



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

BRÁSILIA - DF
2018



**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DO TRIBUNAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017, 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. 161/2017, da Decisão Normativa TCU n. 163/2017, da Portaria TCU n. 65/2018 e da IN STJ n. 11/2015.

**Brasília - DF
Março/2018**

LISTA DE TABELAS E QUADROS

Quadro 1 -	Organograma do Superior Tribunal de Justiça	14
Quadro 2 -	Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	16
Quadro 3 -	Organograma da Enfam.....	20
Quadro 4 -	Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Enfam	21
Quadro 5 -	Macroprocesso finalístico	22
Quadro 6 -	Macroprocesso finalístico da Enfam 1	23
Quadro 7 -	Macroprocesso finalístico da Enfam 2	23
Quadro 8 -	Mapa Estratégico do STJ.....	24
Quadro 9 -	Mapa Estratégico da Enfam.....	25
Quadro 10 -	Descrição sintética dos objetivos estratégicos do STJ no exercício	26
Quadro 11 -	Descrição sintética dos objetivos estratégicos da Enfam no exercício	27
Quadro 12 -	Situação dos projetos estratégicos do Plano STJ 2020	32
Quadro 13 -	Situação dos projetos estratégicos do Plano Enfam	34
Quadro 14 -	Quadro de despesas primárias obrigatórias e despesas financeiras	38
Quadro 15 -	Quadro demonstrativo da execução das metas físicas relativas a benefícios	38
Quadro 16 -	Quadro de despesas primárias discricionárias	39
Quadro 17 -	Quadro resumo de alterações orçamentárias.....	44
Quadro 18 -	Quadro demonstrativo das despesas inscritas em RPNP por ação	46
Quadro 19 -	Quadro demonstrativo das despesas inscritas em RPNP da ação AJC	47
Quadro 20 -	Quadro demonstrativo da limitação de empenho e movimentação financeira.....	48
Quadro 21 -	Quadro de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores.....	49
Quadro 22 -	Quadro demonstrativo dos montantes transferidos.....	51
Quadro 23 -	Quadro de despesas totais por modalidade de contratação	54
Quadro 24 -	Despesas totais por Grupo e Elemento de Despesa.....	55
Quadro 25 -	Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2017	57
Quadro 26 -	Metas Nacionais do Poder Judiciário	58
Quadro 27 -	Atividades de cursos e eventos em 2017	85
Quadro 28 -	Força de trabalho	111
Quadro 29 -	Distribuição da lotação efetiva	111
Quadro 30 -	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas (Situação em 31 de dezembro)	111
Quadro 31 -	Despesas de pessoal	113
Quadro 32 -	Despesas com contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade.....	115
Quadro 33 -	Estagiários.....	118
Quadro 34 -	Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos.....	120
Quadro 35 -	Idade média da frota, por grupo de veículos.....	120
Quadro 36 -	Custos associados à manutenção da frota.....	120
Quadro 37 -	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união	121
Quadro 38 -	Imóveis de propriedade da união sob a responsabilidade do STJ, exceto imóvel funcional.....	122
Quadro 39 -	Discriminação de imóveis funcionais da União sob a responsabilidade da unidade	123
Quadro 40 -	Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.....	124
Quadro 41 -	Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locado de terceiros	127
Quadro 42 -	Capacitações em tecnologia da informação	130
Quadro 43 -	Servidores da carreira de TIC.....	131
Quadro 44 -	Estagiários lotados na STI.....	131
Quadro 45 -	Colaboradores terceirizados lotados na STI.....	131
Quadro 46 -	Relação dos sistemas e sua função	135
Quadro 47 -	Tipos de manifestações registradas na Ouvidoria em 2017	147
Quadro 48 -	Relacionamento dos manifestantes com o STJ atendidos pela Ouvidoria em 2017	148
Quadro 49 -	Canal de contato das manifestações registradas na Ouvidoria em 2017	148
Quadro 50 -	Situações das manifestações registradas na Ouvidoria em 2017.....	149
Quadro 51 -	Assunto das manifestações registradas na Ouvidoria em 2017	149
Quadro 52 -	Acompanhamento do desempenho da APAE/DF	153
Quadro 53 -	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2017	163
Quadro 54 -	Requisições e precatórios – Administração Pública	164
Quadro 55 -	Despesas com publicidade	165
Quadro 56 -	Contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda – I.....	165
Quadro 57 -	Contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda – II.....	166

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

AED - Assessoria de Ética e Disciplina.
AG/RE - Agravo de Instrumento no Recurso Extraordinário.
AgInt - Agravo Interno.
AgRg - Agravo Regimental.
AGS - Assessoria de Gestão Socioambiental.
AGU – Advocacia-Geral da União.
AJC - Apreciação e Julgamento de Causas.
AMG - Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica.
APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.
AResp - Agravo em Recurso Especial.
ASSTJ - Associação dos Servidores do Superior Tribunal de Justiça.
AUD - Secretaria de Auditoria Interna.
BDJur - Biblioteca Digital Jurídica.
BI - Business Intelligence.
BSC - Balanced Scorecard.
CAOD - Coordenadoria de Assistência Odontológica.
CCOM - Coordenadoria de Comunicação.
CDAE - Coordenadoria de Desenvolvimento de Ações Educacionais da Enfam.
CDEP - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas.
CDS - Coeficiente de Desenvolvimento do Servidor.
CET - Comissão de Ética.
CETI - Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.
CF - Constituição Federal.
CFTV - Circuito Fechado de Televisão.
CGED - Coordenadoria de Gestão Documental.
CGeTIC - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
CIEE - Centro de Integração Empresa Escola.
CIEP - Coordenadoria de Infraestrutura.
CJ - Cargo em Comissão.
CJF – Conselho da Justiça Federal.
CLS - Comissão de Licitações Sustentáveis.
CNJ - Conselho Nacional de Justiça.
CNMP - Conselho Nacional do Ministério Público.
CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
COBIT - Control Objectives for Information and related Technology.
COGAB - Comitê Gestor de Sistemas de Gabinete.
COGADM - Comitê Gestor de Sistemas da Área Administrativa.
COGJUD - Comitê Gestor de Sistema da Área Judicial.
CONT - Coordenadoria de Contratos.
CORE - Coordenadoria de Relacionamento da STI/STJ.
CPAP - Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Ações Pedagógicas da Enfam.
CPC - Código de Processo Civil.
CPD – Comissão Permanente Disciplinar.
CPF - Cadastro de Pessoa Física .
CPL - Comissão Permanente de Licitação.
CPS - Comissão Permanente de Sindicância.
CR – Carta Rogatória.
CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
CSJT - Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
CSUP - Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio.
CTIN - Coordenadoria de Tecnologia da Informação - Enfam.
CULT - Coordenadoria de Memória e Cultura.
DE - Determinação do Tribunal de Contas da União.
DF - Distrito Federal.
DG – Diretor-Geral.
DJ - Diário da Justiça.
DPVAT - Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre.
EAD - Educação a Distância.

EC - Educação Corporativa.
EC - Emenda Constitucional.
ECP - Escritório Corporativo de Projetos.
ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
EDcl - Embargos de declaração.
EducaEnfam - Sistema de Gestão Educacional da Enfam.
EJA - Educação de Jovens e Adultos.
ENAP - Escola Nacional de Administração Pública.
Enfam - Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados.
ENTIC-JUD - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário.
E-PET - Petição Eletrônica.
EPP - Empresa de Pequeno Porte.
ETR - Efetividade no Tratamento de Risco.
EXEAR - Execução em Ação Rescisória.
EXEMC - Execução em Medida Cautelar.
EXEMC - Execução em Medida Cautelar.
EXEMS - Execução em Mandado de Segurança.
EXEMS - Execução em Mandado de Segurança.
EXESE - Execução em Sentença Estrangeira.
EXESE - Execução em Sentença Estrangeira.
EXESEC - Execução em Sentença Estrangeira Contestada.
EXESEC - Execução em Sentença Estrangeira Contestada.
FOFO - Curso de Formação de Formadores.
GDF - Governo do Distrito Federal.
GDG - Gabinete do Diretor Geral.
GND - Grupo de Natureza da Despesa.
GP - Gabinete da Presidência.
GRU - Guia de Recolhimento da União.
GST - Sistema de Gestão de Serviços de Transporte.
GST - Sistema de Gestão de Transporte.
IAC - Incidente de Assunção de Competência.
IDS - Informativo de Desempenho Setorial.
IN - Instrução Normativa.
INQ - Inquérito.
IPS - Sistema de Prevenção de Intrusos (Intrusion Prevention System).
IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.
ITIL - Information Technology Infrastructure Library.
LAI - Lei de Acesso à Informação.
LB - Linha de Base.
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
LOA - Lei Orçamentária Anual.
LTDA - Limitada.
MGSTJ - Metodologia de Gestão de Projetos do STJ.
MMA - Ministério do Meio Ambiente.
MNI - Modelo Nacional de Interoperabilidade.
MP - Medida Provisória.
MP - Ministério do Planejamento.
MPF - Ministério Público Federal.
MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
NARER - Núcleo de Admissibilidade e Recursos Repetitivos.
NBC - Normas Brasileiras de Contabilidade.
NC - Notas de Crédito.
ND - Natureza da Despesa.
NS - Nota de Sistema.
NUGEP - Núcleo de Gerenciamento de Precedentes.
OFSS - Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.
ONG - Organização Não Governamental.
PAA - Plano Anual de Auditorias.
PAC - Planejamento Anual de Capacitação.
PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
PEI - Plano Estratégico Institucional.
PETIC - Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação.
PGR - Procuradoria Geral da República.

PLS - Plano de Logística Sustentável.
PMJ - Projeto de Modernização de Julgamentos.
PO - Programa Orçamentário.
PPA – Plano Plurianual.
PPI - Projeto Pedagógico Institucional.
PRC – Precatório.
Pró-Ser - Programa de Assistência aos Servidores do STJ.
PROT - Protocolo.
PRSA - Programa de Responsabilidade Socioambiental.
PTRES - Plano de Trabalho Resumido.
PVC - Policloreto de Vinil.
RAE - Reunião de Análise Estratégica.
RAT - Reunião de Análise Tática.
RDI - Relatório de Desempenho Institucional.
RDS - Relatório de Desempenho Setorial.
RE - Recomendação do Tribunal de Contas da União.
RE - Recurso Extraordinário.
RH - Recursos Humanos.
RIP - Registro Imobiliário Patrimonial.
RISTJ - Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça.
RJ - Rio de Janeiro.
RMA - Registros de Movimentação de Almoarifado.
RMB - Registros de Movimentação de Bens.
RO - Recurso Ordinário.
RP - Restos a Pagar.
RPNP - Restos a Pagar Não Processados.
RPP - Restos a Pagar Processados.
RPV - Requisição de Pequeno Valor.
SAD - Secretaria de Administração .
SAFS – Setor de Administração Federal Sul.
SAGAV - Seção de Análise de Garantia, Conta Vinculada e Sanções Contratuais.
SARH – Sistema de Administração de Recursos Humanos.
SCO - Secretaria de Comunicação Social .
SD - Sindicância.
SEARQ - Seção de Arquitetura.
SECOC - Seção de Conformidade e Orientação Contábil.
SECRAC - Seção de Credenciamento da Enfam.
SED - Secretaria de Documentação.
SEDCE - Seção de Desenvolvimento de Cursos e Eventos da Enfam.
SEDF - Secretaria de Estado e Educação do Distrito Federal.
SEE - Secretaria Executiva da Enfam.
SEI - Sistema Eletrônico de Informações.
SEPAAE - Seção de Planejamento e Avaliação Educacional da Enfam.
SEPRO - Seção de Provimento e Vacância.
SERH - Sistema Eletrônico de Recursos Humanos do TRF4.
SGI - Sistema Gestor Internet.
SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas.
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas.
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.
SIC - Sistema de Informações de Custos do Governo Federal.
SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa.
SIGA ADM - Sistema Integrado de Gestão Administrativa - Área Administrativa.
SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento .
SISFAM - Sistema de Solicitação e Acompanhamento de Credenciamento de Cursos da Enfam.
SOF - Secretaria de Orçamento e Finanças.
SOJ - Secretaria dos Órgãos Julgadores .
SP - São Paulo.
SPATI - Seção de Controle de Patrimônio.
SPE - Sistema de Postagem Eletrônica.
SPIUnet - Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União.
SPSS - Statistical Package for the Social Sciences.
SPU – Superintendência do Patrimônio da União.
SQS - Super Quadra Sul.

STF - Supremo Tribunal Federal.
STI - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação .
STJ - Superior Tribunal de Justiça.
STN - Secretaria do Tesouro Nacional.
SVN - Sistema de Controle de Versão.
TAC - Termo de Ajustamento de Consulta.
TC - Taxa de Congestionamento.
TC - Tomada de Contas.
TCU - Tribunal de Contas da União.
TED - Termo de Execução Descentralizada.
TI - Tecnologia da Informação.
TIC - Tecnologias da Informação e Comunicação.
TJDFT - Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.
TLC - Tabela de Lotação de Cargos.
TRF - Tribunal Regional Federal.
TSE - Tribunal Superior Eleitoral.
TST - Tribunal Superior do Trabalho.
TV - Televisão.
UG - Unidade Gestora.
UJ - Unidade jurisdicionada.
UnB - Universidade de Brasília.
UO - Unidade Organizacional.
UPC - Unidade Prestadora de Contas.
USP - Universidade de São Paulo.
VIG - Vigência.
VPD - Variação Patrimonial Diminutiva.

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

Anexo I - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei n. 4.320/64 e notas explicativas.....	168
---	-----

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS	4
LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES	8
1. APRESENTAÇÃO	11
2. VISÃO GERAL	12
2.1 Finalidade e competências	12
2.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento	12
2.3 Ambiente de atuação	13
2.4 Organograma	14
2.5 Macroprocessos finalísticos	22
3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	24
3.1 Planejamento organizacional	24
3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício	26
3.1.2 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	28
3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	29
3.2.1 Plano STJ 2020	29
3.2.2 Alinhamento Estratégico	30
3.2.3 Projetos Estratégicos do STJ	32
3.2.4 Projetos Estratégicos da Enfam	34
3.3 Desempenho orçamentário	36
3.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	37
3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	48
3.3.3 Restos a pagar de exercícios anteriores	49
3.3.4 Execução descentralizada com transferência de recursos	51
3.3.5 Informações sobre a execução das despesas	53
3.4 Desempenho operacional	56
3.4.1 Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o Poder Judiciário	57
3.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho	59
3.5.1 Indicadores específicos do desempenho do STJ	59
3.5.2 Indicadores específicos do desempenho da Enfam	85
4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	101
4.1 Descrição das estruturas de governança	101
4.2 Informações sobre dirigentes e colegiados	102
4.3 Atuação da unidade de auditoria interna	105
4.4 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	108
4.5 Gestão de riscos e controles internos	109
5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	111
5.1 Gestão de pessoas	111
5.1.1 Estrutura de pessoal	111
5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal	113
5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal	114
5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários	114
5.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais	119
5.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura	119
5.2.1 Gestão da frota de veículos	119
5.2.2 Gestão do patrimônio imobiliário da União	121
5.2.3 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas	123
5.2.4 Informações sobre imóveis locados de terceiros	127
5.3 Gestão de tecnologia da informação (TIC)	127
5.3.1 Principais sistemas de informações	134
5.3.2 Informações sobre o Plano Estratégico de TI (PETI) e sobre o Plano Diretor do TI (PDTI)	136
5.3.3 Processo Judicial Eletrônico (PJe)	139

5.4 Gestão ambiental e sustentabilidade	139
5.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	144
6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	147
6.1 Canais de acesso do cidadão.....	147
6.2 Carta de Serviços ao Cidadão.....	150
6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos usuários	151
6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	152
6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	152
7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	154
7.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	154
7.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	154
7.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei n. 4.320/64 e notas explicativas	155
8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	156
8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU.....	156
8.2 Tratamento de determinações e recomendações do órgão de controle interno	161
8.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário	163
8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações - art. 5º da Lei n. 8.666/1993	163
8.5 Gestão de precatórios.....	164
8.6 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	164
8.7 Informações sobre ações de publicidade e propaganda	165
9. ANEXOS E APÊNDICES	168

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório cumpre o dever de apresentar as principais informações relativas à gestão e ao desempenho do Superior Tribunal de Justiça – STJ durante o exercício de 2017, 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. 161/2017, da Decisão Normativa TCU n. 163/2017, da Portaria TCU n. 65/2018 e da IN STJ n. 11/2015, os quais disciplinam a organização e a apresentação dos processos de tomada e prestação de contas.

Muitos foram os desafios enfrentados no ano judiciário de 2017, oriundos principalmente da grande demanda da sociedade quanto aos serviços deste Tribunal, o que representa mais de 300.000 processos recebidos ao ano. Diante disso, o STJ concentrou esforços para aumentar sua produtividade, sendo os frutos colhidos dignos de comemoração. Houve uma redução recorde de 11% do acervo de processos em tramitação no Tribunal, que passou da casa dos 370 mil em dezembro de 2016 para 330 mil ao final de 2017.

Destaque para iniciativas que foram executadas ao longo do ano e contribuíram para o aumento da produtividade do tribunal, como o refinamento da triagem inicial do processo, a implantação da afetação eletrônica de recursos repetitivos, a sensibilização dos entes públicos para maior uso da intimação digital, a integração com tribunais para recebimento virtual de dados cadastrais de processos, a adesão do Tribunal de Justiça de São Paulo ao malote digital, bem como a continuidade dos trabalhos da força-tarefa montada pela presidência do tribunal para auxiliar os gabinetes dos ministros na gestão de grandes volumes de processos.

Merece igual relevo o trabalho desenvolvido pela Comissão Gestora de Precedentes, formada por ministros do Tribunal, que visitou cinco TJs e três TRFs a fim de estreitar a integração com a segunda instância e racionalizar a gestão do sistema de precedentes. Em mais uma ação desta Corte de tradição vanguardista, as interações mencionadas culminaram na assinatura de dois termos de cooperação, sendo que outros três já se encontram em fase final de formalização.

A fim de apresentar em detalhes os resultados apurados no exercício, a parte inicial deste relatório apresenta uma visão geral do STJ, suas finalidades e competências, normas e regulamentos, organograma e principais macroprocessos de trabalho. Na sequência, o documento expõe informações sobre a gestão estratégica, destacando os resultados institucionais alcançados e 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. Em seguida, são elencados os dados 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). Finalmente, apresentam-se aspectos sobre o relacionamento do Tribunal com a sociedade, o desempenho financeiro e contábil, bem como sobre a conformidade da gestão.

Assim como em outras edições, este relatório atende às exigências legais e apresenta o substrato necessário à prestação de contas do STJ, bem como da Enfam, possibilitando 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, especialmente 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 este, quais sejam:

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

Em conformidade com o mesmo art. 105, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal, criada pela Emenda à Constituição n. 45, a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira 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”.

A Escola apresenta direcionamento geral para o sistema de formação e aperfeiçoamento dos magistrados a partir de diretrizes pautadas nos objetivos da instituição. Permanece a demanda por 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 pesquisa¹.

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; e iii) credenciar e acompanhar os cursos oficiais ofertados pelas escolas judiciais e de magistratura.

Salienta-se que o CJF é uma unidade prestadora de contas específica. Assim, as informações sobre esse órgão são tratadas em relatório de gestão próprio.

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.
- Possui regimento interno próprio, publicado no DJ de 7/7/1989 e republicado em 17/8/1989, atualizado até a Emenda Regimental n. 28, de 6/12/2017, publicada no DJe de 20/12/2017.
- Sua estrutura organizacional foi aprovada pela Resolução n. 15 de 1º/9/2016, com alterações conforme a Portaria n. 416 de 3/10/2016 e Resolução n. 18 de 23/11/2016 e Portaria n. 503 de 1º/12/2016.
- Seu Manual de Organização foi aprovado pela IN STJ/GP n. 7 de 2/6/2017.

¹ Planejamento Estratégico da Enfam 2014-2020, disponível em <http://www.enfam.jus.br/institucional/missao-e-visao/>

A Enfam:

- Foi criada pela Emenda Constitucional n. 45, de 30 de dezembro de 2004, e instituída em 30 de novembro de 2006, pela Resolução STJ n. 3, alterada pela Resolução n. 4 de 13 de março de 2014 (altera o art. 11 do Regimento Interno da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e o inciso IV do § 1º do art. 3º da Resolução STJ n. 5 de 19 de junho de 2008) e pela Resolução n. 5 de 19 de junho de 2008 (altera os arts. 2º, 3º e 4º da Resolução n. 3 de 30 de novembro de 2006).
- Sua estrutura organizacional foi aprovada pela Resolução n. 5 de 30 de novembro de 2017;
- Possui manual de organização aprovado pela Resolução n. 6 de 30 de novembro de 2017;
- Elaborou plano estratégico próprio para o período de 2014-2020 aprovado pela Resolução n. 8 de 11 de dezembro de 2017;
- Suas diretrizes pedagógicas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados foram aprovadas pela Resolução n. 7 de 7 de dezembro de 2017.

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 de seus juízos vinculados, que compreendem a 2ª e 1ª instâncias jurisdicionais.

De acordo com o levantamento “Justiça em Números”, tramitaram no último ano cerca de 108 milhões de processos no Poder Judiciário, dos quais cerca de 29 milhões têm uma solução definitiva e 79 milhões ficaram pendentes ao final do ano. Considerando os processos pendentes nas justiças federal e estadual, pode-se dizer que cerca de 92% desses casos podem potencialmente demandar decisão do STJ.

A crescente busca da sociedade pelo 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 2017 este número alcançou o montante de 332.284.

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.

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.

Como 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, nos incisos IV e VIII-A do art. 93 e no parágrafo único, inciso I, do art. 105, da Constituição Federal; cabe-lhe 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, à pesquisa e à 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, nas modalidades 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 – as 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.

2.4 Organograma

A estrutura orgânica básica do Tribunal foi aprovada pela Resolução n. 15 de 1º/9/2016, com alterações conforme a Resolução n. 18 de 23/11/2016. A estrutura organizacional, baseada no modelo funcional, distribui competências às unidades do STJ segundo o critério da especialização e estas encontram-se disciplinadas no Manual de Organização do STJ, aprovado pela Instrução Normativa n. 7 de 2 de junho de 2017.

O STJ funciona:

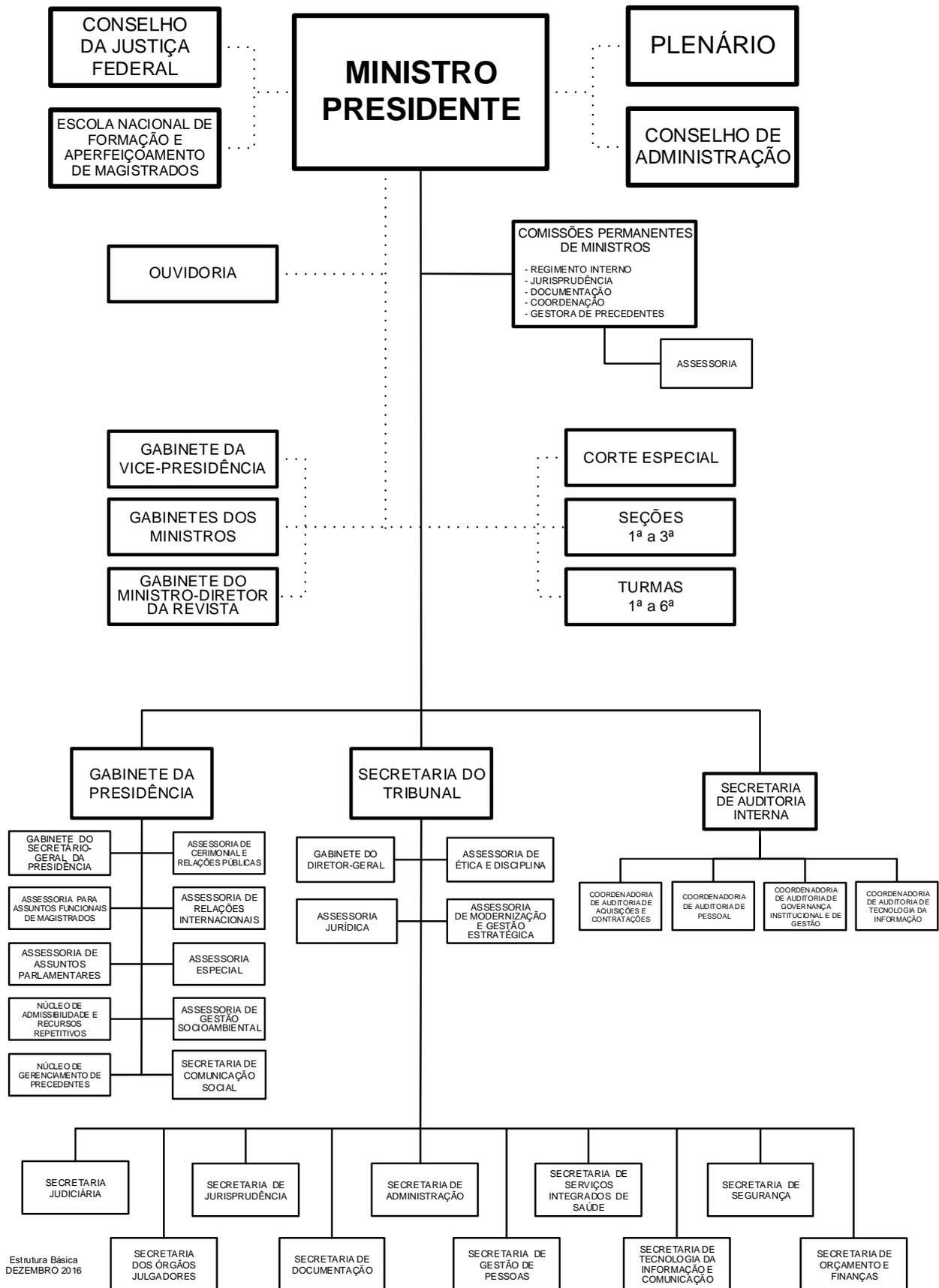
- I - em Plenário e pelo seu órgão especial (Constituição, art. 93, XI), denominado Corte Especial;
- II - em Seções especializadas;
- III - em Turmas especializadas.

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

A competência dos órgãos acima descritos encontra-se detalhada do art. 1º ao 7º do Regimento Interno do STJ.

Quadro 1 - Organograma do Superior Tribunal de Justiça

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA



Estrutura Básica
DEZEMBRO 2016

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

Quadro 2 - 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 externo acerca da qualidade dos serviços prestados pelo Tribunal.	Thaíssa da Silveira Nascimento Matos	Ouvidor Auxiliar	1/1 a 23/4/2017
		Tatiana Aparecida Estanislau de Souza		03/05 a 31/12/2017
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.	Marcos Aurélio Pereira Brayner	Secretário-Geral	1/1 a 31/12/2017
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.	Walter Schuh Junior	Chefe de Gabinete	1/1 a 31/12/2017
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.	Lúcio de Andrade Carvalho	Chefe de Gabinete	1/1 a 31/12/2017
Gabinete do Ministro Diretor da Revista	Prestar assessoramento ao ministro em assuntos relacionados à edição das publicações oficiais do Superior Tribunal de Justiça, bem como desenvolver atividades de apoio administrativo.	Frederico Leandro Gomes	Chefe de Gabinete	1/1 a 13/2/2017
		Marluce Sampaio Duarte		14/2 a 31/12/2017
Assessoria Especial	Prestar assessoramento à Presidência na análise jurídica de assuntos administrativos que lhe sejam submetidos.	Juliana Farias de Alencar Christofidis	Assessor da Presidência	1/1 a 31/12/2017
		André Luiz Salge Pereira		1/1 a 31/12/2017
		Carlos Alberto Ferreira Brandão		1/1 a 31/12/2017
		Rita Candeia de Souza Lima		1/1 a 31/12/2017
		João Pires de Carvalho Junior		1/1 a 31/12/2017
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	Assessora Chefe	1/1 a 31/12/2017
Assessoria de Assuntos Parlamentares	Prestar assessoramento à Presidência do Tribunal em assuntos relativos aos órgãos do Poder Legislativo.	Douglas Simões de Araújo	Assessor Chefe	1/1 a 31/12/2017
Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas	Prestar assessoramento à Presidência nas funções protocolares e de representação institucional do Tribunal.	Lúcia Helena Canfield Pereira	Assessora Chefe	1/1 a 31/12/2017

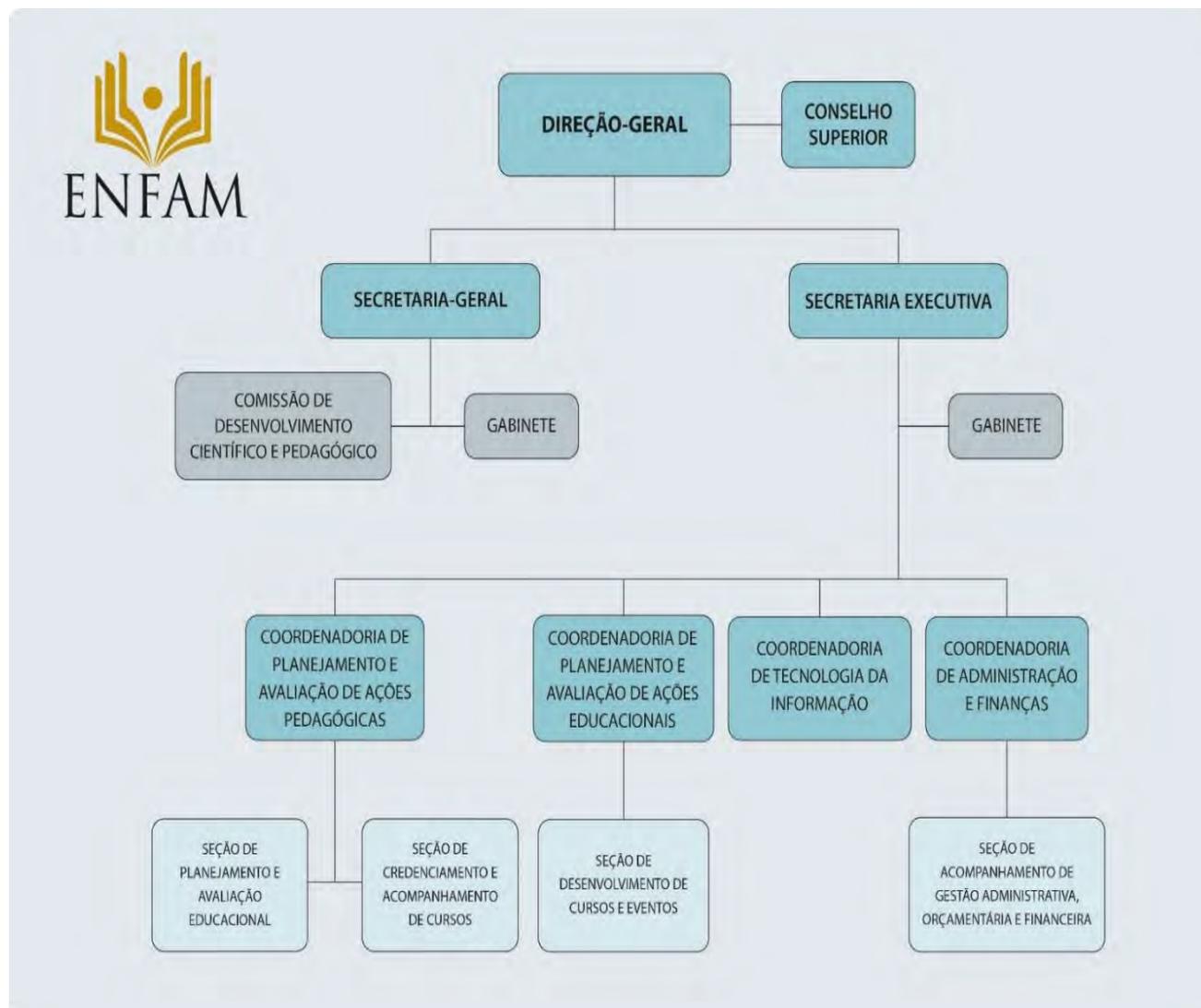
Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Assessoria de Relações Internacionais	Prestar assessoramento à Presidência nas atividades de relações internacionais e diplomáticas.	Nilo Dytz Filho	Assessor Chefe	1/1 a 4/9/2017
		Karima Batista Kassab Coelho (substituição)		7/9 a 31/12/2017
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 31/12/2017
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 31/12/2017
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	1/1 a 31/12/2017
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.	Cristine Marques Genú	Secretária de Comunicação Social	1/1 a 31/12/2017
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.	Geovani Ferreira de Oliveira	Secretário de Auditoria Interna	1/1 a 31/12/2017
Secretaria do Tribunal	Executar serviços administrativos do STJ em conformidade com a orientação estabelecida pelo ministro presidente e as deliberações do Tribunal.	Sulamita Avelino Cardoso Marques	Diretora-Geral	1/1 a 31/12/2017
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 31/12/2017
Assessoria Jurídica	Assessorar o diretor-geral na análise de assuntos jurídicos que lhe sejam submetidos, bem como examinar e aprovar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e outros ajustes, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei n. 8.666/9.	Lázaro Enemar Tavares de Lima	Assessor Chefe	1/1 a 31/12/2017
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 31/12/2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
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 31/12/2017
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 31/12/2017
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	Secretária dos Órgãos Julgadores	1/1 a 31/12/2017
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	Secretária de Jurisprudência	1/1 a 31/12/2017
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	Secretária de Documentação	1/1 a 31/12/2017
Secretaria de Administração	Desenvolver as atividades de administração de material e patrimônio, licitações, contratações e aquisições e transporte.	Walter Disney Noleto Costa	Secretário de Administração	1/1 a 31/12/2017
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	Secretária de Gestão de Pessoas	1/1 a 31/12/2017
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	Realizar, mediante atendimento ambulatorial, a prestação direta de assistência médica, materno-infantil, fisioterapêutica, odontológica, de enfermagem e psicossocial, bem como realizar perícias e administrar o Plano de Benefícios Sociais do Tribunal e o plano de saúde dos servidores, ministros, dependentes, pensionistas e beneficiários especiais, em conformidade com o regulamento próprio.	Bonfim Abrahão Tobias	Secretário de Serviços Integrados de Saúde	1/1 a 31/12/2017
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Prover soluções de tecnologia da informação, automação de processos, comunicação eletrônica e armazenamento de dados e telecomunicações.	Rodrigo Almeida de Carvalho	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação	1/1 a 31/12/2017

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
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.	Penélope Automar Leme Gama	Secretária de Segurança	1/1 a 31/12/2017
Secretaria de Orçamento e Finanças	Desenvolver as atividades de planejamento, programação, execução e acompanhamento orçamentário e financeiro.	Fabiana Bittes Veyl	Secretária de Orçamento e Finanças	1/1 a 31/12/2017

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.

Quadro 3 - Organograma da Enfam



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

Quadro 4 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Enfam

Áreas/ Subunidades 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.	Maria Thereza Rocha de Assis Moura	Diretora-Geral	De 2/9/2016 a 31/12/2017
Secretaria-Geral	Assegurar apoio técnico e assessoramento direto ao Conselho Superior, à Diretoria-Geral, além de exercer interlocução com a magistratura e demais órgãos governamentais.	Carl Olav Smith	Secretário-Geral	De 2/9/2016 a 31/12/2017
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.	Alessandra Cristina de Jesus Teixeira	Secretária Executiva	De 2/9/2016 a 31/12/2017
Comissão de Desenvolvimento Científico e Pedagógico	Coordenar os trabalhos de planejamento, organização e supervisão das atividades e dos projetos concernentes à formação e ao aperfeiçoamento de magistrados.	Eladio Luiz da Silva Lecey	Desembargador Presidente da Comissão	De 6/9/2016 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	Coordenadora	De 1º/1/2016 a 31/12/2017
Coordenadoria de Desenvolvimento de Ações Educacionais	Realizar os programas de ensino relacionados aos objetivos da magistratura nacional (formação inicial, continuada e de formadores).	Celi Canovas Feijó Araujo	Coordenadora	De 1º/1/2016 a 31/12/2017
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Prover soluções de tecnologia da informação, de automação de processos, de comunicação eletrônica, armazenamento de dados, suporte técnico de <i>softwares</i> e equipamentos, bem como atendimento especializado às diversas unidades da Escola.	Thiago de Andrade Vieira	Coordenador	De 1º/1/2016 a 31/12/2017
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.	Alexandre Sales de Oliveira	Coordenador	De 2/9/2016 a 31/12/2017

2.5 Macroprocessos finalísticos

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

- recebimento, autuação e classificação, realizadas pela Secretaria Judiciária;
- gestão dos recursos representativos de controvérsia;
- julgamento dos gabinetes de ministros;
- procedimentos cartorários, produção de notas taquigráficas e execução de sentenças, além da baixa, realizadas pela Secretaria dos Órgãos Julgadores.

Durante o ano de 2017, foi mapeado o processo de gestão dos recursos representativos de controvérsia.

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.

Quadro 5 - Macroprocesso finalístico

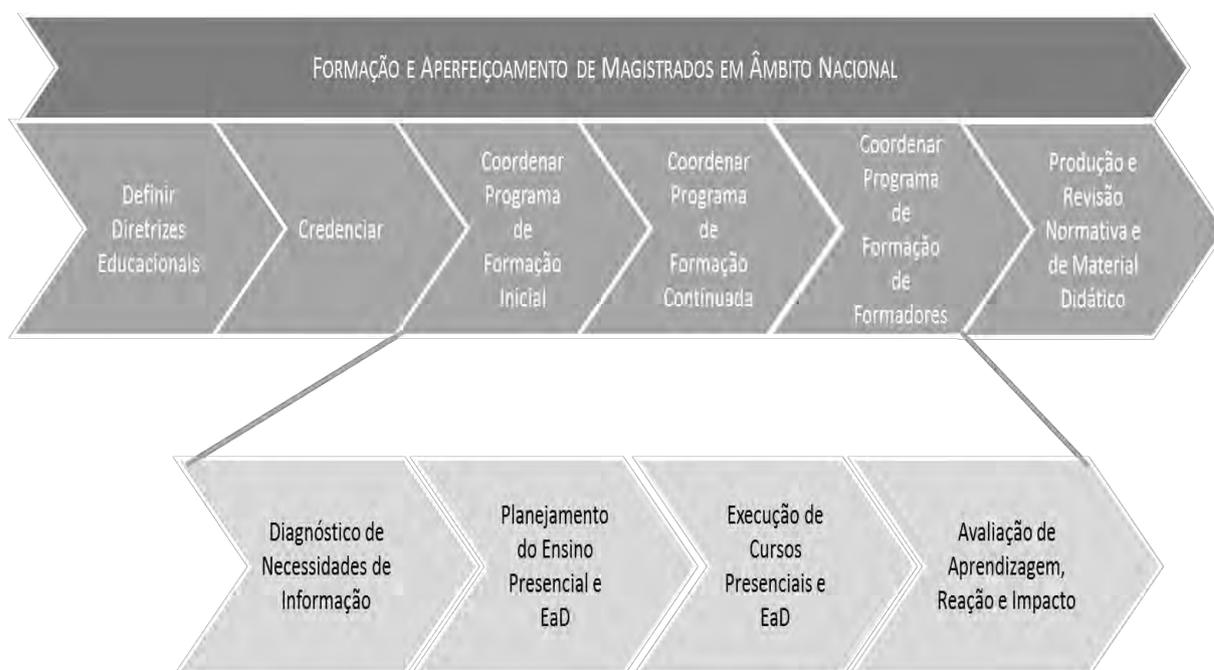
Macroprocesso de Prestação Jurisdicional				
Fornecedores	Insumos	Processos	Produtos/Serviços	Clientes
Congresso Nacional Tribunais Advogados e Partes Gabinetes de Ministros do STJ Secretaria Judiciária do STJ Secretaria dos Órgãos Julgadores do STJ Secretaria de Jurisprudência	Leis Jurisprudência Petições Processos Despachos Certidões Decisões Informações Relatórios	Recebimento	<i>Petições e processos registrados no sistema Justiça</i>	Gabinetes de Ministros, Secretaria Judiciária, Secretaria dos Órgãos Julgadores, Secretaria de Jurisprudência, Tribunais, Ministério Público/Advogados, partes do processo judicial, público externo, imprensa.
		<i>Autuação, classificação e distribuição</i>	<i>Processos distribuídos</i>	
		<i>Procedimentos cartorários</i>	<i>Comunicações, publicações e acompanhamento de prazos</i>	
		<i>Julgamento</i>	<i>Decisões monocráticas/colegiadas e súmulas</i>	
		<i>Produção de notas taquigráficas</i>	<i>Notas taquigráficas</i>	
		Execução de sentenças	Requisições de pequeno valor, precatórios e citações para pagamento	
		Baixa	Processos remetidos à origem/arquivo	

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

Quadro 6 - Macroprocesso finalístico da Enfam 1

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"> - Programa de Formação Inicial. - Programa de Formação Continuada, Vitaliciamento e Promoção. - Programa de Formação de Formadores . - Eventos de integração entre as escolas voltados para a coordenação e aplicação das diretrizes pedagógicas nacionais para a formação de magistrados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Magistratura estadual - Magistratura federal 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria-Geral - Secretaria Executiva

Quadro 7 - Macroprocesso finalístico da Enfam 2



3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

3.1 Planejamento organizacional

O planejamento estratégico como modelo de gestão foi adotado no STJ em 1998. A partir de 2004, ocorreu um salto qualitativo no trabalho de desenho da estratégia, mediante 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 do 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). Após 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 é a bússola que tem direcionado as ações do STJ pelos caminhos do aprimoramento institucional desde 2015, seu único destino é a prestação jurisdicional de excelência para a sociedade brasileira. O foco prioritário é no cumprimento da sua missão, diretamente vinculada à competência constitucional nominada no art. 105, III, da Constituição, qual seja, unificar a interpretação de lei federal.

O plano estratégico em vigor em 2017, 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), 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.

Quadro 8 - Mapa Estratégico do STJ



No que tange à vinculação orçamentária, o Programa 0568, que trata da prestação de serviços jurisdicionais, correlaciona-se principalmente aos objetivos da perspectiva de processos

internos, quais sejam, priorizar processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa, buscar excelência na prestação jurisdicional e tratar demandas repetitivas e de grandes litigantes, que são diretamente ligados ao negócio do Tribunal.

Para a condução do Plano no ano de 2017, foram definidas metas, realizada análise de riscos e traçadas diretrizes operacionais e estratégicas que levaram ao cumprimento de 93,41% do previsto, conforme detalhado no item que trata do monitoramento do Plano.

Cabe destacar que, por meio do projeto Alinhamento Estratégico, normatizado pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 5/2017, atualizada pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 11/2017, o plano estratégico institucional é desdobrado em planos táticos para as unidades administrativas do tribunal, com a identificação de objetivos, indicadores e iniciativas setoriais de forma que essas unidades possam visualizar mais claramente sua contribuição para a estratégia institucional.

Importa comentar que a Enfam possui plano estratégico próprio. Seguindo a dinâmica do método BSC, após a análise do desempenho da Escola em 2016 e nos anos anteriores, procedeu-se à adequação de indicadores estratégicos e à extensão de seu período até 2020. Por não serem mais desafiadores e já estarem incorporados às atividades operacionais do órgão, foram suprimidos três objetivos estratégicos, bem como foi ampliado, para melhor acompanhamento, o escopo do objetivo de fomento à educação. Sendo assim, quatro indicadores não serão mais acompanhados de forma estratégica e outros tiveram suas metas readequadas para a realidade operacional e orçamentária.

Nesses termos, o Conselho Superior aprovou a nova edição do Plano – Resolução Enfam n. 8 de 11 de dezembro de 2017 – após um período de gerenciamento pela Secretaria-Geral da execução com todos os indicadores propostos.

A nova versão do Plano Estratégico Enfam 2014-2020 é norteada pelos objetivos e temas estratégicos apresentados no quadro abaixo, o qual 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 9 - Mapa Estratégico da Enfam



3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Encontram-se detalhados abaixo os objetivos estratégicos almejados e monitorados no período, bem como os indicadores que mensuram seu atingimento. As metas, mensurações e a análise crítica referente ao cumprimento desses indicadores estão apresentadas no item 3.4 deste relatório.

Quadro 10 - Descrição sintética dos objetivos estratégicos do STJ no 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.	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 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 litigantes	Propor inovações para monitorar os assuntos repetitivos e as causas dos grandes litigantes, com o fim de reverter a cultura da excessiva judicialização.	Tempo médio da afetação à publicação do acórdão
		Julgamento de temas afetados ao rito dos recursos repetitivos (indicador incluído conforme RAE de ago/2017)
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

Quadro 11 - Descrição sintética dos objetivos estratégicos da Enfam no exercício

Objetivo estratégico	Descrição do objetivo	Indicador estratégico
Prestar serviços com qualidade	Primar pela excelência dos produtos e serviços da Enfam. Atender às necessidades dos clientes, gerando satisfação quanto ao trabalho desenvolvido.	Satisfação
Fomentar a educação em consonância com as diretrizes pedagógicas	Promover o desenvolvimento de ações educacionais, presenciais e a distância (EaD) alinhadas com as diretrizes pedagógicas. Incentivar a implantação da EaD nas escolas, disponibilizando o suporte necessário.	Formadores, com curso de FOFO/Tutor, atuantes
		Formadores orientados
		Cursos novos realizados
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
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.	Credenciamento no prazo
		Cursos fiscalizados
		Alinhamento dos cursos
		Atendimento das demandas educacionais das escolas
Desenvolver competências essenciais	Mapear, avaliar e desenvolver as competências organizacionais e estratégicas, garantindo que o servidor da Enfam tenha o perfil e o desempenho alinhados às necessidades da Escola.	Capacitação para o desenvolvimento das competências essenciais
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 evolução institucional.	Autonomia em TI
		Quadro de pessoal
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.	Sucesso das iniciativas
Garantir a disponibilidade orçamentária	Planejar e obter orçamento em montante destinado à Enfam 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
		Capacitação de magistrado (meta física)

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 uniformizador da jurisprudência. Assim, por meio de decisões uniformes e da 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 proposto e tem sido monitorado 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.

Concomitantemente, já que possui outra missão constitucional, a Enfam deve promover, regulamentar e fiscalizar, em âmbito nacional, a formação e o aperfeiçoamento dos magistrados. Nesse sentido, foi proposto o **Plano Enfam 2020**, igualmente monitorado, inclusive por meio dos subprogramas 20G2 e 157T, que tratam da formação e aperfeiçoamento de magistrados e da construção do edifício-sede da Escola

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**, desdobrado do planejamento estratégico do Tribunal, demonstra a vinculação da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP aos objetivos institucionais, bem como contabiliza os resultados de sua contribuição. Principalmente por meio da operacionalização do **Plano de Ações de Capacitação – PAC**, contribui diretamente para vários objetivos estratégicos, a saber: aprimorar competências; atrair e reter talentos; fortalecer a governança institucional; assegurar e gerir o orçamento; promover a cidadania. Analisando sua contribuição indireta, pode-se dizer que traz insumos 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 alcance de melhores resultados institucionais.

Com o objetivo de medir a contribuição da SGP, foram definidos indicadores setoriais da Secretaria, conforme a metodologia do alinhamento estratégico. Em 2017, a contribuição da SGP demonstrou que a unidade atingiu o patamar de 91,83% de suas metas estabelecidas, que contribuíram diretamente para a consecução do Plano STJ 2020.

Para trabalhar as competências institucionais, foi implantado o modelo de gestão por competências ‘Aprimore STJ’, com vistas a alinhar a conduta das pessoas aos objetivos estratégicos por meio de suas competências técnicas e comportamentais e assim garantir resultados efetivos que agreguem valor para o Tribunal e para os próprios servidores. Também é objetivo do Aprimore priorizar práticas de gestão de pessoas que promovam uma cultura de meritocracia, valorização e bem-estar dos servidores, além de contribuir para uma melhor governança institucional. Em 2017, foi realizado o IV Ciclo de Diagnóstico por Competências do Programa Aprimore STJ, tendo sido o terceiro ano de medição das competências dos servidores e o quarto dos gestores. Os resultados desse diagnóstico, somados a insumos de outras fontes, subsidiam a elaboração do PAC.

No exercício, foram consolidadas, por meio da árvore do saber do STJ (forma diagramada do PAC), todas as ações de educação corporativa realizadas pelo Tribunal, visando ao

desenvolvimento das competências necessárias aos servidores e gestores, tendo por base o diagnóstico do Aprimore. Destacam-se as ações relativas à sensibilização para a prática dos valores institucionais, aprimoramento das competências técnicas, gerenciais e comportamentais. Acrescenta-se a oferta de cursos de *coaching* em grupo e individual para os gestores do órgão, uma inovação ocorrida no ano que objetivou atender às necessidades específicas de cada participante. Também foi adotado o ensino híbrido no STJ, modalidade que congrega as dinâmicas presencial e a distância. Além disso, várias ações foram voltadas para o público externo, contribuindo para consolidar o STJ como o Tribunal da Cidadania.

No que tange ainda à gestão de pessoas, foi publicada a nova política de gestão de pessoas do STJ, a qual norteia as práticas da área. Também foi instituído o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), que define a estruturação e a organização das ações de desenvolvimento deste órgão. Por fim, acrescenta-se a Pesquisa de Clima Organizacional e Satisfação do STJ, cujos resultados motivaram a criação de Comitê Gestor do Clima, responsável pela deliberação e implementação de ações de melhoria dos índices de satisfação internos.

O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC 2015-2020 foi elaborado em 2015 em total alinhamento à estratégia institucional definida no Plano STJ 2020. Dentro do escopo do alinhamento estratégico, foi atribuído à STI o desdobramento dos objetivos estratégicos institucionais: garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC e fortalecer a governança institucional, na perspectiva “pessoas e recursos”, entendendo-se que a unidade possui contribuição direta para o atendimento desses pontos.

A partir daí, foram definidos os objetivos estratégicos de TIC: empreender a governança de TIC, garantir a qualidade dos serviços de TIC e potencializar a capacidade de entrega de novos serviços de TIC dentro da perspectiva “contribuição para a organização do mapa estratégico de TIC”; os objetivos “aprimorar os processos de TIC, atender os padrões estabelecidos para o Judiciário, dentro da perspectiva “processos internos”; e o aprimorar a infraestrutura para suporte aos serviços oferecidos, dentro da perspectiva “pessoas e recursos”.

Os objetivos estratégicos de TIC contidos no PETIC 2020 são desdobrados em ações táticas que espelham as diretrizes da gestão de TIC e estão contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC. Como resultante operacional, houve o desdobramento dessas ações táticas em operacionais, as quais são detalhadas em tarefas com cronogramas, responsáveis, entre outras informações que compõem os planos de ação de cada unidade da STI.

O Plano Enfam 2020 foi elaborado em 2014 e atualizado em 2017. Composto por oito objetivos, direciona as ações da Escola rumo à consolidação das políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento, à promoção de pesquisas e debates e ao fomento da educação em consonância com as diretrizes pedagógicas traçadas. Com o apoio administrativo do Tribunal, a Escola gere seu próprio orçamento, buscando o crescimento gradativo de sua estrutura física e de pessoal e o desenvolvimento de competências de sua força de trabalho, com vistas a ampliar o número de magistrados capacitados e a assegurar a qualidade na prestação dos serviços educacionais.

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 monitorados com o auxílio de sistema informatizado e 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 2017 está detalhado no item 3.5.1 – indicadores específicos do desempenho dos tribunais deste relatório.

3.2.2 Alinhamento Estratégico

O projeto Alinhamento Estratégico visa à construção e monitoramento de planejamentos setoriais, desdobrados da estratégia institucional, utilizando os seguintes instrumentos:

- Radar da Estratégia – representação gráfica dos resultados agregados de todos os critérios de desempenho utilizados no alinhamento da unidade.
- Painel de Contribuição – compilação das principais colaborações da unidade para a estratégia institucional, desdobradas em objetivos, indicadores e metas setoriais.
- Plano de Ação – documento que lista as iniciativas a serem realizadas pela unidade para alcançar suas metas e concretizar sua contribuição para o plano estratégico do STJ.
- Relatório de Desempenho Setorial (RDS) – apresenta dados referentes ao radar da estratégia, ao painel de contribuição e à situação do plano de ação, com as devidas análises críticas.
- Reunião de Análise Tática (RAT) – encontro com a finalidade de viabilizar o acompanhamento da execução do planejamento setorial, identificar eventuais necessidades de realinhamento dos indicadores e das iniciativas setoriais, bem como antecipar estratégias de atuação para o alcance dos objetivos setoriais.
- Informativo de Desempenho (IDS) – instrumento utilizado pelo titular da unidade alinhada para levar os resultados registrados no RDS e decisões tomadas na RAT ao conhecimento de todos os seus colaboradores.

Em 2017, oito unidades passaram a compor o radar da estratégia do STJ, o que equivale a dizer que já possuem seu planejamento setorial estruturado e se encontram formalmente alinhadas ao planejamento organizacional. Além disso, foram consolidados os painéis de contribuição com os indicadores padrão do alinhamento para as demais secretarias do Tribunal e para os núcleos vinculados à Presidência: Narer e Nugep. Os resultados foram encaminhados ao conhecimento das respectivas áreas e deverão integrar o radar da estratégia a partir de 2018.

Devido à aquisição e implantação de *software* para monitoramento dos indicadores e planos de ação no início do ano, de abril a setembro houve necessidade de foco concentrado da equipe do alinhamento nos ajustes, alimentação de dados e treinamento dos envolvidos no sistema adquirido, o que impactou na ampliação do escopo do projeto, que deveria abarcar mais três novas unidades ainda em 2017. Apesar do trabalho ter sido iniciado nessas três áreas, não foi possível concluí-lo no exercício.

Importante frisar que os treinamentos atrelados ao projeto foram realizados conforme o esperado neste ano. Houve uma turma de BSC, uma de indicadores e outra de projetos, totalizando aproximadamente sessenta servidores treinados.

Os resultados aferidos com os planejamentos setoriais foram monitorados trimestralmente e os resultados, disponibilizados na *intranet* para conhecimento de todos.



Conforme pode ser observado no gráfico acima, alcançaram-se mais de 94% das metas propostas, resultado considerado aceitável e muito próximo do ótimo, que, de acordo com os critérios adotados pela metodologia, é acima de 95%. Apesar de ainda haver espaço para melhorias, pode-se afirmar que as unidades alinhadas estão engajadas e comprometidas com a estratégia institucional.

A “produtividade”, critério voltado às atribuições específicas da unidade, apresentou um índice geral de 92,74% de cumprimento, pouco acima do patamar verificado em dezembro de 2016. Ressalta-se que, naquele ano, o escopo do projeto envolvia sete unidades e, em 2017, foram oito áreas alinhadas à estratégia institucional monitorando o seu desempenho.

No critério “competências”, que apresentou um desempenho de 96,82%, observou-se uma queda pouco significativa em relação ao ano anterior, quando foram detectados 97,21% de cumprimento. De qualquer forma, o resultado manteve-se em situação ótima, mostrando uma adesão significativa de servidores às ações de capacitação ofertadas pelo Tribunal. Em contraste, destaca-se que, diferentemente de 2016, todas as unidades garantiram que os seus gestores participassem em pelo menos dezesseis horas de capacitação gerencial, várias, inclusive, trabalhando com a unidade responsável, a CDEP, na oferta de eventos específicos para o seu corpo de líderes.

Na vigência do Plano STJ 2020, a medição do critério “talento” está atrelada à pesquisa de clima organizacional e satisfação do servidor, que foi realizada em fevereiro/2017, após sete anos sem mensuração. Os resultados demonstram que cinco das oito unidades integrantes do alinhamento estratégico atingiram 100% da meta estipulada. As demais estão bem próximas do esperado, o que demonstra haver satisfação dos servidores e comprometimento com a organização.

A “governança” foi monitorada semestralmente em 2017, porém com sugestão de periodicidade anual a partir de 2018, a fim de destinar mais tempo às unidades para investirem na melhoria deste critério. Importa frisar que, apesar de a segunda mensuração do ano ter sido realizada com um instrumento diferente daquele da primeira, mais robusto e alinhado às orientações de governança do TCU, não foram observadas discrepâncias relevantes entre os dois períodos. O resultado apurado foi de 96,07%, contra 96,06% em 2016. As iniciativas destinadas à melhoria dos itens relacionados ao tema estão sendo incluídas nos planos de ação setoriais, que são monitorados trimestralmente.

Relativamente ao critério “orçamento”, que em 2017 abarcou tanto os dados relativos ao orçamento estratégico quanto os dados de sustentabilidade, observaram-se 89,57% de execução do planejado para o período. Sobre o orçamento estratégico, foi analisada uma nova forma de

contabilização dos resultados a ser adotada a partir de 2018, para minimizar os efeitos negativos da baixa execução quando há economia de recursos.

3.2.3 Projetos Estratégicos do STJ

O portfólio de programas e projetos estratégicos do Plano STJ 2020 contou, até o final de 2017, com um total de 26 iniciativas. Dessas, dezesseis correspondem à área administrativa e dez, à judicante. As iniciativas podem também ser agrupadas, segundo seu *status* de execução, como canceladas, concluídas ou em andamento. Seguindo essa classificação, apenas uma foi cancelada (projeto Integra), oito foram concluídas e dezessete estão em andamento ao longo do plano.

