836.776,46
025/2015		05/04/2016	04/04/2017		2016NE002181	339039	2.737.690,82	2.571.807,10
<b>TOTAL AÇÃO 4236 - APRECIÇÃO E JULGAMENTO DE CAUSAS</b>							<b>5.173.508,70</b>	<b>4.929.460,05</b>

Os principais resultados obtidos por meio dos Contratos STJ n. 026/2010 e 015/2016 foram:

- 681 links e matérias telejornalísticas exibidos na TV Justiça e demais canais parceiros;
  - 41 programas STJ Notícias, que consiste em Programa semanal que reúne as principais notícias da semana, sempre com um tema que é tratado com mais profundidade em entrevista com algum especialista no assunto, que responde perguntas do público envidas ao longo da semana pelo Facebook e WhatsApp, e que foram exibidos na TV Justiça e demais canais parceiros;
  - 30 programas Antes de Depois da Lei, o qual aborda o impacto das mudanças legislativas na vida dos cidadãos;
  - 30 programas Direito Meu, Direito Seu, um programa de serviço com orientações para o cidadão buscar e fazer valer seus direitos;
  - 9 programas Justiça Viva, que reúne testemunhos marcantes sobre a história da Justiça brasileira e no qual, a cada programa, uma personalidade do Poder Judiciário é entrevistada por três entrevistadores, um jornalista, um advogado e um historiador.
  - 10 transmissões ao vivo de eventos no Tribunal pelo canal do STJ no YouTube;
  - 3 vídeos institucionais;
  - Matérias diárias sobre decisões dos órgãos julgadores: 1.167;
  - Boletim de Notícias do STJ: 211. (São resumo com 3 ou 4 destaques do dia do STJ, entre decisões e eventos com ministros);
    - Minuto do Consumidor: 132 (programete com formato atual foi publicado em 28/11/16);
- 651 vídeos postados na página do STJ no YouTube, atingindo um total de 300.324 visualizações.

## **9. ANEXOS E APÊNDICES**

**Anexo I – Relatório de Gestão 2016 – ENFAM**

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

**Anexo I - Relatório de Gestão 2016 – ENFAM**

**ENFAM  
SECRETARIA-GERAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

**Brasília – DF  
Janeiro/2017**

## SUMÁRIO

1. VISÃO GERAL.....	139
1.1 Finalidade e competências .....	139
1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento .....	139
1.3 Ambiente de atuação.....	140
1.4 Organograma .....	141
1.5 Macroprocessos finalísticos .....	143
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS .....	144
2.1 Planejamento organizacional .....	144
2.2 Descrição sintética dos objetivos do exercício .....	144
2.3 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos .....	146
2.3.1 Plano Enfam 2014-2018 .....	146
2.4 Desempenho orçamentário .....	146
2.4.1 Execução física e financeira das ações da LOA .....	146
2.4.2 Restos a pagar de exercícios anteriores .....	147
2.4.3 Informações sobre a execução das despesas.....	148
2.5 Desempenho Operacional .....	150
2.5.1 Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o Poder Judiciário .....	151
2.5.2 Programas e ações educacionais.....	151
2.5.3 Apresentação e análise de indicadores de desempenho.....	151
✓ Objetivo 1: Incrementar a disponibilidade orçamentária .....	152
Indicador 1: Execução orçamentária .....	152
Indicador 2: Incremento orçamentário .....	152
✓ Objetivo 2: Ampliar a infraestrutura física e de pessoal .....	153
Indicador 3: Autonomia de TI.....	153
Indicador 4: Quadro de pessoal .....	154
✓ Objetivo 3: Desenvolver competências essenciais.....	154
Indicador 5: Impacto da capacitação .....	155
✓ Objetivo 4: Otimizar a governança corporativa.....	155
Indicador 6: Índice de sucesso das metas .....	155
Indicador 7: Índice de sucesso das iniciativas .....	156
Indicador 8: Novas parcerias.....	158
Indicador 9: Efetividade das parcerias .....	158
✓ Objetivo 6: Estreitar relacionamento com escolas e magistrados .....	160
Indicador 10: Eventos de integração .....	160
Indicador 11: Satisfação com relacionamento .....	160
✓ Objetivo 7: Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento .....	162
Indicador 12: Alinhamento curricular .....	162
Indicador 13: Credenciamento no prazo.....	163
✓ Objetivo 8: Promover pesquisa e debate de temas relevantes.....	163
✓ Objetivo 9: Fomentar a educação a distância .....	166
Indicador 15: Cursos realizados .....	166
Indicador 16: Vagas ofertadas .....	167
Indicador 17: Índice de utilização da EaD.....	168
✓ Objetivo 10: Aumentar a oferta de serviços .....	168
Indicador 18: Novos serviços .....	168
✓ Objetivo 11: Prestar serviços com qualidade.....	169

Indicador 19: Índice de satisfação .....	169
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	171
3.1 Canais de acesso do cidadão.....	171
3.2 Carta de Serviços ao Cidadão .....	171
3.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários .....	171
3.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade .....	171
3.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações .....	171
4. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....	171
4.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos .....	171
4.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade .....	171
4.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei n. 4.320/1964 e notas explicativas .....	171

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Organograma atual da Enfam.....	141
Quadro 2 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas .....	142
Quadro 3 - Macroprocesso finalístico .....	143
Quadro 4 - Mapa Estratégico da Enfam .....	144
Quadro 5 - Descrição sintética dos objetivos do exercício.....	144
Quadro 6 - Comparativo da quantidade de magistrados X capacitação .....	147
Quadro 7 - Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores .....	147
Quadro 8 - Despesas totais por modalidade de contratação .....	148
Quadro 9 - Despesas por grupo e elemento de despesa.....	148
Quadro 10 - Atividades de cursos e eventos em 2016.....	151
Quadro 11 - Total do Orçamento (valor da LOA, mais créditos adicionais, menos recursos contingenciados) .....	152
Quadro 12 - Relação entre o orçamento atual e o orçamento do ano anterior .....	153
Quadro 13 - Nível de autonomia na gestão dos seus recursos de TI .....	154
Quadro 14 - Quantitativo de servidores lotados (servidores do quadro, à disposição e requisitados. Não são considerados terceirizados e estagiários) .....	154
Quadro 15 – Sucesso das metas estratégicas da Enfam.....	155
Quadro 16 - O nível de desempenho na execução das iniciativas estratégicas da Enfam .....	156
Quadro 17 - Iniciativas estratégicas (Projetos).....	156
Quadro 18 - Número de parcerias firmadas entre a Enfam e outras instituições.....	158
Quadro 19 - Impacto de parcerias firmadas entre a Enfam e outras instituições.....	158
Quadro 20 - Parcerias instituídas.....	159
Quadro 21 - Quantidade de eventos de integração promovidos pela Enfam .....	160
Quadro 22 - Eventos de Integração realizados em 2016 .....	160
Quadro 23 - Nível de satisfação das escolas e dos magistrados referente ao relacionamento com a Enfam.....	161
Quadro 24 - Critérios para alinhamento .....	162
Quadro 25 - Percentual de pedidos de credenciamento de cursos analisados dentro do prazo de 30 dias .....	163
Quadro 26 - Número de pesquisas e debates promovidos pela Enfam .....	165
Quadro 27 - Seminários.....	165
Quadro 28 - Trabalhos publicados .....	165
Quadro 29 - Quantidade de cursos (temas distintos) na modalidade de EaD promovidos pela Enfam .....	166
Quadro 30 - Temas, conteúdos distintos, dos cursos de EaD ofertados pela Enfam .....	166
Quadro 31 - Quantidade de vagas disponibilizadas pela Enfam na modalidade de EaD .....	167
Quadro 32 - Percentual de escolas de magistratura que ofertam cursos, credenciados pela Enfam, na modalidade de EaD .....	168
Quadro 33 - Quantidade de serviços/produtos novos ofertados pela Enfam por ano .....	169
Quadro 34 - Percepção do cliente com relação aos serviços prestados pela Enfam .....	170

## APRESENTAÇÃO

Neste relatório, a Escola apresenta as principais informações relativas à gestão e ao seu desempenho durante o exercício de 2016, 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, vários subitens não se aplicam a esta Escola e, portanto, foram suprimidos.

São apresentados dados de identificação da Enfam e suas competências e informações sobre a gestão estratégica, destacando os resultados institucionais alcançados e o foco no atendimento aos magistrados e às escolas judiciais e de magistratura, por meio da gestão eficiente dos recursos públicos, da otimização dos processos internos de trabalho e do aprendizado e crescimento da organização e dos seus colaboradores. São elencados, ainda, dados referentes à gestão orçamentária e outras informações administrativas relevantes.

Como era esperado, após análise dos resultados obtidos na execução das ações de educação dos anos anteriores, em 2016, a Enfam atuou na readequação de atos normativos, sempre com a participação dos diretores e coordenadores pedagógicos das escolas de formação de magistrados, tornando mais democrático o regramento dos programas de formação e deixando-os mais próximos à realidade operacional.

Vale ressaltar que as diretrizes pedagógicas da Enfam orientam as ações educativas dos formadores envolvidos na formação inicial e continuada dos magistrados e têm como princípio estimular a participação ativa, compartilhada e reflexiva, pelo intermédio de atividades que incentivam a análise e a proposição de soluções para situações e relatos do dia a dia do julgador<sup>1</sup>.

Fundamentada em suas diretrizes, a Enfam promoveu, entre seus magistrados, servidores e autoridades judiciárias em diferentes regiões do País, o compartilhamento do processo de produção do conhecimento. Essa linha pedagógica adotada pela Escola, resultou, após as ações implementadas em 2014 e 2015, na especialização de sua equipe de pedagogos e docentes, o que possibilitou a ampliação do número de multiplicadores capacitados nas linhas mais atuais existentes, nacional e internacionalmente, no âmbito do ensino voltado para adultos.

Tais ações, que demandaram a contratação de pessoas jurídicas (instituições de ensino que detêm corpo técnico, infraestrutura e notoriedade em técnicas pedagógicas), também possibilitaram, do ponto de vista orçamentário, a redução de despesas com contratação direta ocorrida em 2016, pois os cursos foram ministrados somente por pessoas físicas (docentes que compõem os quadros de pessoal do Poder Judiciário e da Administração Pública Federal e Estadual).

Além de possibilitar a redução de custos, já que o dispêndio com a contratação de docentes magistrados e pedagogos é inferior ao cobrado por instituições de ensino, que computam no seu preço os custos de mão de obra e insumos para realização dos cursos, esse procedimento também visou o alinhamento de outra parte do corpo docente às diretrizes estabelecidas pela Enfam.

Outra medida que proporcionou a redução das despesas em 2016 foi priorizar a realização prioritária dos cursos nas diversas unidades da federação, o que reduziu o deslocamento dos docentes e dos participantes e, por conseguinte, os respectivos valores despendidos com diárias e passagens.

---

<sup>1</sup> [Resolução Enfam n. 11 de 7 de abril de 2015](#)

Além da importante atuação na base conceitual com as diretrizes pedagógicas e novas normatizações, a Enfam ministrou ao todo 2.966 cursos de formação inicial, continuada e de formadores, o que representa um aumento de 16,4% em relação a 2015.

Destaca-se, ainda, que, pela primeira vez, estruturou-se o acompanhamento de cursos de formação inicial. Tal projeto merecerá destaque em 2017, uma vez que coleta informações sobre o grau de alinhamento que uma escola judicial ou de magistratura se encontra perante as diretrizes e normas definidas.

Outro importante resultado que mereceu destaque em 2016 foi o ganho significativo na democratização do processo de melhoria do conteúdo do curso de formação de formadores (FOFO). Essas ações de formação de formadores, organizadas de forma assistemática, foram estruturadas estabelecendo-se organicidade e desenho próprio, instituindo-se assim o Programa de Formação de Formadores, que, após o seu primeiro ciclo, será avaliado com o objetivo de serem promovidos os ajustes finais, que deverão ser implementados em 2017.

Em 2016, a Escola comemorou seus 10 anos de fundação, mostrando sua contribuição para o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional, mediante a atuação de magistrados mais capacitados, como pode ser visualizado em seu vídeo institucional<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Vídeo 10 anos Enfam <https://www.youtube.com/watch?v=ehPcHLJzG1A>

## 1. VISÃO GERAL

### 1.1 Finalidade e competências

A Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira – Enfam – tem como missão “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”<sup>3</sup>, em conformidade com o art. 105, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal.

Destarte, a Escola deve apresentar um direcionamento geral para o sistema de formação e aperfeiçoamento dos magistrados, a partir de diretrizes para a formação profissional, pautadas nos objetivos desta instituição. Isso demanda uma estruturação institucional coerente com as funções da Escola: como órgão regulamentador e como espaço de ensino judicial, focando sua visão de futuro: “Ser referência nacional como instituição de excelência em ensino e pesquisa”<sup>4</sup>.

Nesse sentido, a Enfam tem suas principais atribuições demarcadas em três áreas de atuação: i) planejar, executar e coordenar as ações educacionais; ii) elaborar normas e diretrizes concernentes à formação e ao aperfeiçoamento dos magistrados; iii) credenciar e acompanhar os cursos oficiais ofertados pelas escolas judiciais e de magistratura.

### 1.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento

A Escola foi instituída, em 30 de novembro de 2006, pela Resolução STJ n. 3. A partir de então, as proposições normativas e os seus fundamentos devem orientar o planejamento, a implementação, o acompanhamento e a avaliação das ações educacionais a serem desenvolvidas pela própria Enfam e pelas escolas judiciais e de magistratura.

Nessa perspectiva, a Enfam atua tanto na atualização quanto na elaboração de novos atos normativos. Além disso, a Escola busca atender à necessária regulamentação das atribuições relacionadas à formação e ao aperfeiçoamento de magistrados.

No ano de 2016, foram aprovadas e publicadas seis resoluções e três instruções normativas, a saber:

- Resolução Enfam n. 1 de 19 de maio de 2016, que dispõe sobre o regime de reconhecimento de escolas ou instituições para a realização de cursos de formação de mediadores judiciais no âmbito da Enfam e das escolas vinculadas a tribunais;
- Resolução Enfam n. 2 de 8 de junho de 2016, que dispõe sobre os programas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados e regulamenta os cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial e o aperfeiçoamento de magistrados e de formadores;
- Resolução Enfam n. 3 de 29 de agosto de 2016, a qual cria a Comenda do Mérito em Educação Judicial;
- Resolução Enfam n. 4 de 29 de agosto de 2016, que dispõe sobre o disciplinamento de cursos internacionais promovidos ou credenciados pela Enfam;
- Resolução Enfam n. 5 de 29 de agosto de 2016, que dispõe sobre o planejamento e a coordenação dos cursos oficiais de formação inicial, dos cursos oficiais de aperfeiçoamento do programa de formação continuada e dos cursos oficiais do programa de formação de formadores;
- Resolução Enfam n. 6 de 21 de novembro de 2016, a qual revoga a Resolução Enfam n. 1 de 19 de maio de 2016 e dispõe sobre os procedimentos de reconhecimento de escolas ou instituições para a realização de curso de formação de mediadores judiciais;

<sup>3</sup> Planejamento Estratégico da Enfam 2014-2018 disponível em <http://www.enfam.jus.br/institucional/gestao/>

<sup>4</sup> Planejamento Estratégico da Enfam 2014-2018 disponível em <http://www.enfam.jus.br/institucional/gestao/>

- Instrução Normativa Enfam n. 1 de 18 de março de 2016, que estabelece critérios objetivos relacionados à criação e ao procedimento de trabalho das comissões temporárias instituídas no âmbito da Enfam;
- Instrução Normativa Enfam n. 2 de 18 de março de 2016, que estabelece a tabela de retribuição financeira pelo exercício de atividade docente no âmbito da Enfam;
- Instrução Normativa Enfam n. 3 de 8 de junho de 2016, que disciplina o credenciamento de cursos oficiais.

Vale ressaltar que a atualização normativa representou um fator integrador, pois estimulou a participação efetiva dos diretores e coordenadores pedagógicos das escolas de formação de magistrados em dois encontros realizados pela Enfam.

Nessas ocasiões, foram debatidos temas que trouxeram alterações significativas nos programas de formação, nos processos de planejamento dos cursos oficiais para o ingresso, a formação inicial e o aperfeiçoamento de magistrados e de formadores, no conteúdo disciplinar relacionado: à difusão da cultura de conciliação; às demandas repetitivas e grandes litigantes; aos direitos fundamentais e à seguridade social; à adjudicação de direitos fundamentais pelo Poder Judiciário; ao impacto social, econômico e ambiental das decisões judiciais e à proteção do vulnerável.

Ademais, houve atualização do procedimento operacional relacionado ao credenciamento de cursos realizados pelas escolas judiciais e de magistratura, assegurando a observância dos critérios estabelecidos nas normas e nas técnicas de planejamento educacional, incluindo os cursos internacionais.

Ao considerar que o programa de formação de formadores deve oportunizar o desenvolvimento de competências para o exercício de atividades pedagógicas, incluindo as atividades de organização e gestão no âmbito das escolas, estabeleceu-se que os cursos oficiais deverão ser planejados e coordenados por um formador certificado em curso oficial de formação de formadores (FOFO) realizado pela Enfam.

A função de reconhecimento das instituições para a formação de mediadores judiciais foi atribuída à Enfam pela Lei n. 13.140, de 26 de junho de 2015. Essa atribuição foi regulamentada pela Resolução Enfam n. 1/2016, que, após curto período de vigência, foi aperfeiçoada pela Resolução Enfam n. 6/2016. Como o novo normativo, foram estabelecidos critérios como a comprovação de requisitos de habilitação jurídica, a regularidade fiscal, a qualificação técnica e a infraestrutura adequada para a realização dos cursos por parte das instituições formadoras interessadas.

A relevância da Enfam no cenário de formação dos magistrados exige uma expressiva atuação regulamentar que deve ser estabelecida por um processo contínuo de elaboração e aperfeiçoamento normativo como fator estruturante para o cumprimento de sua missão institucional.

### **1.3 Ambiente de atuação**

A Enfam, órgão do Poder Judiciário, tem 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.

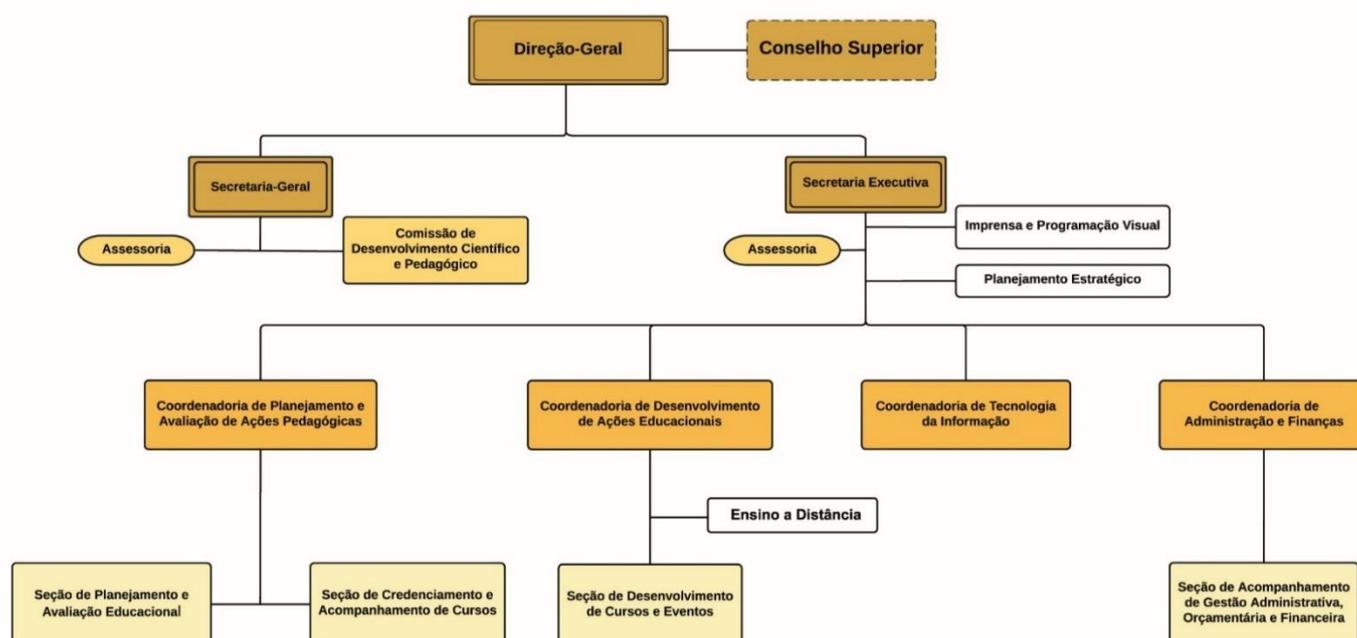
Conforme mencionado, é dever da Enfam assegurar os meios para regulamentar, habilitar, autorizar e fiscalizar cursos oficiais para ingresso, vitaliciamento e promoção na carreira da magistratura, segundo o disposto na alínea “c” do inciso II, e nos incisos IV e VIII-A do art. 93, e no parágrafo único,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

- Definir as diretrizes básicas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados;

- Fomentar pesquisas, estudos e debates sobre temas relevantes para o aprimoramento dos serviços judiciários e da prestação jurisdicional;
- Promover a cooperação com entidades nacionais e estrangeiras ligadas ao ensino, pesquisa e extensão;
- Incentivar o intercâmbio entre a Justiça Brasileira e a de outros países;
- Promover, diretamente ou mediante convênio, a realização de cursos relacionados aos objetivos da Enfam, de caráter profissional ou humanístico;
- Formular sugestões e propostas para aperfeiçoar o sistema jurídico do País;
- 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;
- Apoiar, inclusive financeiramente, a participação de magistrados em cursos no Brasil ou no exterior;
- Apoiar as escolas judiciais e de magistratura na realização de eventos, pesquisas e cursos;
- Realizar eventos nas áreas de seu interesse;
- Fixar as bases do modelo didático-pedagógico de ensino profissional e humanístico para magistrados, na modalidade presencial, semipresencial e a distância;
- 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;
- Analisar o planejamento anual elaborado pelas escolas judiciais e de magistratura;
- 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;
- 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.