Em 2017, três iniciativas foram encerradas: importação de metadados, Portal 2020 e gestão de processos múltiplos. A maioria dos gestores declarou que o envolvimento direto e próximo da área de tecnologia constitui fator preponderante para o alcance do escopo planejado no prazo. Outro ponto sensível no impacto da conclusão das ações foi a medida de envolvimento das partes interessadas, ressaltando-se, assim, a importância de previsão de mecanismos de comunicação e envolvimento (acordos de cooperação, comunicação e/ou reuniões recorrentes).

Para os projetos em andamento, cabe destacar importantes entregas realizadas em 2017, como:

- Alinhamento STJ 2020: implantou *software* para monitoramento dos indicadores.
- Aprimore: estruturou sistema informatizado para disponibilizar os resultados do IV Ciclo de Diagnóstico.
- Julgamento Eletrônico: entregou a etapa afetação eletrônica, com um total de 27 gabinetes treinados.
- Modernização dos Trâmites Processuais nos Órgãos Julgadores: o escopo do projeto foi discutido com priorização de cinco demandas de desenvolvimento de sistemas.
- Gestão de Precedentes: priorizado o desenvolvimento da demanda “Painel Gerencial de Controle de Alertas do Módulo Precedentes”.
- Metodologia de Apuração de Análise de Custos: em análise a possibilidade de alteração no sistema de transportes e realizados testes em *softwares* para possível aquisição.
- Gestão documental: fase 1 completa, com a implantação do novo sistema de gestão documental, sistema SEI.
- eSocial: em fase de definição das ações a serem implementadas pelas unidades de interface.
- Memória e Cultura: realizou lançamento de livros, eventos culturais e atendimento de público externo mediante os programas socioeducativos.

Para 2018, prevê-se a conclusão de mais sete projetos do portfólio. De toda forma, o Escritório Corporativo de Projetos segue assessorando as unidades do tribunal na proposição de novas ideias que podem incorporar a carteira de projetos na intenção de diminuir os *gaps* das mensurações estratégicas e auxiliar o STJ no cumprimento de sua missão institucional.

Quadro 12 - Situação dos projetos estratégicos do Plano STJ 2020

Situação	Projeto	Objetivo
Cancelado	Integra	Implantar novo sistema automatizado de gestão de pessoas.
Concluído	ARESP	Aplicar a gestão do conhecimento à classe processual ARESP de forma a estabelecer critérios objetivos de classificação dos fundamentos de inadmissão do recurso especial para cotejá-los com as razões apresentadas pelo agravante.

Situação	Projeto	Objetivo
Concluído	Gestão de Riscos	Implantar metodologia de gestão de riscos que contemple a aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas de gestão para as atividades de identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos capazes de afetar os objetivos, processos de trabalho e projetos do Tribunal, nos níveis estratégico, tático e operacional.
Concluído	Portal 2020	Implantar um novo Portal do STJ com foco no usuário, atualizando seus conceitos de interação e serviços, com vistas ao seu desenvolvimento contínuo.
Concluído	Pesquisa de Satisfação do Usuário	Promover melhorias na pesquisa de satisfação do usuário disponibilizada no site do STJ.
Concluído	Gestão de Processos Múltiplos	Padronizar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos e jurisdicionais relacionados a processos múltiplos no STJ, com a participação dos tribunais de origem.
Concluído	Importação de Metadados dos Tribunais de Origem	Aproveitar os dados existentes nos tribunais de origem para que a atuação seja feita com maior agilidade e eficiência.
Concluído	Intimações Eletrônicas	Aperfeiçoar a forma de intimação dos entes públicos pelo STJ.
Concluído	MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade	Implementar a especificação do MNI instituída na Resolução Conjunta CNJ/CNMP n. 3/2013.
Em andamento	E-PET	Automatizar etapas de processamento das petições iniciais, a partir do peticionamento eletrônico.
Em andamento	Modernização do Sistema de Controle de Acesso	Substituir o atual sistema de controle de acesso por equipamentos e aplicativos de registros mais eficientes, modernos e seguros.
Em andamento	Arquivo Histórico Virtual do STJ	Implantar, no portal da internet do STJ, uma área que apresente os principais fatos históricos, culturais, políticos e econômicos desde sua criação até os dias atuais.
Em andamento	Gerenciamento e Controle de GRU das Custas Processuais	Desenvolver um sistema para controle do recebimento dos dados da compensação bancária e dos pagamentos das custas processuais.
Em andamento	Mapeamento dos Macroprocessos Organizacionais do STJ	Realizar o mapeamento dos macroprocessos organizacionais, decompondo cada macroprocesso em seus elementos, de forma a possibilitar maior racionalidade, adequação e otimização dos processos de trabalho, contribuindo para o alcance dos resultados e o cumprimento dos objetivos e metas institucionais.
Em andamento	Julgamento Eletrônico	Criar um sistema informatizado que viabilize a afetação de processo ao rito dos recursos repetitivos e a admissão do IAC, conforme determinação da Emenda Regimental n. 24/2016.
Em andamento	Modernização da Infraestrutura Tecnológica da Taquigrafia	Atualizar e aperfeiçoar todo o sistema de captura, gravação e transmissão de áudio, vídeo e dados das sessões de julgamento e do auditório do STJ, bem como sistemas para produção, revisão, distribuição e armazenamento de notas taquigráficas do STJ e CJF.
Em andamento	Gestão Documental do STJ	Consolidar a metodologia de gestão documental, substituindo o sistema Fluxus por ferramenta que, de forma automatizada e integrada, promova a gestão dos documentos do STJ, imprima maior velocidade à realização das atividades administrativas, armazene e gerencie o conhecimento produzido pelos servidores desta Corte na execução de suas atribuições.
Em andamento	Alinhamento STJ 2020	Desdobrar o planejamento de modo a propiciar o entendimento dos objetivos e indicadores estratégicos, bem como definir objetivos, indicadores e ações setoriais, para que as unidades possam visualizar mais claramente sua contribuição para a estratégia do STJ e atuar de forma alinhada aos resultados desejados.
Em andamento	Aprimore STJ	Desenvolver as atividades relacionadas à gestão de desempenho por competências e promover, ao seu fim, por meio da educação corporativa e da integração dos subsistemas de gestão de pessoas do Tribunal, o alinhamento do desempenho dos servidores aos objetivos estratégicos do STJ.
Em andamento	Semear Inclusão	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.
Em andamento	Ampliação do Sistema de Circuito Fechado de TV – CFTV	Atuar, de forma mais eficiente, na prevenção de sinistros, no controle de riscos e na segurança das áreas internas e instalações do STJ.
Em andamento	Gestão de Precedentes	Desenvolver novos procedimentos administrativos relacionados ao gerenciamento dos casos repetitivos e do incidente de assunção de competência.

Situação	Projeto	Objetivo
Em andamento	Memória e Cultura do STJ	Promover eventos culturais, iniciativas sociais e educativas, tais como, os programas Despertar Vocacional Jurídico, Museu-Escola, Saber Universitário da Justiça e Sociedade para Todas as Idades.
Em andamento	eSocial no STJ	Unificar a prestação de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas do STJ, nos moldes exigidos pelo eSocial, e padronizar a sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição.
Em andamento	Metodologia de Apuração e Análise de Custos	Implementar um modelo para apuração e análise de custos no STJ.
Em andamento	Modernização dos Trâmites Processuais nos Órgãos Julgadores	Acelerar o trâmite processual com a otimização e a racionalização das tarefas desenvolvidas pelos órgãos julgadores.

3.2.4 Projetos Estratégicos da Enfam

O portfólio de projetos estratégicos da Enfam é acompanhado pela Secretaria Executiva, que rotineiramente realiza reuniões de acompanhamento das ações, nas quais são avaliados os cronogramas, discutidos os problemas e traçadas as propostas de correção. Ainda não houve a criação de uma área de gestão de projetos, mas tal tema é escopo do projeto Modelo de Gerenciamento das Iniciativas, que ainda não foi priorizado.

Com a revisão do Plano, tomaram forma e foram implementados projetos como o compartilhamento de conteúdo de cursos em EaD, o controle da execução orçamentária e a parceria com o Conselho Nacional de Justiça para realização de pesquisas. Outros, como a regulamentação de cotas de aproveitamento de formadores certificados nos cursos de formação de formadores, estão em debate com as escolas para ser implementados a partir de 2018.

Contudo, de forma geral, existe certa continuidade na execução do Plano Estratégico 2014-2020. No total, foram monitoradas e controladas 22 iniciativas estratégicas, resumidas no quadro a seguir:

Quadro 13 - Situação dos projetos estratégicos do Plano Enfam

Situação	Projeto	Escopo
Concluído	Controle da Execução Orçamentária	Implementar o controle e acompanhamento da gestão financeira e orçamentária, contemplando ações realizadas e ações previstas.
Concluído	Reformulação do Curso de Formação Inicial	Reformular os temas ministrados ao juiz recém-ingresso na carreira, aperfeiçoando práticas como o desenvolvimento do relacionamento deles com a sociedade e a atuação na conciliação e na mediação.
Concluído	Compartilhamento de conteúdo de cursos em EaD	Estabelecer banco repositório único de conteúdo de cursos e eventos com administração do compartilhamento e uso pelas diversas escolas.
Concluído	Reconhecimento de Instituições e Escolas de Formação em Mediação Judicial	Estabelecer os procedimentos de reconhecimento de escolas ou instituições para a realização de cursos de formação de mediadores judiciais.
Concluído	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.
Concluído	Fiscalização de Cursos Credenciados	Ampliar a fiscalização de cursos credenciados e estabelecer procedimentos para verificação quanto ao alinhamento ou não da execução ao seu planejamento.
Concluído	Parceria com o CNJ para realização de pesquisas da Série Justiça Pesquisa	Conjugar esforços, mediante a cooperação técnica, para a realização de pesquisa por meio da Série Justiça e Pesquisa, visando à elaboração de diagnóstico e à identificação de necessidades de aprendizagem para a

Situação	Projeto	Escopo
		formação continuada de magistrados, sob a perspectiva do aperfeiçoamento da prática jurisdicional, relacionada aos campos temáticos objeto das pesquisas coordenadas pelo CNJ.
Em andamento	Gestão de processos críticos (mapeamento de competências e de processos)	Estruturar a arquitetura de processos da Enfam e identificar os processos críticos a serem trabalhados e detalhar as atribuições das unidades associadas aos processos.
Em andamento	Incluir Enfam na TLC do STJ	Fixar o número de cargos mínimos que devem ser providos na Enfam pelo STJ.
Em andamento	Projeto político-pedagógico	Estruturar projetos pedagógicos nas escolas judiciais e da magistratura em sintonia com as diretrizes pedagógicas da Escola Nacional.
Em andamento	Regulamentação de cotas de aproveitamento de formadores certificados no FOFO	Criar normativo para instituir o banco nacional de formadores, a tabela de equivalência para os cursos de FOFO e a regulamentação de cota mínima de formadores com FOFO para a atuação nos cursos oficiais.
Em andamento	E-book com produções de formadores	Organizar obra coletiva com produções de formadores atuantes nas ações de formação da Enfam e/ou das escolas (artigos, relatos de experiências, ensaios etc.).
Em andamento	Acompanhamento e orientação dos formadores da Enfam	Sistematizar a rotina de acompanhamento, orientação e avaliação dos formadores.
Em andamento	Remodelagem do portal da Enfam	Modernizar o portal da Enfam com base em monitoramento de navegação de usuários realizado pela Comunicação.
Em andamento	EducaEnfam — Sistema de gestão educacional, composto pelos seguintes módulos:	Implementar sistema integrado para controle de planejamento, matrícula e realização de cursos credenciados, histórico dos discentes, currículo e histórico dos docentes, frequência e eventos.
	I – Credenciamento (com funcionalidades de credenciamento em conjunto e credenciamento simplificado)	Credenciar cursos oficiais de escolas judiciais e da magistratura. Acompanhar todo o ciclo de vida de um processo de credenciamento, desde o envio pela Escola Judicial até a publicação da portaria e posterior arquivamento dos autos. O módulo também contemplará outras duas funcionalidades: o credenciamento em conjunto, planejado por mais de uma escola, e o credenciamento simplificado, que disponibilizará os processos já credenciados para consulta de todas as escolas de modo a permitir a edição dos que forem de interesse para submetê-los, com adequações necessárias ao atendimento das especificidades da escola interessada, ao processo simplificado de credenciamento.
	II – Gestão de cursos e eventos	Permitir a gestão de eventos pela Enfam e pelas escolas oficiais. Gerenciar inscrições, frequências, certificados, tipos de avaliação etc.
	III – Banco Nacional de Formadores	Estabelecer banco com currículo de magistrados formadores para captura de perfis relacionados a determinados temas de formação. Tem como um dos propósitos o de fomentar a escolha de formadores que tenham completado o curso de FOFO.
Em andamento	Diretrizes de Formação de Formadores	Definir diretrizes curriculares de cunho orientador em relação ao papel, à atuação e seleção dos formadores no cenário do ensino judicial. Elaborar texto orientador (considerando o que já temos). Ações específicas para orientação das equipes das escolas.
Em andamento	Regulamentação da EaD	Promover o alinhamento nacional das práticas do EaD para assegurar a qualidade dos cursos
Sobrestado	Autonomia de Órgão: Anteprojeto de criação de cargos e Criação da Unidade Organizacional (UO)	Estruturar a força de trabalho auxiliar da magistratura, suficiente para apoiar o conjunto de competências típicas da Escola Nacional.
Sobrestado	Sede da Enfam	Projeto de arquitetura e engenharia para a construção da sede da Enfam.

Situação	Projeto	Escopo
Sobrestado	Publicação de Material Didático (cursos presenciais e EaD)	Organizar e publicar materiais novos e de cursos já existentes (ofertados nas modalidades presenciais e EaD).
Não iniciado	Modelo de gerenciamento das iniciativas	Implantar o escritório de projetos da Escola, determinando práticas de gerenciamento para os projetos (iniciativas) estratégicos da Enfam.
Não iniciado	Programa de capacitação para desenvolvimento de competências exclusivas dos servidores que atuam nas atividades finalísticas da Escola	Implantar um programa de formação para os servidores da Escola ao fim de aprimorar o desempenho e a atuação, com base no mapeamento, na avaliação e no desenvolvimento das competências organizacionais e estratégicas.
Cancelado	Banco de boas práticas	Estabelecer banco de boas práticas para consulta de procedimentos já implantados para gerar resultados para diversas escolas judiciais e da magistratura.
Cancelado	Calendário nacional anual das escolas	Unificar o calendário de cursos de todas as escolas judiciais e de magistratura.
Cancelado	Gestão da casoteca	Estabelecer banco de casos concretos para serem usados nos métodos ativos.
Cancelado	Catálogo de Serviços	Estabelecer a lista de serviços oferecidos pela Enfam, seus responsáveis, regras de uso e tempo de atendimento.
Cancelado	Selo Enfam	Promover o alinhamento nacional das escolas judiciais e de magistratura, verificando a efetividade prática das políticas e diretrizes da Enfam.

3.3 Desempenho orçamentário

O desempenho orçamentário do STJ encontra-se detalhado nos itens que se seguem e abrange também os valores disponibilizados à Enfam.

Sobre a Escola, importa comentar que, em 2017, teve seus créditos autorizados distribuídos inicialmente em duas ações: 20G2 – Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, no valor de R\$ 6.000.000,00, e 157T – Construção do Edifício-Sede da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, no valor de R\$ 15.000,00.

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 o início da contratação dos projetos executivos e da construção.

Algumas despesas previstas no orçamento da Enfam foram executadas pelo Superior Tribunal de Justiça, tendo em vista que o apoio administrativo para o funcionamento da Escola é prestado pelo Tribunal. São despesas de investimento e custeio que envolvem materiais e equipamentos, bem como despesas de apoio administrativo prestado por empresas contratadas.

Diante do apoio prestado e do severo corte orçamentário sofrido pelo STJ, no fim do exercício, houve cancelamento de R\$ 1.200.000,00 da ação 20G2, com vistas à abertura de crédito suplementar ao Superior Tribunal de Justiça, conforme a Portaria n. 463 de 20 de dezembro de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Dessa forma, a dotação atualizada autorizada passou a ser de R\$ 4.815.000,00.

Ressalta-se que desse valor R\$ 780.806,77 referem-se a despesas efetivamente relacionadas às atividades da Enfam e suportadas nas ações orçamentárias vinculadas ao STJ; R\$ 419.193,23 referem-se ao remanejamento do orçamento disponibilizado para a melhor execução do orçamento como órgão vinculado ao STJ, em suas diversas ações, na forma prevista em lei.

Nesse contexto, para que seja demonstrada toda a despesa efetivada pela Enfam, são considerados os valores empenhados, em sua própria ação orçamentária, somados aos valores executados, por demanda da Enfam, nas ações do STJ. Essa metodologia permite apresentar a demanda

orçamentária e a capacidade operacional da Escola. É importante ressaltar, no entanto, que essa informação gerencial não é observada no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi), no que se observa o remanejamento entre as ações de forma global, ou seja, no valor de R\$ 1.200.00,00.

Com base nessa metodologia, observa-se que o valor total empenhado foi de R\$ 3.766,683,28 – na ação de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrado – e de R\$ 780.806,77 – nas ações do STJ –, totalizando a despesa executada de R\$ 4.547.490,05, o que representa 76% do orçamento total disponibilizado à Enfam.

Destaca-se que essa metodologia de apuração se diferencia da utilizada em 2016, quando não foram consideradas as despesas que a Enfam demandou no orçamento do STJ e, por isso, foi considerada “dotação atualizada”, ou seja, reduzida após o remanejamento orçamentário para o STJ.

Quanto à aplicação dos recursos, as principais despesas da Enfam são oriundas de remuneração de formadores, emissão de passagens, concessão de diárias e contratação de serviços logísticos para realização de ações formativas, fiscalização de cursos oficiais e orientação pedagógica dos formadores e das escolas judiciais e de magistratura.

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 e manutenção e serviços ao estado e programas de operações especiais.

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.

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 2017 de ações não previstas na LOA 2017, cabe destacar o cancelamento do empenho 2008NE002130, no valor de R\$ 300.090,75, que estava inscrito com recursos do Projeto Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional II no STJ (e-Jus), extinto em 2014.

Resta inscrito, ainda, o valor de R\$ 4.433,28, empenho 2013NE001875, referente a fatura pendente de pagamento¹.

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 assim classificadas:

- 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:

¹ Mais informações constam dos Processos STJ SEI n. 26852/2015 e 11225/2015.

Quadro 14 - Quadro de despesas primárias obrigatórias e despesas financeiras

RP	Ação orçamentária	Dotação atualizada ⁽¹⁾ (A)	Despesas empenhadas ⁽²⁾ (B)	% executado (C) = (B/A)
1	Pagamento de pessoalativo da União	603.731.684	602.642.752	99,82%
1	Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis	354.241.000	347.575.209	98,12%
0	Contribuição da União, de suas autarquias e fundações	106.315.946	100.176.120	94,22%
1	Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes	70.042.660	69.984.060	99,92%
1	Auxílio-alimentação aos servidores civis, empregados e militares	32.158.320	31.509.792	97,98%
1	Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares	5.292.828	5.099.339	96,34%
1	Benefícios assistenciais decorrentes do auxílio-funeral e natalidade	484.440	361.626	74,65%
1	Auxílio-transporte aos servidores civis, empregados e militares	160.260	141.938	88,57%
1	Benefícios e pensões indenizatórias decorrentes de legislação específica	42.576	42.165	99,03%

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 74,65%, obedecendo à 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 15 - 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	11.029	10.494	95%
Auxílio-alimentação aos servidores civis, empregados e militares		3.040	2.986	98%
Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares		631	761	121%
Auxílio-transporte aos servidores civis, empregados e militares		289 ²	314	109%

Fonte: Processos STJ SEI 16336/2017 e 16343/2017

Conforme pode ser constatado, as metas previstas obtiveram alto nível de realização, exceto a meta física da ação de assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados civis, empregados, militares e seus dependentes, pelos seguintes motivos:

² Valor relativo à meta reprogramada para a ação de auxílio-transporte. A meta, inicialmente prevista na LOA 2017, era de 103 servidores beneficiados.

- a estimativa de inclusão de novos beneficiários não foi concretizada; e
- houve desligamento de dependentes em virtude de limite de idade (maior de 21 anos não estudante e estudante com idade superior a 24 anos).

Agora, serão abordadas as ações orçamentárias destinadas a este Tribunal que estão classificadas como despesas primárias discricionárias e não abrangidas pelo PAC (RP 2):

Quadro 16 - Quadro de despesas primárias discricionárias

RP	Ação orçamentária	Informações orçamentárias			Informações sobre a meta física para 2017			
		Dotação atualizada (1) (A)	Despesas empenhadas (2) (B)	% executado (C) = (B/A)	Produto	Previsto	Executado	Realizado
2	Apreciação e julgamento de causas	217.558.173	191.660.346	88,10%	Processo julgado	485.214 ³	496.058 ⁴	102,23%
2	Implantação e modernização de infraestruturas de tecnologia	31.607.080	13.751.796	43,51%	Sistema implantado	20%	6,92%	34,6%
2	Comunicação e divulgação institucional	9.034.550	8.517.965	94,28%	Matéria veiculada	22.799	47.848	209,87%
2	Formação e aperfeiçoamento de magistrados	4.800.000	3.766.683	78,47%	Magistrado capacitado	3.000	2.825	94,17%
2	Ajuda de custo para moradia ou auxílio-moradia a agentes públicos	217.558.173	191.660.346	88,10%	Processo julgado	485.214 ⁵	496.058 ⁶	102,23%

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 ação **Apreciação e Julgamento de Causas** tem por objetivo assegurar os meios necessários para o desenvolvimento das atividades finalísticas do Tribunal, de forma a garantir atendimento a todo cidadão que busca um pronunciamento judicante do órgão. Ademais, visa dar suporte às atividades meio do Tribunal, incluindo o desenvolvimento, o suporte e a manutenção de sistemas de informação, bem como o aperfeiçoamento contínuo dos servidores e demais agentes vinculados ao órgão. Para fins gerenciais, a ação está dividida em três planos orçamentários, a seguir discriminados:

- PO 0001 – Julgamento de Processos;
- PO 0002 – Capacitação de Recursos Humanos; e
- PO 0006 – Gestão do Sistema Integrado de Informação.

³ Trata-se do somatório das metas de cada plano orçamentário considerando a reprogramação realizada na meta do PO 0001. A meta, inicialmente prevista na LOA 2017 para este PO, era de 458.610 processos julgados, passando para 478.555.

⁴ O montante refere-se ao somatório das metas executadas em cada plano orçamentário, sendo 490.473 referente ao PO 0001; 5.543 referente ao PO 0002 e 42 referente ao PO 0006.

⁵ Trata-se do somatório das metas de cada plano orçamentário considerando a reprogramação realizada na meta do PO 0001. A meta, inicialmente prevista na LOA 2017 para este PO, era de 458.610 processos julgados, passando para 478.555.

⁶ O montante refere-se ao somatório das metas executadas em cada plano orçamentário, sendo 490.473 referente ao PO 0001; 5.543 referente ao PO 0002; e 42 referente ao PO 0006.

O PO 0001 – Julgamento de Processos – destina-se à apreciação das causas levadas para julgamento por força da competência constitucional do STJ e aos demais atos jurisdicionais de competência do órgão como a elaboração de despachos, pareceres, decisões e acórdãos. Visa, também, garantir os recursos para pagamento das despesas administrativas, tais como: despesas com serviços prestados, manutenção e uso da frota veicular, manutenção e conservação de imóveis sob responsabilidade do órgão e demais despesas dessa natureza.

Em 2017, foram proferidas pelo Superior Tribunal de Justiça 490.473 decisões terminativas, inclusive os 97.510 julgados em recursos internos de agravos regimentais, agravos internos e embargos de declaração. Esse valor realizado supera em 11.918 decisões, ou 2,5%, a previsão de 478.555 julgados para o ano de 2017.

A elevação do quantitativo de julgados em 2017 frente à previsão foi possível, principalmente, devido ao trabalho da força tarefa da Presidência, à sistemática da triagem de processos e ao aumento da autuação de processos criminais.

A força tarefa da Presidência, criada para auxiliar o trabalho dos gabinetes com maior número de processos, colaborou com dez gabinetes, resultando na elaboração de 17.619 minutas de decisão.

Já a atividade de triagem de processos tem por objetivo identificar recursos manifestamente inadmissíveis e de matéria repetitiva para desviá-los da distribuição. No ano de 2017, foram registrados à Presidência 92.303 recursos pela triagem no processamento inicial.

Por fim, o aumento da quantidade de processos criminais autuados no Tribunal nos últimos anos, entre eles os processos de habeas corpus, tem levado a mais decisões proferidas nessa classe de feito. Em 2017, foram proferidas na Corte 50.048 decisões em processos de habeas corpus, o equivalente a 13.182, ou 35%, julgados a mais que a média desses julgados nos anos de 2015 e 2016, quando foram proferidas 32.547 e 41.185 decisões respectivamente.

O PO 0002 – Capacitação de Recursos Humanos – tem por objetivo proporcionar ao quadro de integrantes do órgão a qualificação e o aperfeiçoamento necessários ao cumprimento das atribuições organizacionais, de modo a oferecer serviços qualificados e céleres aos usuários e também à sociedade. Desse modo, em 2017, foram contabilizadas 5.543 participações em ações educacionais ofertadas ou financiadas pelo Superior Tribunal de Justiça. O número representa aproximadamente 84% da meta prevista para 2017 de 6.600 participações.

Houve um número considerável de ações que chegaram a ser propostas formalmente por meio de processo administrativo de contratação, mas que não ocorreram por motivos diversos, tais como:

- falta de quórum;
- indeferimento das ações pela alta administração do órgão, muitas vezes em razão do valor proposto;
- necessidade de adiamento de data quando já não havia capacidade operacional da equipe para alocar a ação em outro período.

O PO 0006 – Gestão do Sistema Integrado de Informação – foi criado para subsidiar o fornecimento de serviços e informações para o Superior Tribunal de Justiça e para a sociedade. Para tanto, destina recursos ao desenvolvimento, suporte e manutenção de sistemas de informação e processamento de dados, bem como à aquisição de infraestrutura, insumos e serviços de tecnologia da informação e comunicação.

A meta física estabelecida corresponde ao quantitativo das despesas provisionadas no planejamento relativas ao Projeto de Desenvolvimento de Sistemas – Entrega do Produto; Projeto Melhoria/Aprimoramento do Processo de Desenvolvimento de Sistemas; e Projeto de Otimização da Prestação de Serviços de TIC.

Para o exercício de 2017, foi inicialmente estabelecida a meta de vinte unidades de sistema gerido a ser obtida com o resultado dos projetos supracitados. Todavia, após a revisão da metodologia

de cálculo da meta física, foi realizada a reprogramação para 59 unidades de sistema gerido, objetivando a adequação à realidade da execução do plano orçamentário e à compatibilização com a meta física planejada para o exercício seguinte.

Nesse contexto, em conformidade com a nova metodologia definida para as contratações relacionadas aos projetos, constatou-se que foram realizadas 42 das 59 despesas consolidadas para 2017, ou seja, foram realizadas 71,19% das contratações planejadas para o período sob análise.

Concernente ao alcance da meta, vale destacar que das 21 novas soluções de TIC planejadas inicialmente quatro foram concluídas com sucesso; três prosseguem em tramitação no decorrer do exercício de 2018; cinco foram sobrestadas para o exercício seguinte; uma foi repassada à responsabilidade da Seção de Controle de Patrimônio – SPATI desta Corte; uma não se concretizou devido à licitação deserta; e sete aquisições somente ocorrem sob demanda dos usuários do Tribunal e, em 2017, elas não foram requeridas.

No que tange às despesas continuadas, todos os contratos relacionados ao plano orçamentário em questão foram executados em consonância com as suas obrigações contratuais e liquidados conforme faturamentos previstos para o exercício.

Outras despesas envolvendo tecnologia da informação são atendidas por meio do projeto **Implantação e Modernização de Infraestruturas de Tecnologia da Informação**, criado com o objetivo de ampliar e modernizar as plataformas tecnológicas que dão suporte à atividade fim do Superior Tribunal de Justiça, mediante o desenvolvimento de infraestrutura e soluções de gestão da informação jurisdicional com a aplicação de tecnologia da informação e comunicação.

Essa ação está dividida nos seguintes planos orçamentários:

- PO 0002 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
- PO 0003 – Secretaria de Segurança.

A meta física estabelecida para o **PO0002 – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação** corresponde ao quantitativo das despesas provisionadas no planejamento relativas ao Projeto de Modernização do Parque Tecnológico e ao Projeto de Modernização da Infraestrutura de Segurança de TIC.

Para o exercício de 2017, foi inicialmente estabelecida a meta física de 15% de sistema implantado a serem obtidos com o resultado dos projetos acima elencados. Nesse contexto, constatou-se que foram realizadas doze das 26 despesas consolidadas no planejamento de 2017, ou seja, foram realizados 46,15% das contratações planejadas para o período sob análise. E, ainda, considerando a aplicação desse percentual de execução sobre a meta de 15% prevista para o exercício, obtém-se o resultado de 7% de meta física realizada.

Inicialmente foram previstas dezessete novas soluções de TIC, sendo que, ao longo do exercício, uma aquisição já havia sido concluída em 2016; sete contratações foram sobrestadas para o exercício seguinte; três objetos foram contemplados por *software* livre ou funcionalidade abarcada por contratados vigentes; três foram concluídas com sucesso; dois prosseguem em tramitação no decorrer do exercício de 2018; e uma aquisição somente ocorre sob demanda dos usuários do Tribunal e, em 2017, ela não foi solicitada.

No que tange às despesas continuadas relativas aos contratos vigentes sob a gestão da STI, todos os contratos relacionados ao plano orçamentário em questão foram executados em consonância com as suas obrigações contratuais e liquidados conforme faturamentos previstos para o exercício.

No tocante ao **PO 0003-Secretaria de Segurança**, não houve execução física ao longo de 2017. A inexecução se deu em decorrência de a assinatura do contrato referente à modernização do sistema de controle de acesso desta Corte ter ocorrido somente em 21 de dezembro de 2017, haja vista tratar-se de processo licitatório de alta complexidade dada a natureza do objeto, razão pela qual o certame se estendeu ao longo do exercício.

Prosseguindo a análise, a ação **Comunicação e Divulgação Institucional** tem o objetivo de informar aos diferentes públicos (interno, comunidade jurídica, estudantes, sociedade em geral) os serviços prestados pelo Tribunal, as decisões judiciais e demais atividades da Corte, de forma a ampliar o acesso da sociedade ao Poder Judiciário. Todas as atividades de comunicação institucional disseminadas em diversas vertentes e em quaisquer meios, suportes, mídias, veículos ou plataformas têm o objetivo de dar publicidade aos textos, programas e marcas do STJ, além de informar ao público do Tribunal o trabalho desenvolvido.

Em vista disso, a meta física para 2017 era veicular 22.799 matérias, tendo atingido o total de 47.848 ao longo do exercício. O expressivo resultado se deve ao esforço de produção da Secretaria de Comunicação Social, que passou por mudanças conceituais em sua gestão, somado a uma revisão nos parâmetros de cálculo, que agora contabiliza parte da produção do estúdio fotográfico. Outrossim, contribuiu para o feito a criação de três novos produtos pela Coordenadoria de TV e Rádio: Clique STJ, STJ Entrevistas e Vídeos Institucionais.

Entre as diversas ações desenvolvidas no ano de 2017, cabe destacar:

- 661 matérias Jornal TV Justiça;
- 53 programas STJ Notícias;
- 29 programas STJ Cidadão;
- 31 programas Justiça Viva;
- 812 vídeos postados na página do STJ no YouTube;
- 8.458 matérias publicadas em redes sociais, no Portal STJ, na intranet e demais produtos de comunicação interna;
- 3.992 matérias veiculadas no atendimento ao público externo e à imprensa;
- 30.955 imagens na produção fotográfica, destinada à divulgação institucional do STJ.
- 9 transmissões ao vivo de eventos no Tribunal pelo canal do STJ no YouTube;
- 9 vídeos institucionais;

A Rádio do STJ produz notícias que são veiculadas na Rádio Justiça, no programa A Voz do Brasil, na internet pelo canal do STJ Notícias e no *Sound Cloud*. Ao longo de 2017, a Rádio do STJ produziu os seguintes produtos, entre outros:

- 1.008 matérias diárias sobre decisões dos órgãos julgadores;
- 694 entradas ao vivo na Rádio Justiça, nas quais as principais decisões do Tribunal no dia são divulgadas;
- 248 boletins “Notícias do STJ”, que consistem em um resumo com três ou quatro destaques do dia do STJ, entre decisões e eventos com ministros;
- 154 matérias para o programa “A Voz do Brasil”;
- 37 matérias “Momento do Consumidor”;
- 26 programas “STJ Entrevista”.

Desse modo, foi possível desenvolver diversas atividades de comunicação institucional a fim de alcançar os resultados institucionais, com foco no atendimento às expectativas do cidadão e na otimização dos processos internos de trabalho.

É válido ressaltar que estudos estão em andamento para revisão da meta física projetada para 2018, conforme os novos parâmetros, a fim de reprogramá-la oportunamente.

A ação destinada à **Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados** foi criada para prover recursos para o cumprimento da missão Enfam. Inicialmente, estabeleceu-se a capacitação de 5.000 magistrados, o que era incompatível com a estrutura da escola. Para adequação da meta, partiu-se da

projeção de certificados que seriam emitidos em decorrência da participação de magistrados nas ações formativas planejadas para 2017, cujo calendário de atividades foi aprovado pelo Conselho Superior da Escola. Com base nessa estimativa, vislumbrando a impossibilidade de ampliação do quadro de servidores, foi estabelecida como meta a capacitação de 3.000 magistrados por ano, nos exercícios de 2018 e 2019.

Em 2017, foram realizadas 158 ações que resultaram na capacitação de 2.825 magistrados, o que corresponde a 94% da meta física estabelecida na LOA 2017, após a reprogramação efetuada naquele exercício.

Importante destacar que a apuração da meta física leva em consideração os certificados emitidos em ações de capacitação referentes à formação de magistrados, das equipes, das escolas e de profissionais que atuam na formação de magistrados. Nesse sentido, não foram computados os 1.171 certificados emitidos para acadêmicos, estudantes, advogados, servidores dos poderes Judiciário, Legislativo e Executivo e outros que participaram de eventos de disseminação de informação e debate sobre o ordenamento jurídico, que fazem parte do objeto da ação orçamentária, mas não são cursos oficiais de formação e aperfeiçoamento de magistrados ou ações voltadas para a formação das equipes das escolas judiciais e de magistratura.

Essa metodologia também foi definida em 2017, por ocasião da reprogramação e avaliação qualitativa da meta física, e difere da apuração realizada em 2016, quando foram considerados todos os certificados emitidos em ações da Enfam. Essa alteração explica, em parte, a redução no número de certificados observada entre os dois períodos.

Oportuno também registrar outros fatores que dificultaram o atingimento da meta: o cancelamento ou adiamento de ações que constavam do calendário anual inicial devido à não efetivação de nomeação de magistrados aprovados em concursos públicos, notadamente por restrições orçamentárias enfrentadas pelos tribunais, e à não finalização de todas as fases de concursos públicos realizados durante o exercício, ao não preenchimento de vagas ofertadas e à evasão após o início do curso, oriunda, na maior parte dos casos, da dificuldade de os magistrados conciliarem a agenda de trabalho com as atividades das ações formativas.

Cabe enfatizar outras despesas custeadas com essa ação que não são computadas para o produto estabelecido. Em 2017, a Enfam ampliou a quantidade de visitas para a fiscalização de cursos oficiais realizados pelas escolas judiciais e de magistratura, bem como promoveu a atualização de material didático a ser utilizado nos cursos presenciais e a distância realizados tanto em 2017 quanto em 2018. Contando com grupos de trabalho compostos por magistrados, também editou normas relacionadas ao contínuo aperfeiçoamento das diretrizes pedagógicas e das regras para o desenvolvimento de cursos oficiais voltados ao ingresso e à promoção na carreira.

Além dessas despesas realizadas diretamente na Ação de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrado, a Enfam recebe apoio do STJ para realizar despesas de investimento e custeio que envolvem materiais e equipamentos. Diante disso, a Enfam remaneja recursos de sua ação para as ações do STJ para cobrir tais despesas, que contribuem indiretamente com o produto da ação, pois asseguram os recursos físicos, logísticos e tecnológicos para o alcance da meta.

Isso posto, apesar da redução nominal no produto da ação (quantidade de magistrados capacitados), a meta realizada de 94% reflete os esforços envidados nos últimos anos para ampliar o número de magistrados capacitados e para assegurar que os cursos oficiais promovidos pelas escolas judiciais e de magistratura sejam desenvolvidos em consonância com as diretrizes nacionais de formação e aperfeiçoamento de magistrados estabelecidas pela Enfam.

Por fim, a ação **Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos**, beneficiou 38 servidores e dezessete magistrados, totalizando 55 agentes públicos. Houve oscilação entre o número final e o número máximo de servidores ao longo do exercício em função de exonerações ou novas ocupações de imóveis funcionais.

Não foram executadas⁷ 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.**

Alterações Orçamentárias

No tocante aos créditos adicionais durante o exercício de 2017, verificou-se que o montante remanejado entre ações e GNDs do STJ por meio de cancelamentos e suplementações representou 7,62% da dotação orçamentária inicial, conforme demonstra o quadro abaixo:

Quadro 17 - Quadro resumo de alterações orçamentárias

Ação	Descrição da Ação	Valor Suplementado	Valor Cancelado	Autorizações
0181	Aposentadorias e Pensões	66.850.000	N/D	Portarias SOF n. 321 e 403 Portarias STJ n. 454 e 506
2004	Assistência Médica e Odontológica	31.000.000	N/D	Portarias SOF n. 265 e 463
20TP	Pessoal Ativo	2.362.552	44.850.000	Portarias STJ n. 378, 454 e 506
4236	Apreciação e Julgamento de Causas	1.400.000	30.900.000	Portaria STJ n. 493 Portarias SOF n. 265, 403 e 463
09HB	Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	313.538	N/D	Portaria STJ n. 378
2011	Auxílio-Transporte	90.000	N/D	Portaria STJ n. 277
157V	Implantação e Modernização de Infraestrutura	N/D	7.890.000	Portarias SOF n. 265 e 463
0C04	Carreiras e Revisão de Remuneração	N/D	2.362.552	Portaria STJ n. 378
2549	Comunicação e Divulgação Institucional	N/D	1.910.000	Portaria SOF n. 463 Portaria STJ n. 493
20G2	Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	N/D	1.200.000	Portaria SOF n. 463
216H	Auxílio-Moradia	N/D	500.000	Portaria SOF n. 463
00H7	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações	N/D	313.538	Portaria STJ n. 378
2012	Auxílio-Alimentação	N/D	90.000	Portaria STJ n. 277
TOTAL		102.016.090	90.016.090	

Fonte: SIOP e Processo STJ SEI 3645/2017.

Observação:

- (1) Não foram considerados os créditos de remanejamento somente entre POs ou GNDs de mesma ação, por se tratar de mera adequação gerencial por ato próprio, sem impacto na ação governamental.
- (2) Não foi considerado o valor de R\$ 7.667.816,00 referente à reabertura de crédito extraordinário que será abordado no item “Fatores Intervenientes da Execução Orçamentária”.

Quanto às justificativas para os créditos realizados, será utilizada uma abordagem com foco no impacto nas ações, tratando os aspectos mais relevantes.

A ação **Aposentadorias e Pensões (0181)** concentrou o maior montante de suplementações em decorrência dos seguintes fatores:

⁷ As razões que motivaram essas ações orçamentárias a não terem sido executadas encontram-se descritas em “fatores intervenientes no desempenho orçamentário.”

- Incorporação da gratificação de função ou cargo em comissão na aposentadoria de servidores que cumprem o disposto no art.193 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, até a data da revogação do referido dispositivo em 19/1/1995, conforme entendimento do Acórdão do TCU 2076/2005.
- O valor referente ao reajuste do plano de cargos e salários, previsto na Lei n. 13.317, de 20 de julho de 2016, que foi integralmente provisionado na ação orçamentária de pessoal ativo, sendo necessário o remanejamento relativo à parcela devida a inativos.
- Pagamento de processos relativos a passivos de servidores referentes a exercícios anteriores.

Em contrapartida, houve redução da dotação de pessoal ativo (20TP) em R\$ 44.850.000,00 e apreciação e julgamento de causas (4236) em R\$ 10.000.000,00.

Também suplementou a ação de aposentadorias e pensões a diferença de R\$ 12.000.000,00 entre o valor total suplementado e o cancelado, proveniente do crédito⁸ com recursos oriundos de excesso de arrecadação de receitas da União, ou seja, sem cancelamento de dotação própria em contrapartida. Foi possível atender a demanda em razão de o limite de gastos implementado pela Emenda Constitucional n. 95/2017 ter sido superior à LOA 2017 do STJ em R\$ 51.229.445,00, possibilitando a expansão da dotação inicial.⁹

Com relação à ação **Assistência Médica e Odontológica** (2004), esclarece-se que a suplementação buscou garantir ter havido recursos suficientes para atender às demandas próprias desse tipo de benefício, que apresenta crescimento superior à dotação inicialmente disponibilizada.

Destaca-se que alterações expressivas na referida ação somente foram possíveis por meio de emendas parlamentares durante a fase de tramitação dos projetos de leis orçamentárias, nos seguintes anos: 2013, R\$ 50 milhões; 2014, R\$ 25,5 milhões; e 2015, 70 milhões.

Os principais fatores que influenciam a crescente demanda são os seguintes:

- atualização anual dos valores das tabelas de credenciados;
- envelhecimento da população de beneficiários;
- aumento da expectativa de vida dos beneficiários;
- aumento dos custos dos produtos e serviços em valores superiores à inflação do período.

A suplementação no valor de R\$ 2.362.552,00 na ação 20TP decorreu de mero remanejamento da ação provisória não executável **Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remunerações** (0C04) para sua correspondente executável. O mesmo ocorreu com o valor de R\$ 313.538,00 entre as ações de **Contribuição da União para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais** decorrente do **Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remunerações** (00H7) e sua ação executável, **Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais** (09HB).

Foi remanejada a ação **Comunicação e Divulgação Institucional** (2549) para **Apreciação e Julgamento de Causas** (4236) no valor de R\$ 1.400.000,00, visando ao ajuste final da dotação discricionária às despesas que estavam em vias de contratação.

Com relação à ação **Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados**, ressalta-se que dos R\$ 1.200.000,00 remanejados da ação R\$ 780.806,77 referem-se a despesas relacionadas às atividades da Enfam e suportadas nas ações orçamentárias vinculadas ao STJ.

⁸ Relativo ao pedido SIOP 98.349 no valor de R\$ 23.500.000,00, que foi atendido parcialmente por meio da Portaria n. 321 de 18 de outubro de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

⁹ Na tentativa de aproveitamento dessa margem ampliável, foi realizado também o pedido SIOP 72.813 no valor de R\$ 50.000.000,00, suspenso pela SOF/MP no mês de abril.

Inscrição em Restos a Pagar

Para a inscrição em restos a pagar de empenhos emitidos durante 2017, observou-se, entre outras prescrições legais, 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.

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

Quadro 18 - Quadro demonstrativo das despesas inscritas em RPNP por ação

RP	Ação Governo	Dotação Atualizada ⁽¹⁾ (A)	Despesas inscritas em RPNP ⁽²⁾ (B)	% Despesas inscritas em RPNP (C) = (B)/(A)
1	Pagamento de Pessoal Ativo da União	603.731.684	5.903.688	0,98%
1	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – servidores civis	354.241.000	1.584.295	0,45%
0	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações	106.315.946	0	0%
1	Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes	70.042.660	9.315.315	13,30%
1	Auxílio-alimentação aos servidores civis, empregados e militares	32.158.320	12.272	0,04%
1	Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares	5.292.828	0	0%
1	Benefícios assistenciais decorrentes do auxílio-funeral e natalidade	484.440	0	0%
1	Auxílio-transporte aos servidores civis, empregados e militares	160.260	1.246	0,78%
1	Benefícios e pensões indenizatórias decorrentes de legislação específica	42.576	0	0%
2	Apreciação e Julgamento de Causas	217.558.173	22.135.707	10,17%
2	Implantação e Modernização de Infraestruturas de Tecnologia	31.607.080	3.089.370	9,77%
2	Comunicação e Divulgação Institucional	9.034.550	207.238	2,29%
2	Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados	4.800.000	636.167	13,25%
2	Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos	2.623.013	177.264	6,76%
Total		1.438.092.530	43.062.562	2,99%

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 pagos no exercício de 2017.

Como se observa, o montante inscrito em restos a pagar, tanto por ação quanto em seu total, não é expressivo em relação à dotação do exercício (2,99%), é, inclusive, relativamente inferior à de 2016, cujo percentual foi de 3,20%.

A ação **Apreciação e Julgamento de Causas** concentrou 51,40% do total das despesas inscritas em restos a pagar em 2017. Em seguida, figura a ação **Assistência Médica e Odontológica** com 21,63% do montante e a ação **Pagamento de Pessoal Ativo da União** com 13,71%.

Nota-se que a ação Apreciação e Julgamento de Causas – AJC, mesmo com o maior montante entre as ações, representou uma proporção entre a despesa inscrita em RPNP e a dotação atualizada de 10,17%, inferior aos 15,97% auferidos em 2016.

Nesse contexto, apresentam-se, a seguir, em ordem decrescente de valor, os principais valores inscritos em RPNP na ação AJC:

Quadro 19 - Quadro demonstrativo das despesas inscritas em RPNP da ação AJC

Nota de empenho	Natureza da despesa		Valor (R\$)
2017NE002457	449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.799.800,00
2017NE002530	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	2.622.150,00
2017NE002456	449039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	2.014.600,00
2017NE002648	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.512.000,00
2017NE000143	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	913.676,31
2017NE000530	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	803.944,57
2017NE002436	339030	MATERIAL DE CONSUMO	640.295,99
2017NE000789	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	521.079,49
2017NE000351	339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	460.706,33
2017NE000190	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	303.651,96
2017NE000020	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	282.508,84
2017NE002295	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	273.097,23
2017NE000107	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	268.230,58
2017NE002441	339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	246.148,98
2017NE002564	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	198.000,00
2017NE000392	339037	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	181.344,50
2017NE000374	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	174.007,58
2017NE002141	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	161.066,13
2017NE000883	339037	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	159.770,49
2017NE002639	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	153.000,00
2017NE001963	339037	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	151.385,02
2017NE001593	339030	MATERIAL DE CONSUMO	125.000,00
Total			17.719.315,02

Fonte: TESOURO GERENCIAL

Observação:

- (1) Os empenhos acima apresentados representam 80,05% do total inscrito em RPNP da ação Apreciação e Julgamento de Causas;

Os valores inscritos em restos a pagar referem-se principalmente a contratações do exercício pendentes de entrega ou de prestação de serviços, bem como reserva de recursos para o pagamento de despesas realizadas nos últimos meses do exercício para cuja liquidação e pagamento não houve tempo hábil.

Para a análise dos valores que viriam a ser inscritos em RPNP, destaca-se em 2017 uma ampla e efetiva participação das áreas gestoras do Tribunal, as quais apresentaram justificativas para a manutenção dos empenhos no exercício seguinte ou para a anulação (total ou parcial) daqueles saldos que porventura não seriam liquidados.¹⁰

¹⁰ As referidas justificativas foram documentadas nos processos STJ SEI n.

28064/2017 – Controle das informações acerca das despesas continuadas contratuais.

34014/2017 – Informações e justificativas relativas a empenhos ordinários de despesas discricionárias não continuadas.

30098/2017 – Informações e justificativas relativas a empenhos estimativos e globais de despesas discricionárias não continuadas.

Quanto às despesas obrigatórias inscritas em restos a pagar para o exercício de 2018, os principais valores referem-se a pessoal ativo, inativo e despesas médicas.

Os restos a pagar de despesas com pessoal ativo apresentaram montante de R\$ 5.903.687,77, sendo que R\$ 4.071.251,86 (69%) se referem a pagamento de serviço extraordinário dos servidores do STJ no período do recesso forense e R\$ 1.614.674,44 (27%) é relativo ao ressarcimento de salário para servidores requisitados, com fato gerador ocorrido no exercício de 2017.¹¹

Quanto às despesas com assistência médica e odontológica foram inscritos R\$ 9.315.315,00, a maior parcela, de R\$ 5.130.451,15, visa ao pagamento da empresa Amil pela utilização dos serviços médicos durante dezembro de 2017.

Diante das restrições implementadas pela EC n. 95/2017, ressalta-se o esforço da Administração na gestão prévia de empenhos para a inscrição em restos a pagar, com o intuito de reduzir os impactos financeiros destes nos exercícios seguintes, haja vista que o pagamento de restos a pagar concorre com os pagamentos do exercício no montante contabilizado para o limite de gastos.

3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Destacam-se dois fatores de intervenção no desempenho orçamentário do STJ em 2017:

- limitação de empenho e movimentação financeira (previsto no art. 9º da Lei Complementar n. 101/2000);
- desdobramentos da reabertura do crédito extraordinário da Medida Provisória n. 750 de 3 de novembro de 2016.

Limitação de Empenho e Movimentação Financeira

O valor contingenciado variou no decorrer de cada bimestre, bem como a configuração dos bloqueios nas ações, conforme detalhado na tabela seguinte:

Quadro 20 - Quadro demonstrativo da limitação de empenho e movimentação financeira

Ação	Relatório 1º Bim	Relatório Extemporâneo MARÇO	Relatório 2º Bim	Relatório 3º Bim	Relatório 4º Bim	Relatório 5º Bim	Relatório Extemporâneo DEZEMBRO
Atividades	11.948.012	6.920.211	5.980.363	5.032.351	5.032.351	5.032.351	3.555.238
Apreciação e Julgamento de Causas	11.948.012	6.920.211	5.980.363	5.032.351	5.032.351	5.032.351	3.555.238
Projetos	7.000.000	7.045.000	7.045.000	9.785.108	5.833.078	3.570.749	3.545.000
Construção do Bloco G da sede do STJ	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
Construção do Bloco Anexo de Apoio II	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
Construção do Edifício-Sede da Enfam	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
Implantação e Modernização de Infraestrutura de TI	7.000.000	7.000.000	7.000.000	9.740.108	5.788.078	3.525.749	3.500.000

¹¹ No que tange à inscrição para despesas cominativas, o valor de R\$ 1.584.294,60 está consubstanciado no processo SEI STJ n. 29.940/2015.

Ação	Relatório 1º Bim	Relatório Extemporâneo MARÇO	Relatório 2º Bim	Relatório 3º Bim	Relatório 4º Bim	Relatório 5º Bim	Relatório Extemporâneo DEZEMBRO
TOTAL	18.948.012	13.965.211	13.025.363	14.817.459	10.865.429	8.603.100	7.100.238

Fonte: Portarias Conjuntas n. 1 de 29/3/2017, n. 2 de 6/4/2017, n. 3 de 26/5/2017, n. 4 de 27/7/2017, n. 5 de 27/9/2017, n. 6 de 28/11/2017 e n. 8 de 28/12/2017¹².

Entre as ações de atividades, foi bloqueada a de maior dotação (Apreciação e Julgamento de Causas), liberada prioritariamente a cada descontingenciamento.

Já em projetos, a dotação das ações de construção de edifícios ficou totalmente comprometida e a ação Implantação e Modernização de Infraestrutura de TI abarcou parcela considerável do bloqueio, chegou a 33% do valor de sua dotação inicial.

Desdobramentos da Reabertura do Crédito Extraordinário da MP 750/2016

A Medida Provisória n. 750, de 3 novembro de 2016, efetivou crédito extraordinário em favor do STJ no valor original de R\$ 9.827.915,00 para a ação Apreciação e Julgamento de Causas. Entretanto, a data avançada de efetivação do crédito em 2016 inviabilizou sua completa execução, o que ensejou a reabertura¹³ em 2017 do valor residual de R\$ 7.667.816,00.

A não conversão da MP 750/2016 em lei no prazo estabelecido na Constituição Federal resultou em bloqueio dos recursos não empenhados (R\$ 1.402.372,85)¹⁴, isso impossibilitou a utilização do crédito extraordinário em novas despesas.

Considerando que não houve edição de decreto legislativo¹⁵ para disciplinar os efeitos da queda da MP, entendeu-se prudente não utilizar os saldos retornados à disponibilidade para novos empenhamentos, finalizando o exercício de 2017 com o montante de R\$ 1.190.735,34 no crédito disponível.

3.3.3 Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 21 - 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 de 2017 (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar em 31/12/2017 (d) = (a-b-c)	
2016	1.666.810,83	1.332.551,01	N/A	334.259,82	
2015	1.911.556,01	51.185,24	N/A	1.860.370,77	
2014	480.394,47	8.157,41	N/A	472.237,06	
2013	52.819,61	0,00	N/A	52.819,61	
2008	148.212,34	148.212,34	N/A	0,00	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de inscrição	Montante em 1º de janeiro de 2017	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar em 31/12/2017

¹² Os documentos relativos ao contingenciamento em 2017 estão concentrados no Processo STJ SEI n.7637/2017.

¹³ Portaria STJ/GP n. 63 de 14 de fevereiro de 2017.

¹⁴ Dotação bloqueada em 12/4/2017 pela SOF/MP. Os detalhes das anulações de empenhos do contrato n. 025/2015 (ECT) foram instruídos no Processo STJ SEI n. 5174/2015.

¹⁵ Conforme previsão no §3º do art. 62 da Constituição Federal de 1988.

	(e)				(i) = (e-g-h)
2016	42.182.217,68	34.557.480,66	34.395.471,58	5.761.915,60	2.024.830,50
2015	5.943.091,56	857.114,08	857.114,08	4.715,604,83	370.372,65
2014	10.388.651,57	85.152,92	22.744,39	8.061,84	10.357.845,34
2013	4.037.955,53	0,00	0,00	0,00	4.037.955,53
2012	1.929.902,21	44.600,54	44.600,54	80.013,22	1.805.288,45
2010	308.258,65	308.226,41	107.798,46	32,24	200.427,95
2008	300.090,75	0,00	0,00	300.090,75	0,00

Fonte: TESOIRO GERENCIAL E SIAFI OPERACIONAL

Observação:

- (1) Constam, em restos a pagar não processados (RPNP), os valores de R\$ 200.427,95 da 2010NE000224, R\$ 52.819,61 da 2013NE000582 e R\$ 62.408,53 da 2014NE000940, que foram liquidados e passaram a compor os valores em RP processados a pagar em janeiro de 2018.

Análise crítica

A manutenção de saldos em restos a pagar anteriores ao exercício de 2017 para despesas contratuais ocorreu conforme solicitação justificada caso a caso pela área gestora, e eles referem-se a pendências financeiras ainda não regularizadas.¹⁶ Já os saldos cancelados decorrem da conclusão definitiva da administração do Tribunal de não persistirem as obrigações.

Observa-se que em 2017 foram regularizados os saldos inscritos em restos a pagar não processados a liquidar das notas de empenho referentes aos exercícios de 2008 e 2010.¹⁷

O valor mantido do exercício de 2012 refere-se a sentenças judiciais transitadas em julgado (2012NE000799 para 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.

Em relação ao exercício de 2013, as notas de empenho 2013NE003092 e 2013NE003097 representam 99,89% do total reinscrito para o exercício e assim permanecem, pois ainda não foram sanadas as pendências relacionadas ao Contrato STJ 106/2013.

Quanto ao ano de 2014, os restos a pagar referem-se a despesas com aquisição de equipamentos e contratação de serviços de tecnologia da informação. Do total reinscrito, o montante de R\$ 9.838.471,24, cerca de 94,98%, corresponde às notas de empenhos 2014NE000807, 2014NE001183 e 2014NE001185, relativas ao Contrato STJ 015/2014, com pendências ainda não regularizadas.¹⁸

Em relação ao exercício de 2015, os saldos de maior relevância referem-se aos contratos STJ 003/2011 e 052/2010, relativos a serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes. O valor total de R\$ 316.998,96 (85,58%) foi mantido conforme solicitação do gestor, pois aguarda decisão quanto à aplicação da desoneração da folha de pagamento para serviços de TI e, a depender do caso, esses valores deverão ser restituídos à empresa.

No que se refere ao exercício de 2016, destaca-se a 2016NE002834, referente à empresa Benner Tecnologia e Sistemas de Saúde Ltda (Contrato STJ 084/2016), no valor de R\$ 1.034.845,64, o qual corresponde a 51,11% do total reinscrito relativo ao exercício. O empenho foi reinscrito conforme solicitação do gestor, visto que parte do objeto ainda não foi entregue.

¹⁶ O Processo STJ SEI n. 26605/2017 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.

¹⁷ Do total reinscrito na nota 2010NE000224, foi liquidado o valor de R\$ 308.258,65, conforme informação no Processo SEI STJ 6190/2015, o seu saldo residual de R\$ 32,24 foi cancelado, conforme informação no Processo SEI STJ 10966/2017.