## 1.4 Organograma

Quadro 1 - Organograma atual da Enfam



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

Quadro 2 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Diretoria-Geral	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.	Humberto Eustáquio Soares Martins	Ministro	16/12/2015 a 01/09/2016
		Maria Thereza Rocha de Assis Moura	Ministra	02/09/2016 a 31/12/2016
Secretaria-Geral	Assegurar apoio técnico e assessoramento direto ao Conselho Superior, à Direção-Geral, além de exercer interlocução com a magistratura e demais órgãos governamentais.	Fernando Cerqueira Norberto dos Santos	Secretário-Geral	16/12/2015 a 01/09/2016
		Carl Olav Smith		02/09/2016 a 31/12/2016
Secretaria Executiva	Exercer atividades de apoio administrativo à execução das funções do diretor-geral, prestar assessoria no planejamento e fixar diretrizes para a administração das escolas, bem como desempenhar as demais atribuições previstas em lei e no Regimento Interno, inclusive no que concerne às funções de auditoria e de representação oficial e social da Escola.	Márcia de Carvalho	Secretária Executiva	16/12/2015 a 01/09/2016
		Alessandra Cristina de Jesus Teixeira		02/09/2016 a 31/12/2016
Comissão de Desenvolvimento Científico e Pedagógico	Coordenar os trabalhos de planejamento, organização e supervisão das atividades e projetos concernentes à formação e ao aperfeiçoamento de magistrados.	Eladio Luiz da Silva Lecey	Desembargador Presidente da Comissão	06/09/2016 a 31/12/2017
Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Ações Pedagógicas	Definir as diretrizes educacionais para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados; regulamentar, habilitar, autorizar e fiscalizar cursos oficiais para ingresso, vitaliciamento, promoção e formação continuada na carreira da magistratura.  Planejar, coordenar e avaliar cientificamente o programa de estudos e pesquisas, bem como as ações de fomento à pesquisa de interesse institucional.	Marizete da Silva Oliveira	Coordenador	01/01/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria de Desenvolvimento de Ações Educacionais	Realizar os programas de ensino relacionados com os objetivos da magistratura nacional (formação inicial, continuada e de formadores).	Celi Canovas Feijó Araújo	Coordenador	01/01/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Prover soluções de tecnologia da informação, de automação de processos, de comunicação eletrônica, armazenamento de dados, o suporte técnico de <i>softwares</i> e equipamentos, bem como o atendimento especializado às diversas unidades da Escola.	Gustavo Sanches	Coordenador	01/01/2016 a 08/03/2016
		Leonardo Alves Pereira		09/03/2016 a 01/09/2016
		Thiago de Andrade Vieira		01/12/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria de Administração e Finanças	Planejar, coordenar e executar as atividades administrativas concernentes a aquisições, licitações, contratos, suprimento, manutenção predial e gestão orçamentária e financeira.	José Wilson do Nascimento	Coordenador	01/01/2016 a 01/09/2016
		Alexandre Sales de Oliveira	Coordenador	02/09/2016 a 31/12/2016

## 1.5 Macroprocessos finalísticos

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

Quadro 3 - Macroprocesso finalístico

Macroprocesso	Descrição	Produtos e serviços	Principais clientes	Unidades responsáveis
Formação e aperfeiçoamento de magistrados em âmbito nacional.	Estabelecido de acordo com os parâmetros dispostos na alínea “c” do inciso II e nos incisos IV e VIII-A do art. 93; no inciso I do parágrafo único do art. 105 da Constituição Federal e no Regimento Interno da Enfam.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de Formação Inicial</li> <li>- Programa de Formação Continuada, Vitaliciamento e Promoção</li> <li>- Programa de Formação de Formadores</li> <li>- Eventos de integração entre as escolas voltados a coordenação e aplicação das diretrizes pedagógicas nacionais para a formação de magistrados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Magistratura Estadual</li> <li>- Magistratura Federal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria-Geral</li> <li>- Secretaria Executiva</li> </ul>



## 2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

### 2.1 Planejamento organizacional

O Conselho Superior aprovou a Resolução Enfam n. 10 de 16 de dezembro de 2014, que dispõe sobre o plano estratégico e institui o modelo de gestão estratégica da Escola. O gerenciamento da execução do Plano é de responsabilidade da Secretaria-Geral.

O Plano Estratégico Enfam 2014-2018, é 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.

Quadro 4 - Mapa Estratégico da Enfam



### 2.2 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Quadro 5 - Descrição sintética dos objetivos do exercício

Objetivo estratégico	Descrição do objetivo	Indicador estratégico	Meta
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.	Satisfação	Aumentar gradativamente o percentual de satisfação do cliente com relação aos serviços prestados pela Enfam, atingindo 80% até 2018.
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.	Novos serviços	Ofertar, anualmente, pelo menos 2 serviços/produtos novos, até 2018.
Fomentar a educação a distância	Consolidar processo de implantação e utilização da educação a distância (EaD) para aumentar a oferta de cursos e vagas. Incentivar a implantação da EaD nas escolas, disponibilizando o suporte	Cursos realizados	Promover 29 cursos de temas diferentes na modalidade de EaD, até 2018.
		Vagas ofertadas	Ofertar 2.900 vagas em cursos na modalidade de EaD, até 2018.
		Utilização da	Aumentar anualmente em 10 o

<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Descrição do objetivo</b>	<b>Indicador estratégico</b>	<b>Meta</b>
	necessário.	EaD	percentual de escolas de magistratura que ofertam cursos, credenciados pela Enfam, na modalidade de EaD, até 2018.
Promover pesquisa e debate de temas relevantes	Identificar e priorizar, em conjunto com as escolas de magistratura, temas relevantes para a formação e o aperfeiçoamento do magistrado. Realizar e/ou fomentar pesquisas e debates sobre esses temas, com consolidação e disponibilização do conteúdo produzido.	Quantidade de pesquisas/debates	Realizar, anualmente, 4 pesquisas ou debates em temas relevantes, até 2018.
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.	Alinhamento curricular	Alcançar 100% de cumprimento de políticas e diretrizes da Enfam pelas escolas de magistratura, até 2018.
		Credenciamento no prazo	Analisar 100% dos pedidos de credenciamento de cursos dentro do prazo de 30 dias, até 2018.
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 de boas práticas entre as escolas.	Eventos de integração	Realizar anualmente pelo menos 2 eventos de integração entre as escolas de magistratura promovidos pela Enfam, até 2018.
		Satisfação com relacionamento	Aumentar anualmente em 5 o percentual de satisfação das escolas e magistrados em seu relacionamento com a Enfam, atingindo 85% até dez/2018.
Constituir Parcerias Estratégicas	Identificar necessidades, negociar, firmar e manter parcerias que produzam resultados concretos para o alcance dos objetivos da Enfam.	Novas parcerias	Firmar anualmente 2 parcerias com outras instituições, até 2018.
		Efetividade das parcerias	Manter 100% de contribuição para os objetivos da Enfam, até 2018.
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.	Índice de sucesso das metas	Aumentar anualmente em 5 o percentual de capacidade de planejamento e de execução da Enfam em busca de resultados institucionais, atingindo 95% até dez/2018.
		Índice de sucesso das iniciativas	Aumentar anualmente em 5 o percentual de desempenho na execução das iniciativas estratégicas da Enfam, atingindo 85% até dez/2018.
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.	Impacto da capacitação	Aumentar anualmente em 5 o percentual de ações de capacitação voltadas aos servidores da Enfam com impacto positivo, atingindo 95% até dez/2018.
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.	Autonomia em TI	Alcançar 100% de autonomia da Enfam na gestão dos seus recursos de tecnologia da informação, até dez/2015.
		Quadro de pessoal	Aumentar gradativamente o quantitativo de servidores lotados na Enfam, sejam estes do quadro próprio, à disposição ou requisitados, atingindo 140 até dez/2018.

<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Descrição do objetivo</b>	<b>Indicador estratégico</b>	<b>Meta</b>
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.	Execução orçamentária	Aumentar em 5 o percentual de execução orçamentária anualmente, atingindo 99% até dez/2018.
		Incremento orçamentário	Aumentar a disponibilidade orçamentária em 20%, anualmente, até dez/2018.

## **2.3 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos**

### **2.3.1 Plano Enfam 2014-2018**

O plano estratégico da Enfam é monitorado por meio do acompanhamento dos indicadores e projetos estratégicos, registrando-se os resultados em relatórios semestrais de desempenho. Periodicamente, a execução do planejamento é avaliada e ajustada nas reuniões de análise estratégica (RAEs).

Mediante a análise dos resultados obtidos no período, a nova gestão, iniciada em agosto de 2016, concluiu pela necessidade de revisar os objetivos e as metas estabelecidas, notadamente em função do cenário econômico atual e da projeção de limitação orçamentária para os próximos anos, o que impossibilitará o crescimento estrutural da Escola na forma que havia sido planejado.

A partir de 2017, a nova estratégia deverá contemplar mecanismos para evitar a perda da qualidade da educação judicial em decorrência da diminuição da capacidade de investimentos, visando alcançar o crescimento gradativo da Enfam até 2020, quando findará o período do atual plano estratégico do Poder Judiciário.

## **2.4 Desempenho orçamentário**

### **2.4.1 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 a Enfam possui apenas Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e Programas de Operações Especiais, considera-se dispensada a manifestação quanto a este item.

Cabe, entretanto, tecer comentário sobre a execução da meta física constante da LOA-2016 para a Ação Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.

Para o exercício de 2016, a meta física foi alterada, quantitativamente, de 7.500 para 5.000 magistrados capacitados. Essa alteração foi realizada, entre outros fatores, em observância aos questionamentos do Tribunal de Contas da União (TC-027.511/2015-4) e da Secretaria de Controle Interno do Superior Tribunal de Justiça sobre a discrepância entre a meta estabelecida e a execução dos exercícios anteriores.

No exercício de 2016, a Enfam emitiu 2.966 certificados, número crescente em relação aos exercícios anteriores, que corresponde a 59% da meta física.

Considerando a execução desse exercício, dos exercícios anteriores e os questionamentos do TCU e da SCI/STJ, observa-se que a meta física estabelecida ainda não reflete a capacidade operacional da Enfam e, portanto, conclui-se pela sua inexecutabilidade, senão vejamos:

Quadro 6 - Comparativo da quantidade de magistrados X capacitação

<b>Quantidade de magistrados</b>														
	2015		2014		2013		2012		2011		2010		2009	
<b>Esfera</b>	<b>Vagos</b>	<b>Providos</b>												
Justiça Estadual	4.084	11.807	3.925	11.923	4.133	11.843	3.974	11.608	3.545	11.739	3.300	11.774	3.229	11.403
Justiça Federal	667	1.775	662	1.818	629	1.617	587	1.584	184	1.749	182	1.865	247	1.528
<b>TOTAL</b>	<b>4.751</b>	<b>13.582</b>	<b>4.587</b>	<b>13.741</b>	<b>4.762</b>	<b>13.460</b>	<b>4.561</b>	<b>13.192</b>	<b>3.729</b>	<b>13.488</b>	<b>3.482</b>	<b>13.639</b>	<b>3.476</b>	<b>12.931</b>

\* Fonte - CNJ Relatório Justiça em Números 2016 (ano-base 2015) - Páginas 94/95 e 218/220

	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009
<b>Certificados emitidos</b>	2.966	2.240	1.285	2.693	1.489	463	391	305
<b>% de magistrados capacitados</b>	22%	16%	9%	20%	11%	3%	3%	2%

\* O número consolidado de magistrados de 2016 estará disponível para consulta a partir de 10/02/2017. Para calcular o percentual de magistrados capacitados, foi considerada a mesma quantidade de magistrados de 2015, pois não houve na LOA 2016 (União) autorização para novas nomeações.

Para promover a adequação da meta física, está em curso a análise desse indicador, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo.

Em um primeiro cenário, a Enfam avalia a revisão quantitativa levando em consideração o universo de cargos providos de cerca de 13.500 magistrados, a capacidade operacional do quadro de pessoal à disposição da Escola e, principalmente, a atribuição de as escolas judiciais e de magistratura oferecem cursos de capacitação aos magistrados vinculados aos seus respectivos tribunais.

Em um segundo cenário, estuda-se a possibilidade de se estabelecer outro indicador para a Ação, no intuito de apurar o resultado alcançado quanto às outras atribuições da Enfam, em especial, o resultado decorrente da definição das diretrizes básicas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados e das bases do modelo didático-pedagógico de ensino profissional e humanístico para magistrados, que abarcam a principal missão constitucional desta Escola. Esse cenário passaria a representar o esforço da Enfam em alinhar as escolas judiciais e associativas às diretrizes nacionais, por meio de credenciamento e fiscalização de cursos por elas executados.

É oportuno registrar que o assunto é tratado pela Enfam nos processos 018013/2016 e 011920/2016.

## 2.4.2 Restos a pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$

Quadro 7 - Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores

<b>Restos a pagar não processados</b>				
<b>Ano de inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2016</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2016</b>
2015	246.966,29	97.837,90	114.128,39	35.000,00
<b>Restos a pagar processados</b>				
<b>Ano de inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2016</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2016</b>
2015	-	-	-	-

## Análise crítica

A Enfam não teve reinscrição de restos a pagar de exercícios anteriores a 2015 e nesse exercício não houve inscrição em restos a pagar processados.

Quanto ao valor inscrito em restos a pagar não processados em 2015, o valor pago em 2016 representou 39,62%, o cancelamento, 46,21% e a reinscrição, 14,17% do valor inicialmente inscrito.

A permanência de restos a pagar não processados sem pagamento referente ao exercício de 2015, no valor de R\$ 35.000,00, está aguardando comprovação e confirmação de execução dos serviços prestados por empresa contratada.

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

### 2.4.3 Informações sobre a execução das despesas

A demonstração da execução das despesas da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados encontra-se nos quadros a seguir apresentados, porquanto esta UPC é pertencente ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Quadro 8 - Despesas totais por modalidade de contratação

Unidade Gestora: Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados					Órgão: 11.000 / UG: 050002			
Modalidade de contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016		2015		2016		2015	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
<b>1. Modalidade de licitação</b> (a+b+c+d+e+f+g)	<b>930.582,06</b>	<b>32,0%</b>	<b>921.235,55</b>	<b>21,6%</b>	<b>566.446,10</b>	<b>22,3%</b>	<b>762.592,63</b>	<b>19,0%</b>
a) Convite	-	-	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de preços	-	-	-	-	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	-
d) Pregão	930.582,06	32,0%	921.235,55	21,6%	566.446,10	22,3%	762.592,63	19,0%
e) Concurso	-	-	-	-	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-
g) Regime diferenciado de contratações públicas	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. Contratações diretas</b> (h+i)	<b>660.908,80</b>	<b>22,7%</b>	<b>1.101.496,76</b>	<b>25,8%</b>	<b>660.908,80</b>	<b>26,0%</b>	<b>1.101.496,76</b>	<b>26,2%</b>
h) Dispensa	12.523,00	0,4%	27.499,00	0,6%	12.523,00	0,5%	27.499,00	0,7%
i) Inexigibilidade	648.100,20	22,3%	1.073.997,76	25,2%	648.100,20	25,5%	1.023.692,56	25,5%
<b>3. Regime de execução especial</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
j) Suprimento de fundos	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>4. Pagamento de pessoal</b> (k+l)	<b>1.052.421,49</b>	<b>36,2%</b>	<b>1.954.456,08</b>	<b>45,8%</b>	<b>1.052.421,49</b>	<b>41,4%</b>	<b>1.954.456,08</b>	<b>48,7%</b>
k) Pagamento em folha	-	-	-	-	-	-	-	-
l) Diárias	1.052.421,49	36,2%	1.954.456,08	45,8%	1.052.421,49	41,4%	1.954.456,08	48,7%
<b>5. Outros</b>	<b>261.980,68</b>	<b>9,0%</b>	<b>285.584,18</b>	<b>6,7%</b>	<b>125.516,48</b>	<b>10,3%</b>	<b>247.566,01</b>	<b>6,2%</b>
<b>6. Total</b> (1+2+3+4+5)	<b>2.905.893,03</b>	<b>100%</b>	<b>4.262.772,57</b>	<b>100%</b>	<b>2.541.757,07</b>	<b>100,0%</b>	<b>4.066.111,48</b>	<b>100,0%</b>

Fonte: Tesouro Gerencial e SIAFI Gerencial

Quadro 9 - Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade gestora: Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados					Código UGE - Órgão: 11.000 / UG: 050002			
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
<b>1. Despesas de pessoal</b>								

VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	-	-	-	-	-	-	-	-
APOSENT. RPPS. RES. REMUN.REF.MIL	-	-	-	-	-	-	-	-
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>2.905.893,03</b>	<b>4.262.772,57</b>	<b>2.541.414,35</b>	<b>4.015.806,28</b>	<b>246.966,29</b>	<b>410.614,54</b>	<b>2.541.414,35</b>	<b>4.015.806,28</b>
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF	1.692.578,15	2.467.015,94	1.682.292,55	2.389.407,16	77.608,78	221.013,00	1.692.292,55	2.389.407,16
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	896.554,48	799.923,55	532.418,52	641.280,63	158.642,92	60.010,34	532.418,52	641.280,63
Demais elementos do grupo	316.760,40	995.833,08	316.703,28	985.118,49	10.714,59	129.591,20	316.703,28	985.118,49
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores pagos</b>	
<b>4. Investimentos</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	-	-	-	-	-	-	-	-
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Em 2016, a Enfam teve seus créditos autorizados distribuídos inicialmente em duas ações: “20G2 – Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados”, no valor de R\$ 4.205.600,00, e “157T – Construção do Edifício-Sede da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados”, no valor de R\$ 48.000,00.

Quanto ao projeto de Construção do Edifício-Sede da Enfam, decidiu-se pela não execução orçamentária, em razão de o atual contexto econômico inviabilizar a expansão da despesa, especialmente no que se refere a investimentos para início da contratação dos projetos executivos e da construção.

Em relação aos demais recursos, cabe destacar que algumas despesas efetivadas pela Enfam foram suportadas pelo Superior Tribunal de Justiça, tendo em vista que o apoio administrativo para funcionamento desta Escola é prestado por aquele Tribunal. Diante disso e do severo corte orçamentário sofrido pelo STJ, ao final do exercício houve cancelamento de R\$ 1.213.100,00 da ação 20G2 e de R\$ 48.000,00 da ação 157T, com vistas a abertura de crédito suplementar ao Superior Tribunal de Justiça, conforme Portaria STJ n. 521 de 14 de dezembro de 2016. Dessa forma, a dotação atualizada autorizada passou a ser R\$ 2.992.500,00.

Analisando a referida dotação, observa-se que o valor total empenhado foi de R\$ 2.905.893,03, tendo sido liquidado e pago R\$ 2.541.414,35, o que representa a realização de despesa de 97,16% e o pagamento de 84,93%, ambos em relação à dotação atualizada autorizada. Do total empenhado, R\$ 364.478,68 foram inscritos em restos a pagar não processados. O somatório do valor liquidado e pago com os inscritos em restos a pagar representa a despesa total do exercício.

Quanto à análise das despesas por modalidade de contratação (**Quadro 8**), observa-se que as despesas efetivadas pela Enfam se concentram na modalidade “Pagamento de pessoal – Diárias”, “Inexigível” e “outros” devido à natureza da Ação Orçamentária. As despesas com diárias, nesse quadro, computam as despesas com servidores e colaboradores (docentes contratados como pessoas físicas), apesar de, por definição orçamentária, não constarem do Grupo de Despesa de Pessoal (Grupo 1), conforme evidenciado no **Quadro 9 - Despesas por grupo e elemento de despesa**.

O alto percentual de despesas por inexigibilidade decorre da contratação de docentes para execução dos cursos de formação e aperfeiçoamento, que são fundamentadas no inciso II do art. 25 c/c o inciso VI do art. 13 da Lei n. 8.666/1993.

Deve-se observar, ainda, que, além das contratações por inexigibilidade, as despesas com docência também são realizadas na modalidade “não se aplica”, representada no Quadro 8 pelo item 5 – “outros”. Nessa rubrica estão agrupadas despesas com obrigações patronais (INSS) decorrentes das contratações de pessoas físicas (R\$ 136.464,20) e das gratificações por encargo de curso ou concurso pagas aos servidores públicos vinculados, direta ou subsidiariamente, ao regramento estabelecido pela Lei n. 8.112/1990 (R\$ 125.516,48).

Assim, o custo total com docência em 2016 é obtido pelo somatório das despesas com inexigibilidade, obrigações patronais e gratificação por encargo de curso ou concurso, totalizando R\$ 910.366,48 (31,3% da despesa total executada).

Na modalidade “Pregão”, estão concentradas as despesas do contrato de emissão de passagens aéreas, também necessárias para a execução das ações formativas.

Quanto à análise das despesas por grupo e elemento de despesa (Quadro 9), destaca-se a inexistência de despesas de pessoal. Os valores referentes a esse grupo de despesa constam do relatório da UG 050001 (STJ).

No mesmo sentido, considerando a natureza da ação 20G2 (Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados), as despesas de capital foram efetivadas pela UG 050001 (STJ).

Na comparação entre a execução dos exercícios de 2015 e 2016, observa-se a redução do total da despesa por contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitações) e por concessão de diárias, cujas razões seguem explicitadas a seguir:

Em 2015, as despesas com docência foram realizadas por pessoas físicas (magistrados e pedagogos docentes) e jurídicas (instituições de ensino que detém corpo técnico, infraestrutura e notoriedade em técnicas pedagógicas) e, em 2016, foram feitas apenas com pessoas físicas (docentes que compõem os quadros de pessoal do Poder Judiciário e da Administração Pública Federal e Estadual).

Além de proporcionar a redução de custos, já que o dispêndio com a contratação de docentes magistrados e pedagogos é inferior ao cobrado por instituições de ensino, que computam no seu preço os custos de mão de obra e insumos para realização dos cursos, esse procedimento também visa o alinhamento do corpo docente às diretrizes estabelecidas pela Enfam.

A possibilidade de a Enfam contar somente com a atuação de magistrados e servidores do Poder Judiciário e de outros órgãos é resultado das ações implementadas em 2014 e 2015, as quais foram voltadas para a especialização de sua equipe de pedagogos e docentes, e, por isso, demandaram maior dispêndio com a contratação de empresas e profissionais de notória especialização, nacional e internacionalmente, na área de ensino voltado para adultos.

Outra medida que possibilitou a redução das despesas foi priorizar a realização dos cursos nas diversas unidades da federação, visando diminuir a necessidade de deslocamento dos docentes e participantes e, por conseguinte, de diárias e passagens. Em relação ao valor das diárias pagas, parte da redução está relacionada com o limite estabelecido no art. 17, XIV, da Lei n. 13.242/2015 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2016), de R\$ 700,00 por dia.

## **2.5 Desempenho Operacional**

## 2.5.1 Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o Poder Judiciário

O Conselho Nacional de Justiça – CNJ esforça-se para que os tribunais cumpram as metas estabelecidas nacionalmente. Centrado em uma justiça célere e de qualidade, estabelece:

- i. Metas **quantitativas** – mensuram a produtividade e focam na velocidade de julgamento dos processos judiciais e na diminuição do acervo e do contingenciamento;
- ii. Metas **quantitativas** voltadas para a melhoria da gestão dos processos judiciais, aumentando, da mesma forma, a velocidade de julgamento – atuam na remodelagem do processo de trabalho, buscando uma melhor triagem e classificação dos processos judiciais, incrementando a especialização e a aplicação da jurisprudência, como as metas de improbidade administrativa, ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, execução e execução fiscal, ações coletivas, maiores litigantes e recursos repetitivos;
- iii. Metas para **mudança de cultura da sociedade** – são as de conciliação e as de justiça restaurativa.

Ciente das linhas traçadas pelo CNJ, a Enfam busca efetivar ações para adequação do conteúdo de seus programas de formação, atualizando tanto os temas abordados nos cursos quanto os métodos ativos utilizados em aula, bem como promovendo pesquisas e debates em assuntos relevantes. Todas as ações educacionais com foco na formação e no aperfeiçoamento dos magistrados objetivam uma Justiça em sintonia com a demanda social.

## 2.5.2 Programas e ações educacionais

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos resultados aferidos na atividade primordial da Escola: as ações educacionais.

Quadro 10 - Atividades de cursos e eventos em 2016

Modalidade	Categoria	Vagas previstas	Vagas ofertadas	Número de certificados	Investimento (R\$)
Presencial	Formação inicial	578	572	555	563.471,21
	Formação continuada	30	12	12	8.686,00
	Formação de formadores	600	451	446	710.984,59
	Eventos de integração (encontros, reunião com diretores, <i>workshops</i> , seminários, conferências)	700	637	631	682.600,56
	Eventos gerais (reuniões de trabalho, videoconferências, jornadas e outros)	705	705	-	291.016,77
	Subtotal presencial		<b>2.613</b>	<b>2.438</b>	<b>1.644</b>
Misto	EaD e presencial	40	39	36	23.461,72
EaD	Formação continuada	1.834	1.818	1.093	485.743,20
	Formação de formadores	310	321	193	57.612,60
	Subtotal da EaD	2.144	2.139	1.286	543.355,80
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>4.797</b>	<b>4.616</b>	<b>2.966</b>	<b>2.823.576,65</b>

Os resultados dos indicadores 10 (Eventos de integração), 12 (Alinhamento curricular), 14 (Quantidade de pesquisas) e 15 (Cursos realizados), apresentados no próximo item, exemplificam bem o alcance das ações estabelecidas.

## 2.5.3 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

Os indicadores estratégicos demonstram o desempenho institucional e, conseqüentemente, apontam o que deve ser aprimorado pela Escola para atingimento das metas propostas em seu Plano 2014-2018.

Os gráficos a seguir apresentam essa mensuração, relacionando os resultados alcançados a cada meta anual.

### **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.

#### **Indicador 1: Execução orçamentária**

Verifica o grau de capacidade de execução da dotação disponível.

Considerando a dotação atualizada (Total do Orçamento – TO) e a despesa realizada (Total do Orçamento Executado – TOE), o resultado obtido foi de 97,16%, que supera a meta estabelecida em 7,16%, indicando que as ações de melhoria no processo de trabalho e principalmente o planejamento de contratações e de aquisições apresentaram resultado adequado.

Nesse contexto, cabe destacar as razões explicitadas na página 148, que demandaram o remanejamento de parte dos recursos para ações orçamentárias sob gestão do STJ, tendo por objeto a execução de despesas de apoio administrativo e renovação do parque tecnológico da Enfam.

Quadro 11 - Total do Orçamento (valor da LOA, mais créditos adicionais, menos recursos contingenciados)



#### **Indicador 2: Incremento orçamentário**

Verifica o crescimento da disponibilidade orçamentária da Enfam.

Considerando o orçamento de 2016 (Orçamento Atual – AO) e o do exercício de 2015 (Orçamento do Ano Anterior – OAA), o resultado obtido é a redução de 49,88%.

Importante ressaltar que, em razão do contexto econômico e a conseqüente retração orçamentária de 2016, parte das despesas para apoio das atividades administrativas e para as aquisições da Enfam, então custeadas pelo STJ, tiveram de ser suportadas pela Escola. Diante disso, a Enfam reservou recursos para, ao final do exercício, remanejar o orçamento por meio de abertura de crédito suplementar ao STJ.

Entre as despesas efetivadas pelo STJ estão os contratos com serviços de apoio administrativo nas áreas de revisão de texto e web design, realização de eventos, aquisição de material de consumo e material permanente, incluindo a aquisição de microcomputadores para renovação do parque tecnológico.

Sob esse aspecto, parte da redução da disponibilidade orçamentária de 2016 da Enfam, resultante do remanejamento dos recursos entre as ações orçamentárias do Órgão 11000 (STJ), na verdade, corresponde a despesas executadas, administrativamente, pela Enfam e, orçamentariamente, pelo STJ.

Há de se ressaltar que essa redução não afetou diretamente a execução da meta física estabelecida na LOA-2016, em função das medidas adotadas em relação à contratação de docentes e à realização dos cursos nas diversas unidades da federação, já explicitadas na apresentação e no item 2.4.3.

Por fim, assim como na meta física estabelecida na LOA, o indicador 2 (incremento orçamentário em relação ao exercício anterior) será objeto de alteração na estratégia que será redefinida para o período 2017/2020, sempre buscando a eficiência na realização das despesas.

Quadro 12 - Relação entre o orçamento atual e o orçamento do ano anterior



## **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.

### **Indicador 3: Autonomia de TI**

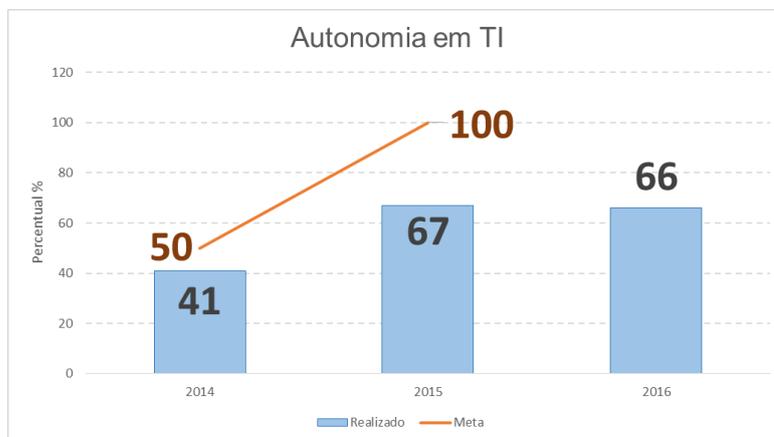
Verifica o nível de autonomia da Enfam na gestão dos seus recursos de tecnologia da informação, adequando recursos às suas necessidades.

Quando as metas foram definidas, previa-se a implementação da proposta de criação de cargos para formação do quadro próprio da Enfam e do projeto de construção de sua sede. Contudo, diante do atual contexto econômico e das perspectivas para os próximos anos, tais projetos permanecerão sobrestados, de modo que a autonomia de TI não será alcançada.

Com isso, a Enfam permanecerá contando com o apoio do STJ, especialmente no que se refere à infraestrutura e aos serviços de suporte. Nesse contexto, a partir de 2017, esse indicador será objeto de revisão da estratégia, pois os esforços da equipe de TI da Enfam serão voltados para o desenvolvimento de sistemas que auxiliem a execução das atribuições das unidades.

### Quadro 13 - Nível de autonomia na gestão dos seus recursos de TI

- INFRAESTRUTURA (rede lógica e *wi-fi*; microcomputadores; *notebooks*; aparelhos telefônicos; servidores de rede)
- SISTEMAS (portal da EaD; portal da internet; sistema de eventos; sistemas de gestão educacional)
- SERVIÇOS (suporte à microinformática; à internet; à videoconferência; ao armazenamento; à telefonia)



### Indicador 4: Quadro de pessoal

Verifica o crescimento do quadro de servidores da Escola. Indicador criado visando não só acompanhar, como também estabelecer um prazo para que o quadro da Enfam seja autônomo e suficiente para o desempenho de suas funções constitucionais.

Ações como o andamento do projeto de lei que cria cargos para a Enfam, o projeto que planeja a construção de sua sede e o projeto que busca a criação da unidade organizacional específica para a Enfam, junto a SOF/Poder Executivo, estão sobrestadas por força do atual quadro econômico atual e das perspectivas para os próximos anos. Por essa razão, não se vislumbra o atingimento dessa meta, que será objeto da revisão do planejamento que ocorrerá em 2017.

Quadro 14 - Quantitativo de servidores lotados  
(servidores do quadro, à disposição e requisitados. Não são considerados terceirizados e estagiários)



### 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.

### **Indicador 5: Impacto da capacitação**

Avalia a adequação do planejamento de capacitação e monitora a efetividade das ações executadas.

O indicador não está sendo mensurado, porque a Enfam ainda não desenvolveu uma maneira de medir o impacto de uma ação de capacitação no desenvolvimento de determinada competência.

Para desenvolver competências essenciais da equipe técnica Enfam, a principal iniciativa seria mapeá-las no intuito de levantar ações de capacitação necessárias e, posteriormente, acompanhando a evolução do indicador 5, mediante análise do resultado das capacitações realizadas no trabalho da Enfam (impacto positivo).

A atual capacidade operacional da equipe não possibilitou a realização do mapeamento das competências das unidades da Enfam, ainda que no início de 2015 tenha sido elaborado um esboço de projeto para desenvolver um programa de capacitação para equipes técnicas da Enfam. Portanto, não há como traçar metas.

Apesar disso, os servidores da Enfam participaram, ao longo de 2016, de diversas ações de capacitação oferecidas tanto pelo Superior Tribunal de Justiça quanto pela própria Enfam, dentro dos cursos oferecidos aos magistrados e às equipes pedagógicas.

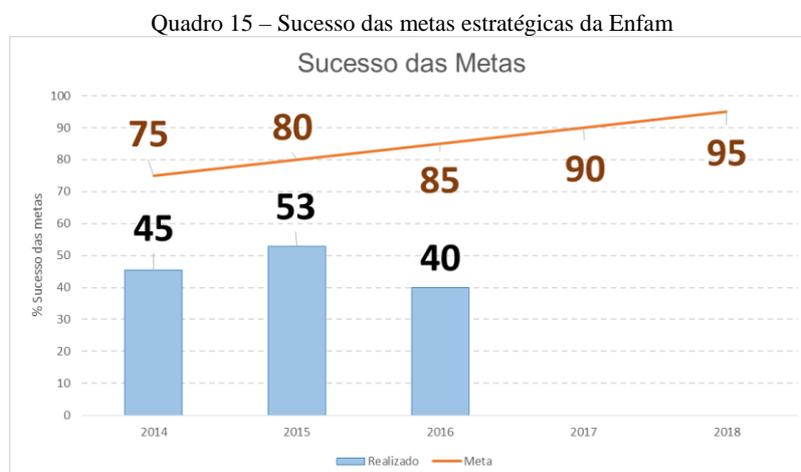
Essas ações totalizaram 590 horas, o que corresponde a 18 horas de capacitação por servidor.

### **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.

### **Indicador 6: Índice de sucesso das metas**

Avalia a capacidade de planejamento e de execução da Enfam em busca de resultados institucionais.



Em 2014, a Enfam atingiu 5 das 11 metas do primeiro ano do Plano Estratégico, totalizando 45% de alcance das metas. Em 2015, a Enfam cumpriu 9 das 17 metas, correspondente a 53% de sucesso, mostrando um incremento em gestão organizacional. Em 2016, foram cumpridas 6 das 15 metas estabelecidas para o período.

O resultado obtido em 2016 deve-se, entre outros fatores, a decisão, por parte da administração, de não mensurar os índices de satisfação com o relacionamento (indicador 11) e com os serviços prestados (indicador 19), por entender que a coleta de novas impressões sobre as ações estabelecidas seria muito parecida com a anterior, já que o interstício de um ano não foi suficiente para implementação completa de projetos de melhoria e consolidação de novos serviços apontados na pesquisa realizada em 2015.

Com a revisão do plano estratégico para o período de 2017/2020, os referidos indicadores passarão a ser mensurados bianualmente.

### Indicador 7: Índice de sucesso das iniciativas

Avalia a capacidade de implementar iniciativas, por meio de ações ou projetos estratégicos, em busca de eficiência operacional.

Quadro 16 - O nível de desempenho na execução das iniciativas estratégicas da Enfam



Quadro 17 - Iniciativas estratégicas (Projetos)

Situação	Projeto	Escopo
<b>Concluído</b>	Consolidação e revisão de normas	Estudo e aperfeiçoamento de normativos para detalhamento de ações operacionais.
	Acompanhamento e orientação didático-pedagógica às escolas judiciais e da magistratura	Implantação de serviço para orientar escolas e magistrados.
	Credenciamento de cursos internacionais de curta duração	Critérios para credenciar cursos internacionais.
	Comenda do mérito em educação judicial	Instituição de comenda destinada a pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, que tenham se destacado pelos relevantes serviços prestados à educação judicial, ou pelos seus méritos no campo do aprimoramento do Poder Judiciário.
	Mostra Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira	Exposição sobre o legado do Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira para com a magistratura brasileira e sua importância para a educação judicial no País.
<b>Em andamento</b>	Reconhecimento de Instituições e Escolas de Formação em	Estabelecer os procedimentos de reconhecimento de escolas ou instituições para a realização de cursos de formação de

Situação	Projeto	Escopo
	Mediação Judicial	mediadores judiciais.
	Reformulação do Curso de Formação Inicial	Reformular os temas ministrados ao juiz recém-ingresso na carreira, aperfeiçoando práticas como o desenvolvimento do relacionamento dele com a sociedade e a atuação na conciliação e na mediação.
	Projeto Político Pedagógico	Estruturar projetos pedagógicos nas escolas judiciais e da magistratura em sintonia com as diretrizes pedagógicas da Escola Nacional.
	Sistema de gestão educacional	Implementação de sistema integrado para controle de planejamento, matrícula e realização de cursos credenciados, histórico dos discentes, currículo e histórico dos docentes, frequência e eventos.
	Diretrizes de formação de formadores	Dar diretrizes curriculares de cunho informativo e orientador em relação ao papel, atuação e seleção dos formadores no cenário do ensino judicial.
	Regulamentação da EaD	Promover alinhamento nacional das práticas do EaD para os magistrados.
<b>Não iniciado</b>	Modelo de gerenciamento das iniciativas	Implantar o escritório de projetos da Escola, determinando práticas de gerenciamento para os projetos (iniciativas) estratégicos da Enfam.
	Banco de boas práticas	Estabelecer banco de boas práticas para consulta de procedimentos já implantados e gerando resultados para diversas escolas judiciais e da magistratura.
	Banco de talentos de magistrados	Estabelecer banco de currículo de magistrados para captura de perfis relacionados a determinados temas a serem lecionados ou pesquisados.
	Calendário nacional anual das escolas	Unificar o calendário de cursos de todas as escolas judiciais e de magistratura.
	Gestão da casoteca	Estabelecer banco de casos concretos para serem usados nos métodos ativos.
	Compartilhamento de conteúdo de cursos e tecnologia presencial e EaD	Estabelecer banco repositório único de conteúdo de cursos e eventos com administração do compartilhamento e uso pelas diversas escolas.
	Catálogo de Serviços	Estabelecer a lista de serviços oferecidos pela Enfam, seus responsáveis, regras de uso e tempo de atendimento.
<b>Sobrestado</b>	Autonomia de Órgão <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteprojeto de criação de cargos</li> <li>• Criação da Unidade Organizacional (UO)</li> </ul>	Estruturar a força de trabalho auxiliar da magistratura, suficiente para apoiar o conjunto de competências típicas da Escola Nacional. Criação do órgão independente Enfam.
	Sede da Enfam	Projeto de arquitetura e engenharia para construção da sede da Enfam.
	Gestão de processos críticos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapear competências</li> <li>• Mapear atribuições das unidades</li> </ul>	Estruturar a arquitetura de processos da Enfam e identificar os processos críticos a serem trabalhados e detalhar as atribuições das unidades associadas aos processos.
	Programa de capacitação dos servidores	Implantar um programa de formação para os servidores da Escola para aprimoramento do desempenho e atuação, baseado no mapeamento, avaliação e desenvolvimento das competências organizacionais e estratégicas.
	Diretrizes de Avaliação	Dar uniformidade às práticas de avaliação no cenário da formação dos magistrados, de forma a respeitar o contexto e as especificidades regionais de cada instituição de ensino.
	Selo Enfam	Promover o alinhamento nacional das escolas judiciais e da magistratura, verificando a efetividade prática das políticas e diretrizes da Enfam.
<b>TOTAL</b>	24 Projetos	

## Objetivo 5: Constituir parcerias estratégicas

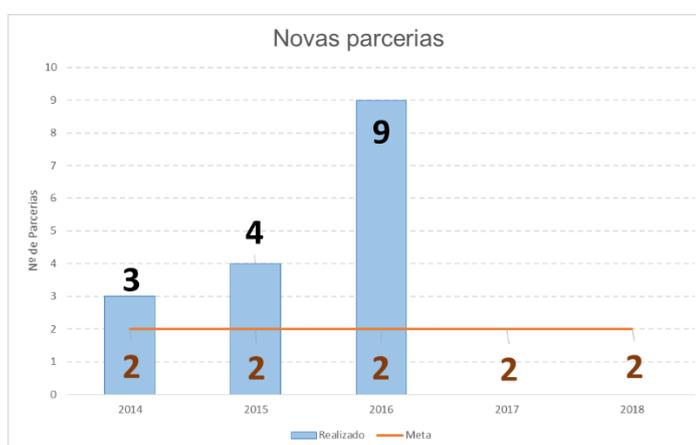
Identificar necessidades, negociar, firmar e manter parcerias que produzam resultados concretos para o alcance dos objetivos da Enfam.

### Indicador 8: Novas parcerias

Criado para promover ações que mantenham um nível mínimo de articulação interinstitucional para ampliar possibilidades de atuação da Enfam.

Em 2016, foram firmadas 9 parcerias, 8 delas com vistas a auxiliar o STJ e a Enfam na publicação de obras e na realização de ações de aperfeiçoamento e integração, e 1 de cooperação específica para garantir o aperfeiçoamento de magistrados em Direito Eleitoral, cujo plano de trabalho será implementado em 2017.