¹⁸ Foram reinscritas as notas de empenhos 2014NE000807 (no valor de R\$ 7.691.915,50), 2014NE001183 (no valor de R\$ 1.052.843,22) e 2014NE001185 (no valor de R\$ 1.093.709,52), referentes ao Contrato STJ 015/2014 firmado com a empresa Alsar Tecnologia, a justificativa detalhada para reinscrição encontra-se no Processo SEI STJ n. 23015/2016.

Do montante inscrito em restos a pagar não processados persistentes até o encerramento de 2017, R\$ 16.990.831,97 correspondem a despesas contratuais, com pendências processuais disciplinares, judiciais ou administrativas.

Conforme se observa, os empenhos relacionados aos contratos n. 106/2013, 015/2014 e 084/2016 concentram a maior parte do total reinscrito em restos a pagar não processados (R\$ 14.906.839,13), o que corresponde a 79,31%.

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 22 - 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)		
	2017	2016	2015	2017	2016	2015
Convênio	N/A	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00
Termo de cooperação	N/A	N/A	N/A	606.995,37	615.276,27	658.556,83
Termo de execução descentralizada	3	2	N/A	154.383,96	0,00	0,00
Outros - UG 050002	N/A	N/A	N/A	4.749.978,00	2.992.500,00	4.778.297,73
Outros - UG 090026	N/A	N/A	N/A	177.623,76	45.392,73	1.012,50
Outros - UG 040001	N/A	N/A	N/A	0,00	21.539,12	144,47
Outros - UG 040003	N/A	N/A	N/A	2.553,43	0,00	0,00
Totais	3	2	0	5.691.534,52	3.674.708,12	5.438.011,53

Fonte: TESOIRO GERENCIAL E SIAFI OPERACIONAL

Análise crítica

As transferências de recursos realizadas pelo STJ no exercício de 2017 tiveram como principal característica o ressarcimento a outros órgãos públicos, devido a atividades desenvolvidas por eles em favor do Tribunal.

Não obstante, foram formalizados três termos de execução descentralizada – TED no exercício, que regularam a transferência de recursos antecipada entre o STJ/Enfam aos demais órgãos envolvidos. São eles:

- TED STJ nº 001/2017, de 24/3/2017, no valor de R\$ 18.292,00 – firmado com o CNJ para execução de serviços de tradução simultânea e *coffee break* para “Seminário Internacional Diálogo entre Cortes: Fortalecimento da Proteção dos Direitos Humanos”. Validade de dois meses. Total transferido em 2017 de R\$18.292,00.¹⁹

- TED STJ nº 002/2017, 20/4/2017, no valor de R\$ 2.176,57– firmado com o CJF para execução de serviços de intermediação de hospedagem em hotéis. Validade de dois meses. Total transferido em 2017 de R\$ 2.176,57.²⁰

¹⁹ Processo STJ SEI n. 21004/2016 (principal), 7508/2017 e 6741/2017 (pagamento). Movimentação de crédito realizada pela 2017NC000012.

²⁰ Processo STJ SEI n. 3666/2017 (principal) e 9390/2017 (pagamento). Movimentação de crédito realizada pela 2017NC000016.

- TED STJ nº 003/2017, de 11/10/2017, no valor de R\$ 303.897,68 – firmado com a Academia Nacional de Polícia/Polícia Federal para organização e realização de atividades de especialização profissional destinada ao desenvolvimento de quadro de servidores do STJ. Válido até o dia 30/6/2018. Total líquido transferido em 2017 de R\$ 101.881,63.²¹

Entre os acordos já existentes executados em 2017, temos os seguintes termos de execução descentralizada / termos de cooperação:²²

- TED STJ nº 002/2016, de 30/12/2016, no valor de R\$ 76.747,00 – firmado com o STF para estabelecer condições de divulgação, pela TV Justiça, dos atos institucionais do STJ, observada a legislação em vigor. Válido por sessenta meses. Total líquido transferido em 2017 de R\$ 12.033,76.²³

- TED STJ nº 001/2016, 28/11/2016, no valor de R\$ 100.000,00 – firmado com o Senado Federal para tornar disponível à Biblioteca do STJ o sistema informatizado de gerenciamento de bibliotecas do Senado. Validade de 24 meses. Total transferido em 2017 de R\$ 20.000,00.²⁴

- TC STJ 012/2013, de 4/12/2013, no valor de R\$ 950.000,00 – firmado com o CJF para conjugação de esforços entre os partícipes para o desenvolvimento de ações com vistas à realização de serviços gráficos de interesse institucional do STJ. Validade de sessenta meses. Total transferido em 2017 de R\$ 150.995,37.²⁵

- TC STJ 030/2014, de 8/10/2014, no valor de R\$ 2.280.000,00 – firmado com o Senado Federal para ressarcimento das despesas relativas à manutenção e conservação dos imóveis funcionais pertencentes à reserva técnica daquele órgão e ocupados pelo STJ. Validade de sessenta meses. Total transferido em 2017 de R\$ 456.000,00.²⁶

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 para o controle do fluxo financeiro (notas de crédito, programações financeiras e afins). Tal medida objetiva o acompanhamento das movimentações de créditos, numerários e lançamentos contábeis, visando à transparência dos gastos públicos. Soma-se isso ao fato de boa parte dos acordos serem realizados com órgãos da estrutura do Poder Judiciário, o que facilita as tratativas e eventuais verificações do andamento, além da afinidade dos objetivos comuns entre eles.

Modificando um pouco os padrões observados em exercício anteriores, em que todas as transferências de recursos realizadas pelo STJ destinadas a outros órgãos públicos eram realizadas na modalidade de ressarcimento, com a comprovação antecipada dos dispêndios e do valor exato a transferir, o Tribunal firmou em 2017 três TEDs em que ficaram acordadas a transferência antecipada dos recursos orçamentários e financeiros, com posterior prestação de contas dos órgãos recebedores: TEDs STJ nº 001/2017, 002/2017 e 003/2017.

Nos dois primeiros casos, por terem prazos mais curtos, serviços pontuais e valores menos elevados, a prestação de contas limitou-se à comprovação de utilização dos recursos pela

²¹ Processo STJ SEI n. 17694/2017 (principal) e 26860/2017 (pagamento). Destaque realizado pela 2017NC000029 de R\$ 113.725,40 e devolução pela 2017NC008840 de R\$ 11.843,77.

²² Neste tópico foram informados apenas os termos que tiveram execução/transfêrencia de valores em 2017.

²³ Processo STJ SEI n. 12529/2015 (principal) e 2886/2017 (pagamento). Destaque realizado pela 2017NC000013 de R\$ 15.001,35 e devolução pela 2017NC000030 de R\$ 2.967,59.

²⁴ Processo STJ SEI n. 27989/2015 (principal) e 126/2017 (pagamento). Movimentação de crédito realizada pela 2017NC000017.

²⁵ Processo STJ SEI n. 13205/2015 (principal) e 773/2017 (pagamento). Movimentação de crédito realizada pelas 2017NC000015, 2017NC000019, 2017NC000026 e 2017NC000034.

²⁶ Processo STJ SEI n. 5866/2015 (principal) e 771/2017 (pagamento). Movimentação de crédito realizada pelas 2017NC000005, 2017NC000006, 2017NC000014, 2017NC000018, 2017NC000020, 2017NC000021, 2017NC000023, 2017NC000028, 2017NC000032, 2017NC000035 e 2017NC000037.

apresentação de notas fiscais e atestes pela Enfam dos serviços executados (tal como previsto nos termos), já tendo sido plenamente comprovados em 2017.²⁷

No caso do TED 003/2017, com a Polícia Federal, a execução dividiu-se em 2017 e 2018, os destaques orçamentários foram descentralizados de forma proporcional em cada exercício, com a prestação de contas a ser executada em trinta dias (pode ser prorrogada por igual período) após o final da vigência do acordo. Em 2017, foram descentralizados R\$ 101.881,63 (valor líquido, já que houve devolução de recursos por parte da PF).

Nos demais casos, registrou-se que, por conta das características das transferências executadas pelo STJ (ressarcimentos a outros órgãos), não se aplicam os itens das orientações do TCU relacionados à prestação de contas, visto 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.

A Secretaria de Orçamento e Finanças e a Enfam ocupam atualmente as instalações do prédio do CJF, com um total de 110 servidores. Com isso, fez-se necessária uma readequação do serviço de segurança contra incêndio (Brigada de Incêndio) objeto do Contrato CJF n. 016/2016, a fim de aumentar o quantitativo de brigadistas à disposição do Conselho devido ao aumento de efetivos ocupantes. Em consequência, houve uma cotização dos valores relacionados a essa repactuação contratual, cabe ao STJ ressarcir o CJF mensalmente.²⁸

Observa-se que, devido à exceção contida no Decreto n. 6170/2007, de 25 de julho de 2007, art. 12-A, §2º, não foi formalizado um termo de execução descentralizada entre os órgãos para o repasse de valores, haja vista a opção pela modalidade de ressarcimento, após a devida prestação dos serviços, dos valores pactuados.²⁹ Em 2017, foram transferidos ao CJF, por meio de destaque orçamentário e repasse de recursos financeiros, o valor total de R\$ 177.623,76.

Com base na mesma justificativa acima, o STJ ressarciu ao CNJ o valor de R\$ 2.553,43 (2017NC000024) pela utilização emergencial do objeto do Contrato CNJ nº 044/2016 – serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais.³⁰

Por último, cabe salientar que no caso da Enfam (UG 050002), por ser uma unidade gestora vinculada ao órgão 11000 – STJ, este último recebe os recursos a ela destinados na LOA, na ação 20G2 - Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados e faz descentralizações ao longo do exercício para suprir as necessidades de despesas daquela UG. Em 2017, foi descentralizada a dotação total de R\$ 4.749.978,00.³¹

Os cidadãos usuários podem conhecer os beneficiários das transferências, os objetos executados e os respectivos valores por meio 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 que contêm os créditos originários e os recebidos por movimentação, sem distinção.

²⁷ Processos SEI STJ n. 7508/2017 e 9390/2017

²⁸ Processo STJ 23675/2016: R\$ 14.801,98 mensais – devidamente comprovados em sua metodologia de cálculo e ratificados pela administração do Tribunal.

²⁹ Processo STJ nº 10558/2017 e Anexo I - item 2.2.7 e seguintes - do Contrato CJF nº 016/2016.

³⁰ Mais informações podem ser consultadas nos processos SEI STJ n. 11446/2017, 12147/2017 e 21523/2017.

³¹ Como houve a devolução pela Enfam do valor de R\$ 228.539,00, o saldo líquido foi de R\$4.978.517,00.

Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro 23 - Quadro de despesas totais por modalidade de contratação

Modalidade de contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1.Modalidade de licitação (a+b+c+d+e+f+g)	180.940.228,60	11,90	169.890.816,41	10,52	158.886.659,52	10,76	138.817.645,49	8,84
a) Convite								
b) Tomada de preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	180.940.228,60	11,90	169.890.816,41	10,52	158.886.659,52	10,76	138.817.645,49	8,84
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime diferenciado de contratações públicas								
2. Contratações diretas (h+i)	30.850.441,89	2,03	34.270.020,45	2,12	25.359.740,38	1,72	31.197.550,77	1,99
h) Dispensa	21.369.988,3	1,41	19.291.370,40	1,19	16.887.479,25	1,14	17.963.071,48	1,14
i) Inexigibilidade	9.480.453,76	0,62	14.978.650,05	0,93	8.472.261,13	0,57	13.234.479,29	0,84
3. Regime de execução especial	48.265,87	0,003	67.133,80	0,004	48.265,87	0,003	67.133,80	0,004
j) Suprimento de fundos	48.265,87	0,003	67.133,80	0,004	48.265,87	0,003	67.133,80	0,004
4. Pagamento de pessoal (k+l)	1.052.519.945,49	69,20	902.079.476,18	55,86	1.045.031.963,12	70,80	897.850.123,61	57,15
k) Pagamento em folha	1.050.394.081,36	69,06	899.981.086,75	55,73	1.042.906.098,99	70,66	895.751.734,18	57,02
l) Diárias	2.125.864,13	0,14	2.098.389,43	0,13	2.125.864,13	0,14	2.098.389,43	0,13
5. Total das despesas acima (1+2+3+4)	1.264.358.881,85	83,13	1.106.307.446,84	68,51	1.229.326.628,89	83,29	1.067.932.453,67	67,98
6. Total das despesas da UPC	1.520.957.341,00	100	1.614.853.472,43	100	1.475.976.372,00	100	1.571.004.443,92	100

Fonte: TESOIRO GERENCIAL e SIAFI OPERACIONAL

Quadro 24 - Despesas totais por Grupo e Elemento de Despesa

DES P E S A S C O R R E N T E S								
Grupos de despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Despesas de pessoal								
VENCIMENTOSE VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	583.341.571,15	567.184.125,00	583.157.676,76	566.148.949,02	183.894,39	1.035.175,98	583.157.676,76	566.148.949,02
SENTENÇAS JUDICIAIS	291.146.193,19	262.279.826,82	291.146.193,19	261.974.574,73	0	305.252,09	291.146.193,19	261.974.574,73
APOSENT. RPPS, RESER. REMUNER. E REFOR. MILITAR	127.686.811,05	301.090.215,15	127.686.811,05	301.090.215,15	0	0	127.686.811,05	301.090.215,15
DEMAISELEMENTOS DO GRUPO	178.113.856,59	184.919.940,80	170.809.768,61	180.633.535,08	7.304.087,98	4.286.405,72	170.809.768,61	180.633.535,08
3. Outras despesas correntes								
LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	117.972.824,89	110.103.869,36	116.459.678,45	106.966.869,88	1.513.146,44	3.136.999,48	114.893.902,77	105.852.292,97
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	117.552.587,82	94.258.787,32	100.245.370,20	84.182.196,76	17.307.217,62	10.076.590,56	99.987.089,45	83.657.643,87
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	31.433.815,62	32.359.978,91	31.433.815,62	32.305.527,09	0	54.451,82	31.433.815,62	32.305.527,09
DEMAISELEMENTOS DO GRUPO	54.208.468,23	41.875.835,33	50.071.330,22	37.149.592,09	4.137.138,01	4.726.243,24	49.986.629,00	37.145.581,99
DES P E S A S D E C A P I T A L								
Grupos de despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos								
EQUIPAMENTOSE MATERIAL PERMANENTE	8.327.664,68	17.652.632,24	4.021.785,93	353.983,62	4.305.878,75	17.298.648,62	4.020.938,42	351.584,14
OBRAS E INSTALAÇÕES	6.869.091,39	422.728,99	855.228,62	300.506,00	6.013.862,77	122.222,99	846.426,34	279.234,55
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	4.304.456,66	2.705.532,51	2.007.120,63	1.565.305,33	2.297.336,03	1.140.227,18	2.007.120,63	1.565.305,33

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIAFI OPERACIONAL

Análise crítica da realização da despesa

Como demonstrado no quadro de despesas totais por modalidade de contratação, o único tipo empregado pelo STJ foi o pregão. A execução da despesa nessa modalidade sofreu um aumento de 6,5% em relação ao exercício anterior, equivalente ao montante de R\$ 11.049.412,19.

No entanto, a execução das contratações diretas apresentou uma redução de 9,98% em relação a 2016. Em comparação ao ano anterior, houve um aumento nas contratações por dispensa de licitação e uma diminuição nas contratações por inexigibilidade.

Também houve um expressivo decréscimo nos valores executados com despesas com suprimento de fundos. Em 2017, foi empenhado e pago o correspondente a R\$ 48.265,87, 28% a menos que em 2016.

As despesas com pagamento de pessoal respondem por 77% das despesas pagas da UPC. O aumento observado em 2017 na execução com “pagamento em folha” decorre especialmente da alteração da estrutura de carreiras e aumento de remuneração trazidos pela Lei n. 13.317, de 20 de julho de 2016.

Em relação às despesas com inativos e pensionistas, observa-se um aumento na ordem de R\$ 28.866.366,37 devido a fatores elencados no tópico “Alterações Orçamentárias” do item 3.2.1 deste relatório.

Partindo para uma análise das despesas classificadas como “outras despesas correntes”, os dados apresentados apontam um aumento nos valores empenhados a título de “outros serviços de terceiros”, na quantia de R\$ 24.892.724,65, ou 25,67% a mais que em 2016. O gasto com locação de mão de obra também apresentou aumento de 7,15%, o que se justifica, principalmente, pelos reajustes já previstos nos termos contratuais.

Ao contrário de 2016, observa-se um investimento maior desta Corte em obras e instalações, totalizando R\$ 6.869.091,39 no exercício, grande parte inscrita em RP não processados e relativos ao contrato STJ n. 014/2016 (processo SEI n. 24014/2016) com vistas à modernização do sistema de energia elétrica emergencial, de forma a deixá-lo mais confiável em razão da total digitalização dos processos judiciais, gravação/transmissões das sessões de julgamento, videoconferências.

3.4 Desempenho operacional

A tabela a seguir traz a síntese dos resultados aferidos com as atividades jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2017.

Conforme explicitado no início deste relatório, o destaque no desempenho foi a redução recorde na quantidade de **processos em tramitação** no Tribunal, resultando numa diminuição de 11% do estoque, que passou de 373.443 em 2016 para 332.330 em 2017.

Isso só foi possível porque o Tribunal recebeu três mil processos a menos do que no exercício anterior, julgou vinte mil a mais em 2017 e superou o número de baixados em 2016 em mais de 35 mil processos.

Em relação aos recursos repetitivos, conforme se tem verificado nos últimos anos, houve um pequeno aumento no número de temas julgados: de 144 temas repetitivos aguardando julgamento registrados em 2016, identificaram-se somente 74 ao final de 2017.

Quadro 25 - Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2017

Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça 2017			
Movimentação Processual			
Processos Recebidos			332.284
Processos Distribuídos (A)			227.476
Processos Registrados - Competência Exclusiva da Presidência (B)			7.350
Processos Registrados à Presidência por triagem no processamento inicial (1)(C)			92.303
Total de Processos Distribuídos e Registrados (A+B+C)			327.129
Processos Julgados em Sessão			97.305
Processos Decididos Monocraticamente			393.168
Total Processos Julgados (incluindo AgInt, AgRg e EDCI)			490.473
Total Processos Julgados (excluindo AgInt, AgRg e EDCI)			392.963
Acórdãos Publicados			100.365
Processos Baixados			373.931
Processos com Vista ao MPF em 31/12/2017			12.424
Processos Tramitando em 31/12/2017			332.330
Médias			
Média dos Processos Distribuídos e Registrados por cargos de Magistrados			9.913
Média de Processos Julgados (incluindo AgInt, AgRg e EDCI) por cargos de Magistrados			14.863
Média de Processos Julgados (excluindo AgInt, AgRg e EDCI) por cargos de Magistrados			11.908
Decisões e Despachos do Ministro Presidente e Vice-Presidente			
Ministro Presidente (exceto RE e RO)			130.292
Ministro Vice-Presidente (exceto RE e RO)			4.695
Recursos Extraordinários e Ordinários			11.230
Recursos Repetitivos (Temas) - Dados coletados até 31/12/2017			
Recursos repetitivos	Temas Afetados		
	Julgados		Aguardando julgamento
	2/1/2017 a 31/12/2017	8/8/2008 a 31/12/2017	
Corte Especial	2	85	8
Primeira Seção	13	427	43
Segunda Seção	5	175	22
Terceira Seção	2	63	1
Total	22	750	74
Fontes: NUGEP; Secretaria Judiciária; Coordenadorias: Corte Especial, Seções e Turmas; Gabinetes de Ministros; STJ (Sistema Justiça).			
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 à 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 2017, visando ao cumprimento das metas nacionais, o STJ manteve o foco no aumento de produtividade e na priorização de determinados tipos de processos existentes em seu acervo. Com essas metas voltadas para atingimento dos macrodesafios do Poder Judiciário, busca-se oferecer à sociedade uma prestação jurisdicional de qualidade e uma justiça cada vez mais próxima do cidadão.

Conforme o quadro abaixo, destaca-se o cumprimento da Meta 1 – julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos em 2017. Cumpru-se ainda parcialmente a Meta 4 – julgar 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas em 2015, além da Meta 6 – julgar 60% dos recursos oriundos de ações coletivas distribuídas a partir de 1/1/2015.

Ressalta-se que todas as metas nacionais continuam a ser acompanhadas no Plano STJ 2020, direcionando o Tribunal para o cumprimento dos objetivos estratégicos definidos. Mais detalhes e análise crítica dos resultados dos indicadores estão relatados no item 3.5 deste relatório.

Quadro 26 - Metas Nacionais do Poder Judiciário

Meta 1 de 2017	
<p>Julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida se, ao final do ano, o percentual de cumprimento for igual ou maior que 100%, ou seja, se os julgamentos corresponderem à quantidade de processos distribuídos até 31/12/2017 e, no mínimo, mais 1, se o tribunal tiver estoque processual.</p> <p>Observação: Essa meta equivale ao indicador estratégico 6.4 Atendimento à demanda, contido no Plano STJ 2020.</p>	<p>Total de distribuídos: 324.073 Total de julgados: 389.743 Percentual de cumprimento: 120,26% Cumprida</p>
Meta 2 de 2017	
<p>Identificar e julgar, até 31/12/2017, pelo menos 99% dos processos distribuídos até 31/12/2012 e 90% dos distribuídos em 2013.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou superior a 100% nos períodos de referência.</p> <p>Observação: Essa meta equivale ao indicador estratégico 6.3 Processos antigos com primeira decisão, contido no Plano STJ 2020.</p>	<p><u>Distribuídos até 31/12/2012</u> Total de julgados: 9.293 Pendentes para a meta: 10.989 Percentual de cumprimento: 95,03% Não cumprida</p>
	<p><u>Distribuídos em 2013</u> Total de julgados: 12.226 Pendentes para a meta: 2.997 Percentual de cumprimento: 97,64% Não cumprida</p>
Meta 4 de 2017	
<p>Julgar, até 31/12/2017, 90% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas até 31/12/2014 (parte 1).</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou maior do que 100% nas instâncias e nos segmentos.</p> <p>Observação: 1) Essa meta equivale ao indicador estratégico 8.1 Julgamento de ações de improbidade administrativa, contido no Plano STJ 2020; 2) As ações de combate à corrupção representam o somatório das referentes à improbidade administrativa e crimes contra a Administração Pública.</p>	<p><u>Distribuídas até 31/12/2014</u> Combate à corrupção Total de julgados: 6.926 Pendentes para a meta: 569 Percentual de cumprimento: 92,41% Não cumprida</p>
	<p>Improbidade administrativa Total de julgados: 402 Pendentes para a meta: 51 Percentual de cumprimento: 88,80% Não cumprida</p>
	<p>Crimes contra a Administração Pública Total de julgados: 6.524 Pendentes para a meta: 518 Percentual de cumprimento: 92,64% Não cumprida</p>
Meta 4 de 2017	
<p>Julgar, até 31/12/2017, 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas em 2015 (parte 2).</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou maior do que 100% nas instâncias e nos segmentos.</p> <p>Observação: 1) Essa meta equivale ao indicador estratégico 8.1 Julgamento de ações de improbidade administrativa, contido no Plano STJ 2020;</p>	<p><u>Distribuídas em 2015</u> Combate à corrupção Total de julgados: 2.780 Pendentes para a meta: 0 Percentual de cumprimento: 110,47% Cumprida</p> <p>Improbidade administrativa Total de julgados: 105 Pendentes para a meta: 6</p>

<p>2) As ações de combate à corrupção representam o somatório das referentes à improbidade administrativa e crimes contra a Administração Pública.</p>	<p>Percentual de cumprimento: 94,94% Não cumprida</p> <p>Crimes contra a Administração Pública Total de julgados: 2.675 Pendentes para a meta: 0 Percentual de cumprimento: 111,19% Cumprida</p>
Meta 6 de 2017	
<p>Identificar e julgar, até 31/12/2017, 60% dos recursos oriundos de ações coletivas distribuídas a partir de 1/1/2015.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o grau de cumprimento for igual ou maior do que 100%.</p> <p>Observação: A partir de novembro de 2016, essa meta passou a ser equivalente ao indicador estratégico 6.5 Julgamento de ações coletivas, contido na versão 2.0 do Plano STJ 2020, conforme decisões da 2ª reunião de análise estratégica (RAE).</p>	<p>Total de julgados: 11.451 Pendentes para a meta: 0 Percentual de cumprimento: 168,11% Cumprida</p>
Meta 7 de 2017	
<p>Garantir tempo médio de 180 dias da afetação à publicação dos acórdãos dos recursos repetitivos.</p> <p>Critério de cumprimento: a meta estará cumprida quando o percentual de cumprimento for maior ou igual a 100%.</p> <p>Observação: Essa meta equivalia ao indicador estratégico 7.1 Tempo médio da afetação à publicação do acórdão, contido no Plano STJ 2020, antes dos ajustes realizados em agosto de 2017, conforme decisões da reunião de análise estratégica (RAE). Dessa forma, somente em janeiro de 2018, a meta estará novamente alinhada ao indicador estratégico.</p>	<p>Tempo médio da afetação à publicação do acórdão dos recursos repetitivos (em dias): 544 Percentual de cumprimento: 33,13% Não cumprida</p>

3.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

3.5.1 Indicadores específicos do desempenho do STJ

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 detalhados os procedimentos empregados para o monitoramento dos indicadores definidos no plano estratégico vigente, bem como os resultados acumulados do ano.

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						
Meta	Alcançar 98% de execução do orçamento destinado às iniciativas estratégicas, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
70,8%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
Mensuração	0,45%	8,10%	61,48%			
O que mede	A execução orçamentária das aquisições vinculadas ao portfólio de programas e projetos estratégicos do Plano STJ 2020.					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
Quando mede	Trimestralmente					
Onde mede	Sistema Administra (módulos Proposta Orçamentária, Gestor de Contratos), planilhas de acompanhamento de custos das iniciativas estratégicas e processos administrativos.					
Por que mede	Para mostrar a eficiência da execução do orçamento destinado às iniciativas estratégicas.					
Como mede	(Valor executado / Valor confirmado) x 100					
Glossário	LB: Linha de base Valor executado - 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”. Valor confirmado – dado da coluna “ajuste ao limite” do sistema Administra.					
Observações	- O acompanhamento é feito por meio do Processo STJ n. 17.407/2015. - Atentar para as seguintes peculiaridades: <ol style="list-style-type: none"> O valor liberado após a fase de ajuste (coluna “Ajuste ao Limite” - do sistema Administra) será submetido à confirmação do gestor do projeto ou programa estratégico. Planilha de acompanhamento de custos do projeto. Se não for suficiente para a aquisição do produto, o valor será devolvido para a unidade orçamentária e o gestor deverá replanejar a aquisição no exercício seguinte. Neste caso, o “valor confirmado” para a aquisição é zero. O valor confirmado é calculado anualmente após fase de ratificação do gestor (item 1). O valor confirmado não é alterado após a fase de ajuste, exceto: <ol style="list-style-type: none"> Aquisições realizadas a custo menor que o planejado: ocorre a diminuição do valor confirmado se o valor não for remanejado para outra iniciativa estratégica. Aquisições realizadas e posteriormente canceladas “em benefício da administração pública”: ocorre diminuição do valor confirmado. O valor executado é calculado cumulativamente, exceto: <ol style="list-style-type: none"> Aquisições realizadas e posteriormente canceladas “em benefício da administração pública”: ocorre diminuição do valor executado. Novos projetos e programas inseridos no portfólio estratégico ao longo do ano bem como aquisições não previstas não alteram, em hipótese alguma, os valores confirmado e executado. Gestor titular: Rogério Cysne Araújo. Gestor substituto: Priscilla Curado Freire.					
Resultados	<p>Em 2017, o indicador atingiu 61,48% da meta anual, aumento considerável quando comparado ao exercício de 2016, que fechou com 8,1%. Tal fato pode ser atribuído principalmente a dois fatos.</p> <p>Em primeiro lugar, não houve a execução do orçamento do projeto Modernização da Infraestrutura Tecnológica da Taquigrafia. Essa iniciativa tinha um orçamento aprovado de R\$ 600.000,00 (47,20% do orçamento estratégico) para contratação de uma consultoria especializada em mapeamento da infraestrutura física e lógica do complexo de áudio e vídeo do STJ. Entretanto, tal aquisição foi cancelada, pois ficou entendido que o objeto da contratação poderia ser executado internamente. No 4º trimestre, a unidade realizou o trabalho, que foi documentado no processo 007568/2017. Dessa forma, o montante orçamentário foi devolvido para utilização em outras aquisições prioritárias.</p> <p>Em situação oposta está a execução do projeto Alinhamento STJ 2020. Esse tinha, para 2017, um valor planejado de R\$ 24.000,00 referente à execução de treinamentos EAD em BSC, indicadores e projetos. Porém, a execução foi de R\$ 359.160,18 devido à aquisição do <i>software</i> de gestão estratégica, que estava inicialmente prevista para 2016, mas foi efetivada em janeiro de 2017.</p> <p>De toda forma, o indicador permanece abaixo da meta de 98%, o que demonstra um descolamento entre o que se planeja e o que efetivamente se executa em termos de custos de projetos e a necessidade da continuidade de investimento na capacitação dos gestores sobre o tema.</p>					

1.2 INDICADOR: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
1 Objetivo estratégico: Assegurar e gerir o orçamento						
Meta	Alcançar 98% de execução orçamentária anualmente, até dez/2020					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
96,10%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
Mensuração	82,21%	98,94%	96,40%			
O que mede	O percentual da execução orçamentária em relação ao orçamento aprovado na lei orçamentária anual – LOA, acrescido dos créditos suplementares.					
Quem mede	Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Siafi					
Por que mede	Para assegurar a eficiência da organização na aplicação dos recursos consignados ao Tribunal no orçamento geral da União.					
Como mede	(Total do orçamento executado / Dotação orçamentária disponibilizada) x 100					
Glossário	LB: Linha de base. Total de orçamento executado: despesa liquidada + inscritos em restos a pagar Dotação orçamentária disponibilizada: Lei orçamentária anual (menos o contingenciamento) + créditos.					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.581/2015 - Fatores que compõem o indicador: Grupo 1 - Pessoal e Encargos Sociais; Grupo 3 - Outras Despesas Correntes; Grupo 4 - Investimentos. - Excluem-se os valores referentes à Enfam, às despesas com operações especiais (precatórios) e os valores referentes à previdência de inativos e pensionistas. Gestor titular: Hugo Pastor Santos de Albuquerque Gestor substituto: Valéria Afonso de Paula Bezerra					
Resultados	<p>A execução do orçamento finalizou o ano de 2017 em 96,40%, registrando o maior incremento em dezembro.</p> <p>A união de esforços entre as áreas responsáveis pelos contratos possibilitou a efetivação de diversos pagamentos, além de ter sido essencial para atingir o percentual informado.</p> <p>Cabe esclarecer que o orçamento deve ser executado com observância das limitações impostas pela EC n. 95/2016, que estabeleceu o novo regime fiscal. Entre as limitações, a execução de restos a pagar merece especial atenção, porquanto esses valores pagos diminuem o limite de gastos do Tribunal.</p> <p>Por último, destacam-se os seguintes valores, que reduziram a dotação atualizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o valor contingenciado, em obediência ao art. 58 da Lei n. 13.408, de 26 de dezembro de 2016 - LDO 2017, que atingiu o fim do exercício em R\$ 7.100.238,00; e - o valor de R\$ 1.402.372,00, restituído ao Governo Federal que se refere a recursos não utilizados que foram recebidos a título de reabertura de crédito extraordinário em 2017, oriundo da Medida Provisória n. 750, de 1º de novembro de 2016, cujo prazo de vigência foi encerrado no dia 12 de abril de 2017. 					

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.				
	Meta desdobrada				
LB/2015	2016	2017	2018	2019	2020
70%	75%	80%	85%	90%	100%
Mensuração	56,93%	88,43%			
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	(Média de percentual de atingimento das metas do PLS/STJ)				
Glossário	LB: Linha de base PLS/STJ: Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal de Justiça				
Observações	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 007029/2016 - O PLS/STJ é composto inicialmente por quinze temas com metas anuais específicas. - As informações do PLS/STJ comporão o balanço socioambiental do Poder Judiciário a ser divulgado pelo CNJ. <p>Gestora titular: Ketlin Feitosa de Albuquerque Lima Scartezini. Gestor substituto: Cristiano de Sousa Nascimento.</p>				
Resultados	<p>Entre os temas abrangidos pelo Plano de Logística Sustentável do STJ, atualmente são mensurados, no âmbito do Plano STJ 2020, os indicadores relacionados a papel, copo descartável, impressão, telefonia, energia, água e combustíveis. Ressalta-se que os indicadores de consumo de papel, consumo de copo descartável, energia e combustíveis superaram 95% das metas estipuladas.</p> <p>A telefonia fixa apresentou atingimento da meta acima de 95%, contudo telefonia móvel ficou abaixo de 80% da meta, apresentando resultado crítico.</p> <p>O consumo de água teve desempenho aceitável, acima dos 80% da meta estipulada. Outros indicadores com resultados críticos foram os relacionados à impressão.</p> <p>Diante dos resultados alcançados no ano, constata-se a necessidade de criação e manutenção de campanhas e ações de sensibilização junto às unidades, de maneira a viabilizar o atingimento das metas definidas até 2020.</p>				

2.1 INDICADOR: GOVERNANÇA DE PESSOAS						
2 Objetivo estratégico: Fortalecer a governança institucional						
Meta	Alcançar o estágio “intermediário” em grau de maturidade em governança de pessoas, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2013-14	2015	2016	2017	2018	2019	2020
36,7% (inicial)	38%	40%	43%	46%	49%	52%
Mensuração	52,78%	46,98%	46,54%			
O que mede	O grau de maturidade do STJ em sua vertente de governança de pessoas.					
Quem mede	TCU ou, caso não execute a pesquisa, a Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, com apoio da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG.					
Quando mede	Anualmente					
Onde mede	Questionário a ser preenchido pela administração e lançado em planilha específica					
Por que mede	Ao refletir o grau de maturidade da organização em princípios que devem nortear toda a administração, indica-se a qualidade do serviço executado, o que evidencia também o melhor uso do dinheiro público.					
Como mede	Cálculo específico, conforme metodologia adotada pelo TCU.					
Glossário	LB: Linha de base Governança de pessoas: aplicação pela organização em sua utilização do capital humano dos princípios de planejamento e controle, transparência e publicidade, moralidade, impessoalidade, economicidade, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e efetividade. Maturidade inicial: abaixo de 40% Maturidade intermediária: abaixo de 70%, pelo menos 40% Maturidade aprimorada: 70% ou mais.					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.589/2015 - 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. Gestor titular: Márcio Antonio Matias Gestor substituto: Lener Taplion Silva Azevedo					
Resultados	Em março de 2017, o TCU encaminhou o resultado individual de avaliação do STJ relativamente ao 2º Levantamento de Governança de Gestão de Pessoas, realizado em 2016. Nele se pode avaliar a situação do STJ em relação às demais organizações participantes do levantamento. O Tribunal alcançou o índice de 46,54% (mais do que o estimado para o período, de 40%), acima do que atingiu o CJF: 43,72% e o CNJ: 43,79%, porém, aquém do apurado no STF: 63,19%, no TSE: 61,90% e no TST: 52,62%. Em 2017, o TCU realizou levantamento integrado de governança organizacional pública, com questões sobre a adoção de boas práticas nos temas de governança pública e governança e gestão de pessoas, de tecnologia da informação e de contratações. Contudo, a Corte de Contas ainda não divulgou os resultados. Nada obstante a ausência do resultado individual do STJ, espera-se que o Tribunal possa atingir 52% até 2020. Isso porque, apesar de caminharmos dentro da meta, o levantamento realizado pelo TCU acerca das respostas do STJ ao questionário aplicado em 2016 servirá de insumo para a definição de objetivos e ações que visem aprimorar a governança de gestão de pessoas nesta Corte.					

2.2 INDICADOR: GOVERNANÇA INSTITUCIONAL						
2 Objetivo estratégico: Fortalecer a governança institucional						
Meta	Alcançar o estágio “aprimorado” (70%) em grau de maturidade em governança institucional, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
57,30%	59%	66%	67%	68%	69%	70%
Mensuração	57,94%	62,50%	62,50%			
O que mede	O grau de maturidade do STJ em sua vertente de governança institucional.					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG.					
Quando mede	Anualmente					
Onde mede	Questionário a ser preenchido pela administração e lançado em planilha específica					
Por que mede	Ao refletir o grau de maturidade da organização em princípios que devem nortear toda a administração, indica-se a qualidade do serviço executado, o que evidencia também o melhor uso do dinheiro público.					
Como mede	Cálculo específico, conforme metodologia adotada pelo TCU e normatizada por meio do Acórdão TCU 1273/2015					
Glossário	LB: Linha de base Maturidade inicial: abaixo de 40% Maturidade intermediária: abaixo de 70%, pelo menos 40% Maturidade aprimorada: 70% ou mais					
Observações	- Acompanhado por meio do Processo STJ n. 17.607/2015 - Baseado na publicação Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública e Ações Indutoras de Melhoria , do Tribunal de Contas da União. - O resultado de 2015 foi alterado após estudos técnicos para aprimoramento da 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, independentemente do cálculo do TCU. Após, se for o caso, será feito o alinhamento das respostas do STJ com aquelas publicadas pelo TCU. Gestor titular: Wilmar Barros de Castro Gestor substituto: Daniel de Godoy Lopes					
Resultados	Apesar da mensuração do indicador estar prevista para dez/2017, com a mudança do questionário aplicado pelo TCU e desconhecimento sobre as métricas da resposta, optou-se por manter o valor obtido na última mensuração até que haja a devolutiva daquele órgão. De toda forma, ao longo do ano foram realizadas diversas ações com foco na melhoria da maturidade da governança institucional do STJ: <i>workshops</i> para atualização do código de ética do Tribunal, ações para consolidar a função da auditoria interna, implantação do subsistema de governança de TI e consulta popular sobre as metas nacionais para 2018. Tão logo seja disponibilizada a avaliação de governança realizada em agosto com o uso do novo modelo do Tribunal de Contas, serão avaliadas novas oportunidades de melhoria nesse aspecto.					

2.3 INDICADOR: GOVERNANÇA DE TIC					
2 Objetivo estratégico: Fortalecer a governança institucional					
Meta	Alcançar o estágio “aprimorado” em grau de maturidade em governança de TIC, até dez/2020.				
	Meta desdobrada				
LB/2015	2016	2017	2018	2019	2020
52%	55%	58%	62%	66%	70%
Mensuração	48,29%	53%			
O que mede	O grau de maturidade do STJ em sua vertente de governança de TIC.				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI.				
Quando mede	Anualmente				
Onde mede	Planilha de cálculo do iGovTI do TCU.				
Por que mede	Para permitir que a administração conheça o seu grau de maturidade atual em governança e gestão de TIC e, assim, possa canalizar esforços de melhoria.				
Como mede	Por meio do preenchimento da planilha do TCU, dividida em dimensões da governança e da gestão de TIC.				
Glossário	<p>LB: Linha de base</p> <p>TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação;</p> <p>iGov TI: Índice de Governança de TIC do TCU;</p> <p>Governança: mecanismos de avaliação, direção e monitoramento, bem como as interações entre estruturas, processos e tradições, as quais determinam como cidadãos e outras partes interessadas são ouvidos, como as decisões são tomadas e como o poder e as responsabilidades são exercidos;</p> <p>Governança de TIC: conjunto estruturado de mecanismos destinados a permitir à alta administração a direção e o controle da utilização atual e futura de TIC, de modo a assegurar, a um nível aceitável de risco, eficiente utilização de recursos, apoio aos processos da organização e alinhamento estratégico com objetivos desta última;</p> <p>Gestão de TIC: conjunto de processos realizados pelas unidades provedoras de TIC, visando ao planejamento e à realização das atividades necessárias ao provimento ou entrega de soluções e serviços de TIC;</p> <p>Maturidade inicial: abaixo de 30%;</p> <p>Maturidade básica: entre 30% e 50%;</p> <p>Maturidade intermediária: entre 50% e 70%;</p> <p>Maturidade aprimorada: acima de 70%.</p> <p>ENTIC-JUD: Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário.</p>				
Observações	<p>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.612/2015</p> <p>- Os parâmetros de classificação do nível de maturidade foram modificados em 2014, conforme observado no relatório do TCU em relação à governança de TI.</p> <p>- Endereço para detalhes sobre o iGovTI: www.tcu.gov.br (seguindo o mapa do site, no caminho “Fiscalização e controle > Tecnologia da informação > Perfil de Governança de TIC”. 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.</p> <p>- Trata-se de um indicador nacional (INA4) constante da ENTIC-JUD estabelecida pelo CNJ.</p> <p>Gestora titular: Carla Maria Braga e Souza</p> <p>Gestor substituto: Agma Cristina Santos Saraiva Castello</p>				
Resultados	<p>O indicador mede o que grau de maturidade do STJ quanto à governança de TIC. Considerando que a métrica tem periodicidade anual, o resultado para o 4º trimestre de 2017 ainda reflete o resultado para o "Levantamento de Governança de TI 2016" (iGovTI2016), divulgado em junho de 2017.</p> <p>Em agosto de 2017, o TCU encaminhou ao STJ questionário para aferir novo índice de governança institucional que abarca também as questões de TIC.</p> <p>Desta forma, aguardamos a devolutiva do questionário para estudar o prosseguimento ou não desta mensuração apartada.</p>				

3.2 INDICADOR: SATISFAÇÃO NA ENTREGA DE NOVOS SERVIÇOS					
3 Objetivo estratégico: Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC					
Meta	Manter acima de 95% o percentual de satisfação na entrega de novos serviços, até dez/2020.				
	Meta desdobrada				
LB/2015	2016	2017	2018	2019	2020
94,81%	95%	95%	95%	95%	95%
Mensuração	92,15%	90,91%			
O que mede	O percentual médio de satisfação de clientes e usuários em relação aos novos serviços ou às melhorias nos serviços de TIC entregues no período de medição.				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI.				
Quando mede	Semestralmente				
Onde mede	Sistema de acompanhamento de metas da STI.				
Por que mede	Para identificar o grau de aderência entre os requisitos e as expectativas dos clientes às características, funcionalidades e capacidades dos serviços de TIC entregues, possibilitando, assim, o endereçamento de ações de melhoria nos processos de trabalho empregados na construção e na entrega desses serviços.				
Como mede	[(Somatório de respostas “concordo” e “concordo totalmente”)/(total de respostas)] x 100				
Glossário	LB: Linha de base TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação; Cliente: quem negocia, realiza acordo e fornece requisitos, assim como avalia os resultados do serviço ou do produto fornecido. Usuário: quem usufrui do serviço prestado ou consome o produto fornecido.				
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.620/2015 - 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. Gestora titular: Francisco Ricardo de Gois Lima Gestor substituto: Michello Viana de Almeida				
Resultados	Na última avaliação de 2017, o valor apurado foi de 90,91%, abaixo da meta de 95%. Houve duas questões que contribuíram para o não atingimento da meta, a saber: - os instrumentos de acompanhamento disponibilizados não se mostraram adequados ao objetivo pretendido; e - as estimativas realizadas nas diversas etapas do processo foram imprecisas e os prazos acordados não foram todos cumpridos. A implantação de novo modelo de acompanhamento em 2017, com reuniões periódicas presenciais, que inclui estimativas baseadas em um escopo macro definido de forma inicial pelo demandante, não contribuiu para estimativas precisas e o consequente cumprimento de prazos com exatidão. O contínuo aprimoramento baseado no planejamento e execução desse mesmo modelo em 2018 tende a aperfeiçoar tal análise e respectiva execução, pois, mesmo com essa limitação, o indicador possui uma meta muito alta que foi consistentemente perseguida e, por dois meses superada, em 2017.				

3.3 INDICADOR: SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS INTERNOS DE TIC						
3 Objetivo estratégico: Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC						
Meta	Atingir 90% de satisfação dos usuários internos em relação aos serviços de TIC, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
89,40%	85%	86%	87%	88%	89%	90%
Mensuração	90,50%	92,81%	93,92%			
O que mede	O percentual de usuários internos satisfeitos com os serviços de TIC oferecidos no STJ.					
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI.					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Sistema SIGA, responsável pelo envio de pesquisas de satisfação aos usuários dos serviços de TIC.					
Por que mede	Para identificar pontos de insatisfação relacionados a áreas do STJ ou grupos de serviços e, assim, permitir o direcionamento de ações de melhoria.					
Como mede	[(Somatório de respostas “satisfeito” e “muito satisfeito”)/(total de respondentes à pesquisa)] x 100					
Glossário	LB: Linha de base TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação; ENTIC-JUD: Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.633/2015 - Trata-se de um indicador nacional (INA9) constante da ENTIC-JUD. Gestor titular: Christian Thomsen Gestor substituto: Edimar Lisboa das Chagas					
Resultados	<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>Em 2017 foi implantado um novo método de coleta de resposta (julho SIGA 10.0.3) com a solicitação de pesquisa para cada chamado fechado via e-mail. Dessa forma, pode-se analisar individualmente cada chamado e cada técnico, aumentando a rastreabilidade do chamado e agilizando o tempo de resposta da pesquisa.</p> <p>Nessa esteira, considerando os últimos doze meses, houve mais de 370 comentários registrados de clientes internos, a maioria elogios para os técnicos de atendimento e os serviços prestados. As críticas e sugestões foram analisadas e tratadas pontualmente, 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.																			
	Meta desdobrada																			
LB/2010	2015	2016	2017	2018	2019	2020														
70,21%		74%	75,50%		80%															
Mensuração			76,83%																	
O que mede	O grau de satisfação dos servidores com o STJ.																			
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP																			
Quando mede	Bianualmente																			
Onde mede	Pesquisa temporária disponibilizada na intranet do STJ, banco de dados tratados em planilha eletrônica (excel) e SPSS.																			
Por que mede	O indicador monitora o nível de satisfação dos servidores, considerando que o contentamento com o trabalho e a organização impactam fatores relacionados à qualidade de vida, ao comprometimento e à intenção de rotatividade que influenciam os resultados da instituição. Em vista disto, é relevante o acompanhamento da satisfação de modo a direcionar políticas e práticas que gerem melhorias na qualidade do ambiente de trabalho e da gestão de pessoas.																			
Como mede	Média da frequência dos fatores = (soma da frequência percentual dos fatores avaliados positivamente na escala/número de fatores)																			
Glossário	<p>LB: Linha de base</p> <p>Satisfação: afeto do servidor que indica contentamento e vínculo emocional positivo em relação à organização. Em oposição, o descontentamento descreve o vínculo emocional negativo com a organização, que leva, portanto, à insatisfação.</p> <p>Fatores: 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.</p> <p>Escala: opções padronizadas de resposta, que forcem o avaliador a atribuir um valor quantitativo, de acordo com uma progressão convencional pelo aplicador, que descreve seu nível de percepção, nesse caso, o nível de satisfação ou insatisfação.</p> <p>SPSS: sistema utilizado para realizar a estatística da pesquisa (<i>Statistical Package for the Social Sciences</i>).</p>																			
Observações	<p>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.643/2015.</p> <p>- Para auxiliar na elaboração do instrumento de pesquisa de satisfação do servidor, foi contratado o curso Diagnóstico e Gestão do Clima Organizacional, ministrado pela Dr^a Kathia Palácios, psicóloga e professora da Universidade de Brasília.</p> <p>- A pesquisa de satisfação do servidor utiliza para obtenção do resultado a “parte 3” do instrumento usado na pesquisa de diagnóstico organizacional aplicada pela SGP. O instrumento está disponível na pasta do indicador de satisfação dos servidores e também no Sistema Gestor de Internet, denominado SGI, acessível pela intranet do STJ.</p> <p>- A escala utilizada na pesquisa foi de sete pontos com a seguinte distribuição:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Totalmente insatisfeito</td> <td>Muito insatisfeito</td> <td>Insatisfeito</td> <td>Indiferente</td> <td>Satisfeito</td> <td>Muito satisfeito</td> <td>Totalmente satisfeito</td> </tr> </table> <p>- A frequência de respostas positivas considerada na fórmula de cálculo é a soma de respostas 5, 6 e 7, ou seja, “totalmente satisfeito”, “muito satisfeito” e “satisfeito”.</p> <p>- Ressalta-se que os instrumentos utilizados em 2010 e 2017 foram distintos, mas é importante a manutenção do histórico do indicador. A mudança deveu-se a um aprimoramento da ferramenta de pesquisa usada em 2017.</p> <p>- A mudança de nomenclatura foi ratificada na RAE de agosto de 2017.</p> <p>Gestora titular: Waldelice Aparecida de Oliveira Poncioni Gestora substituta: Mariane Franca da Silva</p>						1	2	3	4	5	6	7	Totalmente insatisfeito	Muito insatisfeito	Insatisfeito	Indiferente	Satisfeito	Muito satisfeito	Totalmente satisfeito
1	2	3	4	5	6	7														
Totalmente insatisfeito	Muito insatisfeito	Insatisfeito	Indiferente	Satisfeito	Muito satisfeito	Totalmente satisfeito														
Resultados	<p>O indicador fornece o percentual de satisfação dos servidores em relação ao órgão, considerando que o contentamento com o trabalho e com a organização impactam nos fatores relacionados à qualidade de vida, ao comprometimento e à intenção de rotatividade, influenciando os resultados da instituição. Esse acompanhamento da satisfação é importante para direcionar políticas e práticas que proporcionem melhorias na qualidade do ambiente de trabalho e da gestão de pessoas.</p> <p>Na RAE de agosto, por necessidade de readequação dos períodos de medição, decidiu-se que a meta para 2017 seria de 75,5% e que a próxima mensuração ocorrerá ao final de 2019, com meta de 80%.</p> <p>A partir dos resultados apurados na mensuração de 2017, foram retomadas as reuniões do Comitê Gestor do Clima para incrementar as questões que apareceram como mais deficitárias na pesquisa. Dessa forma, em 2018, pretende-se avançar na fase de planejamento das ações e implementar as melhorias propostas.</p>																			

4.2 INDICADOR: DESLIGAMENTO DE SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE						
4 Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos						
Meta	Manter o percentual de saídas espontâneas de servidores do quadro permanente abaixo de 2% até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
2%	<2%	<2%	<2%	<2%	<2%	<2%
Mensuração	1,47%	1,23%	1,3%			
O que mede	O percentual de saídas espontâneas de servidores do quadro permanente do STJ.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Quando mede	Trimestralmente					
Onde mede	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Saúde – SARH					
Por que mede	Para permitir o adequado planejamento de estratégias de retenção do capital humano no Tribunal.					
Como mede	(Saídas espontâneas de servidores do quadro permanente / Total de cargos do quadro permanente) x 100					
Glossário	LB: Linha de base Saídas espontâneas de servidores do quadro permanente: 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. Total de cargos do quadro permanente: quantidade de cargos efetivos do quadro de pessoal do STJ. Trata-se de um número fixo que, eventualmente, pode ser alterado por lei.					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.635/2015 - Em junho de 2016, foram feitos alguns ajustes na matriz do indicador por solicitação das gestoras. Gestora titular: Andréia Carla de Souza Gestora substituta: Ana Lúcia Oliveira Mota					
Resultados	<p>O indicador mensura o percentual de saídas espontâneas de servidores do quadro permanente do STJ. Para isso, utiliza-se um formulário de desligamento que deve ser entregue juntamente com outros documentos necessários para solicitar a vacância e exoneração.</p> <p>Constatou-se que, entre as razões que mais motivam a saída do Tribunal, ainda são estas as principais: ascensão profissional e remuneração.</p> <p>Cabe registrar os pontos positivos relatados: estrutura e clima organizacional, além de capacitação, plano de saúde, ambiente de trabalho. Quanto aos negativos, foram elencados estes: distribuição de funções comissionadas e dificuldades de implementação do teletrabalho.</p> <p>No que se refere aos motivos de saída, ressalta-se que a adoção de mudanças na estrutura remuneratória atual depende de projeto de lei que atenda a todo o Poder Judiciário.</p>					

4.3 INDICADOR: OCUPAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES COMISSIONADAS POR SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE						
4 Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos						
Meta	Preencher 80% dos cargos em comissão e funções comissionadas com servidores do quadro permanente do STJ, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
71%	75%	76%	80%	80%	80%	80%
Mensuração	81,30%	83,82%	84,63%			
O que mede	O percentual de preenchimento de cargos em comissão e funções comissionadas por servidores do quadro permanente do STJ.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Quando mede	Trimestralmente					
Onde mede	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Saúde – SARH					
Por que mede	Para permitir o adequado planejamento de estratégias com vistas ao aumento das oportunidades de crescimento profissional dos servidores do quadro permanente no STJ.					
Como mede	(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					
Glossário	LB: Linha de base Cargos ou funções comissionadas ocupadas por servidores efetivos do STJ: é considerado o número de servidores do STJ ocupantes de cargos ou funções comissionadas. Total de cargos e funções do STJ: total de cargos e funções do STJ, conforme portaria vigente.					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.637/2015 - 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. - As metas foram alteradas a partir de 2017, tendo em vista decisão em RAE de agosto de 2017. Gestora titular: Andréia Carla de Souza Gestora substituta: Ana Lucia Oliveira Mota					
Resultados	Na busca por valorizar o trabalho desempenhado por seus colaboradores, o Tribunal utiliza-se desse indicador para monitorar o percentual de cargos e funções comissionadas que está preenchido por servidores do quadro permanente, pois isso é um dos pontos negativos levantados por servidores que se desligam voluntariamente do STJ. Há ações permanentes para aumentar ou, pelo menos, manter esse índice com bons resultados. Atualmente, existe um programa de formação para gabinete de ministro, treinamentos gerenciais extensíveis aos substitutos e está em elaboração projeto para o desenvolvimento de possíveis sucessores de cargos gerenciais.					

4.4 INDICADOR: AÇÕES DE EDUCAÇÃO PROMOVIDAS COM INSTRUTOR INTERNO						
4 Objetivo estratégico: Atrair e reter talentos						
Meta	Manter, em pelo menos 60%, o índice de ações internas de educação corporativa, realizadas por instrutores internos.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
37,50%	40%	>60%	>60%	>60%	>60%	>60%
Mensuração	71,43%	66,84%	66,49%			
O que mede	O percentual de eventos de capacitação promovidos pelo STJ que são conduzidos por instrutor interno.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Quando mede	Trimestralmente					
Onde mede	Planilhas de acompanhamento das ações de capacitação.					
Por que mede	Para evidenciar a valorização dos servidores pelo Tribunal, especificamente, em relação a sua atuação como instrutores internos. Desta maneira, o STJ atende à recomendação do CNJ por meio da Resolução 192 de 2014.					
Como mede	(Eventos com instrutor interno / Total de eventos promovidos) x 100					
Glossário	LB: Linha de base Eventos com instrutor interno: quantidade de turmas diferentes sob responsabilidade de instrutor ou tutor servidor durante um ano calendário. Total de eventos promovidos: quantidade de turmas diferentes de eventos durante um ano calendário.					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.642/2015 - Em relatórios, considerar aplicação da fórmula no valor acumulado do período. - Excluem-se os eventos externos promovidos pela Seção de Eventos Externos e Programas de Bolsa da CDEP/SGP. Gestora titular: Waldelice Aparecida de Oliveira Poncioni Gestora substituta: Fabianna Accioly Bezerra					
Resultados	O indicador finalizou 2017 em situação ótima, a meta foi superada com mais de 65% das ações oferecidas neste ano sendo ministradas por instrutores internos. O índice representa a valorização que o STJ dá ao conhecimento adquirido por seus servidores, o que é um incentivo à disseminação do valor institucional “aprendizagem contínua”. Além disso, acredita-se que o indicador seja resultado da intensificação de campanhas e ações para captação e formação de novos instrutores, com destaque para o processo seletivo realizado no início do ano; ao aumento da percepção interna quanto à qualidade e à eficiência das ações realizadas com força de trabalho interna; e à maior facilidade para tramitação processual na contratação desses facilitadores, quando comparada à contratação de fornecedor externo.					