Quadro 18 - Número de parcerias firmadas entre a Enfam e outras instituições



### Indicador 9: Efetividade das parcerias

Criado a fim de garantir que as parcerias contribuam para os objetivos da Enfam. As metas foram fixadas em 100%, pois não se pode esperar o estabelecimento de novas parcerias que não gerem resultados concretos.

Quadro 19 - Impacto de parcerias firmadas entre a Enfam e outras instituições



A meta estabelecida para o indicador 8 (novas parcerias) é de duas parcerias assinadas ao ano. Das 9 parcerias, 6 já apresentaram resultados e 3 estão em fase de implementação, por tratar-se de

objeto específico a ser desenvolvido em 2017, cuja mensuração poderá ser avaliada oportunamente, conforme demonstrado abaixo.

Sendo assim, considera-se a meta como atingida.

Quadro 20 - Parcerias instituídas

<b>Partícipes</b>	<b>Objeto</b>	<b>Resultados</b>
Escola Superior da Magistratura de Alagoas (ESMAL)	Intercâmbio de conhecimentos, informações e experiências, visando à formação, ao aperfeiçoamento e à especialização técnica de recursos humanos, bem como o desenvolvimento institucional, por meio da implementação de ações conjuntas, programas e projetos, com a finalidade de promover o aprimoramento da atividade judicial, a modernização dos serviços judiciários e o fortalecimento da magistratura e do Poder Judiciário brasileiro.	Realização do seminário de Direito Constitucional e Administrativo nos dias 18 e 19 de agosto de 2016, em Brasília, que abordou temas como direito à privacidade, ética, execução provisória da pena, presunção de inocência, lei Anticorrupção e responsabilidade civil da pessoa jurídica, acesso à Justiça e filtros recursais.
Fundação Getúlio Vargas (FGV)		
Associação Instituto Prêmio INNOVARE		
Instituto Paulista de Magistrados (IPAM)		
Instituto Justiça e Cidadania		
Centro de Estudos Judiciários (CEJ) do Conselho da Justiça Federal (CJF) e Academia Judicial da Escola Superior de Estudos Jurídicos da Faculdade de Direito da Universidade de Bolonha (CEJUR)	Intercâmbio de conhecimentos, informações, experiências, bem como o desenvolvimento institucional, mediante a implementação de ações, programas, projetos e atividades complementares de interesse comum entre os partícipes.	Realização do encontro Ítalo-Brasileiro “Operação Mãos Limpas e Combate à Corrupção”, em abril de 2016, no STJ, em Brasília.
Ouvidoria do Superior Tribunal de Justiça	Realização de debates e eventos sobre temas relevantes para o aprimoramento dos serviços judiciários e da prestação jurisdicional, no contexto da formação continuada da magistratura brasileira.	Objetivo ainda a ser implementado.
Superior Tribunal de Justiça (STJ) e Tribunal de Contas da União (TCU)	Intercâmbio de experiências, informações e tecnologias nas áreas de capacitação, aperfeiçoamento e especialização técnica de servidores de ambos os órgãos e de magistrados.	Apoio técnico-científico para ações educacionais, conforme demanda do STJ.
Tribunal Superior Eleitoral (TSE)	O presente instrumento tem por objetivo a cooperação técnico-científica para realização de ações, cursos e eventos com vistas à formação, ao aperfeiçoamento e à especialização de magistrados em matéria eleitoral.	Plano de trabalho prevê início de execução do objeto em 2017/2018.

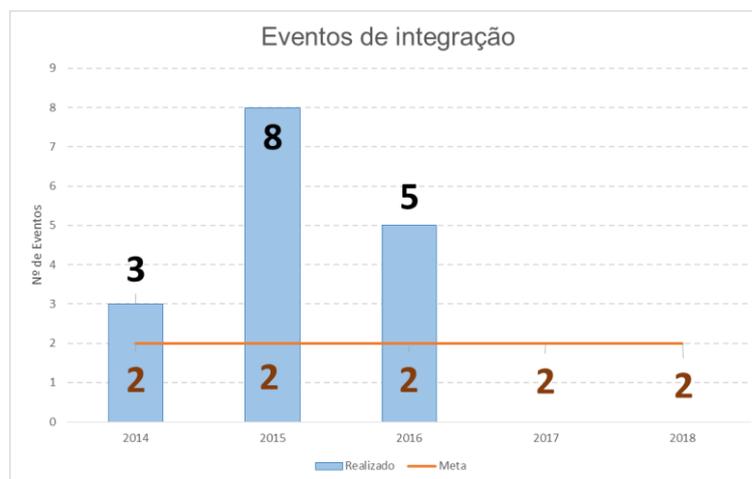
## Objetivo 6: Estreitar relacionamento com escolas e magistrados

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.

### Indicador 10: Eventos de integração

Garante uma agenda mínima de encontros que possibilitem a interação entre as escolas de formação de magistrados.

Quadro 21 - Quantidade de eventos de integração promovidos pela Enfam



Apesar do resultado obtido nos últimos anos, que superou substancialmente a meta definida, a integração com as escolas é fundamental para se alcançar o alinhamento das diretrizes nacionais, bem como para identificar demandas que devem ser contempladas no plano de atividades da Enfam.

Nesse sentido, considerando que cabe à Enfam orientar e acompanhar a aplicação das diretrizes que foram consignadas na política nacional de formação de magistrados, a integração com as escolas é uma ação permanente para se atingir os objetivos traçados na estratégia da Enfam, motivo pelo qual o indicador também será objeto de revisão do planejamento de 2017.

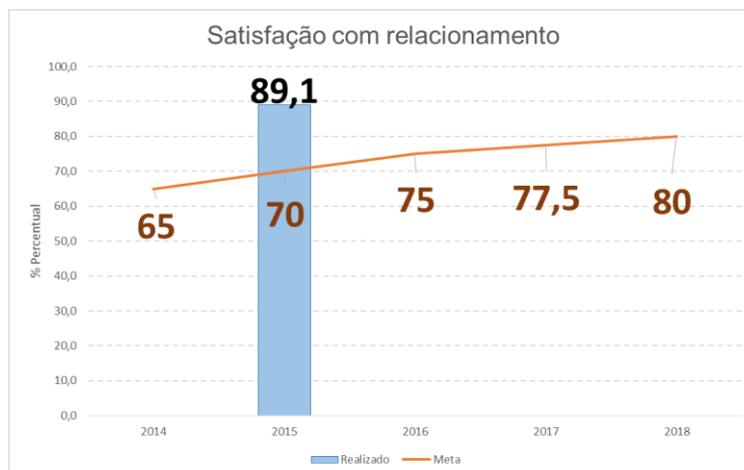
Quadro 22 - Eventos de Integração realizados em 2016

	Nome	Total de turmas	Total de certificados (ou declarações)
Eventos de integração (encontros, workshops e outros eventos com formadores e escolas)	II Encontro com Diretores e Coordenadores Pedagógicos das Escolas Judiciais e da Magistratura	1	72
	Workshop Elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP	1	67
	Encontro com Presidentes de Tribunais e Diretores de Escolas   Apresentação do GT-Demandas	1	60
	III Encontro Nacional de Diretores e Coordenadores Pedagógicos de Escolas de Formação de Magistrados	1	91
	III Encontro Nacional de Formadores	1	83
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>373</b>

### Indicador 11: Satisfação com relacionamento

Promove maior satisfação, identificando e tratando pontos passíveis de melhoria.

Quadro 23 - Nível de satisfação das escolas e dos magistrados referente ao relacionamento com a Enfam



A gestão entende que a realização de nova pesquisa de satisfação ofereceria pouco subsídio para novas ações de melhoria, uma vez que um ano não foi suficiente para se efetivar todas as análises e implementar todas as propostas necessárias para atendimento da demanda resultante da pesquisa realizada em 2015.

Optou-se, então, por transformar a mensuração do indicador de anual para bianual, alteração essa que estrará em vigor na nova versão do Planejamento em 2017.

Não obstante a não aplicação de novo instrumento avaliativo, a Enfam tem envidado esforços nas ações orientadoras para a elaboração de Projeto Político Pedagógico das escolas clientes, bem como para a reestruturação do programa de formação de formadores e a melhoria dos quadros de seus servidores, tendo por objetivo ampliar a capacidade de atendimento das demandas apontadas na pesquisa anterior.

Além disso, a equipe técnica da Enfam considera dois aspectos importantes quando da utilização de instrumentos avaliativos na forma de questionários:

- Relutância em expressar opiniões negativas, conhecido como o viés de gratidão;
- Viés de aquiescência (tendência do indivíduo em concordar com o primeiro item da escala independentemente do seu conteúdo).

Sendo assim, mesmo com bons índices de satisfação obtidos na pesquisa, esta subsidia claramente ações futuras que necessitam receber atenção e priorização no que tange à continuidade da estratégia.

Percebem-se indicações claras voltadas para o fortalecimento dos trabalhos, a articulação entre escolas e o aprofundamento das bases que orientam suas diretrizes e normativos, particularmente no que concerne à formação técnica e pedagógica dos formadores e especialistas que atuam nas escolas da magistratura.

As escolas de magistratura reconhecem o papel da Enfam como importante articuladora e referência para uma construção coletiva da ação formativa. Por outro lado, demandam e reforçam a busca pela parceria, o trabalho colaborativo e o diálogo permanente, particularmente no que diz respeito à definição de propostas e encaminhamentos relativos à formação dos magistrados.

## 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.

### Indicador 12: Alinhamento curricular

Verifica a efetividade prática das políticas e diretrizes da Enfam e sua contribuição para o alinhamento nacional.

A equipe da Enfam trabalhou na elaboração de um instrumento ou fórmula que mesure de forma adequada o atingimento desse objetivo. Apesar disso, ainda não foi possível mensurá-lo.

Os seguintes critérios foram propostos para a apuração do índice, que será realizada com base na fiscalização de, no mínimo, 20% dos cursos credenciados:

Quadro 24 - Critérios para alinhamento

Item a ser fiscalizado	Critério
1. Planejamento adequado do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• A escola planeja seus cursos? (A análise de todos os projetos submetidos ao processo de credenciamento é voltada para a verificação da adequação da metodologia e dos processos de avaliação com base na IN Enfam n. 3/2016.)</li><li>• Seus anexos estruturam os roteiros, a serem seguidos pelas escolas, para elaboração de plano de curso conforme sua modalidade: presencial, a distância e/ou misto?</li></ul>
2. Condições de Execução	<ul style="list-style-type: none"><li>• A escola possui infraestrutura adequada? (A fiscalização da estrutura ideal para o cumprimento da missão de cada escola parceira, por intermédio de auditorias nas próprias escolas, será fundamentada em instrumento próprio a ser criado.)</li></ul>
3. Execução adequada	<ul style="list-style-type: none"><li>• A escola aplica o que aprendeu? (A fiscalização da aplicação de normas e diretrizes, conforme a estruturação do plano de curso, por meio de auditorias nas próprias escolas, é fundamentada em instrumento próprio já criado.)</li><li>• O parecer é baseado em observações sobre a aplicação da metodologia, das avaliações e crítica a existência de coerência não somente do que se planejou e foi executado, como também a coerência do desenho do curso.</li></ul>

Foram debatidos, ainda, os critérios para seleção dos cursos credenciados que serão acompanhados por representantes da Enfam e as ações para ampliação das fiscalizações, a exemplo de elaboração de curso para formar fiscalizadores; e definição de requisitos para selecionar candidatos aptos a fiscalizar sem acompanhamento de um pedagogo.

Com a aplicação parcial de tais critérios, do total de 253 cursos credenciados em 2016, foi possível o acompanhamento de menos de 10% deles (22 cursos), pois o reduzido quadro de servidores da Enfam inviabilizou a alocação de mais servidores, que acumulam outras atribuições, para ampliar o número de cursos fiscalizados.

Mesmo incipiente, a expectativa de acompanhar todos os cursos de formação inicial e de pelo menos um curso de formação continuada, por mês, permanece como meta a ser estabelecida para a próxima versão do planejamento, condição que levará em consideração a capacidade operacional da Enfam.

Desse modo, mediante a implementação das ações que proporcionarão a fiscalização dos cursos, terá início a efetiva mensuração desse indicador tão relevante para a missão na Enfam.

### Indicador 13: Credenciamento no prazo

Verifica a eficiência na análise dos pedidos de credenciamento.

Percentual de pedidos de credenciamento de cursos analisados dentro do prazo de 30 dias. Entende-se como “analisado” todo pedido de credenciamento que obteve resposta acessível à escola, seja de deferimento, de indeferimento ou de solicitação de informações complementares.

Quadro 25 - Percentual de pedidos de credenciamento de cursos analisados dentro do prazo de 30 dias



Apesar de ter havido melhoria no desempenho do indicador, a Enfam ainda não consegue atingir a meta proposta.

Os motivos que dificultaram o alcance da meta são estruturais: impossibilidade de alocação de mais servidores, especialmente nos meses com alta incidência de pedidos; mudanças de gestão que demandaram um período de transição para internalização dos critérios e pressupostos para a tomada de decisão quanto ao deferimento ou não do pedido de credenciamento, somente em 2016 ocorreram por duas vezes; ausências, por motivo de serviço, dos gestores que homologam o relatório de análise do credenciamento e proferem a decisão.

Para mitigar essas ocorrências, ações para otimização do processo de trabalho foram tomadas, com previsão de que os seus reflexos impactem positivamente o resultado do indicador a partir de 2017.

### 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 o aperfeiçoamento do magistrado. Realizar e/ou fomentar pesquisas e debates sobre esses temas, com consolidação e disponibilização do conteúdo produzido.

A Enfam instituiu, em 2016, quatro grupos de trabalho compostos por magistrados que, de acordo com objeto, representam equitativamente a justiça federal e a justiça estadual.

O escopo dos trabalhos são os juizados especiais, as demandas repetitivas e grandes litigantes e as competências profissionais da magistratura nacional. Os resultados obtidos, até 31/12/2016, seguem explicitados abaixo:

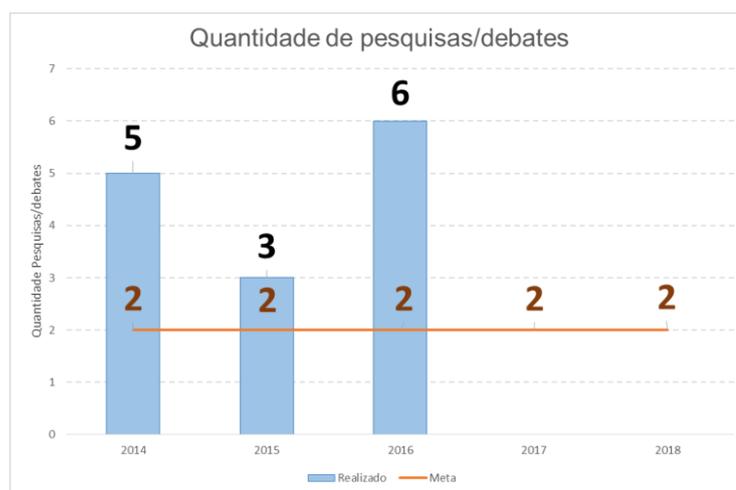
- **Portaria Conjunta Enfam e CEJ/CJF n. 1 de 4 de abril de 2016** – Cabe ao grupo realizar estudos para a proposição de técnicas de trabalho a serem adotadas no âmbito dos juizados especiais federais (JEFs) e no desenvolvimento de conteúdos de formação de magistrados visando ao aperfeiçoamento do sistema.
  - Os trabalhos que estão em curso estão voltados para: elaboração de projeto para replicação da experiência do Núcleo de Repercussão Geral e do Núcleo de Recursos Repetitivos nas Turmas Recursais (TRs) e na Turma Nacional de Uniformização (TNU) e para formação em admissibilidade com desenvolvimento de modelos pedagógicos para as TRs e TNU; ii) desenvolvimento de curso de formação de peritos; iii) realização de encontro estratégico com os juízes federais dos JEFs e TRs; iv) identificação de projetos de lei em tramitação que tratem de assuntos relacionados aos JEFs e TRs e as alterações legislativas ou normativas necessárias para uniformização de procedimentos, v) realização de audiência pública para discussão sobre JEFs; e vi) criação de fórum virtual permanente sobre o Sistema Recursal.
  
- **Portaria Enfam n. 5 de 8 de março de 2016** – Os trabalhos do grupo têm por objetivo a proposição de técnicas de trabalho a serem adotadas no âmbito dos juizados especiais estaduais e no desenvolvimento de conteúdos de formação de magistrados visando ao aperfeiçoamento do sistema.
  - Em parceria com o Fórum Nacional dos Juizados Especiais (Fonaje), foi desenvolvido o conteúdo didático do curso “O Sistema dos Juizados Especiais”, que tem previsão de ser realizado em 2017.
  
- **Portaria Enfam n. 6 de 18 de março de 2016** – Em conjunto com representantes da Justiça do Trabalho, a finalidade do grupo é realizar levantamentos e estudos para a implementação e atualização das competências profissionais da magistratura nacional.
  - Para a realização dos trabalhos, estabeleceu-se agenda para i) integrar as escolas judiciais no debate sobre as competências, considerando a formação profissional e a qualificação dos formadores; ii) aperfeiçoar o modelo de recrutamento para a carreira da magistratura; e iii) orientar a formulação de políticas e a publicação de normas sobre o assunto no âmbito dos tribunais e do CNJ.
  
- **Portaria Enfam n. 8 de 18 de abril de 2016** – Considerando a necessidade de haver gestão das demandas repetitivas e grandes litigantes como macrodesafio a ser enfrentado pelo Poder Judiciário, o grupo foi instituído para desenvolver estudos visando à elaboração de conteúdos programáticos para as ações de formação de magistrados sobre o tema Demandas Repetitivas e Grandes Litigantes.
  - O grupo concluiu o projeto pedagógico e o conteúdo que já está sendo ministrado na formação inicial, o qual abarca mecanismos alternativos de solução de conflitos e prevenção de litígios de acordo com o sistema constitucional e processual, além de distinguir as demandas de direito público e direito privado. Também foi publicado o livro “As Demandas Repetitivas e os Grandes Litigantes: possíveis caminhos para a efetividade do sistema de justiça brasileiro”, que foi distribuído nas escolas de magistratura e disponibilizado gratuitamente no Portal

da Enfam. Por fim, o grupo identificou a necessidade de criação de Centros de Inteligência ou Monitoramento e Prevenção de Conflitos nos Tribunais, que já foram instalados nos Tribunais de Justiça dos Estados da Bahia e de São Paulo e na Seção Judiciária do Ceará.

#### Indicador 14: Quantidade de pesquisas/debates

Acompanha a capacidade da Enfam de identificar temas relevantes e fomentar sua pesquisa/debate.

Quadro 26 - Número de pesquisas e debates promovidos pela Enfam



Além dos temas que estão sendo debatidos pelos grupos de trabalho, a Enfam realizou, em parceria com o Superior Tribunal de Justiça e com o Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, os seguintes seminários:

Quadro 27 - Seminários

Tema	Total de participantes
I Seminário Nacional sobre o Protocolo Brasileiro de Entrevista Forense – <i>Childhood</i>	15
I Seminário de Direito Constitucional e Administrativo	243

As reuniões e os eventos realizados com as escolas judiciais e de magistratura também proporcionaram debates sobre diretrizes pedagógicas e métodos ativos que subsidiaram a reformulação dos programas de formação inicial, formação continuada e formação de formadores, que foram regulamentados com a edição das Resoluções Enfam n. 2 de 8 de junho de 2016, n. 4 de 29 de agosto de 2016 e n. 5 de 29 de agosto de 2016.