5.1 INDICADOR: DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS DOS GESTORES**5 Objetivo estratégico: Aprimorar competências**

Meta	Manter, no mínimo, em 90% o desempenho por competência dos gestores, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
90,25%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Mensuração	93,46%	90,65%	90,29%			
O que mede	Média final das avaliações de desempenho por competências dos gestores.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Quando mede	Anualmente					
Onde mede	Planilha excel sob responsabilidade da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas					
Por que mede	Para evidenciar o aprimoramento do desempenho por competências dos gestores					
Como mede	CDS					
Glossário	LB: Linha de base CDS: Coeficiente de desempenho do servidor					
Observações	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.645/2015 - 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. - A coleta é feita por um diagnóstico, que não tem peso avaliativo para crescimento na carreira ou para qualquer processo punitivo, e as ações de divulgação se pautam em tais princípios. <p>Gestora titular: Iraci Gonçalves Guimarães Gestor substituto: Antônio Alves Monteiro Júnior</p>					
Resultados	<p>Em mais um exercício, o resultado apresentado pela métrica foi satisfatório. O indicador é acompanhado pela equipe do programa estratégico Aprimore STJ, que realiza o diagnóstico por competências dos gestores do Tribunal. Esse diagnóstico objetiva o mapeamento de lacunas para tratamento por meio de ações de educação corporativa e lotação adequada conforme perfil de competência.</p> <p>Ressalta-se que uma margem próxima de 100 (nota máxima) mostra ainda que, mesmo com as ações de sensibilização promovidas pelo projeto, é preciso maturidade para preencher o formulário, pois infere-se que lacunas nesse perfil de competência sempre existem, o que possibilita e fundamenta ações de capacitação, visando ao aprimoramento dos gestores.</p>					

5.2 INDICADOR: ADESÃO AS AÇÕES DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA						
5 Objetivo estratégico: Aprimorar competências						
Meta	Aumentar para 60% o percentual de servidores que participam das ações de capacitação oportunizadas pelo STJ, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
51,8%	53%	55%	57%	58%	59%	60%
Mensuração	74,22%	69,72%	60,81%			
O que mede	O percentual de servidores que participaram de ação de educação corporativa oferecida pelo STJ para aprimoramento de competências de seus colaboradores.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Quando mede	Trimestralmente					
Onde mede	Em planilha eletrônica com dados extraídos do Sistema Integrado de Recursos Humanos (SARH).					
Por que mede	Acompanhar o índice de servidores que participam das ações de treinamento a fim de gerenciar formas de incentivo que elevem a adesão gradativa aos planos anuais de aprimoramento de competências, de modo a garantir redução das lacunas na formação profissional e alinhar a <i>performance</i> individual aos resultados institucionais pretendidos.					
Como mede	(Servidores participantes de ações de educação corporativa / Total de servidores) x 100					
Glossário	LB: Linha de base Servidores participantes de ações de educação corporativa: número de servidores que participou de alguma ação de capacitação durante determinado período. Total de servidores: 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 quatro trimestres.					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.646/2015 - O servidor é contado apenas uma vez, independentemente do número de eventos de que tenha participado. Assim, a contagem é cumulativa. Gestora titular: Waldelice Aparecida de Oliveira Poncioni Gestor substituto: Pablo Fernando Pessoa Freitas					
Resultados	<p>Por mais um ano, o indicador apresentou resultado satisfatório, com superação da meta, o que significa que mais de 60% dos servidores da Casa participaram de algum treinamento durante 2017. Foram oportunizadas 5.520 vagas em diversas ações de capacitação, totalizando mais de 85 mil horas de treinamento oferecidas pelo Tribunal.</p> <p>Credita-se o sucesso do indicador, principalmente, aos investimentos realizados na divulgação das ações, pelo foco na qualidade dessas capacitações, atraindo uma quantidade significativa de servidores preocupados com seu aprimoramento funcional.</p> <p>Com isso, observa-se o quanto o STJ se preocupa e investe na aprendizagem contínua de seus colaboradores.</p>					

6.1 INDICADOR: CONGESTIONAMENTO						
6 Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional						
Meta	Reduzir para 40% a taxa de congestionamento, até dez/2020.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
54,30%	53%	50%	47,5%	45%	42,5%	40%
Mensuração	50,93%	52,49%	47,05%			
O que mede	O índice de processos baixados em relação ao total de processos a serem julgados e ao total de processos recebidos.					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
Quando mede	Semestralmente					
Onde mede	Sistema Justiça					
Por que mede	Para manter um balanceamento entre a entrada e saída de processos no Tribunal, evitando a formação de estoques.					
Como mede	$TC = Cp / (T\text{Baix} - Cp)$					
Glossário	LB: Linha de base TC: Taxa de congestionamento Processos baixados (T Baix): remetidos para outros órgãos judiciais competentes; instâncias inferiores ou STF; bem como processos apensados, autuados como devolvidos à justiça rogante; processos originários arquivados definitivamente. Casos pendentes (Cp): saldo de processos que não foram baixados no STJ no final do período anterior ao período-base (semestre).					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.649/2015 - Excluem-se os recursos internos (AgRg, EDcl e EInf), recursos ao STF e despacho de mero expediente. - 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. - Em 2017, constatou-se um erro no lançamento dos dados em 2016 devido ao uso equivocado da fórmula. Por isso uma pequena modificação de resultado de 52,49% para 52,48%. Gestor titular: Walber Jericó Rodrigues de Araújo Gestor substituto: Airton Issamu Izaki					
Resultados	O indicador mensura o número de processos baixados em relação ao total de pendentes e o total de recebidos, considerando como período base o semestre e está alinhado ao que é medido pelo sistema "Justiça em Números", coordenado pelo CNJ. Acima das expectativas projetadas no primeiro semestre, o Tribunal conseguiu superar a meta anual e está com a taxa bem abaixo da média do Poder Judiciário, que está em 71%. Espera-se que o STJ mantenha o desempenho em 2018 com as diversas ações de aumento de produtividade.					

6.2 INDICADOR: AGILIDADE NO JULGAMENTO						
6 Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional						
Meta	Aumentar para 65% o percentual de processos baixados em até um ano, até dez/2020					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
61,2%	62%	62,5%	63%	63,5%	64%	65%
Mensuração	69,54%	71,36%	74,03%			
O que mede	O percentual de processos (originários e recursais) baixados no mês da medição que tramitaram em até um ano.					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Sistema Justiça					
Por que mede	Para reduzir o tempo médio gasto em todas as fases de tramitação dos processos, atendendo ao dispositivo constitucional que assegura a razoável duração do processo.					
Como mede	(Processos baixados dentro de um ano / Total de processos baixados) x 100					
Glossário	LB: Linha de base Processos baixados: remetidos para outros órgãos judiciais competentes; instâncias inferiores ou STF; processos apensados; autuados como devolvidos à justiça rogante e processos originários arquivados definitivamente.					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.647/2015 - O prazo de um ano começa a ser contado a partir da data do protocolo para os processos recursais e da autuação para os originários. Gestor titular: Walber Jericó Rodrigues de Araújo Gestor substituto: Airton Issamu Izaki					
Resultados	O indicador que mede o percentual de processos baixados no mês em relação aos que tramitaram em até um ano no Tribunal manteve-se em situação ótima durante 2017, com destaque para os períodos de setembro e novembro, quando ocorrem os picos de desempenho. Ressalta-se, pelo terceiro ano consecutivo, o cumprimento da meta estabelecida acima do pretendido.					

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.					
	Meta desdobrada					
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%%	94,08%			
Mensuração - 90%	98,97%	97,34%	97,64%			
O que mede	O percentual de processos antigos julgados em relação ao total de processos antigos.					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Sistema Justiça					
Por que mede	Para verificar a capacidade do STJ de reduzir o estoque de processos antigos					
Como mede	$\frac{(\sum P2.10 + \sum P2.11 + \sum P2.12 + P2.13 + P2.14 + P2.15)}{(P2.1 + P2.2 + P2.3 + \sum P2.4 + \sum P2.5 + \sum P2.6 - \sum P2.7 - \sum P2.8 - \sum P2.9)} * 1000/K$ Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2017					
Glossário	LB: Linha de base Processos antigos julgados: processos julgados no período de referência com primeira decisão tendente a pôr fim. Processos antigos: processos distribuídos no período de referência. - 2015: julgar 99% dos processos distribuídos até 2010 e 90% dos distribuídos em 2011, com 1ª decisão até 31/12/2015. - 2016: julgar 99% dos processos distribuídos até 2011 e 90% dos distribuídos em 2012, com 1ª decisão até 31/12/2016. - 2017: julgar 99% dos processos distribuídos até 2012 e 90% dos distribuídos em 2013, com 1ª decisão até 31/12/2017. - 2018: julgar 99% dos processos distribuídos até 2013 e 90% dos distribuídos em 2014, com 1ª decisão até 31/12/2018. - 2019: julgar 99% dos processos distribuídos até 2014 e 90% dos distribuídos em 2015, com 1ª decisão até 31/12/2019. - 2020: julgar 99% dos processos distribuídos até 2015 e 90% dos distribuídos em 2016, com 1ª decisão até 31/12/2020.					
Observações	- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.650/2015 - K= 9,9 no período de referência - até 31.12.2011 e para os anos posteriores; - K= 9 no período de referência - em 2012 e para os anos anteriores. - Não são consideradas estas classes de processos: CR, EXEAR, EXEMS, EXEMC, EXESE, EXESEC, INQ, SD, RPV, PRC e AG/RE. - O indicador está alinhado à Meta 2 de 2017, 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. - Enquanto as respectivas metas nacionais para o STJ não forem cumpridas, anualmente, serão atualizadas conforme glossário de metas vigente, elaborado pelo CNJ. Gestor titular: Walber Jericó Rodrigues de Araújo Gestor substituto: Airton Issamu Izaki					
Resultados	O indicador, alinhado à Meta Nacional n. 2 de 2017, está dividido em dois períodos base: julgar 99% dos processos distribuídos até 31/12/2012 (primeira parte) e julgar 90% dos processos distribuídos em 2013 (segunda parte). Para os processos distribuídos até 31/12/2012, a mensuração avançou satisfatoriamente durante o ano. Ao considerar que essas decisões ocorreram em 9.293 processos, em 2017, identifica-se um aumento na produtividade da ordem de 22% quando comparado às 7.238 sentenças ao final de 2016. Já para os processos distribuídos em 2013, o número de julgados passou de 9.508 em 2016 para 10.227 em 2017, significando um aumento de produtividade acima de 7%. Com objetivo de cumprir a meta, ao longo do ano, mensalmente foram enviados aos gabinetes de ministros, planilhas de acompanhamento das metas com o intuito de demonstrar o seu desempenho real e permitir a tomada de decisões para alavancar os resultados. Tal ação, contudo, não se mostrou efetiva por si só, tendo em vista que apenas quatro gabinetes cumpriram integralmente a meta.					

6.4 INDICADOR: ATENDIMENTO À DEMANDA						
6 Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional						
Meta	Julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
88,70%	>100%	>100%	>100%	>100%	>100%	>100%
Mensuração	108,35%	115,78%	114,26%			
O que mede	O percentual de processos julgados em relação ao quantitativo de processos que entraram no Tribunal no mesmo período.					
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG					
Quando Mede	Mensalmente					
Onde mede	Sistema Justiça					
Por que mede	Para verificar a capacidade do STJ de atender à demanda de processos que ingressam todos os anos e evitar o aumento do estoque.					
Como mede	$((\sum P1.3 + \sum P1.4) / (\sum P1.1 + \sum P1.2 + 1 - \sum P1.5 - \sum P1.6)) * 100$ Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2017					
Glossário	LB: Linha de base					
Observações	<p>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.648/2015</p> <p>- Não são consideradas estas classes de processos: CR, EXEAR, EXEMS, EXEMC, EXESE, EXESEC, INQ, SD, RPV, PRC e AG/RE.</p> <p>- O indicador está alinhado à Meta 1 de 2017, 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.</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>Gestor titular: Walber Jericó Rodrigues de Araújo</p> <p>Gestor substituto: Airtton Issamu Izaki</p>					
Resultados	<p>Estando alinhada à meta nacional n. 1, os resultados apurados no ano mantiveram o desempenho do indicador em situação ótima, quando os ministros julgaram mais processos do que os que foram distribuídos no Tribunal. O resultado foi impactado principalmente pela triagem processual feita pela Secretaria Judiciária e pela força-tarefa que auxiliou vários gabinetes a organizar e tratar seus acervos.</p>					

6.5 INDICADOR: JULGAMENTO DE AÇÕES COLETIVAS					
6 Objetivo estratégico: Buscar excelência na prestação jurisdicional					
Meta	Identificar e julgar, até dez/2020, 60% dos recursos oriundos de ações coletivas distribuídas a partir de 1º/1/2015.				
	Meta desdobrada				
LB/2015	2016	2017	2018	2019	2020
44,30%	60%	60%	60%	60%	60%
Mensuração	59,07%	67,30%			
O que mede	O percentual de recursos que foram julgados oriundos de ações coletivas e distribuídos a partir de 1º/1/2015.				
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG				
Quando mede	Mensalmente				
Onde mede	Sistema Justiça				
Por que mede	Para priorizar o julgamento de recursos oriundos de ações coletivas que ingressaram no STJ a partir de janeiro de 2015.				
Como mede	$\frac{((P6.2 + \sum P6.6) / (P6.1 + \sum P6.3 + \sum P6.5 - \sum P6.4)) * (1000/6)}{\text{Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2017}}$				
Glossário	LB: Linha de base				
Observações	<p>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 028299/2016</p> <p>- O indicador está alinhado à Meta 6 de 2017, 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.</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>- Em fevereiro de 2017, ao serem feitos estudos técnicos quanto à Meta 6, constatou-se que havia um erro na fórmula que estava sendo utilizada pelo CNJ. Assim, foi aberto um chamado junto ao Conselho para que fosse feita uma verificação. Em março, o STJ recebeu a resposta em que o CNJ reconheceu o erro e afirmou que faria os ajustes necessários referentes ao desempenho do Tribunal em 2016. Ressalta-se que o resultado foi de 61,55% para 98,45% de cumprimento.</p> <p>Gestor titular: Walber Jericó Rodrigues de Araújo</p> <p>Gestor substituto: Airton Issamu Izaki</p>				
Resultados	O indicador, alinhado à meta nacional n. 6, acompanha o percentual de processos que foram julgados, oriundos de ações coletivas distribuídos a partir de 1º/1/2015. O Tribunal passou a superar a meta estipulada a partir de abril, mantendo o desempenho ascendente até o fim do período, quando alcançou 67,30% dos processos julgados ao final do exercício.				

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.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
297	180	180	180	180	180	180
Mensuração	248	459	291			
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	$(\sum P7.2 / \sum P7.1) * 180 * 100$ Fórmula do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2017					
Glossário	LB: Linha de base NURER: Núcleo de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos NUGEP: Núcleo de Gerenciamento de Precedentes					
Observações	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.651/2015 - A linha de base foi levantada pelo Nurer a partir dos processos afetados em 1º/1/2012. Após a inclusão de dados referentes à Corte Especial, a linha de base foi alterada de 261 para 297. - Processos afetados e depois desafetados não são contabilizados. - Serão considerados todos os recursos já afetados a partir de 2014 (alterado conforme o Comunicado 971 do CNJ). - O indicador está alinhado à Meta 7 de 2017, por isso os fatores vão de P7.1 a P7.2, descritos no glossário das metas nacionais no site do Conselho Nacional de Justiça. As informações serão as mesmas lançadas no sistema de metas nacionais coordenado pelo CNJ. - Ficam excluídos os meses de janeiro e julho na mensuração (RISTJ, art. 81). - Enquanto as respectivas metas nacionais para o STJ não forem cumpridas, anualmente, serão atualizadas conforme glossário de metas vigente, elaborado pelo CNJ. - O indicador teve alteração quanto ao período de afetação dos recursos. A partir de agosto, serão considerados os recursos afetados a partir da publicação do novo Código de Processo Civil, 16/3/2016, conforme decisão de RAE em agosto de 2017. <p>Com essa alteração, quatro temas afetados durante o novo período que servirá de parâmetro foram julgados e publicados ainda em 2016. Portanto, não entraram nem entrarão no cálculo do indicador em 2017, conforme questões técnicas, pois não trariam veracidade ao resultado.</p> <p>Gestor titular: Marcelo Ornellas Marchiori Gestora substituta: Aline Carlos Dourado Braga</p>					
Resultados	<p>Este indicador, alinhado à Meta 7 de 2017 do CNJ, teve, neste exercício, como tempo médio entre a afetação do processo até a publicação do acórdão 291 dias, sendo que ocorreram duas publicações de acórdãos no período, um da Primeira Seção, outro da Segunda Seção.</p> <p>Este indicador, levando em conta as afetações de processos ao rito dos repetitivos apenas após a data de entrada em vigor do Código de Processo Civil de 2015, em 18/3/2016, somente começou a ser mensurado em 2017. Por esse motivo, não há dados de 2016 para comparação.</p> <p>Ademais, realizando a análise crítica do ano, pode-se observar que o reduzido número de acórdãos publicados no ano de 2017 decorre da elevada média do tempo decorrido entre a data de afetação e a da publicação do acórdão, ainda mais quando se levam em conta apenas os processos afetados a partir do CPC/2015.</p> <p>Para diminuir o tempo médio, é necessário haver uma correlação entre o quantitativo de temas afetados e o número de acórdãos publicados, de forma que haja um equilíbrio entre os dois para que os temas afetados não superem o quantitativo de acórdãos publicados. Nesse sentido, torna-se necessário avançar em medidas administrativas que favoreçam o julgamento dos temas repetitivos e a respectiva publicação dos acórdãos. Pode-se destacar a prática iniciada em dezembro de 2017 de divulgar, no boletim estatístico do STJ, informações sobre os recursos afetados para julgamento ao rito dos repetitivos. Assim, mensalmente, os ministros e assessores passam a ter fácil acesso aos temas repetitivos. O referido boletim estatístico passou a disponibilizar também informações sobre as controvérsias pendentes, canceladas e as efetivamente afetadas ao rito dos repetitivos.</p>					

Ressalta-se, também, que 2017 foi o primeiro ano completo de vigência do CPC/2015 e, principalmente, do Regimento Interno do STJ (RISTJ), alterado pela Emenda Regimental n. 24 de 28/9/2016, segundo a qual os “recursos afetados deverão ser julgados no prazo de 1 ano”.

Por fim, em cumprimento ao art. 257 do RISTJ, foi desenvolvida a ferramenta de afetação eletrônica de processos ao rito dos repetitivos. Assim, a partir de 26/10/2017, todas as afetações de novos temas repetitivos deverão ser analisadas em ambiente eletrônico, iniciando o STJ uma nova fase com o julgamento eletrônico. Com essa ferramenta, as afetações não serão mais submetidas às Seções ou à Corte Especial, permitindo a liberação de tempo da sessão para que os ministros possam debruçar-se sobre os casos anteriormente afetados.

Para o ano de 2018, há plano de ação que poderá favorecer o cumprimento deste indicador a ser submetido à Comissão de Ministros. Entre as medidas propostas, pode ser destacada a realização de reuniões com todos os ministros do STJ, ocasião em que um dos pontos a ser discutido será a priorização de julgamento de processos afetados ao rito dos recursos repetitivos.

7.2 INDICADOR: JULGAMENTO DE TEMAS AFETADOS AO RITO DOS RECURSOS REPETITIVOS				
7 Objetivo estratégico: Tratar demandas repetitivas e de grandes litigantes				
Meta	Julgar, até dez/2020, 100% do estoque dos temas afetados até 17/3/2016.			
	Meta desdobrada			
LB/2015-2016	2017	2018	2019	2020
0%	40% - 22 temas	70% - 39 temas	80% - 44 temas	100% - 56 temas
Mensuração	49% - 27 temas			
O que mede	A quantidade em estoque de temas afetados até 17/3/2016 (último dia de vigência do CPC/1973) e julgados sob o rito dos recursos repetitivos.			
Quem mede	Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – Nugep			
Quando mede	Semestralmente			
Onde mede	Relatório por relator que se enquadre na meta.			
Por que mede	Para priorizar o julgamento de temas repetitivos antigos que influenciará no julgamento de diversos processos sobrestados ou não nas instâncias de origem e no Superior Tribunal de Justiça.			
Como mede	Somatório de temas afetados julgados/estoque			
Glossário	LB: Linha de base. Temas: representação dos processos afetados ao rito dos recursos repetitivos. Um tema pode ter mais de um processo, por isso o acompanhamento pelo tema e não pelo processo. Estoque: 32 temas em situação “afetado” ou “em julgamento” que estão pendentes de julgamento.			
Observações	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhado por meio do Processo STJ n. 021895/2017. - O estoque corresponde ao número de temas pendentes de julgamento (afetado ou em julgamento) até o dia 17/3/2016. - Os percentuais informados nas metas representam o julgamento de (agosto/2017): 2017 (13 temas); 2018 (19 temas); 2019 (26 temas); 2020 (32 temas). - Ressalta-se que os números das metas desdobradas são cumulativos a cada ano. - Se houver posterior desafetação dos temas constantes do estoque, eles serão retirados da contagem, ajustando o estoque. Esses processos desafetados entram na contagem de julgados, participando do percentual de julgamento. - Não se incluem na meta, temas que sejam também objeto de repercussão geral no Supremo Tribunal Federal. - Tendo em vista o alinhamento entre o indicador e a parte B da Meta 7 de 2018, a meta para 2018 foi alterada de 60% para 70%, conforme aprovado no XI Encontro Nacional para o Poder Judiciário. - Em janeiro de 2018, observou-se um equívoco na contagem dos processos em estoque, pois somente estavam sendo contabilizados a partir de agosto. Ao considerarmos a partir de janeiro, tem-se 56 processos. Dessa forma, as metas desdobradas serão: 2017 (22 temas); 2018 (39 temas); 2019 (44 temas); 2020 (56 temas). Gestor titular: Marcelo Ornellas Marchiori Gestora substituta: Renata Seix Vianna			
Resultados	<p>Este indicador complementa o outro do objetivo estratégico “tratar demandas repetitivas e de grandes litigantes” e tem como foco os processos afetados antes da entrada em vigor do Código de Processo Civil de 2015, demonstrando o compromisso do STJ com os processos mais antigos que ainda estão pendentes de julgamento.</p> <p>Fixou-se, assim, a meta de julgar, até dezembro de 2020, todos os recursos repetitivos afetados antes de 17/3/2016 (dia anterior à entrada em vigor do CPC/2015). Esclarece-se haver possibilidade de desafetação dos recursos ao rito dos repetitivos, representando correção no quantitativo do estoque de temas.</p> <p>Em janeiro de 2017, havia 56 temas repetitivos, para o ano de 2017, o STJ deveria cumprir 40% de julgamentos, representando 22 processos. O resultado foi este: quinze temas julgados e doze desafetações, totalizando 27 temas retirados do estoque inicial, o que representa um percentual de cumprimento de 49%.</p> <p>Esse resultado demonstra o comprometimento do STJ com a celeridade processual e com a efetividade do instituto dos recursos repetitivos. Demonstra também que as providências administrativas adotadas em 2016 e 2017 surtiram o efeito esperado, devendo ser registrado o empenho dos Senhores Ministros, que são, em última instância, os responsáveis pela liberação dos processos para julgamento.</p>			

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 até 31/12/2018.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
67,90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Mensuração - 90%	89,62%	86,33%	83,17%			
Mensuração - 70%	108,08%	93,93%	77,33%			
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>- Combate à corrupção = $((\sum P4.11 + \sum P4.12) + (P4.3 + P4.4) + (P4.5 + P4.6)) / ((P4.1 + P4.2) + (\sum P4.7 + \sum P4.8) - (\sum P4.9 + \sum P4.10)) * 1000/K$</p> <p>- Improbidade administrativa = $(\sum P4.11 + P4.3 + P4.5) / (P4.1 + \sum P4.7 - \sum P4.9) * 1000/K$</p> <p>- Crimes contra a administração pública = $(\sum P4.12 + P4.4 + P4.6) / (P4.2 + \sum P4.8 - \sum P4.10) * 1000/K$</p> <p>- Fórmulas do Glossário de Metas Nacionais para o Poder Judiciário 2016</p>					
Glossário	<p>2016: julgar 90% dos processos distribuídos até 2013 e 70% dos distribuídos em 2014, com primeira decisão até 31/12/2016;</p> <p>2017: julgar 90% dos processos distribuídos até 2014 e 70% dos distribuídos em 2015, com primeira decisão até 31/12/2017;</p> <p>2018: julgar 90% dos processos distribuídos até 2015 e 70% dos distribuídos em 2016, com primeira decisão até 31/12/2018;</p> <p>2019: julgar 90% dos processos distribuídos até 2016 e 70% dos distribuídos em 2017, com primeira decisão até 31/12/2019;</p> <p>2020: 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 2017, as metas são subdivididas para os três tipos de processos: improbidade administrativa, combate à corrupção e crimes contra a administração pública.</p> <p>- Esse alinhamento à Meta 4 de 2017, explica também o porquê de os 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 o glossário de metas vigente, elaborado pelo CNJ.</p> <p>Gestor titular: Walber Jericó Rodrigues de Araújo</p> <p>Gestor substituto: Airton Issamu Izaki</p>					
Resultados	<p>O indicador, alinhado à Meta Nacional n. 4 de 2017, tem por objetivo 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 para 2017 dessa métrica é assim subdividida: julgar 90% das ações distribuídas até 31/12/2014 (primeira parte) e 70% das distribuídas em 2015 (segunda parte), tratando, em cada período, o julgamento das ações de improbidade administrativa e crimes contra a administração pública de forma diferenciada. O somatório desses dois tipos de ação consolida o percentual de cumprimento quanto ao combate à corrupção, que alcançou, ao fim do período, 81,96% de média. Destaque para a superação da meta referente ao período das ações distribuídas em 2015, que alcançou 110,47% de cumprimento.</p> <p>Na busca por resultados cada vez mais positivos, as informações continuam sendo enviadas periodicamente aos gabinetes dos ministros, para monitoramento e providências, mas tal medida por si só parece ter sido suficiente para alavancar os resultados.</p>					

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%	81,76%			
O que mede	O percentual de satisfação dos usuários externos com os principais serviços e infraestrutura oferecidos, por meio de questionário disponibilizado na internet.					
Quem mede	Ouvidoria					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	Sistema Gestor de Internet – SGI (pesquisa disponibilizada permanentemente no <i>site</i> do STJ)					
Por que mede	Para conhecer a percepção do usuário quanto à qualidade dos serviços/infraestrutura oferecidos pelo STJ e promover melhorias.					
Como mede	(Bom + Excelente / Total de avaliações) x 100					
Glossário	<p>Total de avaliações: avaliações respondidas sobre os serviços: acesso ao Tribunal; ações socioambientais; atendimento ao cidadão; atendimento ao público em suporte de TI; atendimento em portaria; BDJUR; concursos públicos e estágios; conservação das áreas verdes; CPL – atos praticados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação; estatística judicial; informações prestadas acerca das indisponibilidade de sistemas no Portal do STJ; informações sobre as sessões de julgamento; informativo de jurisprudência; jurisprudência em teses; legislação aplicada; limpeza das áreas comuns internas; manutenção predial; movimentações constantes dos andamentos processuais; Museu Escola; notícias jornalísticas; Ouvidoria; pesquisa de jurisprudência; pesquisa de satisfação dos serviços de informática – STI; pesquisa de satisfação dos serviços de telefonia – CCOM; pesquisa processual; pesquisa pronta; peticionamento eletrônico; Portal do STJ; qualidade dos serviços prestados pela SGP no primeiro semestre de 2016; repetitivos organizados por assunto; SIGA ADM; súmulas anotadas; visitação; visitação técnica.</p>					
Observações	<p>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.653/2015</p> <p>- As alternativas de resposta do questionário são estas: "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>- Os serviços qualidade dos serviços prestados pela SGP no primeiro semestre de 2016, BDJUR, CPL – atos praticados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação NÃO estão sendo mensurados.</p> <p>Gestora titular: Tatiana Aparecida Estanislau de Souza</p> <p>Gestora substituta: Dalila Taís Miguel de Souza</p>					
Resultados	<p>A meta de 80% foi superada em 2017, apresentando valor ligeiramente menor que o de 2016 (85,10%). Salienta-se que ocorreu uma falha no sistema SGI entre os dias 19/12/2017 a 6/1/2018 e as respostas aos questionários não foram gravadas, gerando a nulidade dos dados de dezembro. Tal fato contribuiu para que o número de respondentes de 2017 ficasse 7% menor com relação a 2016. Contudo, pôde ser observado que o número de respondentes ficou mais estável no decorrer deste ano, pois em 2016 houve uma distribuição anormal da frequência, na qual somente em setembro foi enviada quase metade das respostas do ano, devido a uma campanha da Secretaria de Jurisprudência para que os usuários de seus serviços respondessem à pesquisa de satisfação.</p> <p>A expectativa de aumento do número de respondentes não se concretizou como esperado e continua sendo um grande desafio para a unidade.</p> <p>A Ouvidoria tem atuado no sentido de melhorar e divulgar a pesquisa de satisfação e acredita que, com o início da cooperação técnica entre STJ e USP, assinada em 15 de dezembro, a pesquisa tende a melhorar muito qualitativamente.</p>					

10.1 INDICADOR: PESSOAS BENEFICIADAS PELAS AÇÕES DE CIDADANIA						
10 Objetivo estratégico: Promover a cidadania						
Meta	Beneficiar, anualmente, no mínimo, 17.000 pessoas pelas ações de cidadania do STJ.					
	Meta desdobrada					
LB/2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020
17.579	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000	17.000
Mensuração	17.771	23.773	22.582			
O que mede	O número de pessoas que usufruem das ações de cidadania promovidas pelo STJ.					
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
	Secretaria de Documentação – SED					
	Assessoria de Gestão Socioambiental – AGS					
Quando mede	Mensalmente					
Onde mede	<p>Controle de participantes dos programas da SGP: Programa Visitação Técnica; quantidade de participantes em cursos de educação a distância (EAD) oferecidos ao público externo; quantidade de participantes da ação "Recadastramento Cidadão".</p> <p>Controle de participantes dos programas da SED: Sociedade para Todas as Idades; Museu-Escola; Despertar Vocacional Jurídico; Saber Universitário da Justiça; eventos culturais.</p> <p>Controle de participantes dos programas da AGS: Coleta Seletiva Solidária; alfabetização de adultos; educação de jovens e adultos a distância; inclusão digital; visitas solidárias.</p>					
Por que mede	Para promover a responsabilidade social por meio de ações de cidadania voltadas para públicos específicos.					
Como mede	Somatório mensal das pessoas beneficiadas pelas diversas ações de cidadania.					
Glossário	LB: Linha de base.					
Observações	<p>- Acompanhamento por meio do Processo STJ n. 17.654/2015</p> <p>Gestores titulares: Nátaia Morgado Nardi, Valmir Domingues Vargas, Pablo Fernando Pessoa Freitas</p> <p>Gestores substitutos: Cristiano de Sousa Nascimento, Beatriz Rodrigues de Almeida, Anderson Jônio Lopes Porto de Queiroz</p>					
Resultados	<p>Novamente o STJ superou a meta estipulada para o exercício com participação direta de três unidades: SED, SGP e AGS. Destacam-se algumas ações que contribuíram para a superação da meta. Em relação ao programa da SED "Sociedade para Todas as Idades", com um público total de 1.006 idosos atendidos, houve a consolidação da parceria com a UniSer – Universidade do Envelhecer da Universidade de Brasília. Os 6.372 estudantes beneficiados pelo programa "Museu-Escola" foram atingidos após um contato ostensivo junto aos estabelecimentos de ensino e a proposição de temas instigantes para desenvolvimento de atividades artísticas/literárias, enquanto os 2.480 estudantes que passaram pelo "Despertar Vocacional Jurídico" ganharam com o incremento na metodologia de abordagem do aspecto vocacional. Igualmente, os 4.365 universitários envolvidos com o programa "Saber Universitário da Justiça" foram atendidos, inclusive, em horário contrário ao tradicional, das 13h às 16h, ampliando assim a participação do público estudantil no projeto. Finalmente, os "eventos culturais" atingiram 3.709 pessoas, que, sempre bem informadas, apreciaram a variedade de exposições identificadas por edital em 2017, que tratou da seleção de obras expostas.</p> <p>A AGS manteve a ação de "Coleta Seletiva Solidária" e superou as metas, mas o indicador precisará ser suprimido ou revisado diante da mudança da política de coleta de resíduos no DF. Também foi superada a meta das "ações de educação solidária" pela maior adesão de alunos ao EJA nesses últimos meses. Impacto menos positivo teve o programa "Visitas Cidadãs", pois não ocorreu o quantitativo esperado por mudanças de atribuições dentro do STJ.</p> <p>Como esperado, o indicador EAD público externo da SGP encerrou o ano em situação ótima, o valor realizado foi três vezes maior do que a meta proposta. Acredita-se que o bom resultado se deve à qualidade, à utilidade e à popularidade dos cursos EaD oferecidos pelo STJ ao público externo. Em consequência, a CDEP/SGP decidiu ampliar a oferta de turmas do "Programa Conexão Cidadã".</p> <p>No entanto, o indicador "ações presenciais público externo" encerrou o ano em situação crítica, com apenas 78,59% da meta atingida e acredita-se que tenha ocorrido principalmente pela superestimação da meta para 2017, após um 2016 com muitas ofertas de eventos. Está em consideração a alteração das metas para 2018, mesmo com previsão de alguns eventos significativos no ano que se inicia. A "visitação técnica" ocorreu apenas no 1º trimestre e o seu bom resultado continuou contribuindo para o desempenho final de 2017.</p>					

3.5.2 Indicadores específicos do desempenho da Enfam

No que concerne à Enfam, a tabela a seguir apresenta uma síntese dos resultados aferidos na atividade primordial da Escola: as ações educacionais.

Quadro 27 - Atividades de cursos e eventos em 2017

Categoria	Quantidades de Ações/Turmas Realizadas			Número total de participantes certificados	Número de magistrados e formadores e servidores de escolas judiciais certificados ¹			Despesas (R\$)		
	Presencial	EaD	Total		Presencial	EaD	Total	Presencial	EaD	Total
Formação inicial	15	-	15	327	327	-	327	775.869,12	-	775.869,12
Formação continuada	6	21	27	764	196	568	764	276.284,83	300.759,05	577.043,88
Formação de formadores	25	21	46	1.265	716	549	1.265	1.109.361,22	311.353,74	1.420.714,96
Oficinas/Reuniões - Orientação pedagógica	9	-	9	98	98	-	98	121.796,93	-	121.796,93
Capacitação da equipe Enfam (área finalística)	3	-	3	87	87	-	87	79.499,70	-	79.499,70
Fiscalização de cursos credenciados	34	-	34	-	-	-	-	137.423,46	-	137.423,46
IV Encontro com Diretores e Coordenadores Pedagógicos	1	-	1	90	90	-	90	204.094,51	-	204.094,51
Demais Ações (Reuniões de grupos de trabalho, comissões, Conselho Superior e Diretores de Escolas, Seminários, Eventos, Parcerias e demais ações institucionais)	23	-	23	1.364	193	-	193	446.508,83	-	446.508,83
Total	116	42	158	3.995	1.707	1.117	2.824	3.150.838,60	612.112,79	3.762.951,39

¹ De acordo com os critérios adotados para apuração do indicador 2 (meta física)

Em 2017, foram realizadas 158 ações que resultaram na capacitação de 2.824 magistrados e servidores, sendo estes somente os que atuam nas escolas judiciais e de magistratura.

Apesar de não serem computados na meta física, os eventos de disseminação de informação e debate sobre o ordenamento jurídico também certificaram mais 1.171 participantes, entre os quais acadêmicos, estudantes, advogados, servidores dos poderes Judiciário, Legislativo e Executivo e profissionais de outras carreiras correlatas.

Os resultados dos indicadores 2 (capacitação de magistrados – meta física), 9 (alinhamento dos cursos), 10 (atendimento das demandas educacionais das escolas) e 14 (cursos novos realizados), apresentados no próximo item, exemplificam bem o alcance das ações realizadas.

Os gráficos a seguir apresentam a mensuração de desempenho institucional, relacionando os resultados alcançados a cada meta anual, já considerando a nova versão do Plano Estratégico da Enfam.

INDICADOR 1: Execução orçamentária																																										
Objetivo 1 - Garantir a disponibilidade orçamentária																																										
Meta	Garantir, até 2020, que 95% do orçamento seja executado a cada ano																																									
	Meta desdobrada																																									
LB	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020																																			
UG criada em 2013	80%	85%	90%	95%	95%	95%	95%																																			
Mensuração	37%	71%	81%	76%																																						
O que mede	A relação entre o valor do orçamento executado no exercício financeiro e o valor total da dotação orçamentária disponibilizada à Enfam																																									
Quem mede	Coordenadoria de Administração e Finanças/Enfam																																									
Quando mede	Trimestralmente																																									
Onde mede	Siafi																																									
Por que mede	Verificar o grau de capacidade de execução da dotação disponível																																									
Como mede	$\frac{\text{Orçamento executado}}{\text{Total Orçamento}} \times 100$																																									
Glossário	LB: Linha de base Orçamento executado – valores liquidados somados a restos a pagar empenhados, registrados nos processos administrativos de pagamentos das aquisições. Total Orçamento – valor da LOA mais créditos adicionais, menos recursos contingenciados.																																									
Observações	Gestora titular: Marcia Amélia do Egyto Costa Gestor substituto: Marco Alexandre da Silva																																									
Resultados																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dotação Inicial (Despesas Enfam + Despesa Executada pelo STJ)</td> <td>5.000.000</td> <td>5.000.000</td> <td>4.205.600</td> <td>6.000.000</td> </tr> <tr> <td>Orçamento não executado*</td> <td>3.151.642</td> <td>737.228</td> <td>789.892</td> <td>1.452.510</td> </tr> <tr> <td>Despesa da Enfam executada pelo STJ</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>508.065</td> <td>780.807</td> </tr> <tr> <td>Despesa executada pela Enfam (\$)</td> <td>1.848.358</td> <td>4.262.772</td> <td>2.907.643</td> <td>3.766.683</td> </tr> <tr> <td>Meta (\$)</td> <td>4.000.000</td> <td>4.250.000</td> <td>3.785.040</td> <td>5.700.000</td> </tr> <tr> <td>Realizado (\$)</td> <td>1.848.358</td> <td>4.262.772</td> <td>3.415.708</td> <td>4.547.490</td> </tr> </tbody> </table>									2014	2015	2016	2017	Dotação Inicial (Despesas Enfam + Despesa Executada pelo STJ)	5.000.000	5.000.000	4.205.600	6.000.000	Orçamento não executado*	3.151.642	737.228	789.892	1.452.510	Despesa da Enfam executada pelo STJ	-	-	508.065	780.807	Despesa executada pela Enfam (\$)	1.848.358	4.262.772	2.907.643	3.766.683	Meta (\$)	4.000.000	4.250.000	3.785.040	5.700.000	Realizado (\$)	1.848.358	4.262.772	3.415.708	4.547.490
	2014	2015	2016	2017																																						
Dotação Inicial (Despesas Enfam + Despesa Executada pelo STJ)	5.000.000	5.000.000	4.205.600	6.000.000																																						
Orçamento não executado*	3.151.642	737.228	789.892	1.452.510																																						
Despesa da Enfam executada pelo STJ	-	-	508.065	780.807																																						
Despesa executada pela Enfam (\$)	1.848.358	4.262.772	2.907.643	3.766.683																																						
Meta (\$)	4.000.000	4.250.000	3.785.040	5.700.000																																						
Realizado (\$)	1.848.358	4.262.772	3.415.708	4.547.490																																						
<p>Nos anos de 2014 e 2015, o percentual de execução considerou apenas as despesas efetivamente pagas com o orçamento disponibilizado na ação “Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados” destinada à Enfam.</p> <p>Em 2016 e 2017, considerando o apoio administrativo prestado pelo STJ e os cortes orçamentários sofridos pelo Tribunal, foi necessário realizar remanejamentos orçamentários para ressarcir as despesas demandadas pela Enfam e executadas pelo STJ. Essa metodologia representa a totalidade de despesas efetivadas pela Enfam para o cumprimento de sua missão, nas ações orçamentárias da Escola e do Tribunal. Além do ressarcimento dessas despesas da Enfam realizadas pelo STJ, parte do orçamento não executado foi remanejado para cobrir outras despesas do Tribunal.</p> <p>Na comparação entre os exercícios de 2016 e 2017 (mesmo critério de análise), houve aumento do volume monetário decorrente do maior número de ações/eventos realizados no exercício de 2017, bem como da majoração dos valores de remuneração dos docentes e das tarifas de passagens aéreas.</p> <p>A necessidade de cancelamento e adiamento para 2018 de algumas ações formativas que estavam previstas prejudicou o atingimento da meta.</p>																																										

INDICADOR 2: Capacitação de magistrado (meta física)							
Objetivo 1 - Garantir a disponibilidade orçamentária							
Meta	Alcançar, até 2020, a quantidade de 3.400 certificados emitidos (aproximadamente 25% da estimativa de cargos providos – Justiça estadual e Justiça Federal).						
	Meta desdobrada						
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	7.500	7.500	5.000	3.000	3.000	3.000	3.400
Mensuração	1.285	2.240	2.966	2.824			
O que mede	Capacidade da Escola de formar e aperfeiçoar magistrados e equipes das escolas em temas relevantes para o aprimoramento da prestação jurisdicional						
Quem mede	Coordenadoria de Administração e Finanças/Enfam						
Quando mede	Trimestralmente						
Onde mede	EDUCAENFAM – para número de certificados emitidos pela Enfam JUSTIÇA EM NÚMEROS – para cargos de magistrados providos no Poder Judiciário						
Por que mede	Verificar o alcance das ações de formação da Escola						
Como mede	Σ Certificados emitidos referentes a ações de formação de magistrados e das equipes das escolas						
Glossário	Serão considerados os certificados de aproveitamento emitidos para magistrados nos cursos, presenciais e a distância, dos programas de Formação de Formadores, Formação Continuada e Formação Inicial; e os de participação em eventos (seminários, jornadas, fóruns), reuniões de orientação pedagógica, e eventos de integração (<i>workshops</i> e encontros). Serão considerados os certificados de aproveitamento emitidos para servidores, voluntários e contratados pela Enfam, como pedagogos, antropólogos e psicólogos, nos cursos, presenciais e a distância, dos programas de Formação de Formadores e Formação de Servidores da Enfam; e os de participação em reuniões de orientação pedagógica e eventos de integração (<i>workshops</i> e encontros). Não são considerados os certificados emitidos para aqueles que atuarem como formadores.						
Observações	Gestor titular: Pedro Gomes Teixeira Gestora substituta: Rosa Christina Penido Alves						

Resultados



Com vistas a promover a adequação da meta física à capacidade operacional da Enfam, a meta foi reprogramada em 2017 e revista para os exercícios subsequentes.

Ao promover a análise qualitativa da meta, foi definida uma nova metodologia para sua apuração, a fim de melhor adequá-la à missão da Escola e ao produto da ação. Com isso, somente serão computados os certificados oriundos de cursos oficiais de formação e aperfeiçoamento de magistrados ou de ações voltadas para a formação das equipes das escolas judiciais e de magistratura. Não são computados os certificados emitidos para acadêmicos, estudantes, advogados e profissionais de outras carreiras correlatas que participaram de eventos de disseminação de informação e debate sobre o ordenamento jurídico, que também fazem parte do objeto da missão da Escola.

Com essa redefinição da meta, obtiveram-se 94% de execução. Devem ser destacados alguns fatores que dificultaram o atingimento da meta,

entre os quais o cancelamento ou adiamento de ações que constavam do calendário inicial, por razões logísticas e pela impossibilidade de conciliar agendas de docentes; o não preenchimento de vagas ofertadas; e a evasão após o início do curso, decorrente, na maior parte dos casos, da dificuldade de os magistrados conciliarem a agenda de trabalho com as atividades das ações formativas.

INDICADOR 3: Sucesso das iniciativas							
Objetivo 2 - Otimizar a governança corporativa							
Meta	Encerrar, até 2020, no mínimo 30% das iniciativas estratégicas por ano						
	Meta desdobrada						
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	-	-	-	30%	30%	30%	30%
Mensuração	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	32%			
O que mede	O nível de desempenho na execução das iniciativas/dos projetos estratégicos da Enfam						
Quem mede	Secretaria Executiva – SEE/Enfam						
Quando mede	Trimestralmente						
Onde mede	Relatórios dos gestores de projetos						
Por que mede	Avaliar a capacidade de implementar iniciativas, em busca de eficiência operacional						
Como mede	Σ Certificados emitidos referentes a ações de formação de magistrados e das equipes das escolas						
Glossário	Serão consideradas concluídas as iniciativas com objetivo/escopo cumprido e produto entregue. Não serão consideradas no cálculo as iniciativas canceladas, qualquer que seja o motivo do cancelamento						
Observações	Gestora titular: Solange Perez Cabral Gestora substituta: Juliane Bianchi de Lellis e Silva						

Resultados



A meta foi alcançada, considerando que 32% das iniciativas do portfólio de projetos foram concluídas.

Sete projetos foram concluídos: Controle da Execução Orçamentária; Reconhecimento de Instituições e Escolas de Formação em Mediação Judicial; Diretrizes de Avaliação; Fiscalização de Cursos Credenciados; Parceria com o CNJ para realização de pesquisas da Série Justiça Pesquisa; Reformulação do Curso de Formação Inicial; e Compartilhamento de Conteúdo de Cursos em EaD.

Dez projetos permanecem em andamento: Gestão de processos críticos; Inclusão da Enfam na tabela de lotação de cargos do STJ; Projeto Político-Pedagógico; regulamentação de cotas de aproveitamento de formadores certificados no FOFO; *E-book* com produções de formadores; Acompanhamento e orientação dos formadores da Enfam; Remodelagem do portal da Enfam;

EducaEnfam – Sistema de gestão educacional; Diretrizes de Formação de Formadores; e Regulamentação da EaD.

Três iniciativas foram sobrestadas: autonomia de órgão: anteprojeto de criação de cargos; criação da unidade organizacional, sede da Enfam; e publicação de material didático (sobrestado para priorizar o projeto do *E-book*).

Duas iniciativas não foram iniciadas: Programa de capacitação para desenvolvimento de competências exclusivas dos servidores que atuam nas atividades finalísticas da Escola; e Modelo de gerenciamento das iniciativas.

Foram retirados do portfólio cinco projetos, por se entender não haver possibilidade de priorização das ações elencadas até que sejam concluídas as que estão em andamento: Banco de boas práticas; Calendário nacional anual das escolas; Gestão da casoteca; Catálogo de Serviços; e Selo Enfam.

INDICADOR 4: Autonomia de TI																															
Objetivo 3 - Ampliar a infraestrutura física e de pessoal																															
Meta	Alcançar, até 2020, 80% de autonomia em TI																														
	Meta desdobrada																														
LB (2013)	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020																								
17%	50%	100%	100%	60%	66%	74%	80%																								
Mensuração	41%	67%	66%	62%																											
O que mede	O nível de autonomia da Enfam na gestão dos seus recursos de tecnologia da informação																														
Quem mede	Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTIN/Enfam																														
Quando mede	Semestralmente																														
Onde mede	Planilha de acompanhamento																														
Por que mede	Acompanhar a evolução da autonomia, bem como adequar os recursos às necessidades da Enfam																														
Como mede	NAI1x50 + NAI2x30 + NAI3x20 NAI – Nível de autonomia do item, conforme planilha de acompanhamento da CTIN/Enfam																														
Glossário	LB: Linha de base NAI1 – SISTEMAS (portal EaD; portal internet; credenciamento e reconhecimento; gestão do conhecimento e compartilhamento; gestão de cursos e eventos; gestão acadêmica; gestão operacional) NAI2 – SERVIÇOS (suporte à microinformática, à internet, à videoconferência, ao armazenamento, à telefonia, áudio e vídeo) NAI3 – INFRAESTRUTURA (rede lógica; rede <i>wi-fi</i> ; microcomputadores; <i>notebooks</i> ; aparelhos telefônicos; servidores de rede)																														
Observações	Gestor titular: Thiago de Andrade Vieira Gestor substituto: Daniel Castro Machado Miranda																														
Resultados																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Realizado</td> <td>41</td> <td>67</td> <td>66</td> <td>62</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Meta</td> <td>50</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>60</td> <td>66</td> <td>74</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table>					2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Realizado	41	67	66	62				Meta	50	100	100	60	66	74	80	<p>O nível de autonomia na gestão dos recursos de TI é baseado em três pilares: infraestrutura, sistemas e serviços.</p> <p>Na revisão do planejamento estratégico, houve ajuste nos critérios que compõem a medição desse indicador e também na revisão das metas até 2020, que passam a não almejar 100% de autonomia, por restrições orçamentárias e estruturais, que demandaram o sobrestamento do projeto de lei que cria cargos para a Enfam e do projeto de construção de sua sede. Com isso, a Enfam continuará contando com a utilização do ambiente de TIC do STJ, desacelerando a estratégia de independência.</p> <p>No pilar Sistemas, no entanto, é imperioso que a Enfam tenha domínio completo sobre a gerência e o tratamento de dados, bem como autonomia para desenvolver novos sistemas – o que possibilitaria suporte efetivo e de qualidade às ações institucionais realizadas pela Enfam. Assim, aumentou-se o peso do pilar Sistemas e diminuiu-se o peso do pilar Infraestrutura.</p> <p>A meta foi alcançada, principalmente pelo desenvolvimento de módulos do sistema EducaEnfam, já em utilização para gestão de suas ações educacionais, com os seguintes módulos: 1. gestão de cursos e eventos; 2. gestão de compartilhamento e credenciamento; 3. gestão acadêmica; e 4. banco nacional de formadores.</p>			
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020																								
Realizado	41	67	66	62																											
Meta	50	100	100	60	66	74	80																								

INDICADOR 5: Quadro de pessoal							
Objetivo 3 - Ampliar a infraestrutura física e de pessoal							
Meta	Ter lotado no quadro da Enfam, até 2020, no mínimo 80 servidores						
	Meta desdobrada						
LB (2013)	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
20	25	40	40	40	53	70	80
Mensuração	26	33	32	40			
O que mede	O quantitativo de servidores lotados na Enfam, sejam estes do quadro próprio, à disposição ou requisitados.						
Quem mede	Secretaria Executiva – SEE /Enfam						
Quando mede	Semestralmente						
Onde mede	Quadro de lotação – SGP/STJ						
Por que mede	Verificar o crescimento do quadro efetivo da Escola.						
Como mede	\sum servidores lotados na Enfam						
Glossário	LB: Linha de base						
Observações	Não são considerados terceirizados e estagiários. Gestora titular: Solange Perez Cabral Gestora substituta: Juliane Bianchi de Lellis e Silva						

Resultados



Houve ajuste nos critérios que compõem a medição desse indicador e também revisão das metas até 2020, que diminuem os patamares pretendidos para a Escola, por restrições orçamentárias e estruturais, as quais demandaram o sobrestamento do projeto de lei que cria cargos para a Enfam e do projeto de construção de sua sede, ensejando a desaceleração da estratégia de independência.

Uma nova proposta de estrutura organizacional está em elaboração para alocação de mais cargos e funções destinados ao fortalecimento das áreas pedagógicas, essenciais ao cumprimento da missão da Escola. Com essa proposta, a Escola permanecerá contando com o apoio administrativo e de pessoal do STJ, a exemplo das atividades de segurança, transporte, saúde, treinamentos diversos, folha de pagamento, almoxarifado etc.

INDICADOR 6: Capacitação para o desenvolvimento das competências essenciais							
Objetivo 4 - Desenvolver competências essenciais							
Meta	Encerrar, até 2020, no mínimo 30% das iniciativas estratégicas por ano						
	Meta desdobrada						
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	25%	40%	40%	70%	70%	70%	70%
Mensuração	26%	33%	32%	79%			
O que mede	O percentual de magistrados e servidores que compõem a força de trabalho da Enfam e cumprem no mínimo trinta horas de capacitação anual						
Quem mede	Seção de Desenvolvimento de Cursos e Eventos – SEDCE/CDAE /Enfam						
Quando mede	Trimestralmente						
Onde mede	APRIMORE-STJ EDUCAENFAM						
Por que mede	Avaliar a adequação do planejamento de capacitação e monitorar a efetividade das ações executadas						
Como mede	$\frac{\sum FT}{\sum FTE} \times 100$						
Glossário	FT – Servidores e magistrados com pelo menos trinta horas de capacitação anual FTE – Força de Trabalho da Enfam São considerados somente os cursos que contam para adicional de qualificação no STJ e os cursos da Enfam						
Observações	Gestor titular: Pedro Gomes Teixeira Gestor substituto: Antonio de Oliveira Matos						

Resultados



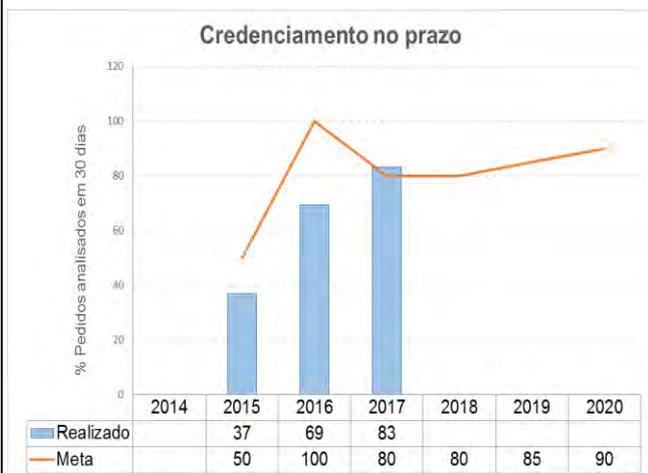
Na impossibilidade de elaboração de instrumentos para a análise do impacto da capacitação para desenvolvimento de competências, optou-se por dar um passo atrás e mensurar o indicador promovendo maior integração da equipe, seu alinhamento com as diretrizes pedagógicas e com a compreensão do plano estratégico da Escola. Sendo assim, o foco passou a ser a manutenção de 70% da equipe capacitada com pelo menos trinta horas anuais de treinamento.

Atingiu-se o percentual de 79% de força de trabalho da Enfam com pelo menos trinta horas de capacitação, superando a meta proposta.

A ação de mapeamento das competências necessárias para o trabalho em cada área da Enfam objetivará a realização de capacitações específicas em busca do aprimoramento do desempenho institucional.

INDICADOR 7: Credenciamento no prazo**Objetivo 5 - Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento**

Meta	Concluir o processamento de 90% dos pedidos de credenciamento no prazo de trinta dias, até 2020						
	Meta desdobrada						
LB (2013)	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
61%	-	50%	100%	80%	80%	85%	90%
Mensuração		37%	69%	83%			
O que mede	O percentual de pedidos de credenciamento de cursos analisados dentro do prazo de trinta dias						
Quem mede	Seção de Credenciamento – SECRAC/CPAP /Enfam						
Quando mede	Trimestralmente						
Onde mede	SISFAM e portarias						
Por que mede	Verificar a eficiência no processo de credenciamento de curso						
Como mede	$\frac{\sum PCPP}{\sum PC} \times 100$						
Glossário	PCPP – Pedidos de credenciamento processados no prazo (trinta dias ou menos) PC – Pedidos de credenciamento						
Observações	Gestora titular: Ana Lourdes Vilela Gestora substituta: Fabiana de Oliveira Martins Siqueira						

Resultados

O indicador foi mantido no Plano 2014-2020, que, com os indicadores 8, 9 e 10, mede o alcance do objetivo estratégico 5 – Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento. Para 2017, a nova meta estabelecida foi concluir o processamento de 80% dos pedidos de credenciamento no prazo de trinta dias.

Essa meta foi reformulada após a análise criteriosa dos resultados obtidos em 2015 e 2016, cujas metas não foram alcançadas, e a percepção de que parte do processo de trabalho depende diretamente da atuação da coordenação das escolas, que sofre descontinuidade nas trocas de gestão, com a perda ou troca de servidores capacitados.

A busca pelo meio-termo entre a formalização dos procedimentos de análise e o atendimento das escolas foi trabalhada para melhoria do desempenho do indicador. Contudo, foi necessário reprogramar as metas, permitindo que, em 2017 e 2018, 20% dos

pedidos possam ser analisados e adequados com maior elasticidade de prazo, sem prejudicar a qualidade do atendimento prestado para dirimir as dúvidas suscitadas pelas escolas para adequação dos projetos enviados. Mediante a contínua orientação das equipes pedagógicas das escolas, estima-se que esse índice diminua até 2020.

Ações como a implementação do novo sistema para acompanhamento da análise e publicação da portaria e também a prática de realizar a primeira análise do processo sempre em contato (mensagem eletrônica ou telefone) com a escola para orientações mais específicas e solicitação de correções tornaram o relacionamento da Enfam com as escolas bem mais estreito e efetivo.

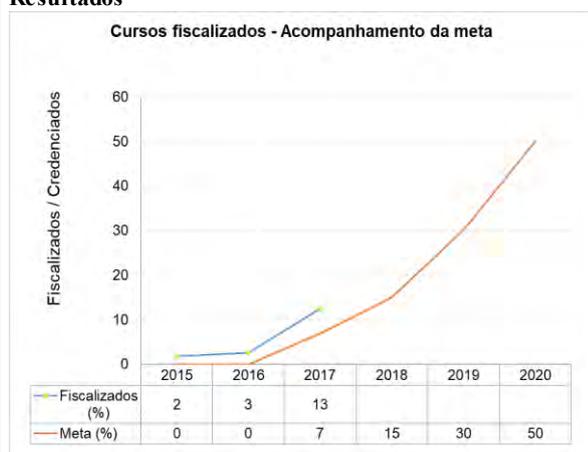
Em 2017, o aporte de seis novos servidores para a Seção contribuiu significativamente para o desempenho dessa atividade de credenciamento, apesar de a unidade ter recebido novas atribuições oriundas da ampliação da fiscalização dos cursos credenciados e do reconhecimento de instituições para formação de mediadores judiciais.

INDICADOR 8: Cursos fiscalizados

Objetivo 5 - Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento

Meta	Fiscalizar 50% dos cursos credenciados, até 2020						
	Meta desdobrada						
LB (2016)	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
7%	-	-	-	7%	15%	30%	50%
Mensuração		2%	3%	13%			
O que mede	O percentual de cursos credenciados e realizados que são fiscalizados pela Enfam.						
Quem mede	Seção de Credenciamento – SECRAC/CPAP /Enfam						
Quando mede	Trimestralmente						
Onde mede	Credenciamento						
Por que mede	Medir a capacidade de fiscalização da execução das ações educativas realizadas pelas escolas judiciais e da magistratura.						
Como mede	$\frac{\sum CCF}{\sum CCR} \times 100$						
Glossário	CCF – Cursos credenciados fiscalizados CC – Cursos credenciados e realizados pela Enfam						
Observações	Gestora titular: Ana Lourdes Vilela Gestora substituta: Fabiana de Oliveira Martins Siqueira						

Resultados



O indicador foi criado na revisão do Plano 2014-2020, para, em conjunto com os indicadores 7, 9 e 10, medir o alcance do objetivo estratégico 5 – Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento. Verifica a capacidade da Enfam de acompanhar a execução das ações educativas credenciadas e realizadas pelas escolas judiciais e de magistratura.

Para 2017, foi estabelecida a meta de fiscalizar 7% dos cursos credenciados pela Enfam que foram realizados pelas escolas durante o exercício. Com a ampliação da equipe responsável pelo credenciamento e pela fiscalização dos cursos oficiais desenvolvidos pelas escolas judiciais e de magistratura, foi possível fiscalizar 34 cursos, correspondente à meta realizada de 13%.

Apesar do excelente resultado alcançado, ampliar o número de cursos fiscalizados é fundamental para assegurar a qualidade na execução das ações formativas, uma vez que constatada a existência de descompasso entre o planejamento do curso apresentado pela Escola e, posteriormente, a sua execução, a Enfam, por meio do projeto estratégico Acompanhamento das Ações Educacionais e Orientações Didático-Pedagógicas às Escolas Judiciais e de Magistratura, presta orientações didático-pedagógicas às equipes das escolas judiciais e de magistratura, contribuindo com o desenvolvimento de ações de capacitação de magistrados voltadas para o saber-fazer e integradas com as diretrizes pedagógicas, normas e ações de formação da Enfam. Por essa razão, as metas dos exercícios subsequentes são mais desafiadoras.

Com o objetivo de ampliar o número de cursos fiscalizados, em 2017 foi realizada a ação de capacitação “Fundamentação e Prática para Acompanhar e Fiscalizar Cursos Credenciados pela Enfam”, destinada aos servidores responsáveis pela fiscalização e aos magistrados, servidores e profissionais aposentados com experiência em escolas de governo e em atividades educacionais, que atuarão voluntariamente, a partir de 2018, em parceria com a Enfam.

INDICADOR 9: Alinhamento dos cursos																						
Objetivo 5 - Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento																						
Meta	Assegurar que 100% dos cursos fiscalizados estejam em conformidade com o planejamento apresentado para credenciamento, ou seja, alinhados aos normativos e às diretrizes pedagógicas da Enfam.																					
	Meta desdobrada																					
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020															
	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%															
Mensuração	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	97%																		
O que mede	O cumprimento das políticas e diretrizes pedagógicas da Enfam pelas escolas judiciais e da magistratura (estas com ato de delegação), ou seja, se os cursos realizados estão em conformidade com seu respectivo planejamento já credenciado pela Enfam.																					
Quem mede	Seção de Credenciamento – SECRAC/CPAP /Enfam																					
Quando mede	Trimestralmente																					
Onde mede	Formulários de auditoria da SECRAC SISFAM SEI																					
Por que mede	Verificar a efetividade prática das políticas e diretrizes pedagógicas da Enfam e a sua contribuição para o alinhamento em âmbito nacional																					
Como mede	$\frac{\sum CA}{\sum CF} \times 100$																					
Glossário	CA – Cursos alinhados, executados conforme planejamento credenciado CF – Cursos fiscalizados Será considerado alinhado o curso que estiver de acordo com os procedimentos indicados no respectivo planejamento apresentado para o credenciamento																					
Observações	Gestora titular: Ana Lourdes Vilela Gestora substituta: Fabiana de Oliveira Martins Siqueira																					
Resultados																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ano</th> <th>Realizado (%)</th> <th>Meta (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017</td> <td>99</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>				Ano	Realizado (%)	Meta (%)	2017	99	100	2018	100	100	2019	100	100	2020	100	100	<p>O indicador foi remodelado para a versão do Plano 2014-2020. Após várias tentativas de criação de um modelo adequado para medir o alinhamento de cursos, ainda que de forma participativa, chegou-se à definição de critérios objetivos que demonstram se os cursos realizados pelas escolas judiciais e de magistratura estão sendo executados em consonância com políticas e diretrizes pedagógicas adotadas pela Enfam e a sua contribuição para o alinhamento em âmbito nacional.</p> <p>Com a remodelagem do indicador, as tentativas de mensuração feitas em anos anteriores não podem mais ser usadas. A meta estabelecida de 2017 a 2020 é assegurar que 100% dos cursos fiscalizados atendam a esses requisitos de alinhamento aos normativos e às diretrizes pedagógicas da Enfam. É de entendimento da Enfam que não pode haver curso formalmente credenciado sem estar 100% em conformidade com as diretrizes, os normativos e o planejamento apresentado para credenciamento.</p> <p>Dos 34 fiscalizados em 2017, só um curso não foi executado de acordo com o planejamento que originou o seu credenciamento como curso oficial, ou seja, 97% dos cursos fiscalizados foram executados em consonância com as diretrizes pedagógicas. O curso não alinhado decorre de dificuldades enfrentadas pela escola que o realizou, no sentido de atender aos normativos da Enfam, principalmente pela falta de profissionais da área da educação e pela rotatividade de servidores que compõem a sua equipe técnica – o que não se conseguiu verificar no momento do credenciamento do curso fiscalizado.</p>			
Ano	Realizado (%)	Meta (%)																				
2017	99	100																				
2018	100	100																				
2019	100	100																				
2020	100	100																				

INDICADOR 10: Atendimento das demandas educacionais das escolas

Objetivo 5 - Implementar e consolidar políticas nacionais de formação e aperfeiçoamento

Meta	Atender, até 2020, 90% das demandas das escolas junto à Enfam.			
	Meta desdobrada			
	2017	2018	2019	2020
	70%	75%	80%	90%
Mensuração	72%			
O que mede	A capacidade de atendimento das demandas educacionais das escolas judiciais e da magistratura – estas com ato de delegação – em conformidade com as diretrizes pedagógicas da Enfam			
Quem mede	Seção de Planejamento e Avaliação Educacional – SEPAAE/CPAP /Enfam			
Quando mede	Trimestralmente			
Onde mede	Relatório das reuniões pedagógicas com as diretorias/coordenações das escolas Pesquisa anual Solicitações oficiais			
Por que mede	Adequar o trabalho pedagógico das escolas com as diretrizes da Enfam e monitorar a efetividade das ações executadas			
Como mede	$\frac{\sum \text{Demandas atendidas}}{\sum \text{Demandas recebidas}} \times 100$			
Glossário	São consideradas demandas as solicitações das escolas que gerem orientações pedagógicas e ações educativas. Não considerar as que tratam de dúvidas normativas e/ou dos programas de formação			
Observações	Gestor titular: Flávio André Buccos Nascimento de Almeida Gestora substituta: Maria Eveline Pinheiro Villar de Queiroz			

	2017	2018	2019	2020
Realizado	72			
Meta	70	75	80	90

Resultados

A Enfam tem como atribuição atender aos quesitos de normatização e orientação pedagógica de escolas, magistrados e formadores. Esse indicador foi criado na nova versão do Plano Estratégico da Enfam 2014-2020, com meta inicialmente estabelecida de 70% de atendimento das demandas educacionais das escolas em 2017. Foram consideradas demandas as levantadas por meio de instrumento de pesquisa realizada no início do ano, o qual oportunizou a participação de todas as escolas, além de solicitações por elas formuladas.

Foram atendidas 72% das solicitações cadastradas – percentual superior à meta inicialmente firmada –, superando as expectativas iniciais da Enfam, principalmente no quesito formação de magistrados, atividade principal das escolas.

As demandas não atendidas entram como prioridade a ser cumprida no ano de 2018, sendo que as atividades pertinentes ao cumprimento das solicitações pendentes já se encontram aprovadas no calendário de atividades de 2018 – por exemplo, FOFO – Nível 2, encontros de gestão, cursos e oficinas de treinamento e capacitação da equipe gestora das escolas, implantação do Banco Nacional de Formadores.

INDICADOR 11: Quantidade de pesquisas/debates							
Objetivo 6 - Promover pesquisa e debate de temas relevantes							
Meta	Manter a quantidade de duas pesquisas/debates anuais até 2020.						
	Meta desdobrada						
LB (2013)	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
0	2	2	2	2	2	2	2
Mensuração	5	3	4	0			
O que mede	O número de pesquisas e debates promovidos pela Enfam						
Quem mede	Coordenadoria de Planejamento e Avaliação de Ações Pedagógicas e Secretaria-Geral /Enfam						
Quando mede	Trimestralmente						
Onde mede	Especificar a fonte de acordo com o projeto de pesquisa/debate ou acordo de cooperação – relatórios de pesquisa/debate						
Por que mede	Acompanhar a capacidade da Enfam de identificar temas relevantes e fomentar sua pesquisa/debate						
Como mede	\sum Pesquisas/debates realizados						
Glossário	Será considerada pesquisa toda investigação realizada pela Enfam ou por meio de parceria que observe metodologia científica e cujo objeto tenha sido considerado relevante pela DG, pela SGE ou SEE por apresentar diagnósticos diferenciados sobre determinado problema do Poder Judiciário ou por produzir resultados novos que tenham interesse social, podendo gerar ação educativa voltada ao magistrado Serão considerados debates as ações promovidas pela Enfam que objetivem discutir novas ideias, fatos observados, hipóteses e experimentos que resultem em publicações (livros e revistas) e revisões de conteúdo de ações educativas, de normativos e diretrizes						
Observações	Gestora titular: Meirielle Viana Pires Gestor substituto: Fernando de Assis Alves						

Resultados



Este indicador representa a capacidade de a Enfam identificar temas relevantes para a formação de magistrados e para fomentar sua análise por meio de pesquisas ou debates. Em 2017, com a atualização do planejamento estratégico, a meta referente a esse indicador passou a ser de duas pesquisas ou debates anuais, considerando a capacidade operacional de a Escola integrar os produtos das pesquisas às ações de formação de magistrados, garantindo que os conhecimentos produzidos não se tornem obsoletos.

A estratégia para o alcance dessa meta foi a adesão, por meio de parceria com o CNJ, à Série Justiça Pesquisa, ação que promove a seleção pública para contratação de pesquisas científicas que vão subsidiar o desenvolvimento de políticas nacionais do Poder Judiciário. As pesquisas possibilitarão a elaboração de diagnóstico e a identificação de necessidades de aprendizagem para a formação

continuada de magistrados, sob a perspectiva do aperfeiçoamento da prática jurisdicional, relacionada aos campos temáticos objeto das pesquisas coordenadas pelo CNJ.

Com a parceria firmada com o CNJ, foram realizados dois processos públicos para seleção de instituições de pesquisas, que resultaram na classificação de cinco propostas, das quais três contratos foram celebrados em 2017 e mais dois devem ser celebrados em 2018. Nesse cenário, graças aos esforços envidados em 2017, os produtos das pesquisas estão previstos para ser entregues até dezembro de 2018.

INDICADOR 12: Formadores, com curso de FOFO/Tutor, atuantes					
Objetivo 7 - Fomentar a educação em consonância com as diretrizes pedagógicas					
Meta	Garantir, até 2020, que 100% dos coordenadores de cursos tenham concluído curso do programa de formação de formadores – FOFO.				
	Garantir, até 2020, que no mínimo 80% dos formadores atuantes nos cursos do programa de formação de formadores tenham concluído o curso de formação de formadores – FOFO.				
	Garantir, até 2020, que no mínimo 70% dos formadores atuantes nos cursos de formação inicial e continuada tenham concluído curso do programa de formação de formadores – FOFO.				
	Meta desdobrada				
	Formadores e coordenadores	2017	2018	2019	2020
	Coordenadores de cursos	-	100%	100%	100%
	Formadores dos cursos de formação de formadores	-	80%	80%	80%
	Formadores dos cursos de formação de formadores	-	30%	40%	70%
Mensuração					
O que mede	O percentual de formadores atuantes nas ações educativas credenciadas pela Enfam realizadas pelas escolas, nas modalidades EaD e presencial, que tenham concluído cursos do programa de formação de formadores, sejam estes promovidos pela Enfam ou por ela credenciados.				
Quem mede	Núcleo EaD/CPAP e Seção de Planejamento e Avaliação Educacional – SEPAAE/CPAP /Enfam				
Quando mede	Trimestralmente				
Onde mede	Planejamentos de cursos de formação inicial, formação continuada, formação de formadores das escolas judiciais e de magistratura, presencial e a distância, submetidos ao credenciamento pela Enfam. BANCO NACIONAL DE FORMADORES				
Por que mede	Garantir o alinhamento das ações educativas desenvolvidas pelos formadores no âmbito das escolas judiciais e de magistratura				
Como mede	$\frac{\sum FF}{\sum F} \times 100$				
Glossário	FF – Formadores/coordenadores com curso de FOFO F – Formadores/coordenadores de cursos				
Observações	Gestora titular: Daniella Gonçalves Cabeceira de Azevedo Gestora substituta: Maria Eveline Pinheiro Villar de Queiroz				
Resultados	<p>Indicador criado para acompanhar o desempenho real na utilização de formadores plenamente capacitados pelos programas de formação de formadores da Enfam e/ou credenciados pelas escolas. A implementação do Banco Nacional de Formadores, previsto para ocorrer em 2018, não só ajudará na gestão dos dados relacionados aos docentes magistrados, mas também ajudará na disseminação nacional dos currículos dos profissionais capacitados.</p> <p>Não houve previsão de meta para 2017 por ser um índice que necessitou de estruturação e formalização de procedimentos em conjunto com as escolas, bem como a normatização de cotas para aproveitamento dos formadores certificados nos cursos que compõem o programa de formação de formadores.</p>				

INDICADOR 13: Formadores orientados				
Objetivo 7 - Fomentar a educação em consonância com as diretrizes pedagógicas				
Meta	Garantir que, até 2020, 100% dos formadores da Enfam recebam orientação para o desenvolvimento dos cursos.			
	Meta desdobrada			
	2017	2018	2019	2020
	-	70%	85%	100%
Mensuração	-			
O que mede	Percentual de docentes – formador, coordenador, tutor ou conteudista – que tenham recebido pelo menos uma orientação sobre o planejamento de curso e uma orientação na devolutiva relacionada ao curso.			
Quem mede	Seção de Planejamento e Avaliação Educacional – SEPAE/CPAP /Enfam			
Quando mede	Trimestralmente			
Onde mede	Controle por planilha Relatórios dos cursos realizados Relatório das devolutivas e orientações pedagógicas			
Por que mede	Avaliar a efetividade e a adequação da atuação dos formadores da Enfam em cursos de formação inicial, continuada e formação de formadores, em conformidade com as diretrizes pedagógicas.			
Como mede	$\frac{\sum \text{formadores orientados}}{\sum \text{formadores}} \times 100$			
Glossário				
Observações	Gestor titular: Flávio André Buccos Nascimento de Almeida Gestora substituta: Kamilla Fernanda da Costa Queiroz			
Resultados	<p>Indicador criado para acompanhar o desempenho da equipe da Enfam em prestar orientação pedagógica aos formadores designados para cada curso dos programas de formação. Assim, poder-se-á medir a necessidade de incremento da equipe, de acordo com os resultados obtidos em classe, por meio das avaliações.</p> <p>Não houve previsão de meta para 2017 por ser um índice que necessitou de estruturação e formalização de procedimentos.</p>			

INDICADOR 14: Cursos novos realizados				
Objetivo 7 - Fomentar a educação em consonância com as diretrizes pedagógicas				
Meta	Realizar quatro cursos de formação com diferentes conteúdos anualmente, até 2020.			
	Meta desdobrada			
	2017	2018	2019	2020
	4	4	4	4
Mensuração	11			
O que mede	A quantidade de cursos com novos temas realizados pela Enfam em ações de formação presencial ou a distância.			
Quem mede	Núcleo EaD/CPAP /Enfam			
Quando mede	Trimestralmente			
Onde mede	Plano anual de cursos da Enfam			
Por que mede	Acompanhar a evolução da diversidade de cursos realizados			
Como mede	\sum Cursos novos realizados			
Glossário	Será considerada a quantidade de cursos realizados com novos temas/conteúdos no ano, não a de turmas realizadas			
Observações	Gestor titular: Antonio de Oliveira Matos Gestora substituta: Rosa Christina Penido Alves			

Resultados



Indicador alterado para passar a medir a produção de novos cursos nas modalidades presencial ou EaD, de forma não acumulada com anos anteriores. O objetivo é ampliar o acervo de cursos com temas distintos, possibilitando o compartilhamento de cursos já promovidos pela Enfam, na modalidade a distância, para serem desenvolvidos pelas escolas judiciais e de magistratura, com vistas a ampliar o número de vagas ofertadas.

A meta de quatro novos cursos a cada ano foi superada com o desenvolvimento de onze temas diferente relacionados a: 1. formação de formadores – desenvolvimento docente; 2. prática jurisdicional – aprimoramento do trabalho de orientação do magistrado no início da sua carreira; 3. fundamentação e práticas para acompanhamento de cursos credenciados; 4. subsídios didático-pedagógicos para a produção de material escrito para uso na EaD; 5. desenho instrucional – formação

técnica para a consecução do trabalho da Enfam; e 6. outras atualizações e adequações de práticas aos objetivos expressos pelas políticas que orientam a atividade jurisdicional brasileira.

O excelente resultado obtido decorre de ações iniciadas em anos anteriores e de esforços envidados para ampliar o acervo de cursos, especialmente os do programa de formação de formadores, tais como a designação de grupos de trabalho compostos por magistrados e profissionais de diversas carreiras que atuam como conteudistas em temáticas da área jurídica e de outras áreas do conhecimento.

Para os próximos exercícios, o aporte para elaboração de novos cursos virá basicamente do resultado apresentado em pesquisas, a partir de diagnósticos diferenciados sobre determinado problema do Poder Judiciário ou por resultados novos que tenham interesse social.

INDICADOR 15: Satisfação							
Objetivo 8 - Prestar serviços com qualidade							
Meta	Atingir 85% de satisfação junto as escolas e magistrados.						
	Meta desdobrada						
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	-	70%	-	80%	-	85%	-
Mensuração		89%		92%			
O que mede	Mede a percepção das escolas e dos magistrados com relação aos serviços prestados, bem como o nível de satisfação quanto a seu relacionamento com a Enfam.						
Quem mede	Seção de Desenvolvimento de Cursos e Eventos – SEDCE/CDAE /Enfam						
Quando mede	Bianualmente						
Onde mede	Pesquisa de satisfação						
Por que mede	Avaliar o grau de satisfação, identificar variações e eventuais sazonalidades, possibilitar comparação com outras organizações, bem como identificar e tratar pontos passíveis de melhoria						
Como mede	$\frac{\text{Respondentes satisfeitos}}{\text{Total de respondentes}} \times 100$						
Glossário	Será considerada a quantidade de cursos realizados com novos temas/conteúdos no ano, não a de turmas realizadas						
Observações	Gestor titular: Ana Paula Nóbrega de Souza Gestora substituta: Maria Eveline Pinheiro Villar de Queiroz						

Resultados



Entendendo que um ano é pouco tempo para desenvolver e implantar ações de melhoria, após análise dos pedidos e das sugestões oferecidos pela pesquisa de satisfação, decidiu-se transformar a mensuração do indicador de anual para bianual, na nova versão do Plano 2014-2020.

Em 2017, foram aplicados dois instrumentos de pesquisa com quesitos relativos a presteza, cortesia e assertividade no atendimento realizado pela escola, e serviços como orientação, formação de magistrados, formação de formadores, suporte em atividades, adequação curricular, organização de cursos, orientação pedagógica e normatização: um para as escolas e outro para os magistrados formadores, observando-se dois aspectos costumeiros e importantes quando da utilização de instrumentos avaliativos na forma de questionários:

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

Considerando tais aspectos, mesmo com resultados significativamente melhores – índice de 92% de satisfação dos entrevistados em 2017 –, obtidos em ambos públicos-alvo, as pesquisas subsidiarão ações que contemplarão pontos que merecem da Enfam atenção e priorização para assegurar a contínua melhoria dos serviços prestados pela Escola.

Foi possível verificar que a disponibilidade de vagas merece atenção, indicando a necessidade de que se busquem alternativas de ofertas que permitam atender às demandas sazonais. A pesquisa realizada permitiu ainda que as escolas apresentassem suas necessidades de apoio e orientação quanto ao desenvolvimento de programas e projetos educacionais, suas previsões de curso para 2018 e o perfil do quadro de seus formadores, tutores e conteudistas – aspectos que também servirão de referência para a definição da oferta de cursos e para orientação e normatização das ações educativas para a formação de magistrados.

O questionário específico para os formadores da Enfam servirá de base para definir o trabalho de formação, a orientação e a coordenação pedagógica.

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, no qual se pretende aprimorar mecanismos de liderança, estratégia e *accountability*, operações e resultados em busca de melhoria da gestão e dos resultados organizacionais. O atingimento de tal propósito foi monitorado durante o ano de 2017 por meio de três indicadores estratégicos de desempenho: governança institucional, governança de pessoas e governança de TIC, cujos resultados no exercício estão descritos no item 3. Planejamento organizacional e resultados.

Outrossim, cabe aqui detalhar as estruturas de governança do Tribunal, bem como informações sobre os conselhos e dirigentes, a atuação da auditoria interna, as atividades de correição 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 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, é integrada pela administração executiva e pelos níveis gerenciais tático e operacional.

No que tange ao subsistema de TIC, foram oficializados os seguintes comitês por meio da Instrução Normativa STJ/GP n. 5 de 28 de março de 2017:

1. Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGovTIC em substituição ao antigo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI;
2. Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGeTIC;
3. Comitê Gestor de Sistemas da Área Judicial – COGJUD;
4. Comitê Gestor de Sistemas da Área Administrativa – COGADM;
5. Comitê Gestor de Sistemas de Gabinetes – COGAB.

O CGovTIC é presidido pelo presidente do STJ ou ministro por ele designado e composto pelo secretário-geral da Presidência; diretor-geral da Secretaria do Tribunal, pelo secretário de tecnologia da informação e comunicação (secretário executivo) e pelo assessor chefe de modernização e gestão estratégica. Compete ao CGovTIC, entre outras atribuições, estabelecer estratégias, indicadores e metas alinhadas ao Plano Estratégico Institucional – PEI, que servirão como direcionadores para as ações, iniciativas e investimentos em tecnologia da informação e comunicação recomendar as políticas e diretrizes de sistema de informação, procedimentos e tecnologia associada; assegurar o alinhamento dos investimentos com os objetivos estratégicos do Tribunal; avaliar e aprovar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC alinhado ao PEI e promover a institucionalização da governança de TIC junto à alta administração.

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação é composto pelo secretário de tecnologia da informação e comunicação (presidente), assessores e coordenadores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI. Esse comitê tem as seguintes atribuições, entre outras: elaborar o PETIC e PDTIC, alinhados ao PEI e submetê-los à aprovação do CGovTIC; realizar revisões periódicas dos planos de ação, acompanhar a execução dos planos estabelecidos, analisar as demandas encaminhadas à STI, acompanhar os indicadores estratégicos e setoriais e ações de melhoria e consolidar proposta orçamentária da Secretaria.

Os Comitês Gestores de Sistemas agregam todas as unidades do STJ – Gabinetes, Secretarias e Assessorias – e são responsáveis por avaliar as demandas de desenvolvimento de sistemas recebidas pelo comitê, por meio de um processo estruturado, quanto à necessidade e ao impacto de implementação no Tribunal, por aprovar demandas para o estabelecimento das prioridades de execução, por estabelecer priorização entre as demandas aprovadas e por autorizar as execuções conforme disponibilidade da STI.

O subsistema das aquisições e contratações teve seu fluxo mapeado em 2017 e, apesar de estar sujeito a alterações quanto aos procedimentos realizados nos casos concretos, sua estruturação já foi formalizada por esta Corte, e as competências da área responsável pela realização dos procedimentos atinentes a esse subsistema estão previstas no Manual de Organização do STJ. Há que se destacar, ainda, que o Tribunal publicou a Instrução Normativa n. 14/2017, que institui o Planejamento das Contratações e Aquisições – PCAq e define critérios objetivos para a classificação e priorização dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão.

Quanto ao subsistema de pessoal, deve-se salientar que foi publicada a Portaria STJ/GP n. 10 de 16 de janeiro de 2017, que atualiza a política de gestão de pessoas do STJ, 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 foi reinstaurado o Comitê Gestor do Clima, responsável por deliberar sobre os resultados das pesquisas de clima organizacional, implementada no primeiro semestre de 2017, o qual irá propor medidas para a melhoria dos índices obtidos com a pesquisa.

No que tange à Enfam, o presente tema é tratado no Plano Enfam 2014-2020 no objetivo “otimizar a governança corporativa”, no qual, a princípio, pretende-se aprimorar internamente os mecanismos de liderança e gestão de projetos.

Muito embora ainda não formalizado, a Enfam já opera na gestão de riscos e nos controles internos. Exemplo disso é a ênfase, em 2017, nos procedimentos de fiscalização dos cursos ministrados pelas escolas judiciais e de magistratura para cumprimento dos normativos, ação acompanhada pelo indicador 8 do Plano Estratégico, conforme descrito anteriormente.

O desenvolvimento do Sistema EducaEnfam conferirá critérios de controle mais eficazes às ações educacionais. A obrigatoriedade de utilização dos módulos para o credenciamento dos cursos e a utilização de formadores cadastrados no Banco Nacional de Formadores, ou seja, que fizeram cursos de formação de formadores na Enfam ou credenciados para ministrarem os cursos oficiais, além de tornar o processo de contratação mais confiável e ágil.

Relativamente ao subsistema de auditoria interna, sua estrutura está mencionada 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 tríplex dos Juizes, 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 Juizes dos Tribunais Regionais e dos Juizes 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, bem como aprovar a designação do Ministro Coordenador do Centro de Soluções Consensuais de Conflitos do Superior Tribunal de Justiça;

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 e do Superior Tribunal de Justiça.

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;

V - a Comissão Gestora de Precedentes.

§ 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.

Art. 46-A. À Comissão Gestora de Precedentes cabe:

I - supervisionar os trabalhos do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – Nugep, em especial os relacionados à gestão dos casos repetitivos e dos incidentes de assunção de competência, bem como ao controle e ao acompanhamento de processos sobrestados na Corte em razão da aplicação da sistemática dos recursos repetitivos e da repercussão geral;

II - sugerir ao Presidente do Tribunal medidas para o aperfeiçoamento da formação e da divulgação dos precedentes qualificados, conforme disposto no Código de Processo Civil;

III - sugerir aos Presidentes do Tribunal e das Seções medidas destinadas a ampliar a afetação de processos aos ritos dos recursos repetitivos e da assunção de competência;

IV - desenvolver trabalho de inteligência, em conjunto com o Conselho Nacional de Justiça, com os Tribunais Regionais Federais e com os Tribunais de Justiça, a fim de identificar matérias com potencial de repetitividade ou com relevante questão de direito, de grande repercussão social, aptas a serem submetidas ao Superior Tribunal de Justiça sob a sistemática dos recursos repetitivos e da assunção de competência;

V - acompanhar, inclusive antes da distribuição, os processos que possuam matéria com potencial de repetitividade ou com relevante questão de direito, de grande repercussão social, a fim de propor ao Presidente do Tribunal medidas para a racionalização dos julgamentos desta Corte por meio de definições de teses jurídicas em recursos repetitivos ou em assunção de competência;

VI - deliberar sobre questões que excedam a esfera de competência administrativa do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – Nugep, além de outras atribuições referentes a casos repetitivos e a incidentes de assunção de competência.

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

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:

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 se 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.

No que diz respeito à Enfam, seu Regimento Interno, aprovado pelo Tribunal Pleno do STJ em 8 de agosto de 2013, revisto e atualizado até a Resolução STJ n. 4 de 13 de março de 2014, estabelece a composição da estrutura orgânica da instituição: Conselho Superior, Direção-Geral, Secretaria-Geral e Secretaria Executiva.

O Conselho Superior, que formula as diretrizes básicas do ensino, elabora o planejamento anual e supervisiona as atividades acadêmicas e administrativas, é integrado pelo Ministro Diretor-Geral da Enfam, que o preside, e o Ministro Vice-Diretor da Enfam, ambos eleitos pelo STJ, Ministro Diretor do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, dois ministros do Superior Tribunal de Justiça e quatro magistrados, representando, equitativamente, a Justiça estadual e do Distrito Federal e dos Territórios e a Justiça Federal, sendo dois eleitos pelo Tribunal Pleno do Superior Tribunal de Justiça, um indicado pela Associação dos Juízes Federais do Brasil e outro pela Associação dos Magistrados Brasileiros.

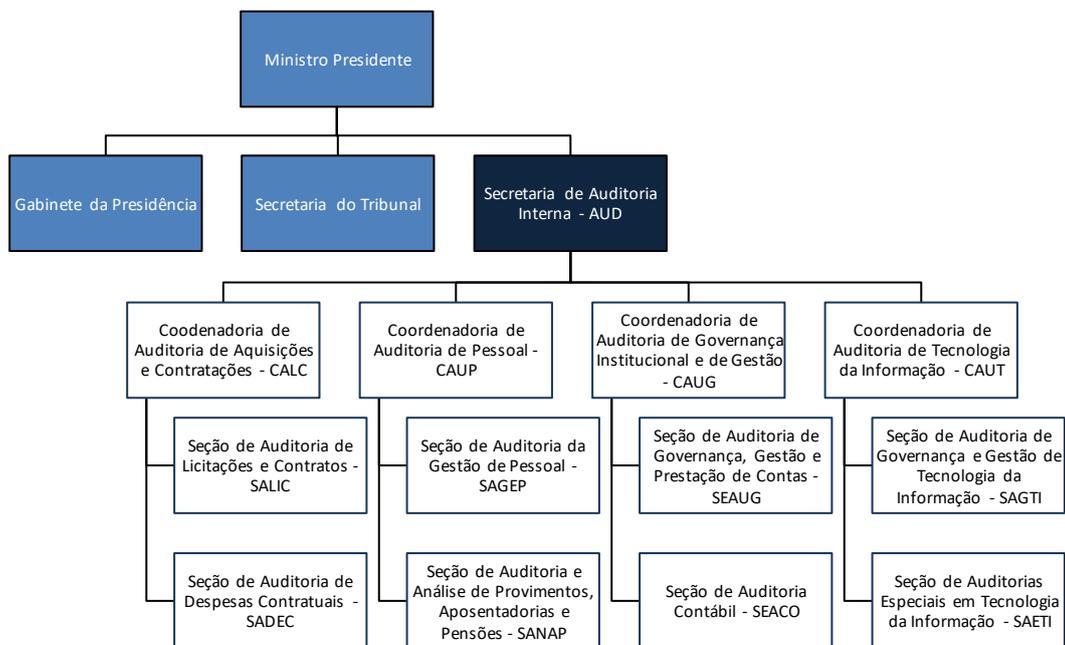
4.3 Atuação da unidade de auditoria interna

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. Sua atuação é regulada pelo Manual de Organização do STJ e pelo Manual de Auditoria Interna, disponíveis na internet nos links:

- http://www.stj.jus.br/publicacao_institucional/index.php/manualst/issue/view/103/showToc, e
 - <https://bdjur.stj.jus.br/jspui/handle/2011/109195>.

Também, conforme iniciativas recentes de fortalecimento da governança institucional, das quais se originou a Resolução STJ/GP n. 19/2016, estabelecendo o sistema de governança institucional do Superior Tribunal de Justiça, a Secretaria de Auditoria Interna – AUD tem ganhado formalmente papel relevante como um dos componentes do sistema de governança do STJ.

A AUD é subordinada diretamente ao presidente do Tribunal, o qual tem a prerrogativa de escolher o seu titular. No final de 2017, a unidade apresentava a seguinte estrutura, conforme organograma simplificado, adaptado do organograma do Tribunal:



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 Enfam e o Programa de Assistência aos Servidores (Pró-Ser).

As ações de fiscalização empreendidas pela AUD são planejadas levando 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 quatro 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.

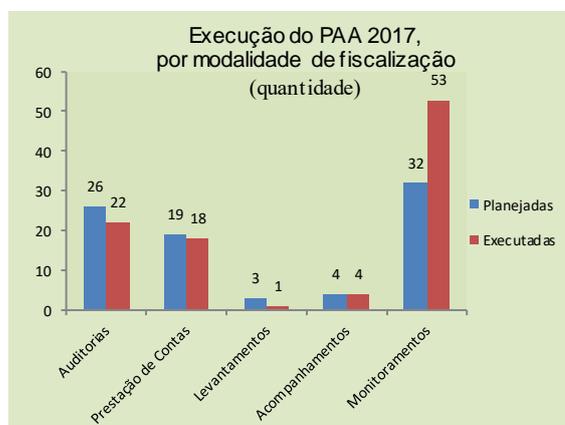
Os resultados dos trabalhos da AUD são comunicados às áreas auditadas e às duas instâncias responsáveis por comandar a gestão do Tribunal, para ciência: Secretaria do Tribunal e Gabinete da Presidência. Da mesma forma, quando são exigidas providências das unidades auditadas, os autos são enviados à Secretaria 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 sítidas em diretório de uso exclusivo para esse fim da rede interna de computadores, com acesso para todas as unidades auditadas para consulta e atualização das informações. Em 2017, a AUD iniciou, em parceria com a Secretaria de TI, o desenvolvimento de módulo automatizado para acompanhamento das recomendações da auditoria interna e das deliberações do controle externo, com previsão para conclusão em abril de 2018.

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 que possam expor a riscos o cumprimento dos objetivos institucionais e o patrimônio da instituição.

Em 2017, a AUD atuou conforme o Plano Anual de Auditoria – PAA. Além das ações do plano, também foram executadas quatro auditorias e realizados 21 monitoramentos. Em razão disso, a atuação da AUD superou em 16% o planejado para 2017, conforme demonstrado nos gráficos a seguir:



Fonte: Secretaria de Auditoria Interna



Fonte: Secretaria de Auditoria Interna

Entre os trabalhos realizados pela Secretaria de Auditoria Interna no exercício de 2017, destacam-se os seguintes:

Principais trabalhos	Resultados esperados ou observados
Auditoria com o objetivo de verificar os procedimentos adotados pela Administração para o cumprimento e o acompanhamento de decisões judiciais relacionadas a pessoal.	Alteração na Resolução STJ n. 9/2010, de forma a adequá-la aos procedimentos adotados pela Secretaria de Gestão de Pessoas, que se mostram mais apropriados para garantir a execução das decisões judiciais dentro do prazo determinado pelo juízo.
Auditoria com a finalidade de avaliar os procedimentos adotados pela Administração no cálculo e no desconto da contribuição mensal e do custeio do Pró-Ser, ocorridos entre julho e dezembro de 2016.	Implementação de sistemática de cobrança capaz de assegurar o recolhimento tempestivo da contribuição mensal e do custeio ao Pró-Ser, relativos aos servidores em exercício provisório no STJ. Estabelecimento de mecanismos de controle que permitam identificar e corrigir, tempestivamente, os casos em que os percentuais de contribuição ao Pró-Ser diverjam daqueles estabelecidos para a situação funcional dos servidores cadastrada no sistema de pessoal – SARH.
Auditoria operacional para avaliar a adequação dos canais disponíveis ao cidadão para realização de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões, bem como dos procedimentos utilizados para medir a satisfação dos usuários com os serviços.	Promoção de ações visando melhorias circunstanciais e estruturais; fortalecimento dos controles internos, tais como edição ou atualização de normativos internos, delimitando as competências, atribuições, responsabilidades e prazos dos dirigentes, gestores e demais servidores, além da possível adoção de boas práticas identificadas.
Auditoria para avaliar a elaboração e a implementação da estratégia organizacional e o funcionamento dos mecanismos de governança institucional	Adoção de medidas objetivando melhorias circunstanciais e estruturais no órgão, em relação ao sistema de gestão de riscos e controle interno; auditoria interna; <i>accountability</i> e transparência com base nas boas práticas identificadas. Melhoria do desempenho organizacional por meio do fortalecimento desses componentes, com a edição ou atualização de normativos internos ou no aprimoramento de procedimentos organizacionais.
Auditoria para avaliar a adequação dos saldos financeiros	Aprimoramento dos procedimentos de acompanhamento dos saldos financeiros, cancelamento de restos a pagar e destaques recebidos. Melhoria do acompanhamento e execução das rotinas de encerramento do exercício.

Principais trabalhos	Resultados esperados ou observados
Auditoria preventiva relacionada à avaliação dos procedimentos licitatórios - exercício 2017	Realização de estudos com vistas a definir e normatizar entendimentos ainda não consolidados pela Administração com relação à instrução do procedimento licitatório, como pesquisa de preço, estimativa do quantitativo a contratar, tópicos obrigatórios na elaboração do termo de referência, inserção de cláusulas restritivas na contratação.
Auditoria para avaliar a economicidade, a eficácia e a eficiência da gestão e da fiscalização dos contratos do STJ	Elaboração de plano de ação e estudos para melhorar a estrutura de gestão e fiscalização de contratos, considerando aspectos como segregação de funções, capacitação, fiscalização padronizada e simplificada, revisão do manual do gestor e viabilidade de implementação de ferramenta tecnológica para auxiliar a gestão e a fiscalização.
Auditoria operacional nos processos de gerenciamento de serviços de TI com a finalidade de avaliar controles internos, políticas, padrões e procedimentos utilizados no STJ	Elaboração de plano de ação para implementar e aprimorar instrumentos, tais como política de fornecimento de serviços de TI, estruturação formal do Sistema de Gerenciamento de Serviços de TIC, com ênfase no processo de continuidade e recuperação de desastres, catálogo de serviços, nível de serviço, gerenciamento de ativos, gerenciamento de capacidade, disponibilidade, mudanças, incidentes e problemas com vistas à melhoria no ciclo de vida dos serviços de TI do Tribunal, que vai da concepção à entrega do serviço.
Auditoria para avaliar os processos de trabalho e controles internos relativos a aquisições e contratações da área de Tecnologia da Informação	Implementação e fortalecimento dos controles internos, tais como estabelecimento de diretrizes para o gerenciamento de riscos nas aquisições de TIC, revisão da IN 4 STJ/2013, criação de controles para o aprimoramento do processo de trabalho de aquisição de soluções de TIC, 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 aquisição de soluções de TI.
Primeiro Monitoramento da Auditoria Operacional – Engenharia de <i>Software</i>	Foi observada relevante melhoria nos processos de trabalho relativos à engenharia de <i>software</i> , área em que a STI tem envidado esforços, por meio da definição de processos de apoio ao desenvolvimento e sustentação de sistemas com a adoção de controles que visam ao aprimoramento do processo de construção de <i>software</i> no Tribunal. Um dos produtos construídos nesse processo foi o Guia de Processo Ágil de Desenvolvimento de <i>Software</i> do STJ. Esse guia passou a ser um referencial para a área de desenvolvimento de <i>software</i> que foi objeto de recomendação da unidade de auditoria. Também foi demonstrado que a área de tecnologia está trabalhando para o aprimoramento dos processos de trabalho e instrumentos de gestão relacionados à gerência de projetos, gerência de requisitos e gerência de mudanças.

4.4 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

A Assessoria de Ética e Disciplina – AED, órgão de correição no âmbito do STJ, foi instituída mediante a 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 a Portaria STJ/GP n. 502 de 30 de novembro de 2016.

Compete à AED coordenar as ações da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPD, da Comissão Permanente de Sindicância – CPS e da Comissão de Ética – CET, 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 2017, a Assessoria encerrou os trabalhos relativos a quatorze procedimentos disciplinares (processos administrativos disciplinares ou sindicâncias), além de doze procedimentos de apuração de conduta ética, totalizando 26 processos, conforme explicitado no item específico sobre o relatório de instância ou área de correição.

Ademais, foram instaurados e monitorados 2.003 processos administrativos para recebimento e acompanhamento de informações relativas às declarações firmadas por servidores em observância ao disposto na Instrução Normativa STJ/GP n. 6 de 5 de abril de 2017. As mencionadas declarações foram acompanhadas de 20.036 certidões comprobatórias, totalizando 22.039 documentos analisados.

Finalmente, foram analisados, e neles emituiu-se certidão, 402 processos administrativos referentes a atos de nomeação para cargo efetivo ou em comissão, designação para funções de confiança e atos de aposentadoria ou redistribuição.

4.5 Gestão de riscos e controles internos

As práticas de gestão de riscos no Superior Tribunal de Justiça foram instituídas a partir da publicação da Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 17 de dezembro de 2015. O mencionado normativo declarou as instâncias de governança de riscos no Tribunal com a seguinte estrutura: Presidência do Tribunal, Comitê de Gestão de Riscos, Escritório Corporativo de Riscos (ECR) e gestores de riscos. Cada instância possui um conjunto de atribuições e responsabilidades que tratam da política, da metodologia e do processo de gestão de riscos.

No ano de 2017, foi realizado o acompanhamento de riscos em dezenove iniciativas estratégicas com vistas à identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento das ameaças e oportunidades afetos a cada um. Do total de 165 riscos monitorados, estão em tratamento 56 oportunidades; 100 ameaças e 9 riscos já foram neutralizados.

O indicador “Efetividade no Tratamento dos Riscos - ETR”, no início de sua aferição, alcançou o índice de -1,42 (situação requer atenção: insuficiência ou não implementação de controles e/ou falhas possíveis) e, ao final do período de 2017, alcançou o valor de 1,57 (situação razoável: adoção de controles relevantes). O ETR consiste na subtração da média dos riscos residuais com a média dos riscos inerentes de todas as iniciativas tratadas no período. Basicamente, os riscos residuais são influenciados pela avaliação de efetividade dos controles selecionados pelos gestores de riscos e também pela reavaliação do risco (impacto x probabilidade). Ver abaixo a escala de valores do indicador mencionado.

Quanto aos controles planejados, há 67 “não iniciados”, 96 “em andamento”, 47 “suspensos”, 159 “concluídos” e 20 “cancelados”, totalizando 389 controles em resposta aos riscos.

ESCALA DE VALORES		
Mínimo	Máximo	Comentário
6,01	9,00	Melhoria considerável: adoção de boas práticas
3,01	6,00	Situação satisfatória: adoção de controles adequados e suficientes
0,01	3,00	Situação razoável: adoção de controles relevantes
-3,00	0,00	Situação requer atenção: insuficiência ou não implementação de controles e/ou falhas possíveis
-6,00	-3,01	Situação urgente: controles insatisfatórios e potenciais inconformidades
-9,00	-6,01	Situação emergencial: intervenção imediata necessária

Para além dos projetos e programas, o ECR atuou junto ao Comitê de Gestão de Riscos com a consequente identificação dos riscos estratégicos do Tribunal no biênio 2017-2018 (cinco ameaças e uma oportunidade). Durante o fim do 2º semestre de 2017, foram realizadas várias reuniões com servidores indicados pelas unidades para atuar como gestores de riscos e, após a realização desses encontros, foram sugeridos 76 controles, que seguiram para validação das unidades de interface. Desse total, já foram validados 26 controles, sendo que oito “não iniciados”, dezessete “em andamento” e um “concluído”.

Para dar vazão às recomendações dispostas no Acórdão TCU n. 2831/2015-Plenário, o Escritório Corporativo de Riscos tem instruído o processo STJ n. 29660/2015 com as ações promovidas pelas unidades do Tribunal. Quanto aos controles adotados em resposta às ações contidas no mencionado acórdão, citamos: 9.1.12 – disponibilizado na intranet o “Catálogo de riscos e controles nas aquisições” e também submetido à análise da área de contratos para incorporação às práticas vigentes; 9.1.13 – realizado ação corporativa “Gestão de riscos nas aquisições públicas” no período de 18 a 22 de setembro para cerca de trinta servidores e incluída a ação no PAC dos anos seguintes; 9.1.14 – incluídas competências comuns aos gestores do STJ no Manual de Organização do STJ.

5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Gestão de pessoas

5.1.1 Estrutura de pessoal

Quadro 28 - Força de trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	2963	2998	124	187
1.1. Membros de poder e agentes políticos	33	47	6	9
1.2. Servidores de carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	2930	2951	118	178
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2930	2768	81	153
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	8	4	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	não há	175	33	25
2. Servidores com contrato temporário	não há	0	0	0
3. Servidores sem vínculo com a administração pública	não há	63	12	10
4. Total de servidores (1+2+3)	2963	3061	136	197

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

Quadro 29 - Distribuição da lotação efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação efetiva	
	Área meio	Área fim
1. Servidores de carreira (1.1)	1125	1687
1.1. Servidores de carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1125	1687
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1093	1536
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	7
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	31	144
2. Servidores com contrato temporário	0	0
3. Servidores sem vínculo com a administração pública	14	49
4. Total de servidores (1+2+3)	1139	1736

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

Quadro 30 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	516	514	121	122
1.1. Cargos natureza especial	0	0	0	0
1.2. Grupo direção e assessoramento superior	516	514	121	122
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	não há	355	89	92
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	18	18
1.2.4. Sem vínculo	não há	47	7	12
1.2.5. Aposentados	não há	16	7	0
2. Funções gratificadas	1526	1454	557	549
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	não há	1371	510	514
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	não há	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	não há	83	47	35
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	2042	1968	678	671

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

Análise crítica

Com referência às informações contidas no quadro que trata da força de trabalho no âmbito do STJ, informa-se que, em 2017, ingressaram 81 servidores em cargos efetivos no Tribunal, a maioria foi convocada entre os aprovados no concurso realizado pelo STJ em 2015, regulamentado pelo Edital n. 1 de 22/7/2015. No decorrer de 2017, 153 servidores se desvincularam do Tribunal, seja por aposentadoria, falecimento, posse em outro cargo público inacumulável, exoneração ou redistribuição.

Quanto à distribuição da força de trabalho do Tribunal nas unidades que realizam atividades finalísticas (área fim) e as de suporte técnico-administrativo (área meio), verificou-se que 60,38% dos servidores encontram-se lotados na área fim e 39,62%, na área meio. 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.

Sobre o assunto, cabe informar que, por meio da Portaria STJ/GDG n. 595 de 20 de julho de 2016, foi constituída comissão para definir metodologia para implementação de planejamento da força de trabalho, a fim de criar condições mais favoráveis para elaboração de uma política de alocação de pessoas e contribuir para o cumprimento dos objetivos organizacionais. A comissão concluiu seus trabalhos e elaborou relatório com as conclusões da análise realizada, bem como apresentou propostas a serem implementadas neste Tribunal. O referido relatório encontra-se atualmente sob análise da alta administração.

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: 91,81% das funções de confiança são ocupadas por servidores do Poder Judiciário da União, sendo que a exigência é de 80%; e 68,80% dos cargos em comissão são ocupados por servidores do quadro do STJ, o exigido é de 50%. Verifica-se também que, no decorrer de 2017, não houve a efetiva ocupação de todas as funções ou cargos disponíveis, havendo, ao final do exercício, um total de 74 funções/cargos vagos.

5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 31 - Despesas de pessoal

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	TOTAL	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2016	13.360.802,91	14.927,40	1.115.769,76	695.526,23	2.074.021,58	365.814,13	15.115,33	257.429,07	1.141.859,99	19.041.266,40
	2015	13.285.671,12	14.927,40	1.162.534,10	718.381,55	3.228.071,25	251.303,61	12.509,20	471.386,70	543.160,42	19.687.945,35
Servidores de Carreira Vinculados ao Órgão da Unidade											
Exercícios	2016	399.808.821,85	64.742.304,91	40.512.663,35	22.800.806,81	33.517.246,73	2.329.784,26	667.034,41	3.780.730,90	296.756,21	568.456.149,43
	2015	386.388.028,46	62.861.009,89	41.214.920,80	21.011.302,85	34.517.746,57	2.503.846,25	796.355,81	40.754.090,65	324.552,01	590.371.853,29
Servidores de Carreira SEM VÍNCULO com o Órgão da Unidade											
Exercícios	2016	-247.719,73	11.391.505,76	918.363,22	427.881,38	2.334.399,33	0,00	113.383,81	234.289,66	56.659,61	15.228.763,04
	2015	-168.547,54	11.299.838,66	1.054.586,52	331.863,66	2.344.796,80	24.288,51	171.275,37	1.152.435,21	58.096,57	16.268.633,76
Servidores SEM VÍNCULO com a Administração Pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	809.125,97	9.660.239,66	835.759,73	292.270,42	1.426.919,60	78,98	435.116,17	12.801.238,44	0,00	26.260.748,97
	2015	54.878,92	9.911.634,53	908.719,13	315.534,13	1.540.409,42	16.357,10	397.722,28	12.445.180,27	0,00	25.590.435,78
Servidores Cedidos com Ônus											
Exercícios	2016	16.434.073,90	1.626,43	1.324.125,76	555.241,56	1.014.532,23	87.213,41	15.021,02	4.042,28	195,72	19.436.072,31
	2015	14.453.630,12	4.902,13	1.443.613,04	523.821,13	994.389,96	43.048,13	27.643,48	1.213.934,66	419,40	18.705.402,05
Servidores com Contrato Temporário											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema Integrado de Recursos Humanos e Saúde - SARH

5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Entre as maiores dificuldades enfrentadas pela área de gestão de pessoas, afigura-se a fragilidade do atual sistema informatizado de gerenciamento de recursos humanos (SARH). Citam-se, como exemplos, as inconsistências de algumas informações inseridas em sua base de dados, a existência de sistemas paralelos de controles auxiliares, além da ausência de disponibilidade de relatórios gerenciais. No entanto, cabe ressaltar que foram iniciados trabalhos junto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação para desenvolvimento de novo sistema a fim de substituir o atual, o qual irá promover uma melhoria no gerenciamento de dados referentes aos recursos humanos.

Outro fator relevante na gestão de pessoas consiste na saída espontânea de servidores do Tribunal, por posse em outro cargo inacumulável ou exoneração a pedido, o que ocasiona a perda de conhecimento e experiência adquiridos no STJ. Em 2017, esse percentual de saídas foi de 1,3% e, apesar de esse número não ser elevado, os motivos que ensejam as saídas são prioritariamente vinculados à remuneração.

5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Pessoal de apoio

As informações sobre as contratações de mão de obra e terceirizados alocados nesta Corte encontram-se disponibilizados no Portal da Transparência, no sítio do Tribunal na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.stj.jus.br/web/transparencia>. Apresenta-se a seguir apenas planilha restringindo-se a demonstrar número/ano do contrato, identificação da empresa contratada, objeto, vigências inicial e final, quantidade de empregados prevista no instrumento contratual, valor contratado por vigência.

Quadro 32 - Despesas com contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Número Contrato/Ano	Contratada	Objeto	Vigência Inicial	Vigência Final	Quantidade de empregados	Valor Contrato*
001/2017	GLOBALWEB OUT SOURCING DO BRASIL LTDA	Prestação de infraestrutura de tecnologia da informação, com prestação de suporte tecnológico proativo, preventivo, corretivo e reativo ao ambiente computacional de infraestrutura de redes, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos.	01/02/2017	31/01/2018	28	R\$ 7.121.550,00
037/2015	APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAISE AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS.	Prestação de serviços de caráter operacional de higienização e acondicionamento de acervos, serviços administrativos, copa e reciclagem de material, por pessoas com síndrome de Down, respeitando a limitação dos colaboradores.	06/08/2017	05/08/2018	13	R\$ 366.328,12
060/2016	INTERATIVA-DEDETIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSE	Prestação de serviços de recepção, de natureza continuada.	01/12/2017	31/01/2018	99	R\$ 1.108.905,90
049/2016	RCS TECNOLOGIA LTDA	Prestação de serviços de natureza continuada de manutenção e conservação predial nas áreas de marcenaria, pintura, gesso e alvenaria com fornecimento de mão de obra, sem fornecimento de material, a serem prestados nas dependências do ST J.	01/10/2017	30/09/2018	13	R\$ 682.817,28
029/2016	REAL JG SERVIÇOS GERAIS EIRELI	Prestação de serv. de nat. continuada, de aux. de serv. gerais, responsável pela distrib. de galões e fardos de garrafinhas de água mineral, bem como higienização de bebedouros e de galões de água, a serem prestados nas depend. do ST J em Brasília/DF.	12/07/2017	10/07/2018	15	R\$ 561.695,82
036/2016	UNIFY - SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.	Prestação de serviços técnicos de operação, monitoração, manutenção, instalação e suporte técnico hierárquico/segmentado e especializado do fabricante, com cobertura integral de <i>hardware</i> e <i>software</i> , para Central Privada de Comutação Telefônica.	16/08/2017	15/08/2018	1	R\$ 651.023,52
072/2015	REAL JG SERVICOS GERAIS EIRELI	Prestação de serviços de natureza continuada de operação de elevadores, com supervisão a serem prestados nas dependências do ST J em Brasília/DF.	12/09/2017	11/09/2018	35	R\$ 1.608.891,89
063/2015	ESPARTA SEGURANÇA LTDA.	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de segurança pessoal privada armada, na cidade de Brasília/DF, para a segurança pessoal, escolta e condução de veículos oficiais de representação e de transporte institucional.	01/09/2017	31/08/2018	168	R\$ 23.159.280,00
070/2016	T & STELEMATICA ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA	Prestação de serviços de suporte técnico presencial especializado na base periférica do sistema de telecomunicação de voz do ST J.	28/12/2017	27/12/2018	9	R\$ 675.222,06
019/2014	REAL JG SERVIÇOS GERAIS EIRELI	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de mensageria e de supervisor de mensageria, sob a forma de execução indireta a serem prestados nas dependências do ST J.	11/05/2017	10/05/2018	119	R\$ 4.246.715,75
002/2013	AGIL - SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA.	Prestação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, salvamentos e primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política preventivista de segurança.	01/02/2016	31/01/2017	34	R\$ 3.177.427,76
004/2017	CAPITAL SERVICE SERVIÇOS PROFISSIONAIS LTDA	Prestação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, salvamentos e primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política preventivista de segurança.	01/02/2017	31/01/2018	38	R\$ 3.662.393,52
015/2016	FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS	Contratação de serviços especializados em produção, operação, geração e transmissão de produtos e programas para rádio televisão e web e de produtos específicos sob demanda.	11/04/2017	10/04/2018	46	R\$ 7.855.003,60
070/2015	TERRA VIVA SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA - ME	Prstação de serviços de manutenção e conservação de áreas ajardinadas, arborizadas e não urbanizadas do ST J e de áreas externas cuja conservação seja de responsabilidade deste, com fornecimento de mão de obra e material.	02/09/2017	01/09/2018	11	R\$ 705.302,40

Número Contrato/Ano	Contratada	Objeto	Vigência Inicial	Vigência Final	Quantidade de empregados	Valor Contrato*
046/2016	AUDICARE CONSULTORIA AUDITORIA E GESTÃO EM SAÚDE LTDA	Prestação de serviços especializados em auditoria médico-hospitalar e correlatos e de assessoramento técnico ao programa de assistência aos servidores do Superior Tribunal de Justiça Pró-Ser.	02/09/2017	01/09/2018	7	R\$ 1.153.667,28
005/2016	AUDICARE CONSULTORIA AUDITORIA E GESTÃO EM SAÚDE LTDA	Prestação de serviços de lançamento e faturamento de guias médicas e odontológicas, bem como solicitações de reembolso.	12/02/2017	11/02/2018	9	R\$ 666.082,15
037/2017	MÓDULO ENGENHARIA, CONSULTORIA E GERÊNCIA PREDIAL LTDA	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, incluindo técnico residente e o fornecimento de peças e componentes originais, para 27 elevadores e três monta-carga.	05/06/2017	04/06/2018	1	R\$ 191.180,00
026/2016	REAL JG SERVIÇOS GERAIS EIRELI	Prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com o fornecimento de equipamentos necessários à realização dos serviços nas dependências do contratante.	20/06/2017	19/06/2018	158	R\$ 7.611.876,12
061/2016	ENGEMIL - ENGENHARIA, EMPREENDIMENTOS, MANUTE	Prestação de serviços continuados, com cessão de mão de obra para operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que compõem sistemas instalados nos imóveis do Superior Tribunal de Justiça.	19/12/2017	18/12/2018	19	R\$ 2.278.221,24
011/2015	ESPARTA SEGURANÇA LTDA.	Prestação de serviços de vigilância humana armada e desarmada, com supervisão externa motorizada.	29/01/2017	28/01/2018	149	R\$ 11.643.468,84
025/2016	ADVEN COMERCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	Prestação de serviços típicos de gráfica rápida, utilizando equipamentos multifuncionais em rede, monocromático e policromático, acessórios e acabamentos afins, fornecimento de todo o material de suprimento e mão de obra especializada.	21/06/2016	20/06/2019	10	R\$ 2.841.971,16
006/2016	M.I.MONTREAL INFORMATICA LTDA	Prestação de serviços contínuos de tecnologia da informação e comunicação - TIC para atendimento de 1º e 2º níveis de <i>service desk</i> e <i>help desk</i> , com acordo de níveis de serviços e execução por demanda de unidade de atendimento técnico.	13/02/2017	12/02/2018	67	R\$ 5.183.460,23
052/2014	BRASFORT ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.	Prestação de serviço de armazenamento, distribuição, movimentação de bens e manutenção preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e eletrodomésticos de propriedade do Superior Tribunal de Justiça, com ferramentas e peças fornecidas pela contratante.	10/11/2017	09/11/2018	25	R\$ 1.702.652,62
012/2015	VISAO ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PROFISSIONAIS LTDA	Prestação de serviços especializados de apoio administrativo na área de auxiliar de biblioteca.	02/03/2017	01/03/2018	11	R\$ 642.720,71
001/2015	VISAO ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PROFISSIONAIS LTDA	Prestação de serviços de apoio administrativo de operação de mesas telefônicas.	04/01/2017	03/01/2019	8	R\$ 513.497,28
031/2014	ST AEFA CONTROL SYSTEM LTDA.	Serviços técnicos de operação, manutenções corretivas, manutenções preventivas e gerenciamento dos <i>softwares</i> e <i>hardwares</i> , para o sistema de supervisão e controle predial.	06/06/2017	05/06/2018	9	R\$ 1.155.696,48
069/2012	IDEORAMA COMUNICAÇÃO - EIRELI	Prestação de serviços especializados de fotografia e <i>webdesign</i> .	17/10/2016	01/10/2017	6	R\$ 794.250,84
056/2017	LIDERANCA LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA	Prestação de serviços terceirizados de <i>designer</i> gráfico.	02/10/2017	01/10/2018	9	R\$ 1.379.676,24
057/2015	CIDADE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA	Prestação de serviços de natureza continuada de copeiragem e preparação de refeições a serem prestados nas dependências do STJ.	01/09/2017	31/08/2018	112	R\$ 7.242.784,28
070/2013	BRASFORT ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio administrativo de técnico em secretariado, sob a forma de execução indireta, a serem prestados nas dependências do STJ e da Enfam.	17/10/2017	16/10/2018	170	R\$ 17.628.626,45

Número Contrato/Ano	Contratada	Objeto	Vigência Inicial	Vigência Final	Quantidade de empregados	Valor Contrato*
052/2016	BRASFORT ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.	Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados em atividades auxiliares ao berçário, composto por auxiliares de berçário e pedagoga, a serem prestados nas dependências do Superior Tribunal de Justiça, em Brasília/DF.	01/11/2017	31/10/2018	23	R\$ 1.529.647,20
044/2014	ASSOCIAÇÃO DE CENTRO DE TREINAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPECIAL	Prestação de serviços de caráter operacional referente à digitalização de processos, petições e outros documentos.	21/10/2017	20/10/2018	158	R\$ 5.364.031,56
071/2015	IDEORAMA COMUNICAÇÃO - EIRELI	Prestação dos serviços terceirizados de revisor de textos e <i>designer</i> gráfico.	10/09/2017	30/09/2017	12	R\$ 95.475,51
057/2017	UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI - ME	Prestação de serviços terceirizados de fotografia e revisor de texto.	02/10/2017	01/10/2018	13	R\$ 1.589.475,07
034/2016	ELETRONCONTROLE ENGENHARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA	Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de condicionamento de ar, ventilação, exaustão e câmaras frigoríficas de propriedade do STJ, com fornecimento de peças, componentes e ou acessórios mediante ressarcimento.	05/08/2017	04/08/2018	14	R\$ 987.464,55
038/2014	CIDADE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA	Prestação de serviços especializados de apoio administrativo nas áreas de condução de veículos oficiais para autoridades e para serviços gerais, de supervisão, de mecânica de veículos leves, mecânica de veículos pesados, eletricidade de automóveis.	11/08/2017	10/08/2018	92	R\$ 7.935.135,28

* Valor total do contrato por vigência

Estagiários

As informações relativas a estagiários encontram-se discriminadas a seguir.