Com a realização dessas ações, a mensuração do indicador considerou, além dos dois seminários, os trabalhos publicados que foram produzidos pelo grupo instituído pela Portaria Enfam n. 8/2016 e pelos magistrados e pedagogos docentes que atuaram nas ações formativas da Enfam, por possibilitarem a difusão de conhecimento, a saber:

Quadro 28 - Trabalhos publicados

Tema	Tipo de publicação	Vinculação com formação de magistrados/Ações da Enfam
<b>Demandas Repetitivas e Grandes Litigantes</b>	Livro	Reúne artigos que diferenciam as demandas em que há presença do Poder Público daquelas atreladas ao direito do consumidor. Sob coordenação da Juíza Federal e formadora da Enfam Vânia Cardos A. de Moraes. Mais informações:

		<a href="http://www.enfam.jus.br/publicacoes-3/obras/colecao-selo-enfam/">http://www.enfam.jus.br/publicacoes-3/obras/colecao-selo-enfam/</a>
<b>Conciliação e Mediação – Ensino em construção</b>	Livro	Reúne artigos de renomados autores e juristas. Sob a coordenação do desembargador Roberto Bacellar e da juíza Valéria Lagrasta (ambos formadores da Enfam). Mais informações: <a href="http://www.enfam.jus.br/2016/08/enfam-e-ipam-lancam-livro-sobre-conciliacao-e-mediacao/">http://www.enfam.jus.br/2016/08/enfam-e-ipam-lancam-livro-sobre-conciliacao-e-mediacao/</a>
<b>Formação do docente magistrado no âmbito da Enfam: práticas, resultados e perspectivas curriculares</b>	Artigo	Objetiva demonstrar a contribuição da formação para o aperfeiçoamento do trabalho do docente magistrado. Contempla eixos teórico-práticos: Educação Judicial; Trabalho, competências e currículo da formação do docente magistrado. É de autoria de: Marizete da Silva Oliveira, Maria Raimunda Mendes da Veiga e Roberto Portugal Bacellar. Mais informações: <a href="http://www.enfam.jus.br/iii-encontro-nacional-de-formadores/">http://www.enfam.jus.br/iii-encontro-nacional-de-formadores/</a>
<b>Currículo e planejamento de ensino na perspectiva de formadores de magistrados</b>	Artigo	Análise de registros reflexivos de formadores atuantes no ensino profissional de magistrados, observando aspectos teórico-práticos da realização curricular que contribuem para a qualidade das atividades pedagógicas do formador atuante no ensino de juízes. É de autoria de: Marizete Oliveira e Liliane Machado. Mais informações: <a href="http://www.enfam.jus.br/iii-encontro-nacional-de-formadores/">http://www.enfam.jus.br/iii-encontro-nacional-de-formadores/</a>

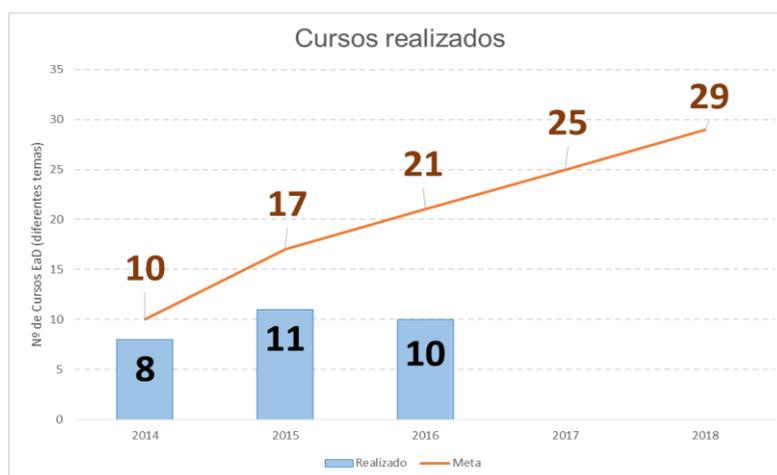
### Objetivo 9: Fomentar a educação a distância

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.

#### Indicador 15: Cursos realizados

Acompanha a evolução da quantidade e diversidade de conteúdo disponível na modalidade de EaD e da capacidade da respectiva infraestrutura.

Quadro 29 - Quantidade de cursos (temas distintos) na modalidade de EaD promovidos pela Enfam



Quadro 30 - Temas, conteúdos distintos, dos cursos de EaD ofertados pela Enfam

<b>Temas</b>
Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes

Direito Previdenciário
Execução Penal
Formação de Tutores no contexto da magistratura
Gestão Cartorária
Gestão de Pessoas
Improbidade Administrativa
Planejamento de Ensino no contexto da magistratura
FOFO – Mediação e Conciliação
Serviço Extrajudicial
Tribunal do Júri

Apesar dos esforços envidados, não foi possível ampliar a diversidade de conteúdo.

Os principais fatores que dificultaram o alcance da meta são o número reduzido de professores e tutores magistrados atuantes na elaboração de conteúdos de cursos EaD, inclusive para promover a revisão do material já desenvolvido, e a falta de conhecimento da plataforma tecnológica por parte dos colaboradores.

Diante dessas dificuldades, foram realizadas em 2016 duas ações de capacitação destinadas a conteudistas e tutores: uma de “Formação de tutores no contexto da magistratura” e a outra de “Introdução ao desenvolvimento de conteúdo para EaD”.

A problemática também foi discutida no III Encontro Nacional de Formadores, realizado em dezembro/2016. Os formadores apresentaram propostas que subsidiarão as ações da Enfam.

Com a conclusão dos conteúdos que estão sendo produzidos pelos grupos de trabalho e as demais ações que serão implementadas pela Enfam, espera-se a melhoria do índice.

### Indicador 16: Vagas ofertadas

Acompanha a evolução da Enfam na oferta da modalidade de EaD e na capacidade da respectiva infraestrutura.

Quadro 31 - Quantidade de vagas disponibilizadas pela Enfam na modalidade de EaD



Embora a meta tenha sido alcançada, o desafio é reduzir a taxa de evasão nos cursos na modalidade de educação a distância.

A Enfam adotou como medida a redução do número de participantes nas turmas, de 30, em 2015, para 40 alunos por turma, em 2016, a fim de viabilizar maior interação e proximidade entre os alunos e entre alunos e tutores.

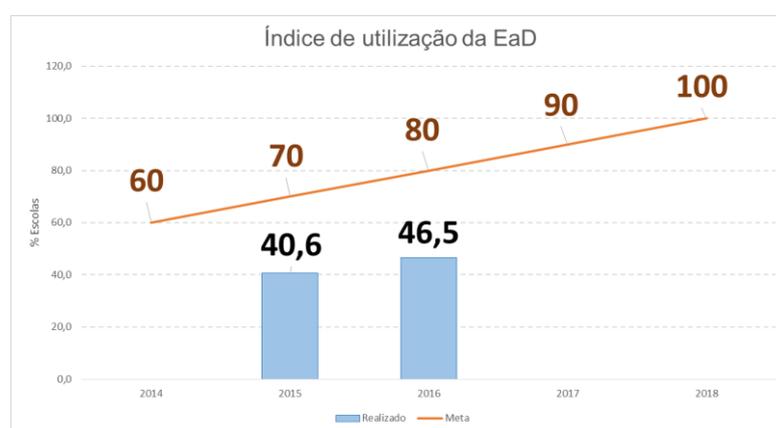
Porém, a estratégia não se mostrou eficiente para motivar a participação e evitar a desistência por parte dos alunos. Por isso, a Enfam decidiu fixar, como ideal, o número de 40 participantes, tendo por base o critério de avaliação estabelecido pelo MEC, em que é observada a capacidade da tutoria no processo de interação e mediação da aprendizagem.

Para o próximo ano, está prevista a implementação de duas ações que irão contribuir com a redução da evasão: uma voltada para a formação de novos tutores com competência na aplicação de métodos ativos de ensino, que são fundamentais na formação de adultos; e outra que busca a normatização de critérios rígidos para a inscrição e ocupação de vagas pelos magistrados.

### **Indicador 17: Índice de utilização da EaD**

Acompanha a disseminação da oferta dessa modalidade de ensino nas escolas, possibilitando identificar eventuais ações de incentivo e apoio da Enfam.

Quadro 32 - Percentual de escolas de magistratura que ofertam cursos, credenciados pela Enfam, na modalidade de EaD



Esse indicador é mensurado por meio de pesquisa de avaliação diagnóstica para o planejamento do ano subsequente, no caso 2017.

Na pesquisa realizada com 43 escolas judiciais e de magistratura, verificou-se que 17 escolas não ofereceram cursos na modalidade de EaD.

Como ainda é expressivo o número de escolas que não adotam a modalidade, as ações da Enfam serão direcionadas para incentivar a oferta de cursos da EaD, como, por exemplo, o fomento ao compartilhamento de conteúdo entre as diversas escolas judiciais e de magistratura.

Para subsidiar tais ações, o assunto foi debatido nos grupos de trabalho do III Encontro de Diretores e Coordenadores Pedagógicos, ocasião em que foram apresentadas sugestões que estão em análise pela Enfam.

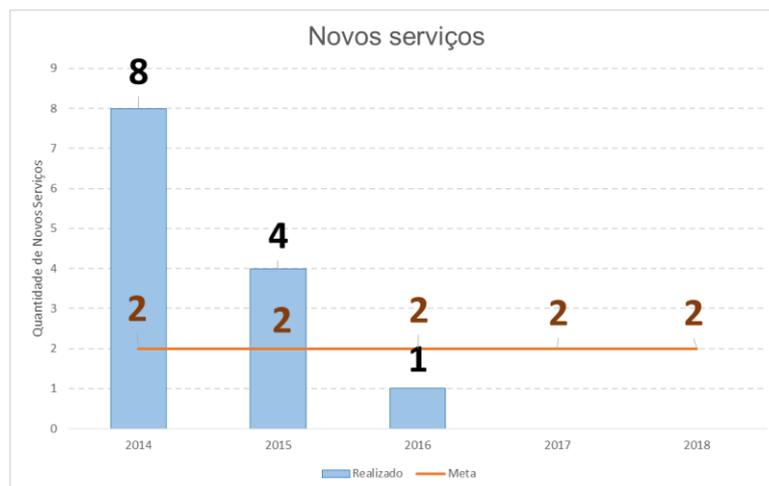
### **Objetivo 10: Aumentar a oferta de serviços**

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

### **Indicador 18: Novos serviços**

Avaliar a capacidade da Enfam de expandir sua atuação por meio de novas entregas e criação de valor para o cliente.

Quadro 33 - Quantidade de serviços/produtos novos ofertados pela Enfam por ano



Em 2016, regulamentou-se um novo serviço atribuído à Enfam pelo art. 11 da Lei n. 13.140, de 26 de junho de 2015: o reconhecimento de escola ou instituições interessadas em ofertar cursos de formação de mediadores judiciais.

Com a edição da Resolução Enfam n. 6 de 21 de novembro de 2016, os requisitos foram aprimorados e a implementação do fluxo de trabalho referente à nova atribuição será concretizada em 2017.

Outros dois serviços que dão apoio aos formadores das escolas judiciais e da magistratura foram aperfeiçoados e, embora não contribuam com a mensuração desse indicador, tiveram resultados exitosos:

- i) O apoio pedagógico prestado durante cursos de formação inicial (Módulo Nacional), mediante acompanhamento das aulas, por equipe pedagógica da Enfam, e que busca o aprimoramento do planejamento e realização das aulas;
- ii) A orientação para realização de atividade “prática de docência” no curso de formação de formadores, que ocorre nas modalidades presencial, trocas de mensagens eletrônicas e na plataforma de EaD da Enfam.

### **Objetivo 11: Prestar serviços com qualidade**

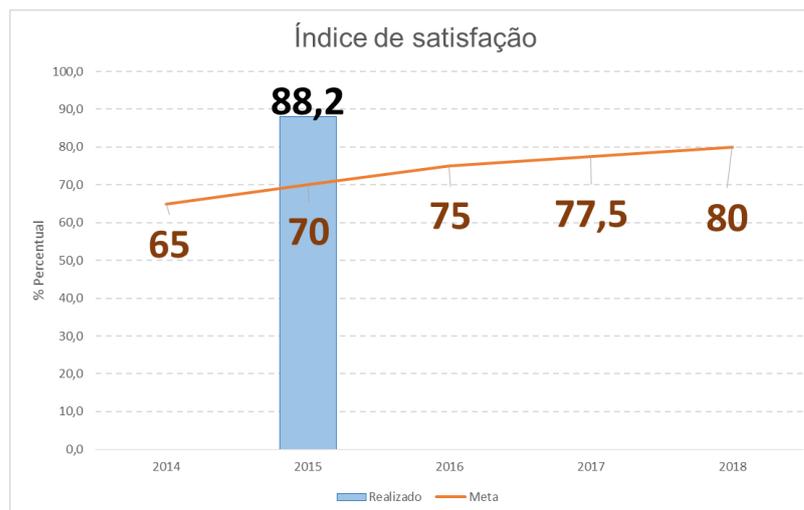
Primar pela excelência dos produtos e serviços da Enfam. Atender às necessidades dos clientes sem descuidar dos interesses de outras partes, gerando satisfação com o trabalho desenvolvido.

### **Indicador 19: Índice de satisfação**

Avalia o grau de satisfação, identifica variações e eventuais sazonalidades, possibilita comparação com outras organizações, bem como identifica pontos que possam ser melhorados.

Data da última mensuração: novembro de 2015.

Quadro 34 - Percepção do cliente com relação aos serviços prestados pela Enfam



Na última mensuração foi utilizado o mesmo instrumento do indicador 11 (satisfação com relacionamento). Os mesmos aspectos foram considerados para análise dos resultados, os quais ponderam valores otimistas decorrentes de mascaramento da pesquisa por questões comportamentais.

As escolas apontaram pontos importantes para a melhoria dos serviços já implantados e solicitaram que novos serviços sejam criados. Nessa seara, a reestruturação do FOFO e a Orientação Didático Pedagógica às Escolas são exemplos de ações estratégicas implantadas em respostas aos anseios das escolas de magistratura.

Considerando que o intervalo de um ano não possibilitou que as demandas das escolas fossem totalmente atendidas, a nova gestão decidiu ampliar o prazo de mensuração para dois anos, a fim de que os resultados tragam novos dados que possam subsidiar as ações da Enfam, em vez dos mesmos já identificados na pesquisa anterior.

### **3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

#### **3.1 Canais de acesso do cidadão**

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

#### **3.2 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](http://www.enfam.jus.br).

#### **3.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários**

Indicador 11, Quadro 23 - Nível de satisfação das escolas e dos magistrados referente ao relacionamento com a Enfam, e indicador 19, Quadro 34 - Percepção do cliente com relação aos serviços prestados pela Enfam

#### **3.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade**

As informações úteis à sociedade referentes à atuação da Escola são disponibilizadas e atualizadas periodicamente no Portal da Enfam.

As informações sobre auditorias, gestão orçamentária, cargos, folha de pagamento, veículos oficiais, beneficiários, despesas e execução orçamentária, terceirizados, etc., são geridas pelo Superior Tribunal de Justiça e disponibilizadas no Portal da Transparência, no endereço eletrônico: [http://www.stj.jus.br/portal\\_stj/transparencia.html](http://www.stj.jus.br/portal_stj/transparencia.html).

#### **3.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações**

Além do Portal, o relacionamento da Enfam com a sociedade por meio das mídias sociais também é feito pelo Flickr e Youtube.

### **4. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

Apesar de ter sido criada a Unidade Gestora da Enfam (050002), com ações orçamentárias específicas, a gestão financeira e os procedimentos contábeis são realizados pelo STJ.

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

Não se aplica.

#### **4.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade**

Não se aplica.

#### **4.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei n. 4.320/1964 e notas explicativas**

Não se aplica.

## **Anexo II - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas**

- Balanço financeiro
- Balanço orçamentário
- Balanço patrimonial
- Demonstração dos fluxos de caixa
- Demonstração das mutações do patrimônio líquido
- Demonstração das variações patrimoniais
- Notas Explicativas



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2016

PERÍODO  
DEZ(Enoerrado)

EMISSÃO  
01/02/2017

PÁGINA  
1

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
<b>Receitas Orçamentárias</b>	<b>42.840.899,76</b>	<b>53.738.052,77</b>	<b>Despesas Orçamentárias</b>	<b>1.614.853.472,43</b>	<b>1.347.525.760,20</b>
<b>Ordinárias</b>	<b>23.333.229,16</b>	<b>2.344.013,34</b>	<b>Ordinárias</b>	<b>1.336.599.644,00</b>	<b>999.325.067,36</b>
<b>Vinculadas</b>	<b>31.795.565,52</b>	<b>51.499.447,76</b>	<b>Vinculadas</b>	<b>278.253.828,43</b>	<b>348.200.692,84</b>
Seguridade Social (Exoeto RGPS)		2.041,55	Seguridade Social (Exoeto RGPS)	238.702.649,00	250.888.586,00
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	31.795.565,52	51.497.406,21	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	39.551.179,43	97.312.106,84
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-12.287.894,92	-105.408,33			
<b>Transferências Financeiras Recebidas</b>	<b>1.595.221.422,15</b>	<b>1.380.456.064,86</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas</b>	<b>49.799.880,35</b>	<b>50.538.791,27</b>
Resultantes da Execução Orçamentária	1.588.025.865,36	1.380.288.713,89	Resultantes da Execução Orçamentária	3.349.662,36	2.343.187,33
Cota Recebida	1.582.654.466,72	1.374.873.353,23	Repasse Concedido	682.208,12	716.531,33
Repasse Recebido	2.703.944,40	3.788.704,66	Sub-repasse Concedido	2.667.454,24	1.626.656,00
Sub-repasse Recebido	2.667.454,24	1.626.656,00	Independentes da Execução Orçamentária	46.450.217,99	48.195.603,94
Independentes da Execução Orçamentária	7.195.556,79	167.350,97	Movimento de Saldos Patrimoniais	46.450.217,99	48.195.603,94
Demais Transferências Recebidas	49.596,57	62.497,54	Aporte ao RPPS	-	-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	7.145.960,22	104.853,43	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-			
Aporte ao RGPS	-	-			
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	<b>44.010.855,30</b>	<b>111.579.576,07</b>	<b>Despesas Extraorçamentárias</b>	<b>117.502.136,25</b>	<b>37.273.881,47</b>
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	1.666.810,83	1.720.791,25	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	1.085.269,63	261.235,48
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	42.182.217,68	109.676.177,94	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	116.208.106,97	36.831.414,80
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	161.514,75	54.523,77	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	208.447,61	181.231,19
Outros Recebimentos Extraorçamentários	312,04	128.083,11	Outros Pagamentos Extraorçamentários	312,04	-
Arrecadação de Outra Unidade	312,04		Demais Pagamentos	312,04	
Demais Recebimentos		128.083,11			
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	<b>284.284.130,14</b>	<b>173.848.869,38</b>	<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>	<b>184.201.818,32</b>	<b>284.284.130,14</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	284.284.130,14	173.848.869,38	Caixa e Equivalentes de Caixa	184.201.818,32	284.284.130,14
<b>TOTAL</b>	<b>1.966.357.307,35</b>	<b>1.719.622.563,08</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.966.357.307,35</b>	<b>1.719.622.563,08</b>



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2016

PERÍODO  
DEZ(Enoerrado)

EMISSÃO  
01/02/2017

PÁGINA  
1

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>10.097.948,00</b>	<b>10.097.948,00</b>	<b>42.624.999,76</b>	<b>32.527.051,76</b>
<b>Receitas Tributárias</b>	-	-	<b>29.157.018,80</b>	<b>29.157.018,80</b>
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	29.157.018,80	29.157.018,80
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
<b>Receitas de Contribuições</b>	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
<b>Receita Patrimonial</b>	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
<b>Receita Agropecuária</b>	-	-	-	-
<b>Receita Industrial</b>	-	-	-	-
<b>Receitas de Serviços</b>	<b>157.617,00</b>	<b>157.617,00</b>	<b>139.153,81</b>	<b>-18.463,19</b>
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	157.617,00	157.617,00	139.153,81	-18.463,19
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
<b>Transferências Correntes</b>	-	-	-	-
<b>Outras Receitas Correntes</b>	<b>9.940.331,00</b>	<b>9.940.331,00</b>	<b>13.328.827,15</b>	<b>3.388.496,15</b>
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	3.497.858,19	3.497.858,19
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	9.940.331,00	9.940.331,00	8.308.402,55	-1.631.928,45
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	1.522.766,41	1.522.766,41
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	-	-	<b>215.900,00</b>	<b>215.900,00</b>
<b>Operações de Crédito</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
<b>Alienação de Bens</b>	-	-	<b>215.900,00</b>	<b>215.900,00</b>
Alienação de Bens Móveis	-	-	215.900,00	215.900,00
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
<b>Amortização de Empréstimos</b>	-	-	-	-
<b>Transferências de Capital</b>	-	-	-	-
<b>Outras Receitas de Capital</b>	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2016

PERÍODO  
DEZ(Enoerrado)

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

EMISSÃO  
01/02/2017

PÁGINA  
2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
<b>RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DE RECEITAS</b>	<b>10.097.948,00</b>	<b>10.097.948,00</b>	<b>42.840.899,76</b>	<b>32.742.951,76</b>
<b>REFINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO</b>	<b>10.097.948,00</b>	<b>10.097.948,00</b>	<b>42.840.899,76</b>	<b>32.742.951,76</b>
<b>DÉFICIT</b>	-	-	<b>1.572.012.572,67</b>	<b>1.572.012.572,67</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10.097.948,00</b>	<b>10.097.948,00</b>	<b>1.614.853.472,43</b>	<b>1.604.755.524,43</b>
<b>DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA</b>	-	<b>16.508.000,00</b>	<b>16.508.000,00</b>	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	9.827.915,00	9.827.915,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	6.680.085,00	6.680.085,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>1.147.583.033,00</b>	<b>1.297.590.828,00</b>	<b>1.594.072.578,69</b>	<b>1.570.451.459,80</b>	<b>1.568.808.319,90</b>	<b>-296.481.750,69</b>
Pessoal e Encargos Sociais	884.297.177,00	1.016.761.156,00	1.315.474.107,77	1.309.847.273,98	1.309.847.273,98	-298.712.951,77
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	263.285.856,00	280.829.672,00	278.598.470,92	260.604.185,82	258.961.045,92	2.231.201,08
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>17.160.507,00</b>	<b>20.870.620,00</b>	<b>20.780.893,74</b>	<b>2.219.794,95</b>	<b>2.196.124,02</b>	<b>89.726,26</b>
Investimentos	17.160.507,00	20.870.620,00	20.780.893,74	2.219.794,95	2.196.124,02	89.726,26
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	-	-	-	-	-	-
<b>RESERVA DO RPPS</b>	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>1.164.743.540,00</b>	<b>1.318.461.448,00</b>	<b>1.614.853.472,43</b>	<b>1.572.671.254,75</b>	<b>1.571.004.443,92</b>	<b>-296.392.024,43</b>
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO DEZ(Encerrado)
-------------------	---------------------------