Quadro 33 - Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de termos de compromisso de estágio vigentes no último dia de cada trimestre considerando lotação das bolsas, independente da origem				Custo do exercício * (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível Superior					R\$ 6.443.785,48
Área Fim	340	368	351	393	
Área Meio	100	110	109	111	
Nível Médio					
Área Fim	33	35	32	30	
Área Meio	25	28	27	22	
TOTAL	498	541	519	556	

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos - SARH

O Programa de Estágio Remunerado é atualmente regulamentado pela Portaria STJ n. 587 de 23/10/2013. O ingresso de estudantes como estagiários 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 à do STJ, exceda seis 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 inicialmente previsto no Contrato STJ n. 024/2017 era de 877. Este número foi reduzido para 770 em outubro/2017, em razão da supressão de 107 vagas que se encontravam desocupadas há bastante tempo nas unidades nas quais estavam alocadas.

Considerando novo quantitativo de bolsas à disposição das unidades em 2017, a média de estagiários ativos foi de 542 estudantes, restando, em média, 228 bolsas vagas, como pode ser extraído do quadro acima.

Sobre o assunto, cabe destacar que, desde 2016, o Tribunal vem passando por um período de contingenciamento orçamentário, o qual também atingiu o Programa de Estágio Remunerado, cujo valor contratual, à época, 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.

Em 2017, houve um acréscimo nas despesas com estágio, passando de um total de R\$ 5.229.725,78 em 2016 para R\$ 6.443.785,48 em 2017, porém, o custo com estagiários neste ano ainda se manteve significativamente abaixo do valor anual estimado de R\$10.794.958,80.

Valores em R\$1,00

Ano	2013	2014	2015	2016	2017
Custo do Exercício	5.375.211,11	6.611.465,10	6.979.937,32	5.229.725,78	6.443.785,48

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 n. 83, de 10 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Justiça.
- Resolução n. 37 de 14 de novembro de 2012 do Superior Tribunal de Justiça.
- Orientação Normativa GDG n. 2 de 26 de fevereiro de 2014.
- Instrução Normativa STJ/GDG n. 5 de 7 de abril de 2016
- Instrução Normativa STJ/GDG n. 9 de 4 de setembro de 2017.

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 2017, os projetos sociais Museu-Escola, o Despertar Vocacional Jurídico e o projeto Sociedade para Todas as Idades.

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

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

A quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade do STJ, discriminados por grupos, bem como sua totalização por grupo e geral estão apresentados a seguir:

- Grupo I - veículos de representação – total: 58 unidades
- Grupo II - veículos de transporte institucional – total: 26 unidades
- Grupo III - veículos de serviço comum – total: 37 unidades
- Grupo IV - veículos de transporte coletivo – total: 14 unidades
- Grupo V - veículo de apoio especial – total: 14 unidades
- Grupo VI - veículo de transporte de carga leve – total: 6 unidades
- Grupo VII - veículo de transporte de carga pesada – total: 7 unidades
- Total Geral = 162 veículos

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

Quadro 34 - Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos

Grupo	Quilômetros rodados no ano de 2017
I	72.124
II	88.573
III	392.509
IV	116.730
V	92.754
VI	50.476
VII	8.433
Representação do STJ em SP	42.909
Representação do STJ no RJ	32.412
Total geral	896.920

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

Quadro 35 - Idade média da frota, por grupo de veículos

Grupo	Idade média dos veículos
I	8,8 anos
II	7,3 anos
III	4,0 anos
IV	14,8 anos
V	10,3 anos
VI	6,8 anos
VII	10,2 anos

f) Custos associados à manutenção da frota:

Quadro 36 - Custos associados à manutenção da frota

Custos associados à frota de veículos no ano de 2017	Valor em R\$
Licenciamento anual	11.109,00
Seguro obrigatório (DPVAT)	12.832,40
Autorização anual para utilização de placa de representação	5.616,00
Autorização anual para utilização de placa vinculada	8.762,00
Placa avulsa - autorização/fornecimento/lacre	1.079,00
Confecção de placa – aquisição	3.510,00
Seguro da frota contra sinistro de qualquer natureza	140.397,92
Combustíveis	799.843,73
Aquisição de peças	316.966,81
Serviços de manutenção	120.205,40
Pneus e câmaras - (parte inclusa nos contratos de fornecimento de peças e acessórios. Esse item, em 2018, será adquirido totalmente via contrato de fornecimento.)	27.618,54
Motoristas, mecânicos, eletricitas, lavadores e supervisores (valor anual do contrato)	7.935.135,36
Total	9.383.076,16

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

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, quando constatado o uso prolongado e a manutenção onerosa, há a necessidade de aprovação da aquisição por parte do Conselho de Administração.

Em 2017, não houve doação de veículos, entretanto, no momento, há três caminhões, ano de fabricação 2003, dois carros pequenos, ano de fabricação 2008, e três ônibus, ano de fabricação 1993, em condições de leilão ou doação.

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, como capacidade de carga e de passageiros. Esse fato inviabiliza que se encontrem empresas com disponibilidade de veículos nas variadas categorias utilizadas, por exemplo, ônibus, caminhões e veículos leves.

A adequação às especificações impostas pelas garagens e outros locais de circulação nas edificações do STJ implica a aquisição de veículos com dimensões restritas em altura e comprimento.

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 realizados 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 por meio dos dois sistemas.

Os abastecimentos são gerenciados por sistema informatizado (por contratação de empresa especializada), de modo que 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.

5.2.2 Gestão do patrimônio imobiliário da União

Quadro 37 - 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 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	Brasília-DF	06	07
Subtotal Brasil		06	07
EXTERIOR		00	00
Subtotal Exterior		00	00
Total (Brasil + Exterior)		06	07

Fonte: SPIUnet e SIAFI

Nota explicativa:

No SPIUnet consta o registro dos imóveis sob a responsabilidade do STJ no valor de **R\$ 226.943.723,37** (peça 1076091), mesmo valor registrado no Siafi na conta 123210100 – Bens de Uso Especial Registrados no Spiunet (peça 1076121).

Vale ressaltar que o STJ devolveu para o SPU o apartamento situado na Quadra SQS 315 Bloco A apartamento 103 Asa Sul/DF cadastrado no RIP nº. 9701.32811.500-4, constante da relação do ano de 2016.

Quadro 38 - 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 2017		
				Valor histórico	Data da avaliação	Valor reavaliado	Com reformas	Com manutenção
050001	9701.17437.500-1	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		05/01/2017	R\$ 1.065.811,17		
050001	9701.17498.500-4	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		05/01/2017	R\$ 221.678.010,95		
050001	9701.21585.500-2	Entrega – Adm. Federal Direta	Bom		05/01/2017	R\$ 891.789,44		
050001	9701.22033.500-3	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		05/01/2017	R\$ 1.309.657,00		
050001	9701.23256.500-9	Entrega – Adm. Federal Direta	Regular		05/01/2017	R\$ 231.826,99		
050001	9701.23707.500-0	Entrega – Adm. Federal Direta	Novo		05/01/2017	R\$ 1.766.627,82		
TOTAL						R\$ 226.943.723,37	R\$ 59.795,43 (2)*	R\$ 9.136.060,51 (1.4)*

Fonte: SPIUnet, SIAFI e Sistema Administra.

Notas explicativas:

1. As despesas com manutenção de imóveis no exercício de 2017 foram de **R\$ 9.136.060,51**, 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\$ 59.795,43**, valor extraído da conta 344905192 (R\$ 19.056,44 + R\$ 40.738,99).

1.1 - Para os cálculos do valor das despesas com material para manutenção de bens imóveis, no exercício de 2017, foram usados os seguintes critérios:

DMMBI - Despesas com material p/manutenção de bens imóveis no exercício de 2017

VEI - Valor do estoque inicial – (saldo de almoxarifado em 1º/1/2017) – 115610100 Subitem 24 = R\$ 474.613,74 (peça 1076126)

DRA - Despesa realizada no ano de 2017 conta 33903024 = (R\$ 378.270,72 + R\$ 166.367,23) = R\$ 544.637,95 (peça 1076134)

VEF - Valor do estoque final (saldo de almoxarifado em 31/12/2017). – conta 115610100 Subitem 24 = R\$ 450.915,45 (peça 1076137).

DMMBI = (VEI + DRA) - VEF

DMMBI = (R\$ 474.613,74 + R\$ 544.637,95) – R\$ 450.915,45 = R\$ 568.336,24

1.2 - Despesas de serviço de manutenção e conservação de bens imóveis – valor extraído da conta Siafi 33903916 (R\$ 623.978,32 + 22.074,68) = R\$ 646.053,00 (peça 1076143).

1.3 - Despesas de manutenção e conservação de bens imóveis- mão de obra - valor extraído da conta Siafi 33903704 (R\$ 7.498.650,35 + R\$ 423.020,92) = R\$ 7.921.671,27 (peça 1076146).

1.4 A despesa com manutenção de imóveis no exercício de 2017 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\$ 568.336,24 + R\$ 646.053,00 + R\$ 7.921.671,27) = R\$ 9.136.060,51.

2. Despesas com reforma no exercício de 2017 – valor extraído da conta 344905192 – Instalações/reforma = (R\$ 19.056,44 + 40.738,99) = R\$ 59.795,43 (peça 1076152).

3. Não foram encontrados dados referentes ao valor histórico dos imóveis no SPIUnet, bem como não foi possível individualizar por imóvel as despesas com manutenção e reforma no exercício de 2017.

Quadro 39 - 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							
Total								

Fonte: SPIUnet Siafi e Sistema Administra.

Nota explicativa:

Vale esclarecer que o quadro acima não foi preenchido devido a ter sido devolvido à SPU o único imóvel funcional (RIP 9701.32811.500-4, situado na Quadra SQS 315 Bloco A apartamento 103 Asa Sul/DF), que constava com carga para o Tribunal.

O restante dos imóveis funcionais utilizados pelo Tribunal encontra-se com carga para UG 170021 – Superintendência do Patrimônio da União, com acesso às informações no Siafi e SPIUnet restritas àquele órgão.

5.2.3 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 40 - Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Termo de Cessão de Uso	Nº Processo	Objeto	Cessionário	CNPJ	Data de Vigência	Valor	Local	Área m²	Seleção
001/2017	STJ 102192016 1/PROT	Cessão de uso, a título precário e oneroso, das dependências do STJ para prestação de serviços postais e telegráficos.	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOSE TELÉGRAFOS	34.028.316/0007-07	05/07/2022 (60 meses)	75 m² x custo unitário do PINI do mês x 1,3%	Térreo do Edifício da Administração	75	Inexigibilidade
002/2016	STJ 110352015 1/PROT	Cessão de uso de espaço físico, a título precário e oneroso, para instalação de instituição bancária.	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	00.360.305/0001-04	27/11/2021 (60 meses)	R\$ 24.793,78	Subsolo do Edifício dos Plenários	209,8	Inexigibilidade
003/2012	STJ 9946 2015 1/PROT	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para instalação de instituição bancária/cooperativa de crédito.	BANCO DO BRASIL S.A.	00.000.000/0001-91	22/04/2017 (60 meses)	R\$ 26.031,29	Subsolo do Edifício dos Plenários	210,9	Licitação
001/2012	STJ 9946 2015 1/PROT	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para instalação de instituição bancária/cooperativa de crédito.	BANCO SANT ANDER (BRASIL) S.A.	90.400.888/0001-42	22/04/2017 (60 meses)	R\$ 42.000,00	Subsolo do Edifício dos Plenários	206,5	Licitação
004/2015	STJ 6049 2015 1/PROT	Cessão, a título precário, de espaço físico do STJ destinado à ASSTJ, com ônus para a cessionária dos custos relativos à conservação e utilização do terreno, e ressarcimento de despesas pela utilização da área cedida na sede do Tribunal.	ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - ASSTJ	26.989.335/0001-78	07/04/2020 (60 meses)	Taxas de uso de água e esgoto, energia elétrica e telefone, bem como a participação proporcional no rateio das despesas com conservação e vigilância.	Subsolo do Edifício dos Plenários e terreno localizado no Setor de Clubes Sul para funcionamento do Centro de Treinamento e Entretenimento	252 e 18.650,00	Decreto Lei 9.760/46, Lei n. 9.636/1998, Decreto n. 3.725/2001 e Lei n. 8.666/93
002/2013	STJ 106892015 1/PROT	Cessão, a título precário, do uso das dependências do STJ para prestação de serviços bancários.	CREDISUTRI - COOP. DE CRÉDITO MÚTUO DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO NO DF E MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO LTDA.	37.076.205/0001-60	18/06/2018 (60 meses)	Taxas de uso de água e esgoto, energia elétrica e telefone.	Subsolo do Edifício dos Plenários	72	Decreto-Lei n. 9.760/1946, Lei n. 9.636/1999 e Decreto n. 3725/2001
003/2016	STJ 180772016 1/PROT	Cessão de uso, a título temporário e gratuito, de veículo de propriedade desta Corte.	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	21.154.554/0001-13	23/08/2018 (12 meses, podendo ser prorrogado no limite de 60 meses)	R\$ 46.695,00	Veículo		Inciso II do art. 49 da IN STJ/GDG n. 3, de 04/04/2016 e, subsidiariamente, nos termos do art. 116 da Lei n. 8.666/93
003/2014	STJ 4723 2016 1/PROT	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	00.059.857/0001-87	21/09/2019 (60 meses)	Não oneroso	Pilotis, trecho IV, PLE	20,1	Art. 116 da Lei n. 8.666/93 c/c artigos 1º e 6º da Resolução n. 62, de 10 de fevereiro de 2009, do CNJ.

Termo de Cessão de Uso	Nº Processo	Objeto	Cessionário	CNPJ	Data de Vigência	Valor	Local	Área m²	Seleção
004/2017	STJ 2184 2017 1/PROT	Cessão de uso de espaço físico, a título precário e oneroso, ao Banco do Brasil.	BANCO DO BRASIL S.A.	00.000.000/0001-91	22/04/2022 (60 meses)	R\$ 22.752,76	Subsolo dos Plenários e terminais eletrônicos (pilotis do prédio dos Plenários e 1º pavimento do prédio da Administração)	210,90 e 8,70	Inexigibilidade
002/2017	STJ 25378 2016 1/PROT	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para instalação de instituições bancárias.	BANCO SANT ANDER (BRASIL) S.A.	90.400.888/0001-42	22/04/2022 (60 meses)	R\$ 9.912,00	Subsolo do Prédio dos Plenários	206,5	Licitação
004/2012	STJ 11166 2015 1/PROT	Cessão de uso a terceiro, a título precário, das dependências do STJ, para prestação de serviços postais e telegráficos.	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOSE TELÉGRAFOS	34.028.316/0007-07	05/07/2017 (60 meses)	75 m² x custo unitário do PINI do mês x 1,3%	Térreo do Edifício da Administração	75	Inexigibilidade
001/2016	STJ 5965 2015 1/PROT	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 MOVEI S.A.	05.423.963/0001-11	18/10/2021 (60 meses)	R\$ 1.639,69	Subsolo dos Plenários, Bloco C, Sala CS 077	21,1	Inexigibilidade
001/2015	STJ 6188 2015 1/PROT	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	01.685.903/0001-16	17/11/2020 (60 meses)	R\$ 1.488,68	Edifício dos Plenários, Bloco C, Sala CS-077	22,3	Inexigibilidade
003/2017	STJ 7138 2017 1/PROT	Cessão de uso de espaços físicos, a título oneroso, para instalação de instituições bancárias.	BANCO BRADESCO S/A	60.746.948/0001-12	22/04/2022 (60 meses)	R\$ 7.545,60	Subsolo do Prédio dos Plenários	157,2	Licitação
002/2015	STJ 11242 2015 1/PROT	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.	TELFÔNICA BRASIL S/A	02.558.157/0001-62	07/07/2020 (60 meses)	R\$ 1.575,49	Subsolo do Edifício Ministros I, Bloco D, garagem, Sala DS-002.	18,48	Inexigibilidade
006/2014	STJ 8780 2014 1/PROT	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.	04.206.050/0051-40	21/02/2020 (60 meses)	R\$ 1.524,86	Subsolo do Edifício Ministros I, Bloco D, garagem, Sala DS-002.	19,43	Inexigibilidade

Notas explicativas:

- A coluna 'Valor' refere-se aos quantitativos cobrados referentes à taxa de ocupação e aos 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 GRUs, 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 órgão, 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 sua reavaliação, 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 desse 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 financeiro é desenvolvido anualmente e tem 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.

Os recursos recebidos pela cessão de espaço de uso no âmbito do Tribunal foram tratados pela setorial contábil no Processo STJ 7433/2017. Eles são recolhidos diretamente aos cofres do Tesouro Nacional por meio de GRU com os códigos 18854-9 (ressarcimento de gastos com ligações telefônicas), 18856-5 (ressarcimento de despesas com água, esgoto, energia elétrica, manutenção, conservação, limpeza e vigilância) e 18810-7 (para o pagamento da taxa de ocupação propriamente dita).

5.2.4 Informações sobre imóveis locados de terceiros

Quadro 41 - 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 2017	EXERCÍCIO 2016
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 2017 – conta 33903910 – foi de (R\$ 255.964,53 + 24.923,80) = R\$ 280.888,33 (peça 1076155).

Anualmente, registra-se, 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.

Com relação à NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão e à 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, especialmente a Pauta de Valores de Imóveis do GDF.

A metodologia usada está de acordo com o determinado na Macrofunção 20330, definida na Instrução Normativa STJ n. 16/2015 (peça 0654177).

5.3 Gestão de tecnologia da informação (TIC)

Os principais aspectos da gestão de TIC no STJ no exercício de 2017 estão descritos a seguir.

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

As informações referentes a esse tema estão tratadas neste relatório nos itens 4.1 – Descrição das estruturas de governança – e item 2.3.2. – Informações sobre o plano estratégico de TI (PETI) e sobre o plano diretor do TI (PDTI).

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

A Presidente do Superior Tribunal de Justiça instituiu cinco comitês de tecnologia da informação e comunicação no STJ, conforme o disposto no art. 1º da Instrução Normativa STJ/GP n. 5 de 28 de março de 2017:

Art. 1º Ficam instituídos os seguintes comitês de tecnologia da informação e comunicação no Superior Tribunal de Justiça:

I – Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGovTIC;

- II – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGeTIC;*
- III – Comitê Gestor de Sistemas da Área Judicial – COGJUD;*
- IV – Comitê Gestor de Sistemas da Área Administrativa – COGADM;*
- V – Comitê Gestor de Sistemas de Gabinetes – COGAB.*

A descrição das atividades desses comitês encontra-se estabelecida nos artigos 4º, 5º e 6º do mencionado normativo, cuja redação está reproduzida abaixo:

Art. 4º Compete ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I – estabelecer estratégias, indicadores e metas alinhadas ao Plano Estratégico Institucional – PEI, que servirão como direcionadores para as ações, iniciativas e investimentos em tecnologia da informação e comunicação;*
- II – recomendar políticas e diretrizes de sistemas da informação, procedimentos e tecnologia associada;*
- III – assegurar o alinhamento dos investimentos com os objetivos estratégicos do Tribunal;*
- IV – avaliar e aprovar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC alinhado ao PEI;*
- V – homologar novos investimentos a serem consolidados na proposta orçamentária da STI;*
- VI – garantir o direcionamento dos recursos para os projetos e ações de TIC constantes do PEI, PETIC e PDTIC;*
- VII – acompanhar periodicamente a execução do PETIC, PDTIC e projetos estratégicos que tenham a STI como unidade gestora ou demandada;*
- VIII – analisar e aprovar propostas para a realização de investimentos que porventura não estejam previstos no orçamento aprovado;*
- IX – divulgar tempestivamente suas deliberações e decisões;*
- X – determinar os sistemas de informação que serão classificados como estratégicos para o Tribunal;*
- XI – promover a institucionalização da Governança de TIC junto à alta administração;*
- XII – submeter assuntos de relevância estratégica institucional ao Conselho de Administração.*

Art. 5º Compete ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I – elaborar o PETIC e PDTIC, alinhados ao PEI e submetê-los à aprovação do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;*
 - II – realizar revisões periódicas dos planos de ação;*
 - III – acompanhar a execução dos planos estabelecidos;*
 - IV – analisar as demandas encaminhadas à STI;*
 - V – acompanhar os indicadores estratégicos e setoriais e ações de melhoria;*
 - VI – consolidar proposta orçamentária da Secretaria;*
 - VII – propor ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação:*
 - a) políticas, diretrizes e processos de trabalho;*
 - b) inovações tecnológicas;*
 - c) investimentos em tecnologia da informação e comunicação;*
 - d) alterações no planejamento de tecnologia da informação e comunicação estabelecido;*
 - e) priorização de demandas internas e externas;*
 - VIII – comunicar seus atos, deliberações e decisões por meio de publicação na página “Informática” da Intranet do Tribunal.*
- Parágrafo único. O CGeTIC observará em suas decisões os atos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Nacional de Justiça e sua conformidade com o PEI e com o PETIC.*

Art. 6º Competem aos Comitês Gestores de Sistemas para a Área Judicial, Área Administrativa e de Gabinetes:

- I – avaliar as demandas de desenvolvimento de sistemas recebidas pelo comitê por meio de um processo estruturado, observando a necessidade, bem como o impacto de implementação no Tribunal;*
- II – aprovar demandas para o estabelecimento das prioridades de execução;*
- III – estabelecer priorização entre as demandas aprovadas e autorizar as execuções conforme disponibilidade da STI;*
- IV – acompanhar a situação do desenvolvimento dos projetos de sistemas de informação com o intuito de prover embasamento para alterações na priorização;*
- V – avaliar o reflexo de demandas que afetam outras unidades do Tribunal;*
- VI – uniformizar termos e conceitos para que possam ser identificados de forma única nos sistemas de informação e estabeleçam o alinhamento no entendimento entre as unidades do Tribunal;*
- VII – definir as unidades orgânicas contempladas em cada comitê de modo a não haver sobreposição ou desvinculação e conseqüente não atendimento de demandas.*

A composição dos mencionados comitês é definida no art. 2º desse mesmo normativo, de acordo com o texto a seguir:

Art. 2º Os comitês terão a seguinte composição:

I – Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- a) presidente do Tribunal ou ministro por ele designado (presidente);
- b) secretário de tecnologia da informação e comunicação (secretário executivo);
- c) secretário-geral da Presidência;
- d) diretor-geral da Secretaria do Tribunal;
- e) assessor-chefe de modernização e gestão estratégica;

II – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- a) secretário de tecnologia da informação e comunicação (presidente);
- b) servidor designado pelo secretário de tecnologia da informação e comunicação (secretário executivo);
- c) assessores e coordenadores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI;

III – Comitê Gestor de Sistemas da Área Judicial:

- a) secretário-geral da Presidência (presidente);
- b) secretário de tecnologia da informação e comunicação (secretário executivo);
- c) secretário de jurisprudência;
- d) secretário dos órgãos julgadores;
- e) secretário judiciário;
- f) assessor-chefe de modernização e gestão estratégica;
- g) assessor-chefe do Núcleo de Admissibilidade e Recursos Repetitivos;
- h) assessor-chefe do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes;

IV – Comitê Gestor de Sistemas da Área Administrativa:

- a) diretor-geral da Secretaria do Tribunal (presidente);
- b) secretário de tecnologia da informação e comunicação (secretário executivo);
- c) ouvidor auxiliar;
- d) secretário de administração;
- e) secretário de auditoria interna;
- f) secretário de comunicação social;
- g) secretário de documentação;
- h) secretário de gestão de pessoas;
- i) secretário de orçamento e finanças;
- j) secretário de segurança;
- k) secretário de serviços integrados de saúde;
- l) assessor-chefe de gestão socioambiental;
- m) assessor-chefe de modernização e gestão estratégica;

V – Comitê Gestor de Sistemas de Gabinetes:

- a) secretário-geral da Presidência (presidente);
- b) secretário de tecnologia da informação e comunicação (secretário executivo);
- c) assessor-chefe de modernização e gestão estratégica;
- d) servidores indicados por gabinetes de ministros.

O quadro a seguir apresenta um panorama das reuniões ocorridas em 2017, a partir da criação dos comitês, ocorrida em 28 de março:

Comitês	Quantidade de reuniões ocorridas em 2017
I – Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGovTIC	1
II – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGeTIC	40
III – Comitê Gestor de Sistemas da Área Judicial – COGJUD	6
IV – Comitê Gestor de Sistemas da Área Administrativa – COGADM	5
V – Comitê Gestor de Sistemas de Gabinetes – COGAB	uma foi presencial e as demais passaram a ocorrer virtualmente, por meio de ferramenta eletrônica

Entre as principais decisões tomadas pelos comitês, destaca-se:

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGeTIC:

- Encaminhamento ao CGovTIC do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC-2020) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC-2017), ambos elaborados a partir do desdobramento do Plano Estratégico Institucional (PEI-2020);

Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGovTIC:

- Encaminhamento ao Conselho de Administração do STJ de minuta de resolução aprovando o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC-2020) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC-2017);
- Aprovação dos resultados do Comitê Gestor de Sistemas da Área Judicial - COGJUD - e do Comitê Gestor de Sistemas da Área Administrativa - COGADM -, bem como do fórum virtual dos Gabinetes associado ao Comitê Gestor de Sistemas de Gabinetes – COGAB.

Comitê Gestor de Sistemas da Área Judicial (COGJUD), Comitê Gestor de Sistemas da Área Administrativa (COGADM) e Comitê Gestor de Sistemas de Gabinetes (COGAB):

- Foram avaliadas, aprovadas e priorizadas as demandas de desenvolvimento de sistemas recebidas pelo comitê por meio de um processo estruturado, observando a necessidade, bem como o impacto de implementação no Tribunal;
- Anuência da situação do desenvolvimento dos projetos de sistemas de informação.

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

As informações referentes a esse tema estão tratadas no item 2.3.1 – Sistemas de informação.

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

Quadro 42 - Capacitações em tecnologia da informação

Curso	Carga horária	Qtd vagas preenchidas	Situação
Ações demandadas - Levantamento de necessidades de capacitação (PAC) da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação			
Coaching em Grupo: Aprimorando Competências Gerenciais na STI	22	15	Realizada
Coaching em Grupo: Aprimorando Competências Gerenciais na STI - Palestra de sensibilização	2	100	Realizada
Exercitando a Gestão de Projetos no STJ 2017	30	20	Realizada
Governança de TI com ênfase no COBIT 5	30	30	Realizada
Ações não previstas no PAC			
Desenvolvimento Seguro de <i>Software</i>	24	3	Realizada
12º Congresso de Inovação do Poder Judiciário	16	39	Realizada
LAW TECH CONFERENCE - como as <i>startups</i> estão transformando o universo jurídico no Brasil e no mundo	9	2	Realizada
I Congresso Internacional de Direito e Tecnologia	16	15	Realizada

Fonte: Secretaria de Gestão de Pessoas

e) **Descrição de quantitativo de pessoas que compõem a força de trabalho de TI:**

Quadro 43 - 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	4	5
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Informática	6	0	4	59	69
Analista Judiciário, Área de Apoio Especializado - Suporte em Tecnologia da Informação	0	0	2	4	6
Técnico Judiciário, Área Administrativa	0	0	0	13	13
Técnico Judiciário, Área Administrativa - Segurança	0	0	0	1	1
Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Operação de Computador	0	0	4	11	15
Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Tecnologia da Informação	0	0	12	71	83
Técnico Judiciário, Área de Apoio Especializado - Telecomunicações e Eletricidade	0	0	0	4	4
Total Geral	6	0	23	169	198

Fonte: SEPRO/SARH, em 18/1/2018

Quadro 44 - Estagiários lotados na STI

Nível de escolaridade	Quantitativo de estagiários por nível de escolaridade
Superior	7
Médio	0
Total	7

Fonte: SEPRO/SARH, em 18/1/2018

Quadro 45 - Colaboradores terceirizados lotados na STI

Quantitativo de colaboradores terceirizados
118

Fonte: STI, em 18/1/2018

f) **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, estando implementada no que diz respeito às atividades de suporte de infraestrutura. Os processos de trabalho relativos a esta gerência são executados com o apoio de um *software* que automatiza várias de suas funcionalidades.
- Suporte a Serviços, Central de Serviços e Gerenciamento de Incidentes: atuação no suporte de primeiro nível, remotamente através de uma central de serviços, com foco em incidentes e algumas requisições. Os incidentes podem ser escalonados para áreas de especialização fora da central de serviços, na qual cada área fica responsável pelo suporte de segundo nível de sua especialidade,

quando não há possibilidade de delegar procedimento de solução específico para a central de serviços. Também há atuação no suporte de terceiro nível, por meio de acordos de nível de serviço contemplando tarefas, especializações e prazos de conclusão. O gerenciamento de incidentes é realizado com apoio de sistema desenvolvido internamente pelo próprio STJ no que concerne ao controle das demandas (SIGA).

- Gerenciamento do Nível de Serviços: fiscalização das ordens de serviços com as demandas de infraestrutura geradas pelas unidades da STI, quanto aos prazos e à documentação dos procedimentos realizados. Existem acordos de nível de serviço para a resolução de incidentes entre cliente e central de serviço e alguns acordos de nível operacional entre central de serviço e área de desenvolvimento de sistemas, além dos acordos de nível de operacional entre áreas específicas da STI e fornecedores em contratos de suporte especializado.
- 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 versões de sistemas e módulos através de scripts automatizados no SVN e acompanhamento através do sistema de controle de demandas (SIGA).
- Gerenciamento de Disponibilidade e Continuidade: atuação no monitoramento 24h das aplicações, equipamentos e serviços críticos, através de uma central de operações; e na geração e acompanhamento de índices mensais quanto à disponibilidade das aplicações. Além do monitoramento, a central de operações apoia e presta serviço de suporte das operações para garantir a continuidade de serviços.
- Gerenciamento da Segurança: atuação no âmbito da segurança física com a administração de dois *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 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 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*).

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período:

Com o objetivo de coordenar as ações de TIC, a STI estabelece cinco projetos relativos aos investimentos em TIC com a premissa de organizar as novas aquisições de bens e as contratações de serviços para a área de tecnologia da informação e comunicação, que contemplam a modernização e a manutenção da plataforma tecnológica do STJ, conforme descritos a seguir:

- Modernização do Parque Tecnológico: estão alocadas as ações destinadas às aquisições de bens e contratações de serviços cujo objetivo é promover a modernização e a ampliação do parque de tecnologia da informação e comunicação do STJ.
- Modernização da Infraestrutura de Segurança de TIC: estão alocadas as ações destinadas às aquisições de bens e contratações de serviços cujo direcionamento está 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 Superior Tribunal de Justiça. Trata-se, assim, de contratações relacionadas a material humano 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 previstos estabelecem vínculo direto com os objetivos estratégicos institucionais "Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC" e "Fortalecer a Governança Institucional", constantes do Plano STJ 2020, bem como aos objetivos de contribuição estabelecidos na metodologia de alinhamento estratégico do Tribunal, estando ainda detalhados no documento Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC 2020, aprovado por meio da Resolução STJ/GP n. 7 de 22 de junho de 2017.

Ademais, as ações previstas nos projetos supramencionados têm seus valores previamente planejados na proposta orçamentária referente ao exercício em referência e compõem a meta física estabelecida junto à Secretaria do Tesouro Nacional/MP para as ações orçamentárias "Apreciação e Julgamento de Causas – Gestão do Sistema Integrado de Informação" e "Implantação e Modernização de Infraestruturas de Tecnologia da Informação". Para análise pormenorizada da composição das ações de cada um dos projetos referenciados, encontram-se instruídos os Processos STJ n. 016307/2017 e 016319/2017 respectivamente.

Para o exercício de 2017, foram consolidadas 85 despesas na proposta orçamentária elaborada pela STI e dessas despesas foram concluídas setenta contratações no decorrer do ano.

No que concerne à realização orçamentária, a Secretaria executou o montante de R\$ 38.470.115,15 (trinta e oito milhões, quatrocentos e setenta mil, cento e quinze reais e quinze centavos) da sua dotação orçamentária de R\$ 55.542.972,00 (cinquenta e cinco milhões, quinhentos e quarenta e dois mil, novecentos e setenta e dois reais), constatando-se, assim, a realização de 76,57% do orçamento disponibilizado para o exercício.

Salienta-se, ainda, que a diferença orçamentária entre o disponibilizado para a unidade e a sua efetiva realização foi motivada por diversos fatores, tais como a unificação de contratos de serviços continuados existentes, a realização de processos licitatórios competitivos com consequente contratação inferior ao valor inicialmente estimado, diversas despesas provisionadas para atendimento de necessidades sob demanda dos usuários não requeridas e a suspensão de processos licitatórios pela Administração.

Por fim, vale destacar que o montante orçamentário executado pela Secretaria para o exercício sob análise é o quarto maior realizado nos últimos dez anos de gestão de TIC nesta Corte.

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

Todos os serviços prestados a usuários pela STI são registrados em chamados técnicos que podem ser rastreados pela categorização, ou seja, a solução fica disponível para atendimento de chamados semelhantes.

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.

Em relação aos sistemas da atividade fim do Tribunal, esses são desenvolvidos por servidores do quadro, portanto, o conhecimento é mantido 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.

5.3.1 Principais sistemas de informações

Os sistemas que mais contribuíram para a realização da missão e objetivos institucionais do STJ em 2017 foram os seguintes:

Quadro 46 - Relação dos sistemas e sua função

Nome do Sistema	Descrição dos objetivos do sistema	Manutenção (Própria/ Terceirizada)	Desenvolvimento (Concluído/Prazo para conclusão)	Riscos relacionados à continuidade e disponibilidade	Medidas para mitigar eventuais riscos existentes.
Sistema Justiça	Automatiza a cadeia de valor do Tribunal: protocolo, autuação, classificação, distribuição, julgamento colegiado e monocrático, publicação e baixa	Própria	Concluído – Evolução contínua	- Fenômenos Naturais que gerem indisponibilidade física; - Queima ou mal funcionamento de equipamentos; - Queda do Link Web; - Ataque Cibernético.	- Infraestrutura de servidores computacionais dualizados e protegidos por <i>firewall</i> ; - Monitoramento automatizado em tempo real dos principais serviços de TIC; - Plano de continuidade de serviços em fase de formalização; - Comitê de Mudanças Programadas; - Sala cofre (proteção física de equipamentos de <i>hardware</i> , formando uma sala dentro de sala, auto portante e completamente independente da estrutura existente).
Sistema Jurisprudência	Gestão da Base de Jurisprudência do STJ: acórdãos, decisões monocráticas, súmulas	Própria	Concluído – Evolução contínua		
e-STJ	Módulo WEB para visualização de processos: 1) Consulta processual: detalhes/fases/decisões/petições e pautas do processo 2) Visualização de processos: - Pesquisa, <i>download</i> e visualização de processos. 3) Peticionamento eletrônico (originárias e recursais): - Assinatura digital e envio de petições	Própria	Concluído		
DJe -Diário de Justiça Eletrônico	Consulta ao Diário da Justiça Eletrônico do STJ na WEB.	Própria	Concluído		
i-STJ Tribunais	Envio e o recebimento de informações processuais e processos eletrônicos entre o STJ, Tribunais de Justiça e os Tribunais Regionais Federais.	Própria	Concluído – Evolução contínua		
e-Julg – Julgamento Eletrônico	Realiza sessões de julgamento mediante meio eletrônico não presencial (virtual) para apreciação dos processos, nos quais não haja a viabilidade de manifestação oral por parte de advogado.	Própria	Em desenvolvimento (previsão para agosto de 2018)		

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)

A STI possui planejamento no nível estratégico, tático e operacional. No nível estratégico, o resultado do planejamento atual é o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC 2020. Alinhado ao plano estratégico institucional – Plano STJ 2020, o PETIC 2020 contém a missão, a visão de futuro, os valores, os objetivos estratégicos de TIC e os indicadores e metas.

No nível tático, o resultado do planejamento para o ano de 2017 foi o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2017. Ele contém o desdobramento dos objetivos estratégicos de TIC em ações táticas e estas em ações operacionais. Cada unidade define o plano de ação (tarefas) para cada ação operacional sob sua responsabilidade. Além disso, o PDTIC inclui também o plano de contratações (contratos vigentes e novas contratações) e as demandas de capacitação para gestores e técnicos de TI

Tanto o PETIC 2020 quanto o PDTIC 2017 foram aprovados pela alta administração por meio da Resolução STJ/GP n. 7 de 22 de junho de 2017.

O PETIC 2020 possui onze objetivos estratégicos de TIC agrupados em perspectivas:

Perspectiva – Pessoas e Recursos

- **Atrair e Reter Talentos na STI:** desenvolver políticas, métodos e práticas que proporcionem um ambiente de trabalho inovador no qual os servidores da STI se sintam valorizados, motivados e comprometidos, objetivando a melhoria da prestação de serviços de TIC.
- **Aprimorar a Infraestrutura para Suporte aos Serviços Oferecidos:** garantir que os recursos tecnológicos sejam capazes de preservar os requisitos de segurança, privacidade, disponibilidade e continuidade, reduzindo os riscos inerentes ao fornecimento dos serviços de TIC.
- **Aprimorar Competências dos Servidores da STI:** promover melhorias no desempenho das atribuições técnicas e gerenciais dos servidores da STI por meio de qualificação e incentivo, segundo a gestão de competências e do conhecimento.
- **Garantir a Sustentabilidade na STI:** implementar políticas orientadas à sustentabilidade, amparadas pelo uso racional de recursos de TIC, que resultem na redução do impacto ao meio ambiente.
- **Avaliar Controles Internos na STI:** buscar excelência na governança dos controles internos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- **Gerir o Orçamento na STI:** garantir e administrar os recursos de custeio e de investimento em bens e serviços de TIC, em conformidade com os princípios norteadores da gestão pública e da gestão de custos.

Perspectiva – Processos Internos

- **Aprimorar os Processos de TIC:** implementar processos, métodos e técnicas que propiciem maior efetividade na gestão e no uso dos recursos tecnológicos destinados ao suporte e fornecimento de soluções de TIC.
- **Atender os Padrões Estabelecidos para o Judiciário:** alinhar as ações e projetos de TIC às diretrizes estabelecidas pelo CNJ para instituir a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD.

Perspectiva – Contribuição para a Organização

- **Empreender a Governança de TIC:** aprimorar mecanismos de liderança, estratégia e controle em busca de melhoria da gestão de TIC, em alinhamento com as melhores práticas institucionais, como forma de contribuição para o alcance dos resultados estabelecidos pela organização.

- **Garantir a Qualidade dos Serviços de TIC:** assegurar que os serviços de TIC atendam aos requisitos exigidos pela instituição, suprimindo as expectativas de clientes e contribuindo para o cumprimento de suas metas e resultados estabelecidos.
- **Potencializar a Capacidade de Entrega de Novos Serviços de TIC:** reforçar a aptidão em produzir e entregar novas soluções e aprimorar as existentes, com foco em agregar valores institucionais.

De acordo com o monitoramento interno da STI, foram estes os resultados obtidos até 1º de dezembro de 2017 por meio da execução dos planos de ação:

Perspectiva	Objetivo Estratégico de TIC	% Atendimento
Pessoas e Recursos	Aprimorar a infraestrutura para suporte aos serviços oferecidos	76 %
	Atrair e reter talentos na STI	35 %
	Aprimorar competências dos servidores da STI	63 %
	Avaliar controles internos na STI	68 %
	Gerir o orçamento estratégico na STI	35 %
	Garantir a sustentabilidade na STI	38 %
Processos Internos	Aprimorar os processos de TIC	69 %
	Atender os padrões estabelecidos para o judiciário	72 %
Contribuição para Organização	Empreender a governança de TIC	48 %
	Garantir a qualidade dos serviços de TIC	67 %
	Potencializar a capacidade de entrega de novos serviços de TIC	65 %

Para obtenção do “% de atendimento”, considerou-se a média do percentual de conclusão das ações operacionais que contribuíram para o atendimento das ações táticas e, em seguida, agruparam-se esses percentuais que colaboraram para o atendimento dos objetivos estratégicos de TIC.

Os objetivos estratégicos de TIC também possuem indicadores e metas específicos que são acompanhados periodicamente segundo a matriz de cada indicador. Eles fazem parte do monitoramento institucional implantado pelo projeto de alinhamento estratégico e são incluídos no painel de contribuição da STI:

Radar da Estratégia	Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição	Indicador Setorial	Unidade Responsável	Meta	Resultado	% de Atingimento	Frequência
Produtividade 99,15%/100%	Fortalecer a Governança Institucional	Empreender a Governança de TIC 96,36%/100%	Governança de TIC	Assessoria	55,00%	53,00%	96,36%	Anual
		Aprimorar os processos de TIC 100%/100%	Execução do plano de contratações de TIC	Assessoria	82,00%	82,353%	100%	Anual
			Segurança da Informação	CIEP	50,00%	68,22%	136,44%	Anual
	Garantir a qualidade dos serviços e soluções de TIC	Garantir a qualidade dos serviços de TIC 99,4%/100%	Satisfação na entrega de novos serviços	Assessoria	95,00%	90,91%	95,69%	Semestral
			Satisfação dos usuários internos de TIC	CORE	87,00%	93,40%	107,36%	Mensal
			Satisfação do cliente externo - STI	CORE	75,00%	87,90%	117,20%	Quadrimestral
			Satisfação do cidadão com os serviços de TIC do STJ	CORE	0,00%	0,00%	100%	Mensal
			Início de atendimento no prazo	CORE	98,00%	99,84%	101,88%	Mensal

Radar da Estratégia	Objetivo Estratégico	Objetivo de Contribuição	Indicador Setorial	Unidade Responsável	Meta	Resultado	% de Atingimento	Frequência
			Solução de solicitações no prazo	CORE	91,00%	93,85%	100,00%	Mensal
			Chamados reabertos	CORE	40,00%	11,00%	27,50%	Mensal
		Atender aos padrões estabelecidos para o judiciário 100%/100%	Aderência aos requisitos da ENTIC-JUD	Assessoria	64,00%	68,00%	100,00%	Anual
			Governança de TIC segundo iGovTIC-JUD	Assessoria	60,00%	68,00%	100,00%	Anual
		Aprimorar a infraestrutura para suporte aos serviços oferecidos 100%/100%	Disponibilidade de serviços críticos	CIEP	98,00%	99,87%	100,00%	Mensal
			Disponibilidade do Portal	CIEP	97,00%	99,94%	100,00%	Mensal
Competências 87,34%/100%	Aprimorar competências	Aprimorar competências dos servidores da STI 87,55%/100%	Desempenho por competências dos gestores da STI	Assessoria	90,00%	86,39%	95,99%	Anual
			Horas de EC por gestor - STI	Assessoria	4,00	8,77	100,00%	Semestral
			Adesão às ações de educação corporativa na STI	Assessoria	57,00%	81,66%	100,00%	Trimestral
			Cursos da STI no PAC realizados	Assessoria	82,00%	44,44%	54,20%	Trimestral
Talentos 95,83%/100%	Atrair e reter talentos	Atrair e reter talentos na STI 95,83%/100%	Satisfação do servidor na STI	Assessoria	75,50%	71,50%	94,70%	Bianual
			Comprometimento do servidor na STI	Assessoria	75,50%	73,21%	97,61%	Bianual
Governança 89,89%/100%	Fortalecer a governança institucional	Avaliar controles internos na STI 89,89%/100%	Excelência dos controles internos na STI	Assessoria	89,00%	80,00%	89,89%	Semestral
Orçamento 89,07%/100%	Assegurar e gerir o orçamento	Gerir o orçamento estratégico na STI 39,07%/50%	Orçamento Estratégico na STI	Assessoria	0,00%	0,00%	100,00%	Trimestral
			Execução orçamentária de TIC	Assessoria	98,00%	76,57%	78,13%	Trimestral
		Garantir a sustentabilidade na STI 100%/100%	Consumo de copos descartáveis - STI	Assessoria	122,73	21,00	100,00%	Trimestral
			Consumo de papel - STI	Assessoria	26,50	05,00	100,00%	Trimestral

Segundo o Relatório de Desempenho Setorial - RDS do 4º Trimestre de 2017 (último relatório publicado antes do Relatório de Gestão 2017), que faz parte dos mecanismos de controle do alinhamento, a STI atingiu 94,01% de cumprimento das metas estipuladas para o período equivalente, o que contribuiu para o Tribunal alcançar 94,03% das metas estipuladas no nível institucional.

Relativamente ao PDTIC, vale ressaltar a conclusão de 53,67% de ações operacionais (95 ações) e 23,16% de ações operacionais ainda em execução (41 ações). Das 177 ações operacionais planejadas, 65 foram solucionadas no 4º trimestre de 2017.



Por fim, registra-se que, no segundo semestre de 2017, foi realizada a revisão do PETIC 2015-2020 pelo CGeTIC. E, a partir de 31 de outubro, deu-se início ao próximo ciclo de planejamento tático para elaboração do PDTIC para 2018. O PETIC e o PDTIC são construídos de forma colaborativa, com estímulo à participação de todos os servidores da STI.

5.3.3 Processo Judicial Eletrônico (PJe)

Tendo em vista que o STJ desenvolveu o Sistema de Processo Judicial Eletrônico – Sistema Justiça na própria instituição e o implantou em 2009, aliado ao fato de a 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, adotando o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI e, quando necessário, sistema próprio de integração.

O MNI, definido pelas equipes técnicas dos órgãos STF - CNJ - STJ - CJF - TST - CSJT - AGU e PGR de acordo com as metas do termo de cooperação nº 58/2009 (http://www.cnj.jus.br/images/Modelo_Nacional_Interoperabilidade/ACOT_058_2009.pdf), tem em vista estabelecer os padrões para intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração de justiça, além de servir de base para implementação das funcionalidades pertinentes no âmbito do sistema processual.

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 Ministro Presidente do STJ ao 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

A implantação de ações socioambientais passou a ocorrer de maneira mais estruturada no STJ a partir de 2008, após a criação do Programa de Responsabilidade Socioambiental (PRSA), iniciativa vinculada à Diretoria-Geral. A sua atuação, focada nas vertentes ambiental e solidária, foi orientada pelos eixos temáticos da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P): gestão de resíduos, licitações sustentáveis, qualidade de vida no ambiente de trabalho, sensibilização e capacitação, uso racional dos recursos naturais e bens públicos e construções sustentáveis.

Em 2010, o STJ assinou o termo de adesão à agenda ambiental na administração pública (A3P), iniciativa do Ministério do Meio Ambiente (MMA). Esse termo foi renovado em agosto de 2012 e em outubro de 2017, ratificando, assim, o compromisso institucional na construção de uma gestão pública mais sustentável. Na mesma ocasião, em 2017, o STJ assinou acordo de cooperação técnica com o MMA para o desenvolvimento de projetos socioambientais no âmbito da A3P.

A implantação do Programa de Gestão Documental – Sistema Eletrônico em 2009 foi um marco na economia de recursos e eficiência na gestão ao garantir a efetiva tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos no STJ, com redução do consumo de papel e outros materiais de expediente relacionados.

Outro destaque de 2009 foi a campanha de redução de uso de garrafas plásticas de 500 ml para consumo de água mineral por meio da instalação de bebedouros com galões de 20 litros nas áreas comuns e distribuição de copos retornáveis no Tribunal. A ação possibilitou economia superior a 200% no valor do litro da água, redução de resíduos plásticos e do desperdício, visto que a maioria dessas garrafas costumam ser descartadas com cerca de 1/3 de sua água. Assim, entre 2008 e 2014 houve redução no consumo dessas

garrafas individuais, contudo houve aumento no consumo entre 2014 e 2015, levando-se à intensificação das campanhas para esse tema em 2016 e 2017.

Em 2012 o STJ publicou sua política de sustentabilidade, buscando compatibilizar crescimento econômico, desenvolvimento social e equilíbrio ambiental por meio da inserção de práticas sustentáveis nas suas atividades e consolidando seu compromisso de valorização da cidadania e da responsabilidade socioambiental.

Diante do sucesso das ações do PRSA e da importância da sustentabilidade como valor institucional, em 2014 foi criada a Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS), unidade subordinada diretamente ao Gabinete da Presidência do STJ. Os objetivos da unidade incluem o combate ao desperdício, a gestão adequada de resíduos, a inserção de critérios de sustentabilidade em aquisições e contratações, a conscientização ambiental do corpo funcional, o estímulo ao voluntariado, a implantação de ações para uso sustentável da água e energia, além do monitoramento de indicadores e ações relacionados aos impactos ambientais decorrentes das atividades do Tribunal.

Destaca-se que a atuação constante da AGS contribuiu, ao final de 2016, para que a Presidência do STJ decidisse pela diminuição efetiva do consumo de garrafas individuais de água mineral, determinando a eliminação da aquisição desse item no Tribunal em 2017. De maneira similar, no final de 2017, a Presidência do STJ também decidiu pela necessidade de estabelecimento de parâmetros de distribuição de impressoras para as unidades do Tribunal.

Consumo e pedido de material conscientes

Ganhadora em 2014 na categoria “Inovação na gestão pública” no 5º Prêmio Melhores Práticas de Sustentabilidade da A3P, do Ministério do Meio Ambiente, a campanha “Consumo Consciente” foi criada em 2010 pela unidade para sensibilização quanto ao consumo consciente de materiais e ao combate ao desperdício, buscando-se atingir um ponto de equilíbrio nos gastos da unidade de modo a se consumir o mínimo, sem prejuízo da produtividade e qualidade dos serviços prestados

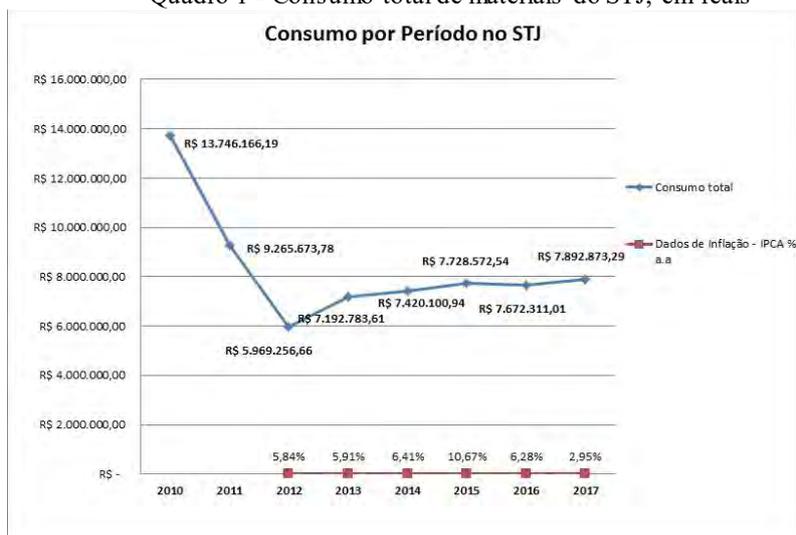
De realização continuada, a ação promove visitas personalizadas nas unidades do Tribunal, nas quais são apresentadas palestras com dados da unidade sobre gestão de resíduos, consumo de materiais, quantidade e nível de ociosidade de impressoras, entre outros. Em 2017 essas palestras sensibilizaram 57 pessoas em diversas unidades do Tribunal.

Desde 2013, outra importante ação realizada anualmente com parceria entre a AGS e Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio (SAD/CSUP) é a “Semana do Descarte”, idealizada para que materiais de consumo e equipamentos que não estejam sendo utilizados sejam descartados ou devolvidos, otimizando a alocação de recursos e espaço físico no Tribunal. Em 2017, a ação foi novamente bem-sucedida, sendo devolvidos cerca de 500 kg de materiais que estavam sem uso nas unidades, ocupando espaço e criando estoques paralelos.

Em 2015, a análise de consumo demonstrou que o quantitativo do pedido de materiais era excessivo em comparação com o efetivamente consumido, situação que resulta em desperdício e gasto desnecessário de recursos. Assim, a partir de demanda da AGS, em 2016 foi iniciado o curso “Elaboração Consciente de Pedido de Material”, capacitação obrigatória aos que tenham acesso ao sistema de pedido de materiais, que visa a esclarecer sobre a importância do planejamento efetivo da realização de pedidos. Em 2017 houve 71 participantes nessa ação de capacitação.

As ações promovidas pela AGS contribuíram decisivamente para os resultados apresentados no gráfico a seguir, onde se observa uma redução de 42,97% de gastos entre 2010 e 2017, é possível ainda verificar uma tendência de atingir o ponto de equilíbrio nos gastos a partir de 2013.