EMISSÃO 01/02/2017	PÁGINA 3
-----------------------	-------------

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPEZA						
DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPEAS EMPENHADAS	DESPEAS LIQUIDADAS	DESPEAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO</b>	<b>1.164.743.540,00</b>	<b>1.318.461.448,00</b>	<b>1.614.853.472,43</b>	<b>1.572.671.254,75</b>	<b>1.571.004.443,92</b>	<b>-296.392.024,43</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.164.743.540,00</b>	<b>1.318.461.448,00</b>	<b>1.614.853.472,43</b>	<b>1.572.671.254,75</b>	<b>1.571.004.443,92</b>	<b>-296.392.024,43</b>

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

DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
<b>DESPEAS CORRENTES</b>	<b>40.325.936,40</b>	<b>98.185.590,40</b>	<b>105.412.257,04</b>	<b>104.683.176,47</b>	<b>14.805.046,88</b>	<b>19.023.303,45</b>
Pessoal e Encargos Sociais	24.358.827,44	40.424.213,66	52.892.044,02	52.892.044,02	6.399.281,79	5.491.715,29
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	15.967.108,96	57.761.376,74	52.520.213,02	51.791.132,45	8.405.765,09	13.531.588,16
<b>DESPEAS DE CAPITAL</b>	<b>4.800.906,61</b>	<b>11.490.587,54</b>	<b>11.543.296,76</b>	<b>11.524.930,50</b>	<b>134.470,00</b>	<b>4.632.093,65</b>
Investimentos	4.800.906,61	11.490.587,54	11.543.296,76	11.524.930,50	134.470,00	4.632.093,65
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>45.126.843,01</b>	<b>109.676.177,94</b>	<b>116.955.553,80</b>	<b>116.208.106,97</b>	<b>14.939.516,88</b>	<b>23.655.397,10</b>

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

DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
<b>DESPEAS CORRENTES</b>	<b>1.015.007,86</b>	<b>1.880.128,07</b>	<b>1.049.600,33</b>	-	<b>1.845.535,60</b>
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	1.015.007,86	1.880.128,07	1.049.600,33	-	1.845.535,60
<b>DESPEAS DE CAPITAL</b>	-	<b>35.669,30</b>	<b>35.669,30</b>	-	-
Investimentos	-	35.669,30	35.669,30	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1.015.007,86</b>	<b>1.915.797,37</b>	<b>1.085.269,63</b>	-	<b>1.845.535,60</b>





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL**

EXERCÍCIO  
2016

PERÍODO  
DEZ(Enoerrado)

EMISSÃO  
01/02/2017

PÁGINA  
2

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
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	-	-			
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>512.918.677,37</b>	<b>601.353.868,95</b>	<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>512.918.677,37</b>	<b>601.353.868,95</b>

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	<b>184.201.818,32</b>	<b>284.869.987,90</b>	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>	<b>69.431.072,53</b>	<b>321.444.358,35</b>
<b>ATIVO PERMANENTE</b>	<b>328.716.859,05</b>	<b>316.483.881,05</b>	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>	<b>113.312.744,23</b>	<b>282.744.559,43</b>
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>		<b>2.835.048,83</b>	<b>SALDO PATRIMONIAL</b>	<b>330.174.860,61</b>	

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>	<b>20.269.401,41</b>	<b>23.904.959,31</b>	<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>	<b>140.538.014,20</b>	<b>187.713.405,45</b>
Execução dos Atos Potenciais Ativos	20.269.401,41	23.904.959,31	Execução dos Atos Potenciais Passivos	140.538.014,20	187.713.405,45
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	20.269.401,41	23.904.959,31	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	1.135.853,74	1.141.130,01
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	139.402.160,46	186.572.275,44
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>20.269.401,41</b>	<b>23.904.959,31</b>	<b>TOTAL</b>	<b>140.538.014,20</b>	<b>187.713.405,45</b>

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
<b>Recursos Ordinários</b>	<b>75.697.222,53</b>
<b>Recursos Vinculados</b>	<b>39.073.523,26</b>
Seguridade Social (Exoeto RGPS)	23.440,19
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	39.050.083,07
<b>TOTAL</b>	<b>114.770.745,79</b>



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2016

PERÍODO  
DEZ(Encerrado)

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO  
01/02/2017

PÁGINA  
1

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>-86.541.488,00</b>	<b>133.009.707,96</b>
<b>INGRESSOS</b>	<b>1.638.008.248,70</b>	<b>1.434.376.724,51</b>
<b>Receitas Derivadas e Originárias</b>	<b>42.624.999,76</b>	<b>53.738.052,77</b>
Receita Tributária	29.157.018,80	33.896.098,78
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	139.153,81	5.709.712,16
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	13.328.827,15	14.132.241,83
<b>Transferências Correntes Recebidas</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
<b>Outros Ingressos das Operações</b>	<b>1.595.383.248,94</b>	<b>1.380.638.671,74</b>
Ingressos Extraorçamentários	161.514,75	54.523,77
Transferências Financeiras Recebidas	1.595.221.422,15	1.380.458.064,86
Arrecadação de Outra Unidade	312,04	-
Demais Recebimentos	-	128.083,11
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-1.724.549.736,70</b>	<b>-1.301.367.016,55</b>
<b>Pessoal e Demais Despesas</b>	<b>-1.542.180.941,41</b>	<b>-1.153.259.864,55</b>
Legislativo	-	-
Judiciário	-926.814.171,85	-801.014.249,02
Essencial à Justiça	-70.986,57	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-332.098.693,82	-280.125.671,66
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO DEZ(Encerrado)
EMISSÃO 01/02/2017	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

	2016	2015
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-283.197.089,17	-72.119.943,87
(+/-) Ordens Bancárias não Saçadas - Cartão de Pagamento	-	-
<b>Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
<b>Transferências Concedidas</b>	<b>-132.360.155,29</b>	<b>-97.387.129,54</b>
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-132.360.155,29	-97.387.129,54
Outras Transferências Concedidas	-	-
<b>Outros Desembolsos das Operações</b>	<b>-50.008.640,00</b>	<b>-50.720.022,46</b>
Dispêndios Extraorçamentários	-208.447,01	-181.231,19
Transferências Financeiras Concedidas	-49.799.880,35	-50.538.791,27
Demais Pagamentos	-312,04	-
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-13.540.823,82</b>	<b>-22.574.447,20</b>
<b>INGRESSOS</b>	<b>215.900,00</b>	-
Alienação de Bens	215.900,00	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-13.756.723,82</b>	<b>-22.574.447,20</b>
Aquisição de Ativo Não Circulante	-7.264.096,89	-21.325.002,11
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-6.492.626,93	-1.249.445,09
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	-	-
<b>INGRESSOS</b>	-	-
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	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO DEZ(Encerrado)

EMISSÃO 01/02/2017 PÁGINA 3

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>-100.082.311,82</b>	<b>110.435.260,76</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	284.284.130,14	173.848.869,38
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	184.201.818,32	284.284.130,14



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO DEZ(Enoerrado)

EMISSÃO 01/02/2017 PAGINA 1

TÍTULO DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2015	-	-	-	-	-	363.447.056,42	-	-	363.447.056,42
Variação Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-41.111.083,05	-	-	-41.111.083,05
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	19.827.119,84	-	-	-	19.827.119,84
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	-207.259.007,07	-	-	-207.259.007,07
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2015	-	-	-	-	19.827.119,84	115.076.966,30	-	-	134.904.085,94

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2016	-	-	-	-	19.827.119,84	115.076.966,30	-	-	134.904.085,94
Variação Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	70.453.301,18	-	-	70.453.301,18
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	-2.351.682,00	-	-	-2.351.682,00
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	148.460.204,93	-	-	148.460.204,93
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	41.111.083,05	-	-	41.111.083,05
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2016	-	-	-	-	19.827.119,84	372.749.873,46	-	-	392.576.993,10



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2016

PERÍODO  
DEZ(Enoarrado)

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

EMISSAO  
01/02/2017

PAGINA  
1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>	<b>20.364.818.877,77</b>	<b>1.482.538.103,81</b>
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>	<b>29.157.561,86</b>	<b>33.896.187,18</b>
Impostos	-	-
Taxas	29.157.561,86	33.896.187,18
Contribuições de Melhoria	-	-
<b>Contribuições</b>	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>	<b>139.151,11</b>	<b>5.710.264,16</b>
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	139.151,11	5.710.264,16
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	<b>54,19</b>	<b>305,87</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	54,19	268,04
Variações Monetárias e Cambiais	-	38,93
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>1.595.629.646,54</b>	<b>1.383.093.091,00</b>
Transferências Intragovernamentais	1.595.221.422,15	1.380.456.064,86
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	408.224,39	2.637.028,14
<b>Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos</b>	<b>18.725.434.255,90</b>	<b>41.515.089,41</b>
Reavaliação de Ativos	18.602.879.980,88	3.187.748,37
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	247.874,88	897.195,79
Ganhos com Desincorporação de Passivos	122.306.420,16	37.430.147,25
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>14.458.208,17</b>	<b>18.323.166,19</b>
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016	PERÍODO DEZ(Encerrado)
-------------------	---------------------------

EMISSÃO 01/02/2017	PÁGINA 2
-----------------------	-------------

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

VALORES EM UNIDADES DE REAL
-----------------------------

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	2015
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	3.586.899,45
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	14.458.208,17	14.756.266,74
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>	<b>20.216.358.672,84</b>	<b>1.689.797.110,88</b>
<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>806.811.390,10</b>	<b>853.613.510,17</b>
Remuneração a Pessoal	633.516.475,12	681.472.894,58
Encargos Patronais	125.484.998,26	133.399.121,51
Benefícios a Pessoal	41.021.472,91	35.186.174,83
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	6.788.443,81	3.575.319,25
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>394.055.782,71</b>	<b>337.544.203,52</b>
Aposentadorias e Reformas	336.549.674,94	275.333.147,73
Pensões	57.168.905,16	62.164.076,43
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	337.202,61	46.979,36
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>275.097.053,25</b>	<b>240.814.208,60</b>
Uso de Material de Consumo	7.489.857,65	7.481.819,33
Serviços	254.994.712,08	221.940.666,68
Depreciação, Amortização e Exaustão	12.612.483,52	11.391.722,59
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	<b>30.298,75</b>	<b>42.460,32</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	25,99	-
Descontos Financeiros Concedidos	30.272,76	42.460,32
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	<b>50.319.486,25</b>	<b>51.144.311,19</b>
Transferências Intragovernamentais	49.799.880,35	50.538.791,27
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	519.605,90	605.519,92
<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>	<b>18.657.489.706,78</b>	<b>182.660.605,97</b>
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	18.586.261.874,19	9.296.840,38
Perdas com Alienação	157.845,73	-
Perdas Involuntárias	204.756,47	72.748,97
Incorporação de Passivos	66.510.817,50	168.931.530,51
Desincorporação de Ativos	4.354.412,89	4.359.486,11



EXERCÍCIO  
2016

PERÍODO  
DEZ(Enoerrado)

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO  
01/02/2017

PÁGINA  
3

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2016	2015
<b>Tributárias</b>	<b>247.850,17</b>	<b>451.412,68</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	27.281,58	22.811,57
Contribuições	220.568,59	428.601,11
<b>Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>32.307.104,83</b>	<b>23.526.398,43</b>
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	30.000.000,00	19.018.442,69
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	2.307.104,83	4.507.955,74
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO</b>	<b>148.460.204,93</b>	<b>-207.259.007,07</b>

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

	2016	2015

**Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Relativas ao Exercício Orçamentário,  
Financeiro e Patrimonial do Superior Tribunal de Justiça  
Exercício de 2016**

**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 2016.

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. A seguir, serão elencadas as contas monitoradas por esta Setorial Contábil durante o exercício que se findou, e justificativas de manutenção ou baixa de saldos, como forma de comprovar a integridade dos balanços contábeis ora assinados pelo Contador responsável.

**ATIVO – GRUPO 01**

**Conta SIAFI 1.1.1.1.1.19.03 - Bancos Conta Movimento – Caixa Econômica Federal**

O acompanhamento da integridade desta conta é feito por esta Setorial via processo STJ 006671/2015, STJ 002472/16 e STJ 5315/2015. Em 31.12.2016, seu saldo foi de R\$ 80.958,67 (oitenta mil novecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e sete centavos). Sua composição se faz com o somatório do valor principal depositado em conta bancária da Caixa Econômica Federal, no início da assinatura de contratos, acrescida de suas rentabilidades mensais, conforme se observa no Anexo I.

**Conta SIAFI 1.1.3.1.1.01.00 – Adiantamentos Concedidos a Pessoal**

No encerramento do exercício, houve regularização de saldos na Conta 1.1.3.1.1.01.01 – 13º Salário – Adiantamento – da seguinte forma: a) baixa na conta corrente PF0150001 – R\$ 89.335,49 - Servidores Ativos do Superior Tribunal de Justiça e b) baixa na conta corrente PF0250001 – R\$ 70.128,39 - Servidores Inativos do Superior Tribunal de Justiça, tendo em vista que o fato gerador das mesmas se encontram expirados. O saldo de R\$ 9.505.525,82 (nove milhões quinhentos e cinco mil quinhentos e vinte e cinco reais e oitenta e dois centavos), conta corrente 050001, refere-se ao pagamento, em dezembro, de férias a serem gozadas em janeiro de 2017, conforme consta no processo STJ 27979/2016. Em relação à conta 1.1.3.1.1.01.02 – 1/3 de Férias – Adiantamento – foram constituídos saldos de R\$ 6.791.589,87 (seis milhões setecentos e noventa e um mil quinhentos e oitenta e nove reais e noventa e sete centavos) para a mesma finalidade do adiantamento anteriormente informado. Na mesma conta corrente foi baixado o saldo de R\$ 413.550,01 (quatrocentos e treze mil quinhentos e cinquenta reais e um centavo), sobras de saldos remanescentes. Fato similar pode ser observado na Conta 1.1.3.1.1.01.05 – Salários e Ordenados – Adiantamento dezembro de 2016, fato gerador 2017, constituição do saldo RS 3.433.064,58 (três milhões quatrocentos e trinta e três mil sessenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos) e baixa de R\$ 179.286,22 (cento e setenta e nove mil duzentos e oitenta e seis reais e vinte e dois centavos).

**Conta SIAFI 1.1.3.4.0.00.00 – Créditos por Dano ao Patrimônio**

Esta conta é subdividida em outras duas no SIAFI: a) 1.1.3.4.1.01.01 – Créditos a Receber por Folha de Pagamento e b) 1.1.3.4.1.01.02 – Créditos Por Danos ao Patrimônio. Ambas são monitoradas anualmente, ver processo STJ 6442/2015, e os créditos com saldos inferiores a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) são atualizado, para, alcançando essa soma, serem enviados à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional para sua inscrição em dívida ativa. Os ajustes ora informados foram feitos utilizando o sistema de “Atualização de débitos” encontrado na página do Tribunal de Contas da União. Os saldos destas contas encerraram 2016 com os seguintes valores R\$ 221.074,07 (duzentos e vinte e um mil setenta e quatro reais e sete centavos) e R\$ 115.817,36 (cento e quinze mil oitocentos e dez, respectivamente, constando, no Anexo II, o detalhamento das mesmas bem como atualização de saldos, nos casos em que couber.

#### **Conta 1.1.3.8.1.12.00 – Crédito a Receber por Cessão de Pessoal**

No encerramento do exercício, a referida conta apresentava o saldo de R\$ 148.326,29 (cento e quarenta e oito mil trezentos e vinte e seis reais e vinte e nove centavos) representando créditos a receber pela cessão de servidores aos órgãos: Secretaria de Estado de Mobilidade, Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, Empresa de Pesquisa Energética – EPE, Secretaria de Estado da Casa Cível do Distrito Federal, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e Câmara Legislativa do Distrito Federal. Registre-se, na oportunidade, que no final de 2015 e início de 2016, algumas das empresas acima relacionadas alegaram a não obrigatoriedade de devolução do financeiro justificando fazerem parte do orçamento da União. No entanto, passaram a restituir os referidos créditos, constando no Anexo III as devidas justificativas para manutenção de saldos no encerramento deste exercício.

#### **Conta SIAFI 1.1.3.9.1.01.01 – Ajustes para Perdas**

O saldo de R\$ 25.487,33 (vinte e cinco mil quatrocentos e oitenta e sete reais e trinta e três centavos) foi apropriado nesta conta para eventuais compensações de créditos não recebidos. A maior parte do saldo, R\$ 23.151,86 (vinte e três mil, cento e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos), foi constituída em 2008, de acordo com o documento contábil 2008NL000747, tendo em vista a notícia de arquivamento do IPL 2000.51.02.002704-5, referente a recursos recebidos indevidamente quando do falecimento da ex-servidora Sandra de Souza Martins. Consultou-se então a Administração Superior pela possibilidade de baixa do referido crédito, o que não prosperou conforme manifestação da Assessoria Jurídica a Assessoria Jurídica deste Órgão, processo STJ 7606/2015, fls 209/210, a qual recomendou a manutenção do presente registro e intimação da AGU;

#### **Conta SIAFI 1.1.5.6.1.01.00 – Materiais de Consumo**

O acompanhamento desta conta é feito mensalmente via processo STJ nº 2041/2016, no qual esta Setorial Contábil compara relatórios emitidos pelo Sistema de próprio de Controle de Material e Patrimônio deste Tribunal – Administra – com os registros contábeis destas naturezas efetuados no SIAFI. Até a presente data, eventuais inconsistências foram sanadas estando os demais registros, dentro de nossa competência, devidamente validados.

#### **Conta SIAFI 1.1.9.1.1.00.00 – Prêmios de Seguro a Apropriar**

Em 2016, o STJ manteve contrato de seguros para sua frota de veículos com empresa Brasil Veículos, Mapfre Seguros e Porto Seguro, apresentando o saldo de R\$ 65.590,07 no encerramento do exercício. 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. Analisamos a movimentação desta conta até o encerramento do exercício e constatamos que o SIAFI, por meio de agendamentos programados, vem baixando automaticamente parcelas de seguros a vencer cujo o fato gerador se expirou.

#### **Conta SIAFI 1.2.3.1.0.00.00 – Bens Móveis**

O acompanhamento da movimentação de saldos em diversas contas que compõem o grupo patrimonial Bens Móveis é realizado mensalmente com a análise dos relatórios RMA – ver processo STJ

2041/2016. Registre-se que no exercício de 2016, o STJ em atenção ao cronograma estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GP nº 16, de 15 de dezembro de 2015, avaliou os bens adquiridos por esta Corte em 2012, conforme processos STJ 29.989/2015 e 31.239/2015. As variações patrimoniais decorrentes das avaliações realizadas são explicadas nos grupos Variação Patrimonial Aumentativa e Diminutiva deste relatório.

#### **Conta SIAFI 1.2.3.2.0.00.00 – Bens Imóveis**

O gerenciamento e monitoramento desta conta é feito da seguinte forma: 1) Avaliação: em atendimento ao §1º do art. 4º da Instrução Normativa STJ/GP n. 16 de 15 de dezembro de 2015, os imóveis registrados na referida conta são avaliados utilizando como critério a pauta de valores para incidência de imposto predial territorial urbano – IPTU/DF do ano a que se refere. Se a referida tabela informar o valor do metro quadrado por localização do imóvel, este percentual é inserido no sistema SPIUNET que, automaticamente, atualiza o valor de registro de tal imóvel. Caso o GDF informe tão somente o percentual de reajuste do IPTU, independentemente da localização do imóvel, a unidade técnica deste Tribunal acrescenta ao registro contábil do imóvel o valor decorrente da aplicação do percentual informado pelo GDF. A avaliação de imóveis no STJ em 2016 utilizando os referidos critérios foi de R\$ R\$ 19.070.762,80 (dezenove milhões, setenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), conforme discriminação no Anexo IV e instruções no processo STJ nº 6420/2015. 2) Incorporação de Benfeitorias: foram transferidos das contas transitórias (Bens Imóveis em Andamento – 123210600, Estudos e Projetos – 123210605 e Instalações – 123210700), os somatórios informados no Anexo V, tanto para imóveis registrados no Balanço Patrimonial do STJ como ainda aqueles utilizados por esta Corte, mas que estão na carga da Secretaria do Patrimônio da União – SPU.

#### **Conta SIAFI 1.2.3.2.1.06.00 – Bens Imóveis em Andamento e Conta SIAFI 1.2.3.2.1.07.00 - Instalações**

O exercício de 2016 encerrou-se com o saldo de R\$ 103.299,00 (cento e três mil reais e duzentos e noventa e nove reais) na conta SIAFI 123210605 – Estudos e Projetos e R\$ 170.460,00 (cento e setenta mil quatrocentos reais) na conta SIAFI 123210700 – Instalações. As justificativas para sua manutenção estão informadas no Anexo V.

#### **Conta SIAFI 1.2.3.8.1.01.00 – Depreciação, Exaustão e Amortização**

A depreciação de bens móveis do STJ observa as normas de contabilidade, nacionais e internacionais, relacionadas a essas operações, assim como as orientações estabelecidas pela Instrução Normativa 16, de 15 dezembro de 2015, sendo seu acompanhamento realizado nos autos STJ 2041/2016.

#### **Conta SIAFI 1.2.4.1.1.00.00 – Softwares Consolidação**

O monitoramento desta conta é feito anualmente conforme orientações, do §2º, Art. 13 da Instrução Normativa nº 16, de 15 de dezembro de 2015, que estabelece o final do mês de março de cada exercício para que a Secretaria de Informática deste órgão informe se os softwares registrados no SIAFI estão em uso e se há intangíveis com vida útil definida ou não. Em levantamento executado em 2016, baixou o saldo de R\$ 1.487.601,97 (um milhão quatrocentos e oitenta e sete mil seiscentos e um reais e noventa e sete centavos), relacionados a softwares em desuso, ver 2016NS11351 -processo STJ 6661/2015.

#### **Conta SIAFI 1.2.4.2.1.01.00 – Marcas e Patentes Industriais**

A referida conta apresentava o saldo R\$ 2.281.688,00 (dois milhões duzentos e oitenta e um mil seiscentos e oitenta e oito reais) até 13 de maio de 2016 quando foi regularizada, conforme documento contábil 2016NL000306, tendo em vista o distrato do contrato nº 104/2013, processo STJ 12342/2015, pela não execução do referido contrato.

### **PASSIVO - GRUPO 02**

#### **Conta SIAFI 2.1.1.1.1.01.01 – Salários, Remunerações e Benefícios**

Foram baixados no final de dezembro passivos “P” na ordem de R\$ 1.150.888,99 (um milhão cento e cinquenta mil oitocentos e oitenta e oito reais e noventa e nove centavos), ver 2016NL000628, tendo em vista a anulação das 2016NE000207, 2016NE002925, 2016NE000200, 2016NE001277, 2016NE001895, 2016NE001896, 2016NE001897 que se referem a empenhos de exercícios anteriores; Apropriou-se passivo “F” em torno de R\$ 19.000.000,00 (dezenove milhões) para pagamento em dezembro de 1/3 de férias, décimo terceiro e adiantamento de salários referente ao exercício de 2017 ( 2016NS12558, 2016NS12560 e 2016NS12561).

## **Precatórios**

- **Conta SIAFI 2.1.1.1.1.03.00 – Precatórios de Pessoal**

Registrou-se em 30.12.2016 da baixa de passivos no valor total de R\$ 36.484.254,66 (trinta e seis milhões quatrocentos e oitenta e quatro mil duzentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), tendo em vista a sua não utilização no exercício findo. Na mesma data, criaram-se os passivos de a) R\$ 11.801.859,34 (onze milhões oitocentos e um mil oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta e quatro centavos) – PRC Alimentar Ativo e b) R\$ 1.933.802,46 (um milhão novecentos e trinta e três mil oitocentos e dois reais e quarenta e seis centavos) – Contribuição da União conforme relatórios anexos no processo STJ nº 15062/2016.

- **Conta SIAFI 2.1.1.2.1.03.00 – Precatórios de Benefícios Previdenciários**

Institui-se em dezembro de 2016, a obrigação de R\$ 59.816.528,94 (cinquenta e nove milhões oitocentos e dezesseis mil quinhentos e vinte e oito reais e noventa e quatro centavos) – PRC Alimentar de Inativos – processo STJ nº 15062/2016.

- **Conta SIAFI 2.1.8.9.1.13.00 – Precatórios de Terceiro**

Apropriou-se no final do exercício, os passivos :a) R\$ 1.550.822,54 (um milhão quinhentos e cinquenta mil oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta e quatro centavos) – PRC de Natureza Comum-Parcelado, b) .R\$ 5.781.819,15 (cinco milhões setecentos e oitenta e um mil oitocentos e dezenove reais e quinze centavos) – PRC de Natureza Comum e c) R\$ 458.920,45 (quatrocentos e cinquenta e oito mil novecentos e vinte reais e quarenta e cinco centavos) – Honorários Sucumbenciais, todos conforme instrução processual STJ 15062/2016.

### **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\$ 155.051.83 (cento e cinquenta e cinco mil, cinquenta e um reais e oitenta e três centavos), verificado no final do exercício anterior, refere-se 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**

Em atendimento as estimativas contidas no processo STJ 15062/2016, foram apropriados R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais) para pagamentos de RPV em 2017.

### **Conta SIAFI 2.1.8.8.1.01.28 – Depósitos Retidos de Fornecedores**

A presente conta encerrou o exercício de 2016 com o saldo de R\$ 4.258.833,76 (quatro milhões duzentos e cinquenta e oito mil oitocentos e trinta e três reais e setenta e seis centavos). Esclarecemos que a referida conta é monitorada constantemente e a justificativa para manutenção dos referidos saldo por mais de 60 (sessenta) dias estão relacionadas no Anexo VI desta nota explicativa e no processo STJ 11052/2015.

#### **Conta SIAFI 2.1.8.9.1.01.00 – Indenizações, Restituições e Compensações**

A Setorial Contábil antes do encerramento do exercício de 2016, constatou a existência do passivo “P” de R\$ 458.829,57 (quatrocentos e cinquenta e oito mil oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e sete centavos), na conta corrente PF0650001 – Assistência à Saúde dos Servidores do STJ e solicitou à área de execução orçamentária que justificasse sua manutenção ou procedesse à sua baixa. Não obtemos retorno e consideraremos esse fato na indicação de restrição contábil no encerramento das contas.

#### **Conta SIAFI 2.2.1.1.1.01.00 – Pessoal a Pagar**

O passivo de R\$ 1.510.161,78 (um milhão, quinhentos e dez mil, cento e sessenta e um reais e setenta e oito centavos) foram constituídos conforme informações da área de Pagamento deste Órgão, ver processo STJ nº 29.940/2015. Do total informado, R\$ 1.447.293,60 (um milhão quatrocentos e quarenta e sete mil duzentos e noventa e três reais e sessenta centavos), refere-se a pensão judicial transitada em julgada em favor do CPF 06123399128, processo STJ nº 3702/2016, o qual aguarda recursos financeiros e orçamentários para seu pagamento.

### **PATRIMÔNIO LÍQUIDO – GRUPO 02**

#### **Conta SIAFI 2.3.7.1.1.03.00 – Ajustes de Exercícios Anteriores**

Ao final do exercício de 2016, o saldo desta Conta era de R\$ 910.674,84 (novecentos e dez mil, seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos). Destaca-se que no mês de dezembro houve uma série de ajustes decorrentes, quase que em sua totalidade, de baixas de saldo remanescentes de empenhos registrados com indicação de passivo anterior por intermédio da Situação LPA330 no SIAFI-WEB, bem como de alguns lançamentos de passivos a fim de possibilitar emissão de empenhos em 2017 para atender despesas de exercícios anteriores. Assim, o saldo que em 01/01/2016 perfazia a monta de R\$ 47.596.165,42 (quarenta e sete milhões, quinhentos e noventa e seis mil, cento e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos) foi reduzido ao mencionado valor de R\$ 910.674,84.

### **VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA e AUMENTATIVA – GRUPOS 3 e 4**

#### **Contas SIAFI 3.0.0.0.0.00.00 – Variação Patrimonial Diminutiva**

Foi incluído em nossas rotinas de validação contábil o monitoramento mensal das contas que integram o referido grupo, conforme instrumentos de análises anexados no processo STJ 2620/2016. Nessa rotina e por meio de relatórios do Tesouro Gerencial, levantamos as naturezas de despesas sensibilizadas em determinado período e verificamos se a mesma sensibilizou a VPD correspondente.

#### **Contas SIAFI 3.6.1.1.1.01.00 e 4.6.1.1.1.01.00 – Reavaliação de Bens Móveis**

No exercício de 2016, o Superior Tribunal de Justiça avaliou os bens móveis adquirido em 2012 conforme critérios e cronograma estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GP nº 16, de 15 de dezembro de 2015, resultando em redução a valor recuperável de uma série de bens do grupo de contas 12311.00.00 (Bens Móveis – Consolidação) no valor total de R\$ 2.734.372,20 (dois milhões, setecentos e trinta e quatro mil, trezentos e setenta e dois reais e vinte centavos). O grupo Equipamento de Processamento de Dados foi responsável pela maior parte do saldo ora informado, ou sejam, respondeu por R\$ 2.229.728,56 (dois milhões duzentos e vinte e nove mil setecentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos), ver 2016NS009675, processo STJ nº 31.239/2015. A conta 4611110100 apresentou o aumento no valor contábil líquido dos bens registrados (grupo de contas 12311.00.00) no total de R\$ 281.696,09 (duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e noventa e seis reais e nove centavos).

#### **Contas SIAFI 3.6.1.1.1.02.00 e 4.6.1.1.1.02.00 – Reavaliação de Bens Imóveis**

O saldo exorbitante constante desta conta, no valor total de R\$ 18.602.598.264,79 (dezoito bilhões, seiscentos e dois milhões, quinhentos e noventa e oito mil, duzentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos) decorre, quase que na sua totalidade, do registro equivocado de reavaliação de imóveis no SPIUnet que resultou na Nota de Lançamento 2016NL800008, ressaltando que tal

impropriedade foi devidamente corrigida pela Nota de Lançamento 2016NL800009. Além disso, houve uma série de incorporações, melhorias e registros de reavaliação no decorrer de 2016, conforme se observa em consulta ao razão da Conta 46111.02.00, bem como no grupo de contas 12321.00.00 (Bens Imóveis – Consolidação), que perfaz a monta de R\$ 19.070.762,80 (dezenove milhões, setenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), salientando que sua maior parte encontra-se registrada na conta 12321.01.02 (Edifícios) de onde se extrai o valor total do Edifício Sede do STJ, que foi atualizado de R\$ 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) ao final do exercício de 2015 para 206.395.253,01 (duzentos e seis milhões, trezentos e noventa e cinco mil, duzentos e cinquenta e três reais e um centavo) em 2016.

## **ORÇAMENTO APROVADO – GRUPO 5**

### **Conta SIAFI 5.2.2.1.0.00.00 – Dotação Orçamentária**

Em 2016, o STJ recebeu a soma de R\$ 1.318.461.448,00 (Um bilhão, trezentos e dezoito milhões, quatrocentos e sessenta e um mil e quatrocentos e quarenta e oito reais), refletindo o crédito orçamentário disponibilizado para o STJ pela Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício de 2016. A composição do referido montante se faz com a soma dos recursos informados na Conta 52211.01.00 (Crédito Inicial), adicionado dos créditos suplementares e extraordinários contas 52212.01.00 e 52212.03.00, respectivamente, e reduzido do valor referente às mudanças na lei orçamentária constante da Conta 52219.02.00 (Alteração da Lei Orçamentária).

### **Conta SIAFI 5.2.2.2.0.00.00 – Movimentação de Créditos Recebidos**

Valor de R\$ 311.016.998,38 (trezentos e onze milhões, dezesseis mil, novecentos e noventa e oito reais e trinta e oito centavos), refere-se à concessão de orçamento ao STJ efetuada por diversos órgãos pertencentes à Administração Pública Federal devido à utilização do Pró-Ser por parte dos servidores do Conselho Justiça Federal – CJF, à participação de servidores de outros órgãos em cursos e treinamentos ministrados por este tribunal e, majoritariamente, oriundos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG para pagamento de precatórios e RPV's no exercício de 2016.

## **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – GRUPO 6**

### **Conta SIAFI 6.2.2.1.3.00.00 – Crédito Utilizado**

Encerrou-se 2016 com o saldo de R\$ 1.611.947.579,40 (um bilhão, seiscentos e onze milhões, novecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e setenta e nove reais e quarenta centavos) na referida conta, demonstrando o quanto do orçamento repassado para o STJ foi utilizado no decorrer daquele exercício. A execução se deu da seguinte forma: a) R\$ 1.261.375.617,22 (um bilhão, duzentos e sessenta e um milhões, trezentos e setenta e cinco mil, seiscentos e dezessete reais e vinte e dois centavos), em Crédito Empenhado Liquidado Pago – 6.2.2.1.3.04.00; b) R\$ 43.484.549,83 (quarenta e três milhões, quatrocentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos) referentes aos empenhos indicados pelo ordenador de despesa para serem inscritos em Restos a Pagar não Processados e Restos a Pagar em Liquidação, bem como os Restos a Pagar Processados que são inscritos automaticamente, Contas SIAFI Nº 6.2.2.1.3.05.00, 6.2.2.1.3.06.00 e 6.2.2.1.3.07.00, respectivamente; e c) R\$ 307.087.412,35 (trezentos e sete milhões, oitenta e sete mil, quatrocentos e doze reais e trinta e cinco centavos) de orçamento descentralizado do Ministério da Fazenda para este Tribunal para pagamento de precatórios e requisições de pequeno valor – RPV's, conforme indica os Planos de Trabalho Resumidos – PTRES 090161, 090162, 118658 e 118659 - Conta SIAFI 6.2.2.1.3.04.00. Da referida análise, constata-se que o STJ executou 95,67% do orçamento ora disponibilizado em 2016.

### **Conta SIAFI 6.2.2.2.0.00.00 – Movimentação de Créditos Concedidos**

Em 31.12.2016, esta conta apresentou o saldo total de R\$ 3.674.708,12 (três milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, setecentos e oito reais e doze centavos) representando as seguintes descentralizações efetuadas por este Órgão: provisão de R\$ 2.992.500,00 (dois milhões, novecentos e

noventa e dois mil e quinhentos reais) à UG 050002 - Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM que apesar de vinculada ao STJ, possui uma unidade gestora independente, ver razão da Conta 6.2.2.2.1.01.00 (Provisão Concedida). Ocorreram destaques ainda no total de R\$ 682.208,12 (seiscentos e oitenta e dois mil, duzentos e oito reais e doze centavos), ver Conta SIAFI 6.2.2.2.2.01.00 (Destaque Concedido), repassados aos diversos órgãos com os quais o STJ mantém termo de cooperação, constando das explicações sobre a Conta SIAFI 8.1.2.2.0.00.00 logo abaixo maiores detalhamentos destas transações.

## **CONTROLES CREDORES – GRUPO 08**

### **Conta SIAFI 8.1.1.1.1.00.00 – Execução de Garantias Recebidas no País**

O exercício de 2016 finalizou com esta conta apresentando do saldo de R\$ 20.269.401,41 (vinte milhões, duzentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e um reais e quarenta e um centavos). Este somatório é composto pelos registros efetuados nas contas 8.1.1.1.1.01.04 – Fianças a executar (R\$ 2.512.150,80 – dois milhões, quinhentos e doze mil, cento e cinquenta reais e oitenta centavos), 8.1.1.1.1.01.10 – Seguros-Garantia a Executar (R\$ 17.679.465,88 – dezessete milhões, seiscentos e setenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) e 8.1.1.1.1.01.13 – Caução a Executar (R\$ 77.784,73 – setenta e sete mil, setecentos e oitenta e quatro reais e setenta e três centavos). Encontra-se em processo de baixa, R\$ 806.042,20 (oitocentos e seis mil quarenta e dois reais e vinte centavos) referentes ao Carta Fiança e R\$ 664.023,44 (seiscentos e sessenta e quatro mil vinte e três reais e quarenta e quatro centavos) de Seguro Garantia, ver processo STJ nº 6671/2015. O monitoramento completo da presente conta pode ser verificado no Anexo VII desta Nota Explicativa.

### **Conta SIAFI 8.1.2.2.0.00.00 – Execução de Obrigações Convênios e Outros Instrumentos Congêneres**

O montante registrados no final do exercício de 2016, no total de R\$ 3.178.496,31 (três milhões, cento e setenta e oito mil, quatrocentos e noventa e seis reais e trinta e um centavos), indica recursos repassados e a repassar referente ao seguintes Termo de Cooperação: a) Senado Federal - nº 30/2014 STJ - Imóveis funcionais disponibilizado a esta Corte por aquela casa legislativa; b) Conselho da Justiça Federal - nº 012/2013 – prestação de serviços gráficos; c) Senador Federal - nº 003/2012 – confecção de constituições federais e d) Senado Federal - nº 009/2016 - Disponibilização do sistema informatizado de gerenciamento de bibliotecas do Senado Federal à biblioteca deste Tribunal.

### **Conta SIAFI 8.1.2.3.0.00.00 – Execução de Obrigações Contratuais**

Trimestralmente, a Setorial Contábil do STJ concilia os saldos das contas 8.1.2.3.1.01.00 (Contratos de Seguros), 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) com as 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) com a finalidade adequá-los a realidade de suas respectivas execuções, ver processo STJ nº 6063/2015. A referida conta apresentava no final de 2016 o saldo de R\$ 396.756.059,15 (trezentos e noventa e seis milhões, setecentos e cinquenta e seis mil, cinquenta e nove reais e quinze centavos), sendo R\$ 257.749.076,97 (duzentos e cinquenta e sete milhões, setecentos e quarenta e nove mil, setenta e seis reais e noventa e sete centavos) executados e R\$ 139.006.982,18 (cento e trinta e nove milhões, seis mil, novecentos e oitenta e dois reais e dezoito centavos) em execução. Em nosso último monitoramento, realizado em dezembro de 2016, analisamos cerca de 230 contratos e relacionamos, no Anexo VIII, aqueles com vigências encerraram e que deverão ter seus saldos justificados. Registre-se, na oportunidade, que empresa CNPJ 04.799.835/0001-04, responde processo administrativo junto ao STJ sendo a ela atribuído 98,18% dos saldos com vigência encerrado na conta 812310401 – contrato de fornecimento, no total de, R\$ 8.744.761,72 (oito milhões setecentos e quarenta e quatro mil setecentos e sessenta e um reais e setenta e dois centavos) e R\$ 9.838.471,24 (nove milhões oitocentos e trinta e oito mil quatrocentos e setenta e um reais e vinte e quatro centavos), na conta 631100000 – Restos a Pagar – no percentual de 91,32% .

## **DEMAIS CONSIDERAÇÕES**

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 validação contábil da execução orçamentária e financeira, bem como dos registros patrimoniais das referidas UG's no decorrer de 2016, foi devidamente instruída nos processos STJ nº 2620/2016 e STJ nº 2622/2016, respectivamente, e nos quais foram inseridos os seguintes expedientes: a) balanços contábeis extraídos do SIAFI; b) relatórios de análises dos Registros de Movimentação de Almoxarifado – RMA e Registros de Movimentação de Bens – RMB; c) processos analisados por esta Setorial Contábil durante o exercício de 2016; d) Análise de VPDs; e) Inversão de Saldos; f) restrições contábeis observadas na CONDESAUD; g) recomendações diversas para ajustes contábeis, mensagens enviadas e recebidas da STN e h) máscaras trimestrais encaminhadas a essa Secretaria do Tesouro Nacional.

Em 2016, foram efetuadas as seguintes restrições contábeis após análise CONDESAUD: a) 1 uma restrição - 315 Falta/Restrição na Conformidade de Registro de Gestão; b) 1 uma restrição - 606 – Saldos Alongados Indevidamente nas Constas Transitórias do Ativo Circulante; c) 2 duas restrições - 633 – Saldos Alongados ou Indevidos em Contas Transitórias do Ativo não Circulante Intangível; d) 2 duas restrições - 653 – Saldos Alongados Indevidamente nas Contas de Controle do Ativo; e) 7 sete restrições 674 – Saldos Alongados Indevidamente nas Contas Transitórias do Passivo Circulante; f) 1 uma restrição 677 Falta/Atraso nas Retenções ou Recolhimentos de Obrigações e Tributos; g) 1 uma restrição 696 – Outros Controles Credores , h) 1 uma restrição 697 – Saldo Invertido; i) 3 três restrições 698 – Divergência entre Valor Registrado na Folha de Pagamento e Relatórios Afins; j) 3 três restrições 707 – Saldo Invertido – Classe 8; k) 3 três restrições 737 – Utilização Inadequada de Eventos/Situações CPR; l) 3 três restrições 748 – Demais Incoerências – Balanço Patrimonial; m) 1 uma restrição 749 – Demais Incoerências – DVP; n) 1 uma restrição 753 – Saldo invertido – Balanço Financeiro; o) 1 uma restrição 768 – Falta Identificação Beneficiários Auxílio Moradia; p) 1 uma restrição 772 – Controle DDR x Controle Orçamentário Liquidado. Destaca-se que as restrições ora relacionadas foram ajustadas conforme instruções no processo STJ nº. 2620/2016.

Os trabalhos realizados por esta Setorial têm como meta demonstrar que os Balanços Contábeis do STJ refletem a realidade da execução orçamentária, financeira e dos registros patrimoniais, observando sempre os normativos relacionados aos referidos tópicos. Neste contexto, além das análises regulares do balancete, esta Setorial Contábil faz acompanhamento mensal de todas as folhas de pagamento de pessoal, tendo em vista que as despesas dessa natureza responderam por 84% do orçamento aprovado para o STJ em 2016.