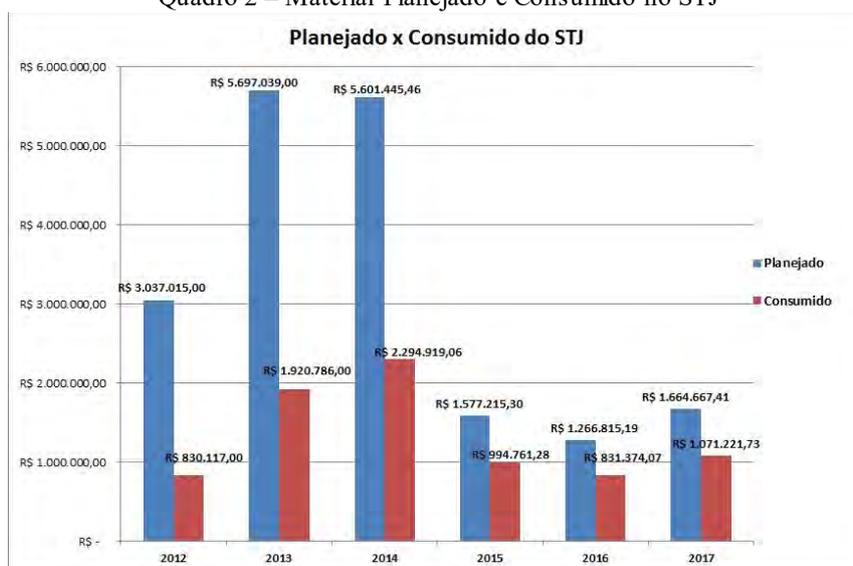
Quadro 1 - Consumo total de materiais do STJ, em reais



Fonte: Sistema Administra, em 13/1/2018

Também é possível perceber o efeito da ação de capacitação *Elaboração Consciente de Pedido de Material* ao se analisar o gráfico abaixo, que demonstra a diminuição expressiva da diferença entre materiais solicitados e os efetivamente consumidos no STJ.

Quadro 2 – Material Planejado e Consumido no STJ



Fonte: Sistema Administra, em 13/1/2018

Verifica-se a partir de 2015 a expressiva diminuição na diferença entre o total de material planejado e o efetivamente consumido. Essa diferença, que chegou a 73% em 2012, reduziu-se a 34% em 2016 e a 35% em 2017.

Consumo de papel

Entre 2010 e 2017, houve redução de 61% no consumo total de papel no STJ, no entanto, em 2015 e 2016, não foi atingida a meta de redução aproximada de 10% ao ano, definida no Plano de Logística Sustentável do STJ (PLS-STJ).

Com o objetivo de diminuir os impactos financeiros e ambientais do ainda excessivo consumo de papel no Tribunal, em 2017 a AGS realizou levantamento detalhado dos tipos de impressão realizados, custos envolvidos e possibilidade de adoção de rotinas eletrônicas junto às unidades identificadas como

maiores demandantes de papel. Assim, foram realizadas reuniões personalizadas com as principais unidades consumidoras de maneira a sensibilizar os gestores para que, a partir de uma análise crítica dos dados, fosse feita uma reflexão quanto à possibilidade de revisão dos processos de trabalho e opções de redução de consumo de papel.

De maneira similar a iniciativas recentes de algumas unidades que substituíram o uso do papel por soluções digitais, a Coordenadoria de Gestão Documental (CGED/SED) auxiliou as unidades nesse processo, resultando em mudanças efetivas com adoção de formulários e rotinas eletrônicas. Também se destaca nesse sentido o esforço de outras unidades para a substituição na divulgação de eventos em meio físico por meios digitais. Tais iniciativas foram decisivas para que o Tribunal alcançasse uma redução de 30% no consumo de papel em 2017.

Impressoras

Em 2017, iniciaram-se os procedimentos para a nova contratação de *outsourcing* de impressão, adotada pelo STJ desde 2009. Diante da relevância dos impactos financeiros e ambientais do parque de equipamentos de impressão do órgão e sua relação com o próprio consumo de papel, a AGS intensificou sua participação nas discussões para a definição de um quantitativo otimizado de impressoras que diminua a quantidade de equipamentos ociosos ou subutilizados.

Dessa maneira, no final de 2017, a partir da atuação da AGS, a Presidência do STJ apontou a necessidade de definição de parâmetros e regras para distribuição de impressoras no Tribunal no âmbito do novo contrato de impressão a ser firmado em 2018.

Qualidade de vida

Além das ações diretamente relacionadas à eficiência do gasto público, a AGS também promove diversas outras que visam à melhoria na qualidade de vida no trabalho. Entre as iniciativas de 2017, destacam-se a Feira do Pequeno Produtor, que oferece semanalmente produtos orgânicos e artesanais para o estímulo da alimentação saudável e promoção do meio ambiente equilibrado, bem como o estímulo ao voluntariado, por meio de ações de capacitação de colaboradores terceirizados (Inclusão Digital e Educação de Jovens e Adultos).

A AGS propôs a construção do bicicletário e vestiário no STJ em 2015 para estimular o uso da bicicleta por seus colaboradores. Em 2017, o Governo do Distrito Federal inaugurou a estação de bicicletas compartilhadas no Setor de Áreas Federais Sul (SAF Sul), localizada no estacionamento do Tribunal Superior Eleitoral (TSE). Essa implementação se deve aos esforços conjuntos do STJ, TSE e TST, a partir de demanda da AGS, que também inclui a extensão da malha ciclo viária, o que ainda não foi atendido.

Para estimular ainda mais a diminuição do uso individual de automóveis, o custo e o tempo de deslocamentos para o trabalho, a AGS lançou em 2017 o sistema de Carona Solidária no STJ. Desenvolvida pela STI, a ferramenta possibilita, de maneira prática e eficiente, que os interessados se organizem para compartilhar o uso dos veículos particulares.

Destaca-se ainda a programação da Semana do Meio Ambiente promovida pela AGS em 2017 com palestras, oficinas e exposições, por meio das quais os usuários do Tribunal tiveram a oportunidade de conhecer tecnologias e produtos sustentáveis nas dependências do STJ para despertar a consciência de cada um como agente de mudança.

Cabe ainda salientar que o Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário vem sendo promovido pela AGS nas dependências do STJ desde 2014 e, em 2017, houve parceria de sucesso com o TCU para sua realização. Assim foi realizado o evento “Sustentabilidade na Administração Pública: Panorama e Estratégias de Gestão e IV Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário”, com participantes de todo o país, contribuindo para a divulgação e consolidação da gestão pública sustentável.

Gestão adequada de resíduos

O STJ adota a coleta seletiva solidária desde 2004 e realiza a separação dos seus resíduos por tipo de material, destinando-os a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006. Com a definição de nova política de resíduos sólidos no Distrito Federal, houve mudanças no final de 2017 que consistem na simplificação da coleta seletiva, separando-se os resíduos em somente dois tipos: orgânicos e recicláveis. Os recicláveis serão recolhidos pelo poder público e destinados aos catadores, enquanto os grandes geradores – caso do STJ – contratarão empresas para a destinação adequada de seus resíduos orgânicos.

Outra importante iniciativa da AGS nesse tema em 2017 foi a campanha de devolução de lixeiras individuais. Para otimizar os procedimentos da coleta seletiva dentro do Tribunal, cada unidade deve contar somente com uma lixeira coletiva para resíduos orgânicos e outra para resíduos recicláveis. Também há as caixas coletoras de papéis e eventuais coletores de copos descartáveis para áreas onde há atendimento ao público. A ação foi realizada nas unidades após explicação sobre o sistema de coleta seletiva e em 2017 foram sensibilizadas cerca de cinquenta pessoas em diversas unidades.

Além disso, em 2017 o STJ continuou promovendo ações específicas junto aos seus usuários para a correta destinação de resíduos normalmente descartados de maneira errada, como segue:

- óleo de cozinha usado: parceria com a Caesb por meio do “Projeto Biguá”, recolhendo óleo usado que é utilizado na produção de sabão detergente e biocombustível. Segundo a Caesb, um litro de óleo é capaz de poluir até 200 litros de água. Em **2017** foram recolhidos cerca de 100 litros.
- resíduos eletroeletrônicos: parceria com a Estação de Metarreциclagem de Samambaia, que recondiciona, reutiliza e recicla os equipamentos para utilização em projetos sociais e de inclusão digital em parceria com a ONG Programando o Futuro. Em **2017** o STJ encaminhou 184 kg de resíduos eletroeletrônicos para esse projeto.
- cartões de PVC: a empresa R S de Paula cedeu, sem custos ao Tribunal, máquina papa-cartão, que tritura cartões de crédito e utiliza esses resíduos na fabricação de novos cartões, porta-copos, porta-lápis, chaveiros, credenciais de eventos, placas de revestimento, bandejas, entre outros itens. A máquina foi cedida no início de 2015 e até dezembro de **2017** foram recolhidos cerca de dezesseis mil cartões.
- pilhas e baterias: foram instalados três pontos de coleta de pilhas e baterias junto a outros dispositivos da coleta seletiva, em locais de fácil acesso e grande circulação. Em **2017** foram recolhidas cerca de 233 kg de sucata de pilhas e baterias que foram encaminhados ao programa ABINEE (Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica), iniciativa de fabricantes e importadores de pilhas e baterias para atender a Resolução Conama 401/2008.
- coletores de bitucas de cigarro: o STJ adquiriu dispositivos de coleta de restos de cigarro (bituqueiras), que foram instalados nas áreas permitidas para fumantes. Os resíduos recolhidos são encaminhados para um projeto da Universidade de Brasília (UnB), que os recicla para a produção de papel. Em **2017** o STJ recolheu 48 galões de cinco litros cada com bitucas de cigarro para reciclagem.
- coleta de tubos de pasta e escovas: Essa ação se iniciou em **2017** com parceria entre a AGS, Coordenadoria de Assistência Odontológica (CAOD/SIS) e a empresa TerraCycle. No total foram coletados cerca de 11 kg de produtos entre 6/11 e 6/12/2017. Além da destinação adequada, o recolhimento do material rende doações a escolas e entidades sem fins lucrativos e o envio do material é feito sem ônus para o Tribunal.

Plano de Logística Sustentável do STJ

Desde 2009 as ações socioambientais desenvolvidas no STJ monitoram diversos indicadores como consumo de papel, água mineral envasada, material de expediente, água e energia elétrica. A partir de 2015, em atendimento à Resolução CNJ n. 201/2015 e ao art. 16 do Decreto 7.746/2012, a AGS passou a coordenar o comitê interno para elaboração do Plano de Logística Sustentável do STJ (PLS-STJ), conforme designação da Portaria STJ/GDG n. 1.030/2015.

O PLS-STJ passou a ser elaborado alinhado ao planejamento estratégico do STJ, com o monitoramento de seu desempenho se tornando um dos indicadores do Plano STJ 2020, dentro do objetivo estratégico “Assegurar e gerir o orçamento” na perspectiva estratégica “Pessoas e Recursos”.

A partir de uma análise sistêmica, todas as unidades do STJ participaram da construção do PLS-STJ, e as metas de desempenho até 2020 e respectivos planos de ação foram definidos pelas áreas gestoras com base em diagnósticos das séries históricas de consumo e respectivas tendências de comportamento levantadas pela AGS.

Ao final de 2015, concluiu-se o diagnóstico da realidade administrativa da instituição, no qual foram avaliados quinze temas, como copos descartáveis, garrafas de água mineral, papel, impressão, telefonia, energia elétrica, água, reformas, gestão de resíduos, limpeza, vigilância, veículos, combustíveis, qualidade de vida e capacitação socioambiental.

O PLS então foi formalizado por meio da Resolução STJ/GP n. 17 de 16 de dezembro de 2015, com os dados a ele relacionados constando do processo administrativo STJ n. 31747/2015. Na ocasião, o documento também foi publicado na internet e enviado ao Conselho Nacional de Justiça.

A elaboração e monitoramento do PLS-STJ tem possibilitado o entendimento mais preciso da situação administrativa institucional e a necessidade de aperfeiçoamento da gestão administrativa, inclusive apontando temas para a capacitação dos gestores, como sustentabilidade, indicadores, matrizes e metodologias analíticas.

Também foi possível perceber a necessidade de implantar uma visão mais estratégica em relação à gestão de informações, com a adoção de ferramentas de *Bussines Intelligence* (BI) para aglutinamento, monitoramento, gestão e pesquisa dos dados dos indicadores do PLS.

Conforme previsto na citada resolução, em 2017 a AGS elaborou o Relatório de Desempenho 2016 do PLS-STJ, com atualização e análise dos dados coletados, além de demonstrar o desempenho das metas estipuladas em 2015. Esse relatório foi publicado na internet e encaminhado ao CNJ para constituir o Balanço Socioambiental do Poder Judiciário.

Destacam-se, entre as atividades da AGS relacionadas ao PLS-STJ em 2017, as seguintes:

- monitoramento de 63 indicadores: solicitação mensal e anual dos dados para unidades responsáveis; tratamento dos dados; preenchimento mensal do sistema PLS-Jud do CNJ; preenchimento mensal do sistema stratej junto à Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica (AMG) no âmbito do indicador 1.3 do Plano STJ 2020;
- atualização dos dados e acompanhamento dos respectivos trabalhos gráficos na Secretaria de Comunicação para a publicação do Relatório de Desempenho 2016 do PLS-STJ;
- apoio para a realização de novas provas de conceito (PoC), visando à adoção de plataforma de BI no STJ para atendimento de demandas da AGS e Secretaria de Orçamento e Finanças;
- elaboração de levantamentos e documentos para AMG: revisão de matrizes de indicadores relacionados ao PLS; capacitação para utilização do novo sistema stratej da AMG, no qual os indicadores passaram a ser preenchidos; revisão de instrução de trabalho referente à descrição de preenchimento detalhado dos 63 indicadores do PLS STJ.

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 o objetivo de realizar diagnóstico e mapeamento dos processos de compra no Tribunal, estabelecer diretrizes a serem solicitadas nos editais e projetos básicos, analisar e dar o aceite final aos critérios de sustentabilidade a serem inseridos nas especificações e projetos básicos, bem como monitorar e fiscalizar a política de compras ambientalmente responsáveis.

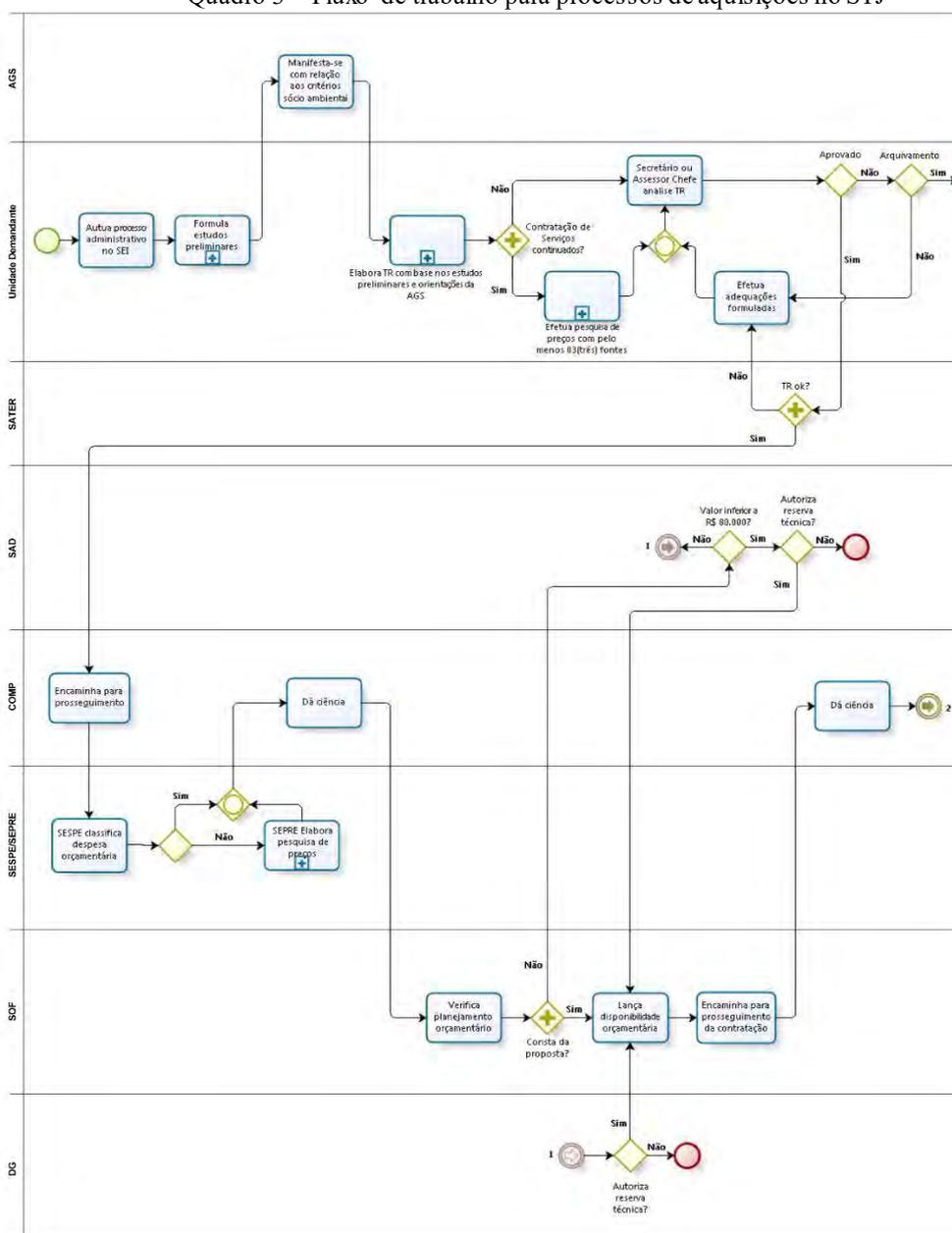
A CLS é uma equipe multidisciplinar formada por servidores de várias unidades do Tribunal que trabalha em conjunto com a AGS e a SAD. Sua rotina abrange a avaliação do planejamento de consumo, a elaboração dos projetos básicos e termos de referência, avaliação do tipo de material utilizado nos bens e a destinação dos resíduos pela empresa contratada.

Recentemente, foi ajustado o fluxo de trabalho dos processos de compras e contratações por meio da Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 23 de outubro de 2017, por meio da qual as unidades demandantes devem, em seus estudos preliminares, definir os critérios de sustentabilidade que irão compor o termo de referência/projeto básico.

Assim, para racionalizar a tramitação processual, a unidade que elaborar o termo de referência ou projeto básico deve aguardar a análise da CLS/AGS antes de encaminhar a documentação à SAD. A CLS/AGS irá interagir com as áreas demandantes, revalidar os planejamentos e verificar a possibilidade de inclusão ou adequação de produtos e serviços mais sustentáveis, além de avaliar custos e riscos envolvidos. Os dados de sustentabilidade devem ser contemplados nos projetos básicos e termos de referência com o maior nível de detalhamento possível dos critérios que serão objeto de julgamento das propostas. Após a conclusão dessa etapa, a documentação será consolidada e encaminhada à SAD para a instrução da contratação.

O trabalho é desenvolvido com foco na interação com os 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, com vistas à mudança de padrões e ao bom uso do dinheiro público.

Quadro 3 – Fluxo de trabalho para processos de aquisições no STJ



Em 2017, foram emitidos, ao todo, 342 despachos pela CLS 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 21 projetos básicos para consulta prévia. Ao longo desse ano, os membros da CLS realizaram visitas internas e externas (capacitação e *benchmarks*) e receberam visitantes externos para tratar dos assuntos relativos às licitações sustentáveis.

A adoção de critérios de sustentabilidade na aquisição de bens e contratação de serviços ou obras pelo STJ está em consonância com a Resolução CNJ 201/2015, que estabeleceu a responsabilidade de inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades do Poder Judiciário, bem como com a Resolução CNJ n. 230/2016, que estabelece, em seu art. 6º, que todos os procedimentos licitatórios do Poder Judiciário deverão se ater para produtos acessíveis às pessoas com deficiência, servidores ou não.

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

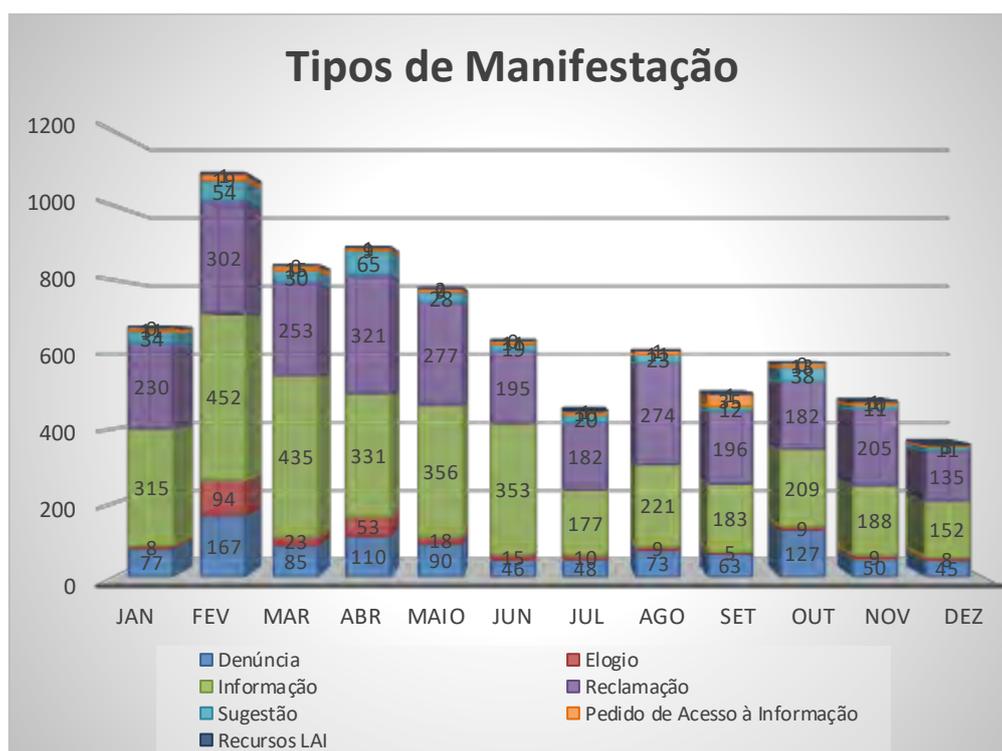
6.1 Canais de acesso do cidadão

O principal canal de acesso do cidadão com o Superior Tribunal de Justiça é a Ouvidoria, a quem cabe, entre outras atribuições, receber e diligenciar consultas e prestar esclarecimentos aos cidadãos sobre qualquer ato praticado ou de responsabilidade do STJ, excetuados os casos em que a lei, expressamente, assegurar o sigilo; e receber reclamações, denúncias, pedidos de informação, elogios e sugestões concernentes à atuação das unidades deste Tribunal (Resolução STJ n. 20/2013, art. 7º, disponível em <<http://bdjur.stj.jus.br/dspace/handle/2011/69276>>).

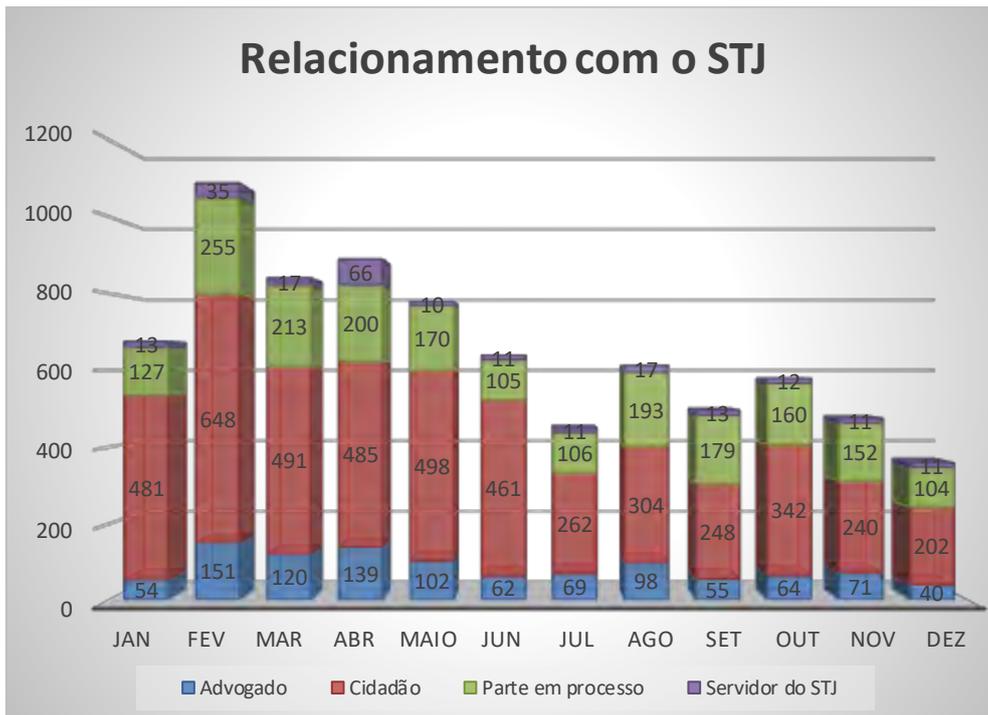
A Ouvidoria do STJ pode ser acionada por meio de formulários disponíveis no sítio do Tribunal na internet, nos links “Ouvidoria” e “Acesso à Informação” do menu “Contato e Ajuda”. Ela pode ainda ser acessada pessoalmente, na Central de Atendimento ao Cidadão, no período compreendido entre 11h e 19h; 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.

São elaborados relatórios estatísticos mensais e anuais acerca das demandas recebidas. Ressalta-se que atualmente o tempo médio de resposta às manifestações é de cinco dias úteis. Os assuntos mais comentados nas manifestações são “demora/previsão de julgamento” e “acompanhamento processual”. Os gráficos a seguir apresentam o resultado consolidado de 2017:

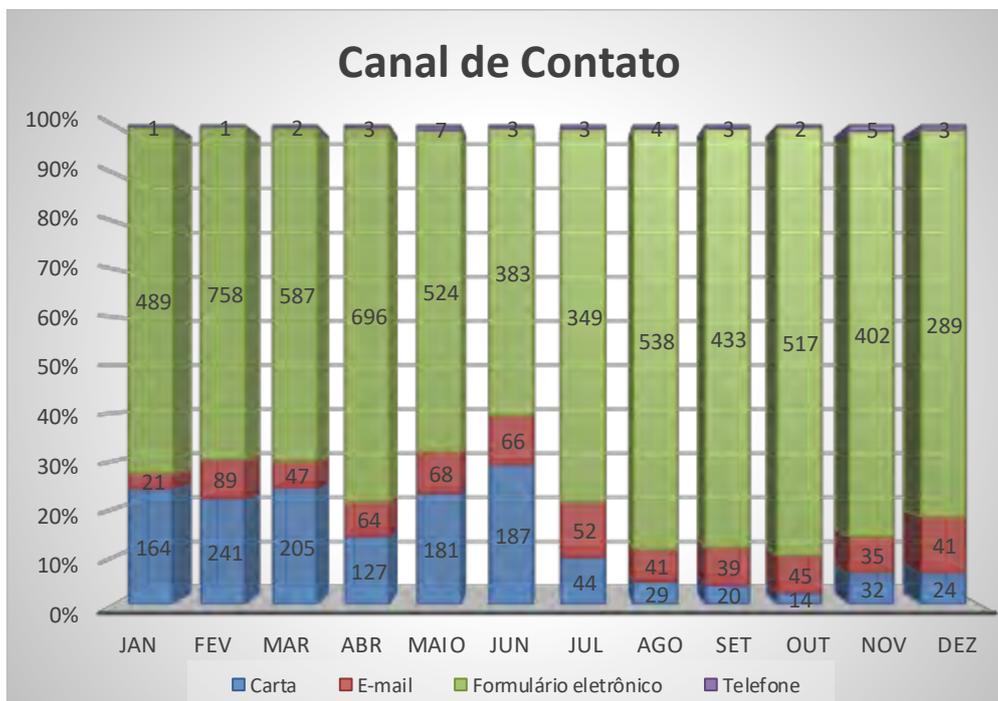
Quadro 47 - Tipos de manifestações registradas na Ouvidoria em 2017



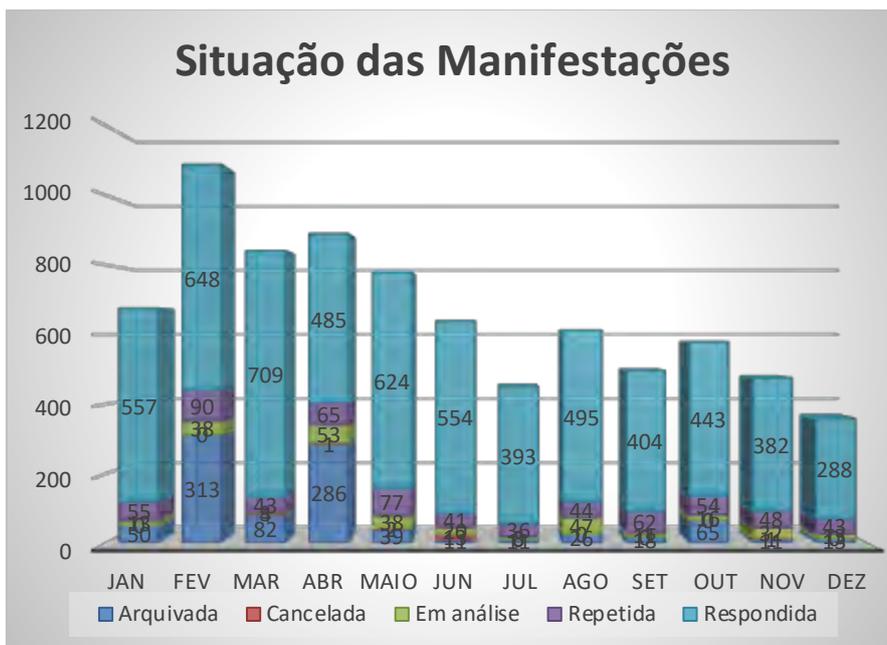
Quadro 48 - Relacionamento dos manifestantes com o STJ atendidos pela Ouvidoria em 2017



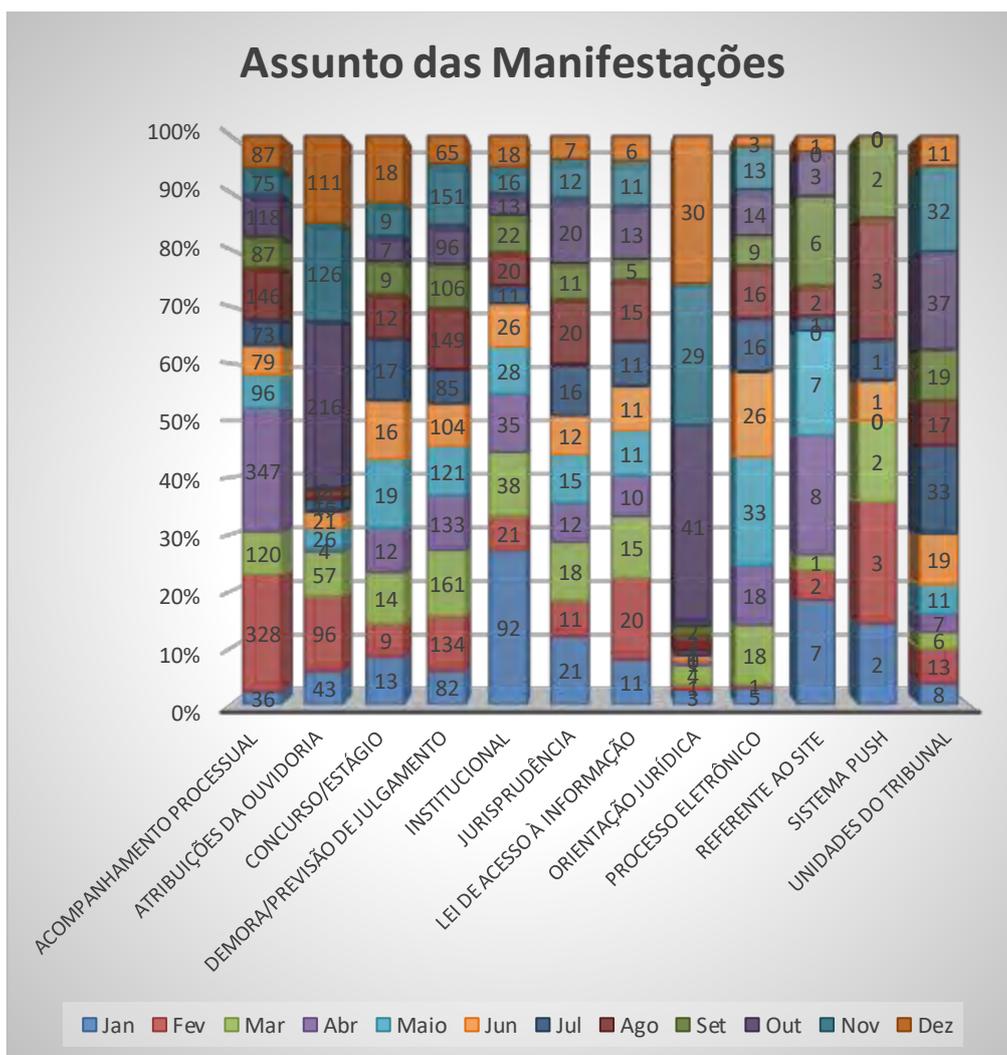
Quadro 49 - Canal de contato das manifestações registradas na Ouvidoria em 2017



Quadro 50 - Situações das manifestações registradas na Ouvidoria em 2017



Quadro 51 - Assunto das manifestações registradas na Ouvidoria em 2017



Fonte: Sistema Gestor da Internet

A criação de um sistema único para o gerenciamento das demandas da Ouvidoria, previsto para o ano de 2017, não logrou êxito devido a problemas enfrentados com a empresa contratada. Todo o histórico pode ser visualizado nos processos SEI de n. 011625/2015, 011448/2015, 011316/2015 e 013276/2017, nos quais, inclusive, vem ocorrendo a apuração da responsabilidade da empresa contratada. Não obstante a ocorrência de tal evento, a Ouvidoria continua em busca de outra solução tecnológica para o gerenciamento de suas manifestações, como pode ser visto no processo SEI n. 021826/2017.

O STJ também se utiliza de diversas mídias sociais a fim de aprimorar constantemente o seu relacionamento com a sociedade. A produção do conteúdo dessas mídias está vinculada à ação orçamentária Comunicação e Divulgação Institucional.

A Enfam, por sua vez, disponibiliza, em seu sítio <http://www.enfam.jus.br/fale-conosco>, os meios de contato com os magistrados e a sociedade.

6.2 Carta de Serviços ao Cidadão

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

Alguns manuais específicos estão também disponíveis para a sociedade, seja na forma impressa ou em meio eletrônico. Entre eles, está o “Conhecendo o STJ: Guia de Orientação ao Cidadão”, publicação com informações sobre o STJ e orientações quanto aos serviços oferecidos, o qual se equipara 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.

Além disso, a Ouvidoria do STJ mantém um espaço específico no portal do STJ e duas cartilhas, que explicam suas atribuições e definem os limites de sua atuação, bem como são disponibilizadas as formas de contato para o público interno e para o público externo do Tribunal.

Não obstante a existência de tais documentos, após a edição da Lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, começou-se, por iniciativa da Ouvidoria, a elaboração de uma carta de serviços que tem como base a consolidação das informações que já vinham sendo disponibilizadas nos documentos acima mencionados. Tal iniciativa se encontra atualmente sob a análise da Secretaria de Comunicação Social, que ficou responsável pela elaboração do projeto gráfico da cartilha.

A Biblioteca Ministro Oscar Saraiva, desde a implantação da internet no STJ, disponibiliza informações ao cidadão no portal institucional e teve seu escopo ampliado em cumprimento às determinações da Resolução CNJ n. 102/2009 e à Lei n. 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), oferecendo à sociedade os serviços e produtos acessíveis por meio digital, como consulta ao acervo, a Biblioteca Digital Jurídica, Clipping de legislação e divulgação de novos artigos e livros adquiridos pela Biblioteca.

Para informar os cidadãos que procuram os serviços e produtos oferecidos pela Biblioteca Ministro Oscar Saraiva, foi confeccionada em 2017 a carta de serviços ao cidadão, que apresenta a estrutura da Secretaria de Documentação, o histórico da Biblioteca, os serviços e as fontes de informação jurídica disponíveis ao cidadão pela internet. A referida carta será disponibilizada ao público por meio da Biblioteca Digital Jurídica no 1º bimestre de 2018.

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.

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 16/3/2005. Os dados são monitorados e tratados periodicamente, pois se trata de indicador de desempenho estratégico para o Tribunal.

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, visita técnica, pesquisa de jurisprudência, Portal do STJ, entre outros.

Os questionários, em geral, são compostos por cinco 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 “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”.

Os dados são armazenados no Sistema Gestor da Internet – SGI - pela Ouvidoria, que alimenta, automaticamente, o Stratej, em que 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 envia os dados referentes a todos os itens do questionário ao conhecimento das unidades gestoras dos serviços para subsidiar ações de aperfeiçoamento, mensalmente.

Em 2017 a Ouvidoria do STJ iniciou novos estudos e levantamentos para promover ajustes e melhorias no instrumento da pesquisa de satisfação. Como parte desse trabalho, foi publicado, no início de 2018, o acordo de cooperação técnica firmado entre o STJ e a Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo, constante do processo SEI n. 021948/2017.

Com a formalização desse acordo, a expectativa é que neste ano seja possível identificar e implementar, no instrumento de pesquisa, todas as modificações eventualmente recomendadas pelos técnicos.

Além disso, outras pesquisas foram realizadas com públicos específicos em 2017:

- O restaurante do tribunal realizou pesquisa de satisfação junto aos seus usuários, no período de 21/6/2017 e 7/7/2017 e alcançou 75% de aprovação por parte dos participantes.

- A Coordenadoria de Gestão Documental (CGED) realizou pesquisa sobre o Sistema Eletrônico de Informações, o SEI, no mês de setembro e obteve 663 participações e a avaliação geral alcançou o percentual de 93%. Os resultados demonstraram ainda que 62% dos usuários utilizam o SEI diariamente. A *performance* da ferramenta também foi bem avaliada, 91% de satisfação, e a interface do sistema alcançou 87% de aprovação.

- A Biblioteca Ministro Oscar Saraiva também realizou pesquisa de satisfação junto aos seus usuários, no mês de junho.

Importa ressaltar que, em setembro do mesmo ano, foi editada a Instrução Normativa STJ/GP n.12/2017, que atualizou as diretrizes sobre a realização de pesquisas de satisfação na Corte.

No que diz respeito à Enfam, a aferição do grau de satisfação dos cidadãos usuários é realizada por meio do indicador estratégico n. 15 da Escola.

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.

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.

Dados referentes 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.

As informações úteis à sociedade referentes à atuação da Escola são disponibilizadas e atualizadas periodicamente no Portal da Enfam, acessível pelo endereço: <https://www.enfam.jus.br/>.

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

As ações para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações do STJ são desenvolvidas no âmbito do Programa Semear Inclusão, para o qual a AGS foi designada como gestora em 2017.

Em atendimento às determinações da Resolução CNJ n. 230/2016, esse programa objetiva promover o amplo acesso de pessoas com deficiência às dependências e serviços prestados pelo Superior Tribunal de Justiça e disseminar práticas inclusivas que visem à conscientização da importância da acessibilidade, em seu sentido mais amplo, para o pleno exercício dos direitos humanos e de cidadania.

A AGS promoveu diversas ações no âmbito do Programa Semear Inclusão em 2017, conforme expostas a seguir:

- articulação com ENAP e outros órgãos públicos por meio de reuniões e participação em eventos para intercâmbio de conhecimentos e boas práticas sobre programas de inclusão de pessoas com deficiência no âmbito da administração pública;
- assinatura de acordo de cooperação técnica em sustentabilidade e acessibilidade na administração pública, firmado durante o evento Sustentabilidade na Administração Pública: Panorama e Estratégias de Gestão e IV Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário. O acordo foi assinado pelo STF, STJ, TST, TJDFT, Senado Federal, Câmara dos Deputados e TCU;
- elaboração de minuta de instrução normativa do Programa Semear Inclusão, com orientações para a implementação do programa, atualizadas em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei n.13.146/2015) e a Resolução CNJ N. 230/2016;
- elaboração de minutas de portaria de designação de servidores para compor a nova comissão de inclusão e de portaria de designação de presidência dessa comissão;

- articulação com a Seção de Arquitetura (SEARQ) do STJ para levantamento dos processos em andamento, definição de prioridades, realização de diagnósticos e integração de ações existentes no que concerne a adequações físicas relativas à acessibilidade arquitetônica e urbanística do Tribunal;
- elaboração do calendário oficial de 2018 do STJ com temática socioambiental e de acessibilidade e inclusão;
- demanda à Secretaria de Administração do STJ para revisão e atualização do projeto arquitetônico de sinalização do STJ quanto aos aspectos de acessibilidade e de adequação dos elevadores do Tribunal para que sejam instalados sistemas de sinalização sonora;
- previsão de recursos orçamentários de R\$ 450 mil visando à reforma da portaria Golf 7 do STJ para adaptação quanto aos aspectos de acessibilidade arquitetônica a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- os processos de compras e contratações do STJ passam pela AGS para que sejam incluídos critérios de sustentabilidade a serem considerados no processo licitatório e nessa análise também têm sido inseridos critérios de acessibilidade e inclusão. Esses critérios são apontados diretamente nos processos analisados ou levados a conhecimento dos gestores das respectivas áreas para avaliar a viabilidade de sua inserção entre os critérios de compra e contratação.

O STJ firmou contrato de prestação de serviços terceirizados em 2015 junto à Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) para ter em seu quadro colaboradores com síndrome de Down atuando na higienização do acervo da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva. Essa ação promove a inclusão profissional de onze pessoas com deficiência intelectual que, em condições adequadas, podem se desenvolver profissionalmente para assumir postos de trabalho compatíveis com as suas limitações.

Na gestão desse contrato, as principais ações desenvolvidas em 2017 foram as seguintes:

- acompanhamento da produtividade dos colaboradores da APAE/DF na higienização de periódicos, conforme tabela a seguir:

Assunto das manifestações registradas na Ouvidoria em 2017

Quadro 52 - Acompanhamento do desempenho da APAE/DF

Meses	Periódicos	Folhas
Jan	*	*
Fev	*	*
Mar	504	72.561
Abr	373	152.052
Mai	640	114.448
Jun	443	116.060
Jul	262	150.128
Ago	547	69.278
Set	395	69.966
Out	921	115.746
Nov	105	48.800
Dez		

Fonte: Contrato STJ 37/2015

*Não houve envio de material para higienização

- acompanhamento das atividades previstas em contrato junto às supervisoras do contrato, de maneira a identificar processos de trabalho, prioridades, falhas e definir melhorias necessárias na gestão do Contrato STJ n. 37/2015;
- reorganização dos procedimentos relativos ao acompanhamento da prestação dos serviços e da forma de apresentação dos documentos comprobatórios definidos no Contrato STJ n. 37/2015, ampliando o rigor da gestão junto à APAE-DF, especialmente para efetivação dos respectivos pagamentos.

Insta destacar que, além do Portal, o relacionamento da Enfâm com a sociedade também é feito por meio das mídias sociais pelo *Flickr* e *Youtube*.

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, esta Corte observa os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10;

A metodologia utilizada para estimar a vida útil econômica do ativo acompanha as orientações da macrofunção nº 020330.

a) A metodologia de cálculo da depreciação e amortização adotada nesta Corte é disciplinada pela Instrução Normativa nº 16 de 15 de dezembro de 2015. São elas:

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

A avaliação dos bens imóveis utiliza a seguinte métrica

Avaliação de bens móveis, inclusive aqueles recebidos por doação:

VCLM = VM - CDE onde:

VCLM = valor contábil líquido de mercado; VM = valor de mercado e CDE = cotas de depreciação equivalentes

BA = VCLM * EC onde:

BA = bem avaliado e EC = estado de conservação

Avaliação de Mobiliário Decorrente de Reforma e/ou Recuperação

VCLM = VLC + VA onde:

VCLM = valor contábil líquido de mercado; VLC = valor líquido contábil e VA = valor agregado

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

c) A metodologia utilizada para atualização dos créditos por dano ao patrimônio e realizada anualmente é aquela constante na página do TCU, na seção Serviços e Consultas. Já a conformidade contábil dos bens de almoxarifado é feita pela análise mensal dos relatórios RMA e RMB (ver processo STJ nº 2191/2017). O STJ disciplinou, na Instrução Normativa STJ n. 16 de 15 de dezembro de 2015, as regras para avaliação dos seus imobilizados e dos seus intangíveis. 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 conforme cronograma próprio.

d) O impacto da utilização dos critérios listados nas letras “c” e “e” foram descritos nas notas explicativas que acompanham esta declaração.

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 Secretaria de Orçamento e

Finanças e é gestora do projeto estratégico Metodologia de Apuração e Análise de Custos, cujo principal objetivo é apurar os custos dos programas e das unidades administrativas do Tribunal.

No exercício de 2017, a Sanac deu continuidade ao projeto estratégico, 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.

A estruturação de repositório de dados no formato de *data warehouse* foi parcialmente finalizada com entrega do módulo de visualização dessas informações no final de 2017 e está em fase de homologação para análise dos centros e objetos de custos.

O desenvolvimento de solução em TI, baseado no conceito BI, está em fase de teste com a ferramenta *Power BI* da *Microsoft*, que permite a integração de diversas bases de dados.

Outra ferramenta empregada para a análise de custos em 2017 foi o módulo de consulta de pagamento de pessoal, construído pela Coordenadoria de Pagamento, com função de mostrar o gasto com pessoal dividido por centros de custos e a quantidade de servidores lotados. A despesa com pessoal é a mais expressiva, um fator primordial para a análise dos custos.

Essas ferramentas serão importantes para a extração de dados e montagem de painéis de informações gerenciais e relatórios institucionais.

7.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei n. 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

A tabela a seguir apresenta uma visão geral sobre as deliberações decorrentes de acórdãos do TCU ao STJ e informa a situação de atendimento das determinações e recomendações:

Documento TCU	Comunicação expedida	Descrição da DE/RE	Setor Responsável	Situação	Processo Administrativo
Acórdão 2831/2015-TCU-Plenário	Aviso n.864-Seses-TCU-Plenário, de 5/11/2015	Providências para melhoria do sistema de controle interno. Providências para sanar impropriedades no processo de aquisições.	AMG, SAD, SGP, STI e AED	Em atendimento	29660/2015
Acórdão 2780/2016-TCU-Plenário	Ofício 11823/2016-TCU/Sefip, de 25/11/2016	Ajustes em casos em que tenham sido identificados indícios de pagamento indevido de pensão a filha solteira, maior de 21 anos.	SGP	Deferimento de liminar nos autos Mandado de Segurança nº 34.871/DF, em trâmite no STF, suspendendo os efeitos do Acórdão 2780/2016.	18235/2017 28152/2016
Acórdão 1120/2017	Ofício 2656/2017-TCU/Sefip, de 6/6/2017	Pagamento administrativo do reajuste de 13,23% aos servidores públicos do poder judiciário e do Ministério Público, em decorrência da aplicação da lei nº 10.698/2003	SGP e AUD	Acórdão 1857/2017-TCU-Plenário, que conheceu o pedido de reexame interposto pelo STJ contra o acórdão 1120/2017-TCU-Plenário, suspendendo os efeitos dos itens 91, 9.2 e 9.3 da decisão.	14484/2017
Acórdão 3195/2016-TCU-Plenário	Ofício Circular SEI nº 99/2017-MP, de 10/3/2017	Ressarcimento de Requisitados nos casos de valores decorrentes da cessão de empregados a órgãos da Administração Pública Federal.	SGP	Prazo de atendimento fixado para 31/12/2107, Acórdão 2063/2017-TCU-Plenário, atendido conforme Ofício n.3/2018 da AUD para o TCU	5951/201
Acórdão 552/2017-TCU-Plenário	Ofício 0096/2017/TCU-Semag, de 3/5/2017	Relatórios de Gestão Fiscal (RGFs) 2º quadrimestre de 2015	SOF	Atendido	10337/2017
Acórdão 553/2017-TCU-Plenário	Ofício 0152/2017/TCU-Semag, de 23/5/2017	Relatórios de Gestão Fiscal (RGFs) 2º quadrimestre de 2017	SOF	Atendido	10337/2017 12227/2017
Acórdão 2328/2015-TCU-Plenário	Ofício nº 0289203-SG do CNJ	Atuação das consultorias jurídicas na fase interna de licitação	SAD	Em atendimento, assunto tratado nos autos do Acórdão n.2831/2015-TCU-Plenário	13549/2017
Acórdão 882/2017-TCU-Plenário	Ofício 0404/2017-TCU/Sefti, de 20/6/2017	Acompanhar a situação atual e a evolução da governança de TI na administração Pública Federal	AMG e STI	Atendido	15330/2017

Documento TCU	Comunicação expedida	Descrição da DE/RE	Setor Responsável	Situação	Processo Administrativo
Acórdão nº 1319/2017 - TCU-Plenário	Aviso nº 449-Seses-TCU-Plenário	Limite máximo de despesas de pessoal	SOF e AUD	Atendido	15462/2017
Acórdão nº 5828/2017 - 2ª Câmara	Ofício 3335/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	013441/2016
Acórdão nº 5827/2017 - 2ª Câmara	Ofício 3329/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	021529/2015
Acórdão nº 6135/2017 - 2ª Câmara	Ofício 3481/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	003342/2016 017413/2017 032201/2015
Acórdão nº 6136/2017 - 2ª Câmara	Ofício 3482/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	017426/2017 015962/2015
Acórdão nº 8588/2017 - 2ª Câmara	Ofício 5009/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	027145/2017 014568/2016 032650/2015
Acórdão nº 8589/2017 - 2ª Câmara	Ofício 5011/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	027152/2017 029810/2015 027154/2017
Acórdão nº 8735/2017 - 2ª Câmara	Ofício 5585/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	015044/2016
Acórdão nº 9390/2017 - 2ª Câmara	Ofício 6058/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	016895/2015
Acórdão nº 9391/2017 - 2ª Câmara	Ofício 6059/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	009095/2016
Acórdão nº 9208/2017 - 2ª Câmara	Ofício 5652/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	029725/2017
Acórdão nº 9214/2017 - 2ª Câmara	Ofício 5852/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	030187/2017 3346/2014
Acórdão nº 9612/2017 - 2ª Câmara	Ofício 6565/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	025730/2015 025343/2015 033983/2017
Acórdão nº 9614/2017 - 2ª Câmara	Ofício 6567/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	000358/2016
Acórdão nº 9711/2017 - 2ª Câmara	Ofício 6846/2017-TCU	Aposentadoria julgada ilegal, tendo em vista as incorporações de quintos/décimos	SGP	Aguardando posicionamento do Conselho de Administração	016992/2016

Ressalta-se que está em estudo revisão de norma interna que abrangerá a unidade organizacional do STJ responsável para o monitoramento das deliberações feitas pelo TCU.

Quanto ao atendimento às recomendações e determinações do TCU sobre deliberações em processos de contas anuais, cabe informar que:

- Não há determinações ou recomendações feitas nos acórdãos do TCU decorrentes do julgamento das contas anuais dos exercícios de 2010 a 2013;
- Nas contas do exercício de 2014, houve determinação e recomendações ao STJ elencadas no Acórdão 3382/2017 - TCU – Segunda Câmara, sessão de 25/4/2017, cujo detalhamento encontra-se na tabela abaixo;
- As contas do exercício de 2015 não foram selecionadas para serem julgadas; e
- As contas relativas ao exercício de 2016 não foram julgadas até a presente data.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Itens	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 027.511/2015-4	3382/2017-2ª C	1.7 a 1.9.3	Ofício de comunicação n. 0077/2017-TCU/SecexAdministração, de 25/04/2017	11/05/2017
Órgão/entidade destinatária da determinação/recomendação				
Superior Tribunal de Justiça				
Descrição da determinação/recomendação				
Determinação:				
1.7. Determinar ao Superior Tribunal de Justiça que, quando houver decisão conclusiva no Processo Administrativo Disciplinar 1.758/2015, encaminhe a esta Corte de Contas cópia integral dos autos.				
Recomendações:				
1.8. Recomendar ao Superior Tribunal de Justiça que avalie a conveniência e a oportunidade de adotar os seguintes procedimentos:				
1.8.1. reveja as reais necessidades de capacitação do órgão, adequando a metodologia adotada para a definição da meta física da Ação 20G2, em atendimento aos princípios da eficiência (art. 37, caput, CF/88) e do planejamento (art. 6º, inciso I, do Decreto-lei 200/1967);				
1.8.2. propicie capacitação equitativa e eficiente, de modo a mitigar a tendência de concentração de ações de capacitação em um pequeno grupo de servidores, nos termos evidenciados pelo indicador “servidor treinado”, com vistas a atender ao princípio da eficiência;				
1.8.3. utilize ferramentas como meio de assegurar a eficácia da garantia contratual, prestada nos termos do art. 56 da Lei n. 8.666/1993, frente a eventual responsabilização subsidiária (item V da Súmula 331 do TST) ou solidária (art. 71, § 2º, da Lei n. 8.666/1993), prevenindo que os efeitos financeiros sejam suportados pelo erário;				
1.8.4. avalie e mitigue os riscos e problemas decorrentes da utilização do sistema de gestão de pessoas (SARH) relacionados no Processo STJ 8.314/2015, fls. 1275 a 1277;				
1.8.5. aprimore o seu Sistema de Ponto Eletrônico, visando evitar inconsistências nos registros de frequências, como as observadas no registro da carga horária dos médicos plantonistas;				
1.9. Dar ciência à Secretaria de Administração do Superior Tribunal de Justiça sobre as seguintes impropriedades, para que sejam adotadas medidas com vista à prevenção de outras ocorrências semelhantes:				
1.9.1. a subsistência de inscrições ou reinscrições por prazo indeterminado de restos a pagar não processados constitui infringência dos princípios da anualidade orçamentária, da razoabilidade e da proporcionalidade;				
1.9.2. a ausência de registro, atualização e baixa das garantias contratuais no Sifaf, conforme sua constituição, utilização ou extinção, afronta a orientação da Macrofunção Sifaf 021126, prevista no manual do sistema, normativo de cumprimento				

obrigatório em razão da Portaria STN 833/2011, instituída a título de recomendação técnica, no exercício da competência de órgão central do sistema de contabilidade federal (art. 113 da Lei 4.320/1964 e art. 7º, inciso XXIV, do Decreto 6.976/2009 c/c o art. 21, inciso XII, do Decreto 7.482/2011);

1.9.3. o conhecimento de revogação de liminar - que deferia segurança a servidor para manutenção de acumulação irregular de cargos - sem imediata notificação desse servidor para apresentar opção pelo cargo efetivo de sua escolha, no prazo improrrogável de dez dias, contados da data de ciência e, na hipótese de omissão do notificado, sem a adoção de procedimento sumário para apuração e regularização imediata da situação, afronta as disposições do art. 133, ss., c/c o art. 143, caput, ambos da Lei n. 8.112/1990.

Justificativas e medidas adotadas

1.7. Em 17/6/2016 foi enviado ao TCU o Ofício STJ n. 156/GDG com cópia da decisão conclusiva do processo disciplinar objeto da determinação, no prazo estipulado.

1.8.1. Foi promovida a adequação da meta física à capacidade operacional da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – Enfam, em consonância com as recomendações do TCU, objeto do Acórdão TCU Plenário n. 3382/2017, e da Secretaria de Auditoria Interna, relativamente às contas de 2014 e 2015. Para adequação da meta, partiu-se da projeção de certificados que serão emitidos em decorrência da participação de magistrados nas ações formativas planejadas para 2017, cujo calendário de atividades foi aprovado pelo Conselho Superior da Enfam. Com base nessa estimativa e vislumbrando a impossibilidade de ampliação do quadro de servidores, foi estabelecida como meta a capacitação de três mil magistrados, por ano, nos exercícios de 2018 e 2019. A partir de 2020, considerando um possível reforço na equipe que viabilizará maior capacidade operacional e, por conseguinte, aumentará a quantidade de cursos ofertados, a meta é capacitar 25% da quantidade de magistrados na Justiça estadual e federal (cargos providos), de modo que, num intervalo de quatro anos, sejam capacitados 100% dos cargos providos.

1.8.2. Várias ações têm sido implementadas buscando solucionar tal tendência. Entre elas, pode-se citar que, no final do ano de 2016, foi realizada pesquisa de opinião voltada aos servidores que não participaram de ações de educação corporativa (EC). A pesquisa teve como objetivo identificar os motivos de não adesão às ações naquele ano. Esse levantamento foi utilizado para o planejamento das ações em 2017 com o intuito de melhorar a oferta de serviços de capacitação e desenvolvimento na carreira. Também cita que existem diversas métricas para subsidiar o índice “servidor treinado”. Além do indicador estratégico específico no “Plano STJ 2020”, que mede a adesão dos servidores às ações de EC, há também mensurações setoriais, alinhadas à estratégia da instituição, que mensuram as horas de EC por servidor e as horas de EC por gestor em cada uma das secretarias do Tribunal. Com base nessas diversas informações, iniciativas estão sendo adotadas para aumentar a adesão dos servidores às ações de educação corporativa, podendo citar as seguintes: realização de palestras no horário matutino ou logo após o almoço, visando possibilitar a participação dos que trabalham pela manhã; divulgação em primeiro lugar das ações de EC aos que não participaram de nenhuma ação no ano; maior realização de eventos de educação na modalidade a distância, visando facilitar a participação de mais servidores, especialmente, gestores, assessores de ministros e chefes de gabinete; entre outras medidas. A preocupação com a efetividade das ações é outro foco, tendo em vista que as ações internas são desenhadas visando atender adequadamente às necessidades das unidades solicitantes, observando-se o público alvo, a metodologia, por exemplo. Todas as ações são monitoradas por meio de avaliação de reação – tendo como indicador setorial: a satisfação dos clientes internos com ações de EC. Algumas ainda são avaliadas quanto à aplicabilidade dos conhecimentos (avaliação de impacto) – outro indicador setorial mensurado pela Secretaria de Gestão de Pessoas que tem como meta obter 40% de eficácia nos treinamentos oferecidos e avaliados. O STJ também tem investido na melhoria e modernização dos desenhos de ensino-aprendizagem, implementando formas alternativas de qualificação que possam atender a mais servidores, com mais assertividade e direcionamento às necessidades de capacitação (ex.: trilhas, *games*, cursos híbridos, cines debates, programas de formação para alguns segmentos), somado também aos avanços no mapeamento da gestão por competências.