Alanclei Barros  
Chefe da Seção de Conformidade e Orientação Contábil – STJ/ENFAM  
CRC/DF n. 016293/O  
19.01.2017

## Notas Explicativas

### Anexo I

Conta SIAFI 111111903 – Demais Contas – Caixa Econômica Federal (Cauções e Rentabilidades)

Fornecedor	Processo	Contrato	Saldo Principal	Rentabilidade	Total
T.I Métricas Serviços Ltda	STJ 2472/16	119/13	R\$ 16.085,38	R\$ 323,63	R\$ 16.409,01
Taioba Assados e Grelhados Ltda – Me	STJ 2472/2016	079/13	R\$ 22.077,13	R\$ 439,73	R\$ 22.516,86
É do Brasil Tecnologia Ltda	STJ 2472/2016	008/2014	R\$ 38.409,22	R\$ 773,04	R\$ 39.182,26
É do Brasil Tecnologia Ltda	STJ 5315/2015	008/2014	R\$ 742,47	R\$ 12,96	R\$ 755,43
É do Brasil Tecnologia Ltda	STJ 5315/2015	008/2014	R\$ 2.240,70	R\$ 7,06	R\$ 2.247,76
<b>Total</b>			<b>R\$ 79.554,90</b>	<b>R\$ 1.556,42</b>	<b>R\$ 81.111,32</b>

### Anexo II

Conta SIAFI 113410101 – Créditos Administrativos a receber por folha de pagamento

Processo	CPF/Registro	Devedor	Situação	Saldo em dez/16
005631/2015	874.186.811-00	André Barros de Oliveira	Em processo de envio de Ofício à PRFN/1 para inscrição de débito em dívida ativa da União - R\$ 1.240,27.	R\$ 1.219,10
005810/2015	469.092.657-34	Antonio Álvaro Rodrigues	Envio do Ofício n. 0092/CPAG de 20/12/2016 à PRFN/2, solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 229/GDG de 10/07/2015.	R\$ 7.025,48
007514/2015	009.552.131-34	Delta Silva de Oliveira	Aguarda manifestação da Assessora Jurídica quanto ao andamento do processo 2012.01.1.188341-5 - em trâmite na 2ª Vara de Órfãos e Sucessões de Brasília.	R\$ 3.638,68
007579/2015	DA0870812	Dirma Pereira da Costa	A Assessoria Jurídica informou que a União, até a presente data, não logrou, via processo 0802714-68.2014.4.05.8200, distribuído à 1ª Vara Federal da Paraíba, êxito no ressarcimento de valores apropriados indevidamente da referida devedora.	R\$ 28.934,26
007568/2015	DA0560402	Dulce Pessoa Barreto	A Assessoria Jurídica informou que a execução da sentença do processo 2005.51.01.00.9064-9 TRF/2 está suspensa.	R\$ 27.594,21
016503/2015	469.092.657-34	Frederico Luis Vieira de Melo	Crédito registrado e atualizado na conta 11341.01.01 em dezembro/2016.	R\$ 251,37
006277/2015	DA0560402	Ginanni Rocha de Araújo	Envio do Ofício n. 89/CPAG à PRFN/1, em 20/12/2016, solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 293/GDG de 18/12/2012.	R\$ 1.888,26
032645/2015	919.292.705-00	Jamil Cardoso Sousa	Aguarda decisão final da Ação 2007.42.00.901009-4 - pagamento de VPNI/Quintos - para compensação de valores devidos. Processo 32645/2015 (pg 139 em 08/04/2015).	R\$ 2.653,28
007847/2015	DA0560413	Josimar Batista de Oliveira	Baixa de crédito administrativo tendo em vista sua inscrição em dívida ativa sob o número o n. 10.6.16.001975-97, vide Ofício n. 1348/2016 PGFN/PRFN/DIDAT.	Baixado
029079/2016	DA0365512	Luciana Gomes de S. Telis	Valor atualizado e registrado na conta 11341.01.01 em dezembro/2016.	R\$ 217,74
007466/2015	DA0745611	Ligia M. de O. Azevedo	AGU analisa eventual ingresso judicial para ressarcimento de valores recebidos indevidamente, nos termos Ofício n. 130/GDG de 11/5/2016 e correspondência eletrônica daquela Advocacia em 7/12/2016 sob o NUP 00692.004100/2016-30.	R\$ 74.559,14
005188/2015	082.065.978-91	Luiz Adolfo Correa Pinheiro	Envio do Ofício n. 91/CPAG de 20/12/2016, à PRFN/1, solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 26/GDG de 30/01/2007.	R\$ 770,20
05654/2015	807.526.401-00	Marcello Artur M. Guimarães	Crédito registrado e atualizado na conta 11341.01.01 em dezembro/2016.	R\$ 986,90
006389/2015	DA0621212	Márcio Lacerda de Araújo	Envio do Ofício n. 96/CPAG de 20/12/2016, à PRU/1, solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 397/GDG de 27/11/2013.	R\$ 14.111,70

007112/2015	DA0711215	Maria de Lourdes Guimarães	Crédito registrado e atualizado na conta 11341.01.01 em dezembro/2016.	R\$ 328,20
007553/2015	DASTJ10116	Nely Delgado de Farias	Envio do Ofício n. 90/CPAG de 20/12/2016, à PRFN/1, solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 7/GDG de 19/1/2016.	R\$ 1.366,48
007542/2015	001.203.461-41	Neuza de Vilhena Toledo	Envio de Ofício à PRU solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 266/GDG de. 19/6/2008.	R\$ 21.792,12
007475/2015	043.020.517-10	Perolina Cunha Correa Pina	Baixa de Crédito Administrativo tendo em vista o recebimento do valor registrado de R\$ 63.933,60, conforme 2013RA033971 – UG emitente 110060	Baixado
005810/2015	141.159.768-02	Ricardo Alexandre Xavier	Envio do Ofício n. 93/CPAG de 20/12/2016, à PRFN/3, solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 229/GDG de 10/7/2015.	R\$ 5.499,16
032685/2015	012.768.196-50	Roberto V. de O. Rodrigues	Envio do Ofício n. 88/CPAG de 19/12/2016, PFN/Ribeirão Preto, solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 195/GDG de 29/8/2012.	R\$ 3.725,45
007526/2015	179.186.181-49	Sandra M. O. S. de Alvarenga	Crédito registrado e atualizado na conta 11341.01.01 em dezembro/2016.	R\$ 487,95
007606/2015	DA0002593	Sandra de Souza Marins	Envio do Ofício n. 94/CPAG de 21/12/2016, PRFN/1, solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 292/GDG de 2/10/2015.	R\$ 23.151,86
007494/2015	010.252.011-91	Waldor Ferreira de Souza	Envio do Ofício nº 95/CPAG de 21/12/2016, PRFN/1, Solicitando informações sobre o andamento do Ofício n. 53/GDG de 29/01/2016.	R\$ 872,53
<b>Total</b>				<b>R\$ 221.074,07</b>

Conta SIAFI 113410102 – Créditos Administrativos a receber por danos ao erário

Processo	CPF/Registro	Devedor	Situação	Saldo em dez/16
819/2010	659805000141	Bomtempero Alimentos e Bebidas Ltda	Aguarda manifestação da Assessoria Jurídica do STJ quanto ao andamento do processo judicial para recuperação destes créditos.	R\$ 13.805,22
10009/2015	02767059000135	Cafeeira Nasciutti Ltda - Me		R\$ 1.749,66
32663/2015	02767059000135	Cafeeira Nasciutti Ltda - Me		R\$ 10.435,02
10170/2015	02489056000187	Comercial e Tecnica Compuado do Brasil Ltda - Me		R\$ 4.029,48
10003/2015	01054804000136	Guara Vidros Ltda		R\$ 2.522,43
10011/2015	45169406000130	Microtec Sistemas Industria e Comercio S/A		R\$ 73.280,08
4449/2013	02336664860	Ricardo Cataldo		R\$ 9.994,77
<b>Total</b>				<b>R\$ 115.816,66</b>

### Anexo III – Créditos a Receber

#### Conta SIAFI 113811200 – Créditos a Receber por Cessão de Pessoas

Órgão Cessionário	Interessado	Saldo em 12/dez	Justificativas
Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal	Vinicius Vieira Couto	R\$ 5.275,05	Consta no processo STJ 5747/2015, fls 281, de que aquela Secretaria de Estado, por questões financeiras, somente ressarcirá o referido crédito ao STJ em fevereiro do próximo exercício.
Tribunal de Justiça do Estado do Goiás	Frederico Arantes Mello	R\$ 22.421,44	Crédito referente ao mês de dezembro, a ser baixado em janeiro de 2017 – processo STJ 2758/2016.
Empresa de Pesquisa Energética - EPE	Sylvia de C. B. Vianna	R\$ 38.913,82	Crédito a referente ao mês de dezembro, a ser baixo em janeiro de 2017 – processo STJ 11.046/2016.
Secretaria de Estado da Casa Civil e Relações Institucionais do DF	Vinicius Vieira Couto	R\$ 21.232,40	Créditos a receber referente aos meses de outubro e novembro de 2016 – processo STJ nº 11433/2016
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares	Alexandre dos S. Silva	R\$ 45.514,76	Crédito a receber referente aos meses de novembro, dezembro e gratificação natalina.
Câmara Legislativa do Distrito Federal	Sandro de Moraes Vieira	R\$ 14.968,82	Crédito a receber referente aos meses de novembro, dezembro e gratificação natalina
<b>Total</b>		<b>R\$ 148.326,29</b>	

### Anexo IV – Bens Imóveis

#### Conta SIAFI 123200000 – Bens Imóveis

Conta	Saldo em Jan/16	Avaliação	Bem avaliado
123210101 – Imóveis Residencias/Comerciais	R\$ 845.496,87	R\$ 92.751,33	R\$ 938.248,20
123210102 – Edifícios	R\$ 187.843.456,41	R\$ 17.437.802,35	R\$ 206.395.253,01
1213210103 – Terrenos/Glebas	R\$ 194.533,60	R\$ 21.340,34	R\$ 215.873,94
123210104 – Armazens/Galpoes	R\$ 1.540.927,81	R\$ 99.684,91	R\$ 1.645.052,72
123210110 – Imóveis de Uso Recreativo	R\$ 748.332,30	R\$ 82.092,19	R\$ 830.424,49
123210122 – Estacionamentos e Garagens	R\$ 1.993.337,05	R\$ 218.657,43	R\$ 2.211.994,48
<b>Total</b>	<b>R\$ 194.248.518,29</b>	<b>R\$ 17.952.328,55</b>	<b>R\$ 212.236.846,84</b>

### Anexo V – Bens Imóveis

#### Conta SIAFI 123200000 – Bens Imóveis

Conta	Saldo Inicial	Entradas	Incorporações	Saldo Final	Informação
12321.06.01 - OBRAS EM ANDAMENTO	R\$ 466.149,97	R\$ -	R\$ 466.149,97	R\$ -	Incorporou-se R\$ 152.187,93 em imóveis funcionais que não estão na carga do STJ e o restante, R\$ 313.962,04 foi registrado na conta 12321.01.02 – Edifícios – deste Órgão.
12321.06.05 - ESTUDOS E PROJETOS	R\$ 44.430,67	R\$ 97.300,00	R\$ 38.431,67	R\$ 103.299,00	Incorporou-se à conta 12321.01.02 - Edifícios – deste Tribunal a soma de R\$ 38.431,67. O saldo remanescente foi mantido pelas seguintes justificativas: a) R\$ 5.999,00 refere-se à sondagem de solo no terreno situado na SGON, Quadra 04, lote 06, em Brasília, futura instalação do Anexo de Apoio II deste Tribunal, obra atualmente suspensa (processo STJ 11.068/2013) e b) R\$ 97.300,00 (processo STJ 7511/2016) refere-se projetos executivos pendentes de aprovação pela CEB e IBRAM.

12321.07.00 – INSTA-LACÕES	R\$ 134.341,80	R\$ 1.087.267,79	R\$ 1.051.149,59	R\$ 170.460,00	Incorporou-se R\$ 260.326,51 à imóveis funcionais que não estão na carga do STJ, já o valor de R\$ 790.823,08 foi incorporado a conta 12321.01.02 – Edifícios – deste Órgão- Em relação ao saldo remanescente da conta, R\$ 170.460,00 refere-se ao objeto do contrato 115/2015 (Processo 1103/2016), pendente de recebimento definitivo.
----------------------------	----------------	------------------	------------------	----------------	---

## Anexo VI – Depósitos Retidos

### Conta SIAFI 218810128 – Depósitos Retidos de Fornecedores

Processo	Fornecedor	Observação	Valor
STJ 01576/2016	Panavideo Tecnologia Eletrônica Ltda	Retenção aguardo análise de recurso administrativo.	R\$ 18.015,55
STJ 20241/2015	Rhox Comunicação de Dados Ltda	Em processo de baixa	R\$ 18.366,26
STJ 26852/2015	NT Editora, Imagens e Serviços	Retenção aguardando decisão final de ação judicial.	R\$ 148.212,34
STJ 03487/2013	Gvp Consultoria e Produção de Eventos	Retenção aguardando decisão final de Ação Civil Pública.	R\$ 52.819,61
STJ 05170/2014	Alsar Tecnologia em Redes	Retenção aguardando decisão final de Processo Administrativo	R\$ 472.237,06
STJ 10627/2015	Central IT Tecnologia	Retenção aguardo análise de Recurso Administrativo.	R\$ 1.835.303,61
STJ 0556/2016	Central IT Tecnologia	Retenção aguardo análise de Recurso Administrativo	R\$ 308.482,32
STJ 01103/2016	Task Engenharia e Infraestrutua	Retenção aguardo execução final dos serviços contratados	R\$ 21.721,45
STJ 01426/2016	Ideorama Comunicação	Em processo sancionatório	R\$ 1955,86
STJ 01351/2016	Ideorama Comunicação	Em processo sancionatório.	R\$ 729,19
STJ 10245/2015	Infosolo	Em processo sancionatório	R\$ 2.944,95
STJ 1569/2016	Infosolo	Em processo sancionatório.	R\$ 4.423,64
STJ 20997/2015	Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação	Em análise de adequação de saldos.	R\$ 6.232,19
STJ 00406/2015	Santa Helena	Em processo sancionatório	R\$ 468,71
STJ 11516/2015	G&E Serviços Terceirizados	Em análise de adequação de saldos.	R\$ 51.185,24
STJ 12608/2015	Virtual Empreendimentos	Retenção aguardando decisão final de ação judicial.	R\$ 8.157,41
STJ 20236/2016	Leandro Luiz Leal Silva - Me	Retenção aguardo análise de Recurso Administrativo.	R\$ 118,08

## Anexo VII – Execução de Garantias

### Conta SIAFI 811110000 – Execução de Garantias e Contragarantias Recebidas

#### CARTA DE FIANÇA

Fornecedor	Processo	Contrato	Vigência	Saldo	Observações
P&P Turismo Ltda	12297/2012	006/2014	11/05/2015	R\$ 131.530,50	Em processo de baixa
Aceco TI Ltda	03209/2010	092/2010	12/03/2016	R\$ 94.500,00	Em processo de baixa
Real JG - Serviços Gerais Ltda	05247/2015	039/2013	20/09/2016	R\$ 446.496,61	Em processo de baixa
Real JG - Serviços Gerais Ltda	05247/2015	039/2013	20/09/2016	R\$ 9.770,27	Em processo de baixa
Real JG - Serviços Gerais Ltda	05247/2015	039/2013	09/10/2016	R\$ 4.089,35	Em processo de baixa
Brasilmed Auditoria Médica e Serviços	05351/2015	068/2010	29/11/2016	R\$ 56.393,20	Em processo de baixa
Real JG - Serviços Gerais Ltda	11388/2015	072/2015	11/12/2016	R\$ 2.562,77	Em processo de baixa

NCT Informática Ltda	20692/2015	097/2015	21/12/2016	R\$ 60.700,00	Em processo de baixa
----------------------	------------	----------	------------	---------------	----------------------

#### CAUÇÃO EM DINHEIRO

Fornecedor	Processo	Contrato	Vigência	Saldo	Observações
T I MÉTRICAS SERVIÇOS LTDA	07965/2013	119/2013	30/12/2014	R\$ 15.675,00	Ajustes de pendência
TAIOBA	05292/2015	079/2013	05/12/2015	R\$ 567,94	Em processo de prorrogação
TAIOBA	02893/2013	079/2013	05/12/2015	R\$ 18.781,39	Em processo de prorrogação
TAIOBA	05292/2015	079/2013	05/12/2015	R\$ 2.245,71	Em processo de prorrogação

#### SEGURO-GARANTIA

Fornecedor	Processo	Contrato	Vigência	Saldo	Observações
GSM Systems	05508/2006	091/2004	30/06/2010	R\$ 33.281,69	Em processo de baixa.
Voetur Turismo e Repres. Ltda	06811/2013	047/2013	28/04/2014	R\$ 54.656,95	Manter - Possui cobertura para ações trabalhistas.
PH Serviços e Admin. Ltda	05031/2011	022/2012	29/06/2014	R\$ 200.646,69	Manter - possui cobertura para ações trabalhistas.
Central IT Tecnologia	07483/2010	052/2010	18/10/2014	R\$ 206.160,00	Manter - Possui cobertura para ações trabalhistas.
Central IT Tecnologia	09120/2011	064/2009	17/11/2014	R\$ 168.312,71	Manter - Possui cobertura para ações trabalhistas.
PH Serviços e Admin. Ltda	08159/2013	042/2013	30/03/2015	R\$ 467.894,47	Manter - Possui cobertura para ações trabalhistas.
Santa Helena Urb. e Obras Ltda	10889/2011	010/2012	05/06/2015	R\$ 44.458,89	Procedimentos Administrativos Instaurados.
Alsar Tecnologia em Redes Ltda	01224/2014	015/2014	14/08/2015	R\$ 1.639.780,00	Procedimentos Administrativos Instaurados.
REAL JG Serviços Gerais Ltda	01959/2015	019/2015	01/09/2015	R\$ 24.350,28	Manter - Possui cobertura para ações trabalhistas.
Virtual Empreendimentos	05921/2013	059/2013	03/12/2015	R\$ 86.102,53	Manter - Possui cobertura para ações trabalhistas.
UNIFY- Soluções em tecnologia	06041/2013	059/2013	03/12/2015	R\$ 519,13	Manter - Possui cobertura para ações trabalhistas.
UNIFY -Soluções em tecnologia	06041/2013	059/2013	03/12/2015	R\$ 13.414,11	Manter -Possui cobertura para ações trabalhistas.
WISEIT-Sist.e Inf. Ltda	02858/2011	077/2011	26/03/2016	R\$ 28.065,78	Em processo de baixa registrados.
GHS Indústria e Serviços	10760/2015	028/2011	13/06/2016	R\$ 2.709,00	Manter -Possui cobertura para ações trabalhistas.
Telefônica Brasil S.A	08421/2015	033/2015	07/07/2016	R\$ 18.150,00	Ajustes de pendências.
Phoenix Comércio e Serviços	17877/20150	064/2015	07/07/2016	R\$ 2,936,54	Manter. Possui cobertura para ações Trabalhistas.
Real JG - Serviços Gerais Ltda	05999/2015	019/2014	11/08/2016	R\$ 273.903,01	Em processo de baixa.
Smiths Detection Brasil	09958/2015	040/2014	24/08/2016	R\$ 4.001,85	Em processo de baixa.
Pick-up center tecnologia	06440/2015	006/2015	29/08/2016	R\$ 1.067,81	Em processo de baixa.
G&E e Serviços Terceirizados	10203/2015	039/2015	03/09/2016	R\$ 256.401,95	Manter. Possui cobertura para ações Trabalhistas.
Barros Automóveis Ltda	11906/2015	046/2014	10/09/2016	R\$ 3.318,00	Ajustes de pendências.
Simpres Com.Locação/Serviços	06175/2015	011/2015	20/09/2016	R\$ 44.740,12	Manter. Possui cobertura para ações Trabalhistas.
Módulo Engenharia, Consultoria	10408/2015	012/2011	25/09/2016	R\$ 8.508,41	Ajustes de pendências.
EMPER Empresa Pernambucana	10162/2015	067/2013	31/10/2016	R\$ 1.768,16	Ajustes de pendências.
Betta Inst.,Manut. e Comércip	11887/2015	046/2011	04/11/2016	R\$ 56.764,23	Manter. Possui cobertura para ações Trabalhistas.
Infosolo Informática Ltda - ME	09459/2013	024/2014	05/11/2016	R\$ 240.000,00	Procedimentos Administrativos Instaurados
Monteverde Comércio e Ind.	07536/2015	052/2012	10/11/2016	R\$ 73.790,67	Em processo de baixa.
Added Computer & Telephony	09871/2013	061/2013	13/11/2016	R\$ 5.299,16	Em processo de baixa.

Unify - Soluções em Tecnologia	06041/2015	001/2016	16/11/2016	R\$ 6.505,04	Manter. Possui cobertura para ações Trabalhistas.
Ideorama Comunicação	05692/2015	071/2015	09/12/2016	R\$ 75.193,22	Em processo de baixa.
Ideorama Comunicação	05692/2015	071/2015	09/12/2016	R\$ 664,42	Em processo de baixa.
Monteverde Comércio e Ind.	06355/2015	084/2015	19/12/2016	R\$ 210.276,97	Em processo de baixa.
Divihouse Com. e Serviços Ltda	05405/2015	075/2015	20/12/2016	R\$ 30.462,83	Em processo de baixa.