1.8.3. A unidade responsável, assim que é informada pelo gestor acerca de descumprimentos contratuais perpetrados por empresas contratadas, procede à notificação da expectativa de sinistro à seguradora, nos casos em que se vislumbre prejuízo ao erário, a fim de permitir a execução do instrumento de garantia contratual, tão logo sejam concluídos os procedimentos sancionatórios instaurados. Cabe registrar que a eficácia da execução da garantia contratual depende da parceria com as unidades gestoras, que deverão estar atentas aos vencimentos dos contratos e das apólices, para que as notificações à unidade responsável sejam efetivadas dentro da vigência das apólices, a fim de possibilitar a notificação da seguradora em tempo hábil.

1.8.4. Os riscos e problemas decorrentes da utilização do sistema de gestão de pessoas (SARH), a que se refere a Corte Federal de Contas, foram elencados em 28/2/2013 pelo então Diretor-Geral deste Tribunal nos autos do Processo STJ n. 9884/2012 (Processo SEI 008314/2015, fls. 1275 a 1277), o que motivou o Conselho de Administração deste Tribunal, mediante decisão proferida na sessão de 8/4/2013 (Processo SEI 008314/2015, fls. 1278 a 1280), a autorizar a Secretaria deste Tribunal a dar

continuidade ao processo de licitação para aquisição de sistema parametrizado e customizado de gestão de pessoas. Concluído o referido procedimento licitatório, em 31/12/2013 foi assinado contrato (Contrato n. 104/2013, Processo STJ 008314/2015, fls. 7231 a 7245) cujo objeto foi a aquisição de solução parametrizada e customizada para gestão de pessoas no âmbito deste Tribunal. Aludido contrato, no entanto, foi rescindido de comum acordo entre as partes em decorrência da impossibilidade de cumprimento da íntegra do objeto nas condições estabelecidas, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n. 8.666/93, conforme termo de distrato assinado em 29/4/2016 (docs. 0393515 e 0393524). Diante desse fato, considerando que o projeto de solução parametrizada e customizada para gestão de pessoas constitui projeto fundamental para a instituição, de reconhecida importância para o STJ, a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) e de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) promoveram estudos sobre a viabilidade de implantação do Sistema Eletrônico de Recursos Humanos do TRF – 4ª Região (SERH), em substituição ao sistema SARH deste Tribunal, o que, no entanto, não logrou êxito, conforme consta do Processo STJ n. 010155/2016. Em março do corrente ano, foi constituído grupo de trabalho com a participação de servidores da SGP e da STI para o desenvolvimento de soluções evolutivas no atual sistema SARH. Os trabalhos destinados ao desenvolvimento evolutivo do SARH/STJ tramitam no Processo STJ 012635/2017.

1.8.5. Inicialmente, esperava-se solução para o problema com a implantação do sistema de recursos humanos a ser implantado pela empresa contratada. Porém, diante do cancelamento da execução do contrato, conforme detalhado no item 1.8.4, a questão novamente será incluída na pauta evolutiva do sistema SARH.

1.9.1. Informa-se que há gestão das notas de empenho reinscritas que se enquadram na situação de reinscrição de empenhos por mais de cinco anos, quais sejam: 2008NE002130 e 2010NE000224, devidamente justificadas pela unidade gestora, conforme acostado no Processo SEI 19445/2016. Cabe destacar que o empenho 2010NE000224, referente ao Contrato STJ 101/2009, cuja vigência expirou em 6/12/2010, também incide no prazo acima informado, restando pendente de faturamento/pagamento o período de prestação de serviços ocorridos de agosto a dezembro no exercício de 2010, razão pela qual vem sendo mantido o saldo inscrito em restos a pagar, conforme justificativas constantes no Processo 19445/2016, fls. 66 a 74. Entretanto, a empresa Paulista Serviços e Transportes Ltda. EPP comprovou a quitação das obrigações pendentes e a liquidação da pendência financeira encontra-se em fase de discussão no Processo STJ 6190/2015, tendo em vista a existência de bloqueio judicial envolvendo as contas bancárias da empresa, conforme o despacho SAD 0786976.

Observação final no processo: a 2010NE000224 foi cancelada conforme despacho 1066700/2017 e seu saldo foi anulado pela SOF.

1.9.2. Já foram implementadas medidas, acompanhadas pelo Processo 0792114, para regularização dos registros das garantias, que atualmente são realizados conforme instrução processual. Os valores referentes a saldos de garantias vencidas vêm sendo monitorados conforme o Processo 6671/2015, e os ajustes foram efetuados conforme expedientes de fls. 240/321, despacho SECOC/SAD 0784259.

1.9.3. Conforme informação encaminhada anteriormente à Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado/TCU, por meio do Ofício n. 156/GDG de 14/6/2016 (doc. 0813271), foi instaurado processo administrativo disciplinar (Processo STJ n. 2873/2014) para apurar a declaração de não acumulação de cargos apresentada pelo servidor, cujo julgamento culminou na aplicação da penalidade de advertência, por infringência ao art. 116, II, da Lei n. 8.112/90, bem como no envio de cópia do referido processo ao Ministério Público Federal, em consonância com o art. 171 da referida lei, para instauração penal e apuração de possível cometimento de crime previsto no art. 299 do Código Penal (doc. 0813542).

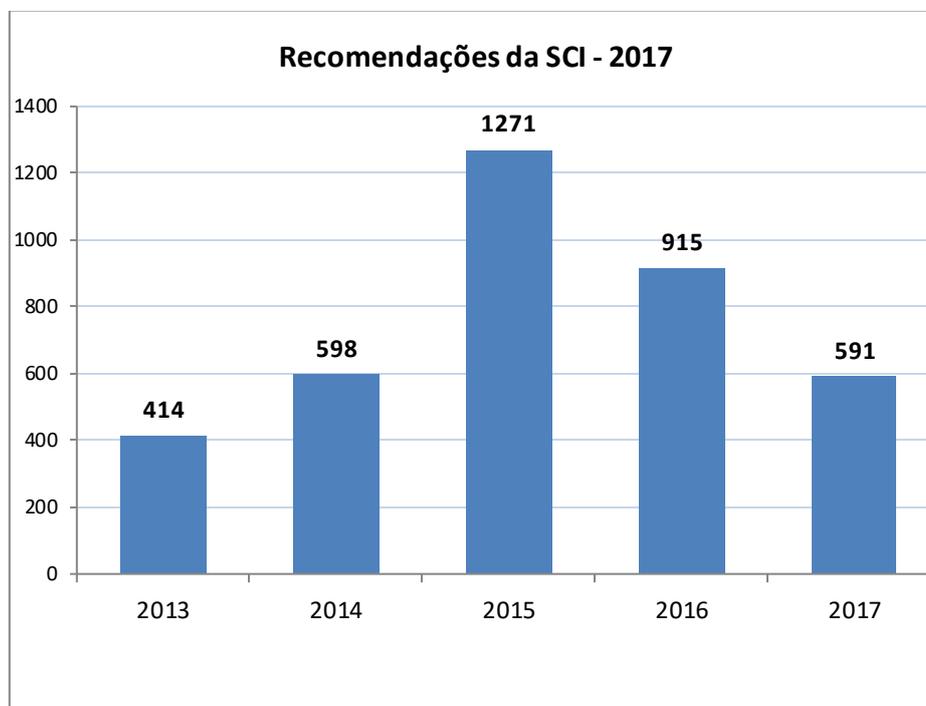
Cumprir informar que, em fevereiro de 2014, veio ao conhecimento desta Corte a liminar concedida ao interessado, na Ação Ordinária n. 2013.01.1.144632-5 (TJDFT), que lhe garantia continuar exercendo os dois cargos públicos até a decisão final. Assim, a Assessoria Jurídica instaurou o Processo Administrativo STJ n. 10.190/2014 para acompanhar o andamento da referida ação ordinária, conforme determina a Resolução STJ n. 9 de 16/12/2010. O mencionado processo STJ n. 10.190/2014 foi migrado para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) sob o n. 10.353/2015.

Em maio de 2015, o servidor apresentou à Seção de Provisão e Vacância os seguintes documentos: cópia do termo de opção pelo cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa – Segurança, requerimento de exoneração do cargo de Professor de Educação Básica, da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEDF), e nova declaração atualizada, na qual assinalou que não acumulava cargos (doc. 0813574).

Tendo em vista o trânsito em julgado da Ação Ordinária n. 2013.01.1.144632-5 e a informação de que o servidor havia apresentado opção pelo cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa – Segurança deste Tribunal em detrimento do cargo que exercia na SEDF, a Assessoria Jurídica-DG encaminhou os autos do Processo STJ 10.353/2015 ao arquivo definitivo, conforme o despacho n. 0382810 de 28/4/2016 (doc. 0813610).

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, apresentadas de forma cumulativa e estruturadas de modo que os responsáveis possam atualizar sobre as providências adotadas. A evolução do acompanhamento por ano, segue abaixo:



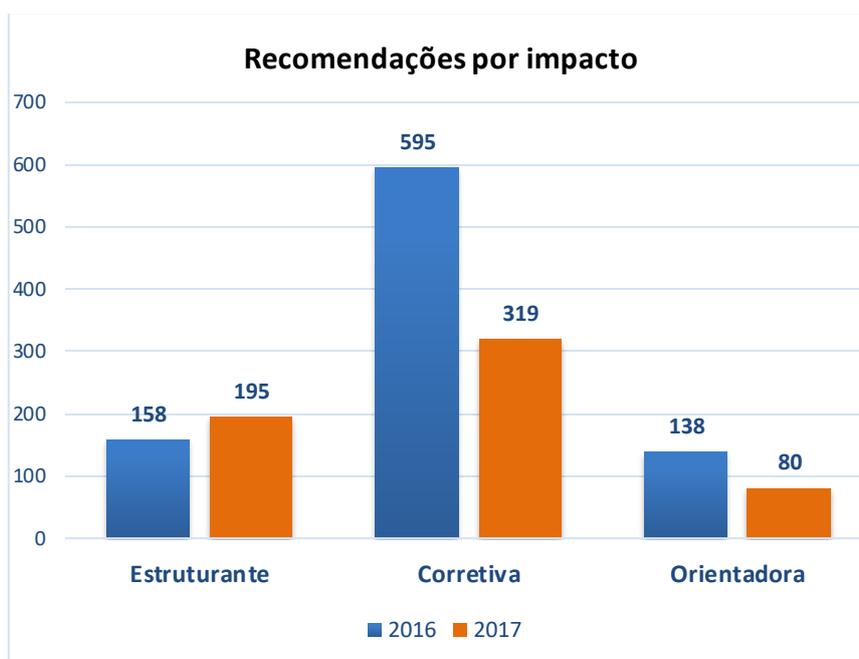
A partir de interações entre a área de gestão estratégica e a unidade de auditoria interna, em 2016, aprimorou-se o processo de acompanhamento das recomendações com a categorização por impacto em:

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.

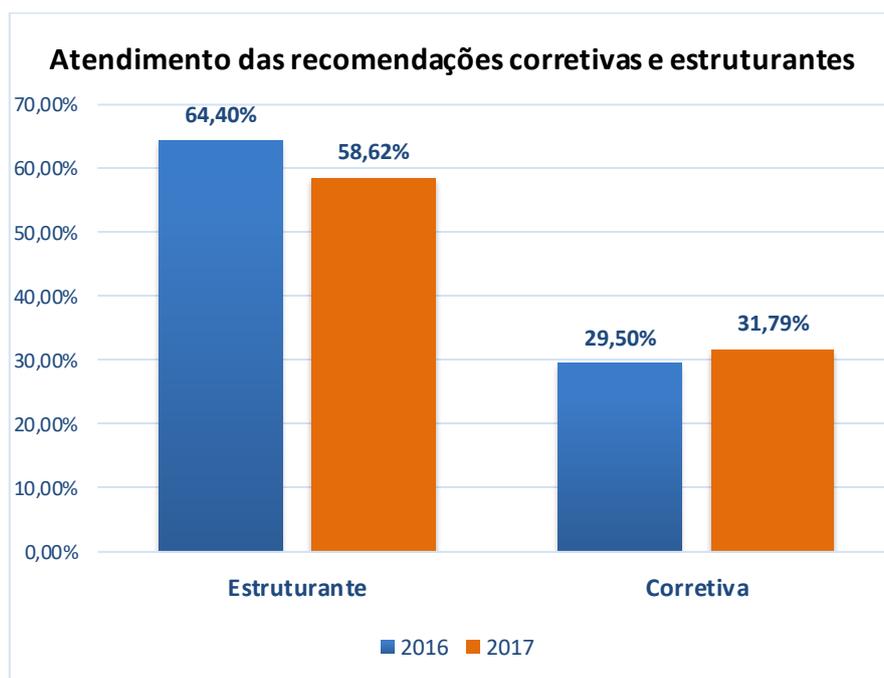
Corretiva: é a recomendação com proposta de ajuste em um processo administrativo já constituído ou de correção de falha ou irregularidade. É aquela que trata de situação pontual, de uma falha ou irregularidade ocorrida no passado que deve ser corrigida pelo gestor ou que indique a necessidade de ação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

A partir da criação de categorias, no ano de 2017, foi feito trabalho de classificação de todas as recomendações vigentes, de acordo com essas categorias e chegou-se ao seguinte resultado.



Tendo em vista a relevância do atendimento às recomendações estruturantes e corretivas, o estudo realizado apresentou ainda os seguintes dados:



Percebe-se que houve incremento no atendimento das corretivas mas decréscimo das estruturantes. Cabe salientar que tal panorama pode ser causado por serem as últimas as que demandam mais esforços da gestão para seu atendimento, já que envolvem redesenho de processos, implementação ou melhoria de controles, por exemplo.

Ressalta-se, por fim, a redução de aproximadamente 35% na emissão de recomendações em 2017, se comparado ao ano anterior.

Todos os dados foram levados ao conhecimento da área de auditoria interna e pretende-se evoluir no estudo de tais indicadores de modo a torná-los parâmetros estratégicos vinculados ao objetivo “fortalecer a governança institucional”, previsto no Plano STJ 2020.

8.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário

Quadro 53 - Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2017

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

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

No ano de 2017, foi identificada apenas uma situação em que houve dano ao erário no valor de R\$ 18.772,30 (dezoito mil, setecentos e setenta e dois reais e trinta centavos) - Processo nº 29224/2016). No entanto, o procedimento sancionatório foi recentemente concluído, com aplicação de penalidade à empresa Microeng Equipamentos de Vídeo Ltda. de multa de compensatória, no valor de R\$ 50.200,00 (cinquenta mil e duzentos reais), cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a União, estados, Distrito Federal ou municípios, pelo prazo de seis meses. Considerando que a empresa não efetuou o pagamento da multa, serão adotadas as medidas quanto à execução da dívida junto à Advocacia-Geral da União. Tendo em vista que o valor do dano foi inferior a R\$ 75.000,00, não será instaurada tomada de contas especial, conforme consta do inciso I do art. 6º da IN/TCU n. 71/2012.

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

O *caput* do art. 5º da Lei n. 8.666/1993 determina que cada unidade da Administração deve, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, à estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

O STJ realiza os pagamentos a seus fornecedores de bens e serviços após verificar que o processo administrativo de liquidação da despesa está apto ao pagamento, consubstanciado pela autorização de pagamento da despesa pelo ordenador de despesas.

Tais procedimentos estão amparados pelo Manual de Organização do Superior Tribunal de Justiça, destacando-se as atribuições do Secretário de Administração e do Secretário de Orçamento e Finanças, além das respectivas unidades administrativas que participam da fase de liquidação e pagamento da despesa.

Complementarmente, destaca-se que também são observadas as orientações contidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ, que apresenta o fluxo básico dos procedimentos de uma contratação desde a demanda até seu encerramento.

Conforme exposto, conclui-se que o STJ observa a ordem cronológica das datas de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços.

8.5 Gestão de precatórios

Quadro 54 - Requisições e precatórios – Administração Pública

Precatórios – Requisição				
Administração Direta				
Natureza	Requisições		Precatórios	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
Alimentícia	626	72.077.308,73	626	72.077.308,73
Comum	15	7.333.989,62	15	7.333.989,62
Total	641	79.411.298,35	641	79.411.298,35
Precatórios – Dotação e Pagamento				
Natureza	Dotação Orçamentária do exercício	Valores Pagos/Tipo de Credor		Saldos a Pagar
		Pessoa Física	Pessoa Jurídica	
Alimentícia	73.572.067,00	72.503.514,51	337.632,82	N/A
Comum	7.634.124,00	5.783.167,08	1.550.822,54 ¹	N/A
Total	81.206.191,00	78.286.681,59	1.888.455,36	N/A

Fonte: Tesouro Gerencial, Siafi Operacional e Processo SEI STJ n. 29483/2016 e 15062/2016

Análise crítica

A dotação disponibilizada em 2017 para o pagamento de precatórios foi R\$ 81.206.191,00 e atendeu a 638 débitos judiciais. Esse valor representa apenas 32,82% dos valores pagos em 2016, sendo que foram executados 905 precatórios em 2016.

Não houve o pagamento dos precatórios n. 3557, 3560 e 3985, previstos para o exercício de 2017, em razão da existência de pendências judiciais para a sua liberação. O valor desses precatórios totaliza R\$ 351.049,02 e será quitado no exercício corrente, caso as pendências judiciais sejam sanadas e o pagamento, autorizado.

Resta pendente, ainda, o precatório n. 1859, exercício de 2012, que aguarda julgamento da Ação Rescisória 4979, 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.

Em relação ao fluxo dos procedimentos de inscrição, processamento e liquidação de precatórios e requisições de pequeno valor, essas rotinas são realizadas em conjunto pela Coordenadoria de Execução Judicial/SOJ e a Coordenadoria de Planejamento e Programação Orçamentária e Financeira/SOF, conforme orientações previstas na Instrução Normativa n. 3/STJ de 11 de fevereiro de 2014.

Embora essas atividades tenham um controle judicial e administrativo, registre-se que a Coordenadoria de Execução Judicial utiliza um sistema por ela criado, no aplicativo Excel, para coletas dos dados dos processos judiciais e realização de cálculos. Ainda que esse aplicativo possibilite o atendimento do serviço e das regras legais, a criação de um sistema próprio permitiria maior segurança dos dados e evitaria retrabalho com reconferência de cálculos e dados lançados, bem como facilitaria o fluxo de informações e dados para a realização das atividades subsequentes da Secretaria de Orçamento e Finanças e o registro de informações dos precatórios no sistema de controle do Conselho Nacional de Justiça².

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 do relatório de gestão.

¹ Esse valor refere-se ao precatório parcelado n. 1401, que teve a nona parcela quitada.

² As solicitações de criação desse sistema encontram-se em trâmite, para a respectiva elaboração, nos Processos SEI STJ n. 5757/2015, 1734/2016 e 190/2018.

8.7 Informações sobre ações de publicidade e propaganda

Quadro 55 - Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	N/A	N/A	N/A
Legal	N/A	N/A	N/A
Mercadológica	N/A	N/A	N/A
Utilidade pública	0568/2549	R\$ 8.430.693,50	R\$ 8.223.455,61
	0568/4236	R\$ 5.551.555,05	R\$ 4.668.868,00

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 56 - 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
015/2016	FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINASGERAIS	11/04/2016	10/04/2017	7.867.306,99	2017NE000259	339037	1.600.812,45	1.558.427,56
015/2016	FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINASGERAIS	11/04/2016	10/04/2017		2017NE000261	339093	1.068,10	1.068,10
015/2016	FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINASGERAIS	11/04/2017	10/04/2018	8.025.172,46	2017NE000667	339037	4.283.556,03	4.159.582,56
015/2016	FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINASGERAIS	11/04/2017	10/04/2018		2017NE000669	339093	2.634,05	2.634,05
026/2017	PARTNERS COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA	11/04/2017	10/04/2018	21.855,00	2017NE000700	339039	13.598,36	11.777,11
057/2017	UP IDEIAS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E COMUNICAÇÃO EIRELI - EPP	02/10/2017	01/10/2018	1.589.475,07	2017NE001693	339039	392.953,57	353.895,29
065/2017	G & S IMAGENS DO BRASIL LTDA.	30/11/2017	29/11/2018	4.900,00	2017NE001768	339039	4.900,00	4.900,00
071/2015	IDEORAMA COMUNICAÇÃO - EIRELI	10/09/2016	09/09/2017	1.574.603,30	2017NE000367	339037	1.054.402,70	1.054.402,70
071/2015	IDEORAMA COMUNICAÇÃO - EIRELI	10/09/2016	30/09/2017	95.475,51	2017NE001533	339037	95.228,46	95.228,46
056/2017	LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.	02/10/2017	01/10/2018	1.379.676,26	2017NE001650	339037	340.638,44	340.638,44
069/2012	IDEORAMA COMUNICAÇÃO LTDA - EPP	17/10/2016	30/09/2017	850.449,48	2017NE000153	339037	640.901,34	640.901,34

CONTRATO	FAVORECIDO	VIG. INICIAL	VIG. FINAL	VALOR	NOTA DE EMPENHO	ND	EMPENHADO	PAGO
TOTAL AÇÃO 2546 - COMUNICAÇÃO EDIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL							8.430.693,50	8.223.455,61

Quadro 57 - Contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda – II

CONTRATO	FAVORECIDO	VIG. INICIAL	VIG. FINAL	VALOR	NOTA DE EMPENHO	ND	EMPENHADO	PAGO
017/2016	IMPRESA NACIONAL	07/07/2016	06/07/2021	526.737,28	2017NE000159	339139	124.197,89	53.811,41
064/2017	IMPRESA NACIONAL	25/11/2017	24/11/2018	1.356,00	2017NE001744	339139	1.356,00	-
029/2014	EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A - EBC	27/05/2014	26/05/2019	128.108,75	2017NE000062	339139	16.735,65	9.735,65
025/2015	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOSE TELÉGRAFOS	05/04/2016	04/04/2017	6.600.000,00	2017NE000364	339039	334.556,85	334.556,85
025/2015	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOSE TELÉGRAFOS	05/04/2016	04/04/2017		2017NE000656	339039	774.017,79	774.017,79
025/2015	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOSE TELÉGRAFOS	05/04/2017	04/04/2018	6.600.000,00	2017NE000530	339039	4.300.690,87	3.496.746,30
TOTAL AÇÃO 4236 - APRECIACÃO E JULGAMENTO DE CAUSAS							5.551.555,05	4.668.868,00

As tabelas acima apresentam os contratos firmados pelo Superior Tribunal de Justiça com empresas e órgãos públicos nos quais o objeto contratado relaciona-se à publicidade dos atos praticados pela Corte e à comunicação institucional.

Dos contratos empenhados na ação Apreciação e Julgamento de Causas, 97% refere-se ao contrato com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Os serviços contratados englobam a remessa de documentos, processos, cartas diversas, correio nacional e internacional, aquisição de produtos de postagem em geral, embalagens, selos comemorativos e regulares e serviços telemáticos em geral. Trata-se de serviço imprescindível à prestação jurisdicional, visto que a postagem de toda correspondência do STJ, seja administrativa ou processual, de documentos, processos e objetos de cunho oficial, demandam presteza na remessa, garantia de recebimento comprovado e segurança na entrega.

Outra contratação indispensável para dar publicidade aos atos oficiais realizados pelo Superior Tribunal de Justiça nos termos da legislação vigente é o contrato com a Imprensa Nacional, por ser a responsável pela publicação dos atos oficiais do Governo Federal, por meio do Diário Oficial da União e Diário da Justiça.

Tratando-se de outros serviços de comunicação, utiliza-se a ação Comunicação e Divulgação Institucional para viabilizar as ações necessárias, já citadas no tópico “Análise da execução das ações”. Os contratos firmados nessa ação possibilitaram ao Superior Tribunal de Justiça veicular matérias com destaque para os temas de maior interesse para a população, como questões ligadas ao direito do consumidor, direito de família, operações policiais e crimes de grande repercussão, entre outros. Também possibilitou a produção de notícias e programas sobre temas cuja divulgação é de interesse do Tribunal, como atividades institucionais do Tribunal e de seus ministros, ações desenvolvidas para melhorar a prestação jurisdicional e o relacionamento com a sociedade, além de eventos internos como seminários e palestras.

A Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais é a responsável pela prestação de serviços técnicos e especializados de produção, operação, geração e transmissão de produtos e programas para rádio, televisão, internet e multimídia. Tal contrato representa 70% do total empenhado nessa ação. Os demais contratos dessa ação referem-se a serviços especializados de *designer* gráfico, fotografia, revisor de texto, bem como assinatura de banco de imagens e outros afetos à área.

Parte do resultado dessas ações reflete-se em dados da exposição na mídia do Superior Tribunal de Justiça, que mostram um aumento da presença da Corte no noticiário no ano de 2017 com relação a 2016. A incidência de notícias veiculadas com citações ao STJ, nesse período, foi de 63.245 textos. No ano de 2016, esse número foi de 55.501. Os números mostram um salto na exposição do Tribunal no noticiário de cerca de 14%.

Dados apontam também que em 2017 o STJ manteve-se como referência em duas das principais mídias sociais do mundo: *Facebook* e *Twitter*. No *Facebook* é a segunda página do Poder Judiciário brasileiro mais acessada. Já no *Twitter*, mantém-se no primeiro lugar em termos de acesso e interação. Em um momento em que grande parte da comunicação ocorre por meio dessas ferramentas, é fundamental que o STJ tenha à sua disposição mecanismos que possibilitem uma maior compreensão e um monitoramento constante da interação dos usuários para especializar o alcance de suas matérias e divulgar, de maneira eficiente, o Tribunal para o público externo.

O gerenciamento estratégico do relacionamento nas redes sociais pressupõe a disponibilidade de informações necessárias para o planejamento das mídias sociais e pretende estimular a participação cidadã, o acesso à informação e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho. Esse importante monitoramento é resultado do contrato n. 026/2017.

Em suma, todas as contratações realizadas em 2017 enquadradas como despesas de publicidade e propaganda vislumbram dar publicidade e transparência aos atos do Superior Tribunal de Justiça e garantir sua eficácia, ensejando à coletividade a participação e o acesso ao Poder Judiciário.

9. ANEXOS E APÊNDICES

Anexo I - Demonstrações contábeis exigidas pela Lei n. 4.320/64 e notas explicativas



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2017

PERÍODO
DEZ(Enoerrado)

EMISSÃO
01/02/2018

PÁGINA
1

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ÓRGÃO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias	36.028.946,18	42.840.899,76	Despesas Orçamentárias	1.520.957.341,27	1.614.853.472,43
Ordinárias	15.963.687,25	23.333.229,16	Ordinárias	1.190.709.408,57	1.336.599.644,00
Vinculadas	23.978.274,67	31.795.565,52	Vinculadas	330.247.932,70	278.253.828,43
Seguridade Social (Exoeto RGPS)	686,61		Seguridade Social (Exoeto RGPS)	299.391.000,00	238.702.649,00
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	23.977.588,06	31.795.565,52	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	30.856.932,70	39.551.179,43
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-3.913.015,74	-12.287.894,92			
Transferências Financeiras Recebidas	1.540.513.666,50	1.595.221.422,15	Transferências Financeiras Concedidas	140.641.931,25	49.799.880,35
Resultantes da Execução Orçamentária	1.540.310.274,21	1.588.025.865,36	Resultantes da Execução Orçamentária	100.913.980,39	3.349.662,36
Cota Recebida	1.531.835.096,99	1.582.854.466,72	Repasse Concedido	941.556,52	682.208,12
Repasse Recebido	5.688.746,58	2.703.944,40	Sub-repasse Concedido	2.788.430,64	2.667.454,24
Sub-repasse Recebido	2.788.430,64	2.667.454,24	Cota Devolvida	97.183.993,23	
Independentes da Execução Orçamentária	203.392,29	7.195.556,79	Independentes da Execução Orçamentária	39.727.950,86	46.450.217,99
Demais Transferências Recebidas	64.632,73	49.596,57	Movimento de Saldos Patrimoniais	39.727.950,86	46.450.217,99
Movimentação de Saldos Patrimoniais	138.759,56	7.145.960,22	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-			
Recebimentos Extraorçamentários	45.556.367,78	44.010.855,30	Despesas Extraorçamentárias	37.526.055,36	117.502.136,25
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	1.918.407,44	1.666.810,83	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	1.540.106,00	1.085.269,63
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	43.062.561,99	42.182.217,68	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	35.427.729,05	116.208.106,97
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	575.395,01	181.514,75	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	558.220,31	208.447,61
Outros Recebimentos Extraorçamentários	3,34	312,04	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	312,04
Arrecadação de Outra Unidade		312,04	Demais Pagamentos		312,04
Demais Recebimentos	3,34				
Saldo do Exercício Anterior	184.201.818,32	284.284.130,14	Saldo para o Exercício Seguinte	107.175.470,90	184.201.818,32
Caixa e Equivalentes de Caixa	184.201.818,32	284.284.130,14	Caixa e Equivalentes de Caixa	107.175.470,90	184.201.818,32
TOTAL	1.806.300.798,78	1.966.357.307,35	TOTAL	1.806.300.798,78	1.966.357.307,35



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO DEZ(Enoarrado)
EMISSÃO 01/02/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	6.588.101,00	6.588.101,00	36.028.946,18	29.440.845,18
Receitas Tributárias	-	-	31.716.736,32	31.716.736,32
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	31.716.736,32	31.716.736,32
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	311.809,12	311.809,12
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	311.750,12	311.750,12
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	59,00	59,00
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receitas de Serviços	195.973,00	195.973,00	-64.231,62	-260.204,62
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	195.973,00	195.973,00	-64.231,62	-260.204,62
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	6.392.128,00	6.392.128,00	4.064.632,36	-2.327.495,64
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	3.338.723,00	3.338.723,00	202.324,66	-3.138.398,34
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	3.053.405,00	3.053.405,00	2.689.677,35	-363.727,65
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	1.172.630,35	1.172.630,35
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2017

PERÍODO
DEZ(Encerrado)

EMISSÃO
01/02/2018

PÁGINA
2

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ÓRGÃO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	6.588.101,00	6.588.101,00	36.028.946,18	29.440.845,18
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	6.588.101,00	6.588.101,00	36.028.946,18	29.440.845,18
DEFICIT	-	-	1.484.928.395,09	1.484.928.395,09
TOTAL	6.588.101,00	6.588.101,00	1.520.957.341,27	1.514.369.240,27
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	15.335.632,00	15.335.632,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	7.667.816,00	7.667.816,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	7.667.816,00	7.667.816,00	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	1.388.315.655,00	1.402.283.471,00	1.501.456.128,54	1.471.010.644,10	1.469.101.886,45	-99.172.657,54
Pessoal e Encargos Sociais	1.042.288.630,00	1.064.288.630,00	1.180.288.431,98	1.172.800.449,61	1.172.800.449,61	-115.999.801,98
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	346.027.025,00	337.994.841,00	321.167.696,56	298.210.194,49	296.301.436,84	16.827.144,44
DESPESAS DE CAPITAL	30.154.059,00	35.854.059,00	19.501.212,73	6.884.135,18	6.874.485,39	16.352.846,27
Investimentos	30.154.059,00	35.854.059,00	19.501.212,73	6.884.135,18	6.874.485,39	16.352.846,27
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	1.418.469.714,00	1.438.137.530,00	1.520.957.341,27	1.477.894.779,28	1.475.976.371,84	-82.819.811,27
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO DEZ(Encerrado)
-------------------	---------------------------

EMISSÃO 01/02/2018	PÁGINA 3
-----------------------	-------------

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	1.418.469.714,00	1.438.137.530,00	1.520.957.341,27	1.477.894.779,28	1.475.976.371,84	-82.819.811,27
TOTAL	1.418.469.714,00	1.438.137.530,00	1.520.957.341,27	1.477.894.779,28	1.475.976.371,84	-82.819.811,27

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	18.294.222,88	23.621.118,89	17.539.628,05	17.177.191,02	10.544.616,48	14.193.534,27
Pessoal e Encargos Sociais	5.491.715,29	5.626.833,79	4.804.424,03	4.804.424,03	6.314.125,05	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	12.802.507,59	17.994.285,10	12.735.204,02	12.372.766,99	4.230.491,43	14.193.534,27
DESPESAS DE CAPITAL	4.613.727,39	18.561.098,79	18.312.946,56	18.250.538,03	321.102,00	4.603.186,15
Investimentos	4.613.727,39	18.561.098,79	18.312.946,56	18.250.538,03	321.102,00	4.603.186,15
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	22.907.950,27	42.182.217,68	35.852.574,61	35.427.729,05	10.865.718,48	18.796.720,42

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	1.845.535,60	2.372.220,47	1.516.435,07	-	2.701.321,00
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	1.845.535,60	2.372.220,47	1.516.435,07	-	2.701.321,00
DESPESAS DE CAPITAL	-	42.037,19	23.670,93	-	18.366,26
Investimentos	-	42.037,19	23.670,93	-	18.366,26
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	1.845.535,60	2.414.257,66	1.540.106,00	-	2.719.687,26



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO DEZ(Encerrado)
-------------------	---------------------------

EMISSÃO 01/02/2018	PÁGINA 2
-----------------------	-------------

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ÓRGÃO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	448.312.837,22	512.918.677,37	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	448.312.837,22	512.918.677,37

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO FINANCEIRO	107.175.470,90	184.201.818,32	PASSIVO FINANCEIRO	66.595.663,13	69.431.072,53
ATIVO PERMANENTE	341.137.366,32	328.716.859,05	PASSIVO PERMANENTE	117.011.165,83	113.312.744,23
			SALDO PATRIMONIAL	264.706.008,26	330.174.860,61

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	16.660.848,83	20.269.401,41	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	154.032.644,49	140.538.014,20
Execução dos Atos Potenciais Ativos	16.660.848,83	20.269.401,41	Execução dos Atos Potenciais Passivos	154.032.644,49	140.538.014,20
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	16.660.848,83	20.269.401,41	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	775.587,86	1.135.853,74
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	153.257.056,83	139.402.180,46
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	16.660.848,83	20.269.401,41	TOTAL	154.032.644,49	140.538.014,20

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	31.753.712,01
Recursos Vinculados	8.826.095,76
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	8.826.095,76
TOTAL	40.579.807,77



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO DEZ(Enoarrado)
EMISSÃO 01/02/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

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

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	-52.044.339,42	-86.541.488,00
INGRESSOS	1.577.118.011,03	1.638.008.248,70
Receitas Derivadas e Originárias	36.028.946,18	42.624.989,76
Receita Tributária	31.716.738,32	29.157.018,80
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	311.809,12	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-64.231,62	138.153,81
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	4.064.832,38	13.328.827,15
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	1.541.089.064,85	1.595.383.248,94
Ingressos Extraorçamentários	575.395,01	181.514,75
Transferências Financeiras Recebidas	1.540.513.866,50	1.596.221.422,15
Arrecadação de Outra Unidade	-	312,04
Demais Recebimentos	3,34	-
DESEMBOLSOS	-1.629.162.350,45	-1.724.549.736,70
Pessoal e Demais Despesas	-1.368.413.299,18	-1.542.180.941,41
Legislativo	-	-
Judiciário	-901.390.028,90	-926.814.171,85
Essencial à Justiça	-	-70.986,57
Administração	-11.402,80	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-348.054.839,04	-332.008.663,82
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO DEZ(Encerrado)
-------------------	---------------------------

EMIÇÃO 01/02/2018	PÁGINA 2
----------------------	-------------

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

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-120.067.028,44	-283.197.089,17
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-119.548.899,71	-132.360.155,29
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-119.548.899,71	-132.360.155,29
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-141.200.151,56	-50.008.640,00
Dispêndios Extraorçamentários	-558.220,31	-208.447,81
Transferências Financeiras Concedidas	-140.641.931,25	-49.799.880,35
Demais Pagamentos	-	-312,04
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-24.982.008,00	-13.540.823,82
INGRESSOS	-	215.900,00
Alienação de Bens	-	215.900,00
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-24.982.008,00	-13.756.723,82
Aquisição de Ativo Não Circulante	-22.066.964,95	-7.264.096,89
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-2.915.043,05	-6.492.626,93
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2017

PERÍODO
DEZ(Encerrado)

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO SUPERIOR 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

EMIÇÃO
01/02/2018

PÁGINA
3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-77.026.347,42	-100.082.311,82
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	184.201.818,32	284.284.130,14
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	107.175.470,90	184.201.818,32



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2017

PERÍODO
DEZ(Encerrado)

TÍTULO DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO
01/02/2018

PÁGINA
1

SUBTÍTULO 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ORGAO SUPERIOR 11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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 2016	-	-	-	-	19.827.119,64	115.078.968,30	-	-	134.904.085,94
Varição 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	-	-	-	-	-	148.480.204,93	-	-	148.480.204,93
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	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2016	-	-	-	-	19.827.119,64	372.749.873,46	-	-	392.576.993,10

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 2017	-	-	-	-	19.827.119,64	372.749.873,46	-	-	392.576.993,10
Varição Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-72.958.876,29	-	-	-72.958.876,29
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-19.827.119,64	19.827.119,64	-	-	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	4.658.017,84	-	-	4.658.017,84
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2017	-	-	-	-	-	324.276.134,45	-	-	324.276.134,45



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO DEZ(Enoerrado)
EMISSÃO 01/02/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.610.904.496,29	20.364.818.877,77
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	31.716.370,53	29.157.561,86
Impostos	-	-
Taxas	31.716.370,53	29.157.561,86
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	535.391,68	139.151,11
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	535.391,68	139.151,11
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	14,64	54,19
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	11,30	54,19
Variações Monetárias e Cambiais	3,34	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	1.540.718.210,51	1.595.629.646,54
Transferências Intragovernamentais	1.540.513.886,50	1.595.221.422,15
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	204.544,01	408.224,39
Valorização e Ganhos <i>o</i> Ativos e Desincorporação de Passivos	32.595.355,98	18.725.434.255,90
Reavaliação de Ativos	18.029.596,75	18.602.879.980,88
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	1.585.913,30	247.874,88
Ganhos com Desincorporação de Passivos	14.969.845,93	122.306.420,16
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	5.339.152,95	14.458.208,17
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



EXERCÍCIO 2017	PERÍODO DEZ(Encerrado)
EMISSÃO 01/02/2018	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	5.339.152,95	14.458.208,17
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	1.606.246.478,65	20.216.358.672,84
Pessoal e Encargos	792.081.557,52	806.811.390,10
Remuneração a Pessoal	642.921.678,68	633.516.475,12
Encargos Patronais	103.355.933,07	125.484.998,26
Benefícios a Pessoal	39.206.544,16	41.021.472,91
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	6.597.401,61	6.788.443,81
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	380.660.071,12	394.055.782,71
Aposentadorias e Reformas	327.728.802,00	336.549.674,94
Pensões	52.574.058,34	57.188.905,16
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	357.210,78	337.202,61
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	255.483.863,47	275.097.053,25
Uso de Material de Consumo	7.769.540,43	7.489.857,65
Serviços	234.813.669,16	254.994.712,08
Depreciação, Amortização e Exaustão	12.900.623,88	12.612.483,52
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	66.927,23	30.298,75
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	25,99
Descontos Financeiros Concedidos	66.927,23	30.272,76
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	142.345.197,21	50.319.486,25
Transferências Intragovernamentais	140.641.931,25	49.799.880,35
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	1.703.265,96	519.605,90
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	16.691.734,55	18.657.489.706,78
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	2.332.611,59	18.596.261.874,19
Perdas com Alienação	-	157.845,73
Perdas Involuntárias	174.921,27	204.756,47
Incorporação de Passivos	-	66.510.817,50
Desincorporação de Ativos	14.184.201,69	4.354.412,89



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA (SUPERIOR) - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ORGAO SUPERIOR	11000 - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA

EXERCICIO 2017	PERIODO DEZ(Enoerrado)
-------------------	---------------------------

EMISSAO 01/02/2018	PAGINA 3
-----------------------	-------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Tributárias	313.350,93	247.850,17
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	33.262,01	27.281,58
Contribuições	280.088,92	220.568,59
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	18.603.776,62	32.307.104,83
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	15.834.951,00	30.000.000,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	2.768.825,62	2.307.104,83
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	4.658.017,54	148.460.204,93

**Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Relativas ao Exercício Orçamentário,
Financeiro e Patrimonial do Superior Tribunal de Justiça
Exercício de 2017**

**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 2017.

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 n. 4.320/1964 e com as normas editadas pelo órgão central de contabilidade do Governo Federal, merecendo destaque as informações a seguir, cujas memórias de cálculo encontram-se no processo STJ nº 2872/2017:

ATIVO - PASSIVO (VARIAÇÕES E/OU SALDOS EXPRESSIVOS)

ATIVO – GRUPO 01

Conta SIAFI 1.1.1.1.19.03 - Bancos Conta Movimento – Caixa Econômica Federal

Saldo da conta no final do exercício: R\$ 97.883,41 (noventa e sete mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e um centavos), referente ao montante principal de cauções de licitantes depositados em favor do STJ e R\$ 402,61 (quatrocentos e dois reais e sessenta e um centavos) relativos à rentabilidade de suas aplicações.

Conta SIAFI 1.1.3.1.1.00.00 – Adiantamentos Concedidos

Conta 1.1.3.1.1.01.01 13º Salário – Adiantamento: encerrou-se o exercício com o saldo total de R\$ 7.754.170,87 (sete milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, cento e setenta reais e oitenta e sete centavos), composta do saldo residual de R\$ 79.195,33, utilizado para ajustes de GRU recebidas no início do novo exercício, e apropriação do valor de R\$ 7.690.514,0935,49 relativo ao adiantamento de 13º de servidores que gozarão suas férias em janeiro do próximo exercício; conta 1.1.3.1.1.01.02 Adiantamento de Férias: no saldo final da conta em 2017 foi apropriado o valor de R\$ 7.481.961,75 (sete milhões, quatrocentos e oitenta e um mil, novecentos e sessenta e um reais e setenta e cinco centavos), tendo como justificativa a mesma já informada para o adiantamento do 13º; conta 1.1.3.1.1.01.05 Salários e Ordenados - Pagamento Antecipado: sob a mesma fundamentação, apropriou-se R\$ 3.525.062,01 (três milhões, quinhentos e vinte e cinco mil, sessenta e dois reais e um centavo).

Conta SIAFI 1.1.3.4.0.00.00 – Créditos por Dano ao Patrimônio

Conta 1.1.3.4.1.01.01 – Créditos a Receber por Folha de Pagamento e Conta 1.1.3.4.1.01.02 – Créditos Por Danos ao Patrimônio receberam novos registros e tiveram seus saldos ajustados pelo “sistema de atualização de débitos” localizado na página do TCU, fazendo com que o saldo da conta passasse de R\$ 336.891,43 (trezentos e trinta e seis mil, oitocentos e noventa e um mil reais e quarenta e

três centavos) no início de 2017 para R\$ 687.987,50 (seiscentos e oitenta e sete mil, novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos) em 31.12.2017. Houve atualização, inclusive, de saldos acima de R\$ 1.000,00 (mil reais), fato que não ocorria nos anos anteriores.

Conta SIAFI 1.1.3.8.1.12.00 – Crédito a Receber por Cessão de Pessoal

A conta apresenta um saldo de R\$ 5.364,32 (cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos), competência: outubro de 2015, decorrente da cessão de um servidor à Secretaria de Estado e Mobilidade Social do DF. O STJ está em contato com o governo do Distrito Federal para encerrar a demanda.

Conta SIAFI 1.1.3.9.1.00.01 – Ajustes para Perdas Demais Créditos

O saldo da conta foi reajustado de R\$ 25.487,33 (janeiro de 2017) para R\$ 120.881,19 (cento e vinte mil, oitocentos e oitenta e um reais e dezenove centavos) em 31.12.2017. As ações judiciais para recebimento dos referidos créditos são antigas, e a União está encontrando dificuldades para reavê-los, dessa forma e em observância ao princípio da prudência, esta setorial contábil decidiu constituir ajustes para perda na totalidade dos créditos registrados na conta 1.1.3.4.1.01.02 – Créditos Por Danos ao Patrimônio.

Conta SIAFI 1.1.5.0.0.00.00 – Estoques

Houve acompanhamento deste grupo de contas, em especial ao Almojarifado (1.1.5.6.1.00.00), nos termos do Processo STJ 2191/2017, as inconsistências havidas em 2017 foram corrigidas dentro do próprio exercício.

Conta SIAFI 1.2.3.1.0.00.00 – Bens Móveis

O saldo da conta no início de 2017 era de R\$ 84.969.415,15 (oitenta e quatro milhões, novecentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e quinze reais e quinze centavos), encerrando o exercício com o montante de R\$ 97.084.884,07 (noventa e sete milhões, oitenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e sete centavos), gerando uma variação patrimonial de 12,47%. Naquele exercício, a reavaliação dos bens alcançou o total de R\$ 294.880,24 (duzentos e noventa e quatro mil, oitocentos e oitenta reais e vinte e quatro centavos - ver 2017NS6300,7495,7799 e 14022)), redução a valor recuperável no total de R\$ 2.213.193,04 (dois milhões, duzentos e treze mil, cento e noventa e três reais e quatro centavos - ver 2017NS006301, 7496, 7497, 7499 e 14023), doações recebidas R\$ 23.160,00 (vinte e três mil, cento e sessenta reais), doações concedidas no total de R\$ 675.425,98 (seiscentos e setenta e cinco mil, quatrocentos vinte cinco reais e noventa e oito centavos), aquisições no valor total de R\$ 14.686.047,70, em sua maioria com restos a pagar, conforme se observa na execução do Empenho 2016NE002892.

Conta SIAFI 1.2.3.2.0.00.00 – Bens Imóveis

A conta encerrou 2017 com o saldo de R\$ 227.322.720,07 (duzentos e vinte e sete milhões, trezentos e trinta e dois mil, setecentos e vinte reais e sete centavos) dos quais R\$ 378.996,70 (trezentos e setenta e oito mil, novecentos e noventa e seis reais e setenta centavos) referem-se despesas cujas obras não foram concluídas, contando seus saldos nas contas 123210605 e 123210700. Houve atualização patrimonial na faixa de 6,89% em decorrência da avaliação dos imóveis em atendimento à Instrução Normativa STJ/GP n. 16 de 15 de novembro de 2015. Acrescente-se ainda que, durante o exercício de 2017, o STJ incorreu em despesas de capital para melhorias de suas estruturas gerando a incorporação no valor total de R\$ 841.587,92 (oitocentos e quarenta e um mil, quinhentos e oitenta e sete reais e noventa e dois centavos) nos imóveis de sua responsabilidade.

Contas SIAFI 1.2.3.2.1.06.05 – Estudos e Projetos e 1.2.3.2.1.07.00 - Instalações

Conta 1.2.3.2.1.06.00: transportou-se para 2018 o saldo de R\$ 144.999,000 (cento e quarenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais), sendo R\$ 103.299,00 (cento e três mil reais e duzentos e noventa e nove reais) referentes à sondagem de um terreno cuja respectiva obra não iniciou; o

restante do saldo, referente a obras que serão concluídas no presente exercício. Conta 1.2.3.2.1.07.00: o saldo presente na conta (R\$ 233.997,70 – duzentos e trinta e três mil, novecentos e noventa e sete reais e setenta centavos) refere-se serviços que serão concluídos em 2018.

Conta SIAFI 1.2.3.8.1.01.00 – Depreciação, Exaustão e Amortização

A depreciação de bens móveis do STJ no exercício de 2017 foi 16,81%, maior do que aquela observada em 2016. O Tribunal observa as normas de contabilidade, nacionais e internacionais, relacionadas ao assunto e é normatizada internamente pela Instrução Normativa n. 16 de 15 dezembro de 2015.

Conta SIAFI 1.2.4.1.1.00.00 – Softwares Consolidação

De janeiro a dezembro de 2017, a referida conta foi reduzida em 25,47% (ver 2017NS005943), tendo em vista monitoramento anual que baixou *softwares* em desuso.

PASSIVO - GRUPO 02

Conta SIAFI 2.1.1.1.1.01.00 – Pessoal a Pagar

Conta 211110101 – Salários, Remuneração e Benefícios: manutenção do passivo ISF “F”, no total de R\$ 1.413.422,49 (um milhão, quatrocentos e treze mil, quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e nove centavos) para pagamento de despesas obrigatórias de DEA.

Conta SIAFI 2.1.1.1.1.03.00 – Precatórios de Pessoal

A constituição de passivo de precatórios no STJ atendeu ao ofício 1/2017/CCONT/CUCON/STN-MF e orientações internadas pela área judiciária do Tribunal. Foram criados os seguintes passivos: Conta SIAFI 2.1.1.1.1.03.00 – Precatórios de Pessoal: R\$ 31.435.870,50 (trinta e um milhões, quatrocentos e trinta e cinco mil, oitocentos e setenta reais e cinquenta centavos). Conta SIAFI 2.1.1.2.1.03.00 – Precatórios de Benefícios Previdenciários: de R\$ 36.180.306,24 (trinta e seis milhões, cento e oitenta mil, trezentos e seis reais e vinte e quatro centavos). Conta SIAFI 2.1.7.1.1.01.00 – Provisão para Indenizações Trabalhistas: R\$ 45.834.951,00 (quarenta e cinco milhões, oitocentos e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e um reais).

Conta SIAFI 2.1.3.1.1.04.00 – Contas a Pagar Credores Nacionais

A manutenção de R\$ 246.148,98 (duzentos e quarenta e seis mil, cento e quarenta e oito reais e noventa e oito centavos) justifica-se pelo reconhecimento de dívida do contrato STN nº 081/2013.

Conta SIAFI 2.1.8.8.1.01.28 – Depósitos Retidos de Fornecedores

O saldo de R\$ 4.980.901,76 (quatro milhões, novecentos e oitenta mil, novecentos e um reais e setenta e seis centavos) presente na referida conta quando do encerramento do exercício tem sido monitorada por esta setorial contábil mensalmente. Cerca de 52,52% desse saldo referem-se a demandas que estão sendo questionadas no Tribunal de Contas da União e/ou Justiça Federal.

Conta SIAFI 2.2.1.1.1.01.00 – Pessoal a Pagar

A conta encerrou o exercício com um passivo de R\$ 1.622.611,81 (um milhão, seiscentos e vinte e dois mil, seiscentos e onze reais e oitenta centavos), 97,35% do montante referem-se à pensão estatutária devida ao CPF 061.233.991-28, cuja liberação aguarda autorização interna.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Detalhamento das despesas executadas por tipos de crédito (inicial, suplementar, especial e extraordinário)

EXECUÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA

Páginas:
Mês Lançamento: 014/2017

Tipo Crédito PTRES		Natureza Despesa	DESPESAS LIQUIDADAS
A	INICIAL (LOA)	319001 APOSENT.RPPS, RESER.REMUNER. E REFOR.MILITAR	291.146.193,19
A	INICIAL (LOA)	319003 PENSOES DO RPPS E DO MILITAR	52.006.245,91
A	INICIAL (LOA)	319007 CONTRIB. A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA	979.562,39
A	INICIAL (LOA)	319011 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	583.157.676,76
A	INICIAL (LOA)	319016 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.840.640,92
A	INICIAL (LOA)	319091 SENTENÇAS JUDICIAIS	114.547.413,69
A	INICIAL (LOA)	319092 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.646.297,42
A	INICIAL (LOA)	319096 RESSARCIMENTO DE DESP. DE PESSOAL REQUISITADO	5.519.085,32
A	INICIAL (LOA)	319113 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - OP.INTRA-ORÇAMENTARIAS	102.276.590,99
A	INICIAL (LOA)	319191 SENTENÇAS JUDICIAIS	13.139.397,36
A	INICIAL (LOA)	319192 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.541.345,66
A	INICIAL (LOA)	339008 OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	5.408.041,76
A	INICIAL (LOA)	339014 DIARIAS - PESSOAL CIVIL	1.142.969,46
A	INICIAL (LOA)	339030 MATERIAL DE CONSUMO	5.472.106,69
A	INICIAL (LOA)	339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.298.787,35
A	INICIAL (LOA)	339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.448.212,78
A	INICIAL (LOA)	339037 LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	116.459.678,45
A	INICIAL (LOA)	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	95.911.059,05
A	INICIAL (LOA)	339046 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	31.433.815,62
A	INICIAL (LOA)	339047 OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	31.528,29
A	INICIAL (LOA)	339049 AUXÍLIO-TRANSPORTE	134.892,05
A	INICIAL (LOA)	339059 PENSOES ESPECIAIS	42.165,00
A	INICIAL (LOA)	339091 SENTENÇAS JUDICIAIS	8.532.962,97
A	INICIAL (LOA)	339092 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	19.739.483,52
A	INICIAL (LOA)	339093 INDENIZACOES E RESTITUICOES	4.399.919,39
A	INICIAL (LOA)	339096 RESSARC. DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	97.235,61
A	INICIAL (LOA)	339139 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (INTRA)	63.547,06
A	INICIAL (LOA)	339147 OBRIG. TRIBUT. E CONTRIB.-OP. INTRA-ORÇAMENTARIAS	282.111,56
A	INICIAL (LOA)	339192 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	40.913,79
A	INICIAL (LOA)	449039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA	2.007.120,63
A	INICIAL (LOA)	449051 OBRAS E INSTALAÇÕES	855.228,62
A	INICIAL (LOA)	449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.855.099,58
A	INICIAL (LOA)	449152 EQUIP.E MATERIAL PERMANENTE - OP.INTRA-ORC.	166.686,35
A	INICIAL (LOA)	Total	1.473.624.015,19
G	EXTRAORDINÁRIO	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.270.764,09
G	EXTRAORDINÁRIO	Total	4.270.764,09
Total			1.477.894.779,28

No detalhamento das despesas efetuadas em 2017 exposto na tabela acima, extraída de consulta efetuada no Tesouro Gerencial, observa-se que do total gasto com o crédito inicial cerca de 82,5% foram com folha de pagamento de pessoal e apenas 4,7%, com despesas de capital. Os 12,8% restantes referem-se a custeio para manutenção do órgão e do programa de saúde dos servidores. O crédito extraordinário de R\$ 4.270.764,09 (quatro milhões, duzentos e setenta mil, setecentos e sessenta e quatro reais e nove centavos) foi utilizado para cobrir despesas de contrato com a Empresa Brasileira de Correios e Telefones (vide empenhos 2017NE000530 e 2017NE000656).

Superávit Financeiro

Métrica		Saldo R\$ (Conta Contábil)				Total
Tipo Crédito		622130400	622130500	622130600	622130700	Total
A	INICIAL(LOA)	1.471.705.607,75	40.394.306,76	1.864.310,66	1.918.407,44	1.515.882.632,61
G	EXTRAORDINARIO	4.270.764,09	803.944,57			5.074.708,66
Total		1.475.976.371,84	41.198.251,33	1.864.310,66	1.918.407,44	1.520.957.341,27

Houve, no exercício de 2017, utilização de superávit financeiro de 2016 para reabertura de crédito extraordinário no valor total de R\$ 7.667.816,00, vide Documento 2017ND800017 na razão da Conta Contábil 52213.01.00 (Superávit Financeiro de Exercício Anterior), sendo empenhado o valor total de R\$ 5.074.708,66 conforme tabela acima extraída do Tesouro Gerencial.

Desequilíbrio e déficit orçamentário

Esta UG recebeu destaque de R\$ 143.228.394,58 de outros órgãos, em sua quase totalidade do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPOG para pagamento de precatórios e requisições de pequeno valor, vide razão da Conta 52222.01.01 (Destaque Recebido). Ademais, destaca-se que não houve déficit orçamentário no âmbito deste órgão no exercício de 2017, mas sim superávit de R\$ 4.658.017,64, conforme se pode ver no saldo final da conta 23711.01.01 (Superávits ou Déficits do Exercício).

Reabertura de créditos especiais e extraordinários



72

ISSN 1677-7042

Diário Oficial da União - Seção 1

Nº 33, quarta-feira, 15 de fevereiro de 2017

Poder Judiciário

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 63, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre a reabertura de crédito extraordinário para os fins que especifica.

A PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando de suas atribuições legais e regimentais e considerando o disposto no art. 52 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2017 - Lei n. 13.408, de 26 de dezembro de 2016, no art. 45 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964 e no art. 167, § 2º da Constituição da Federal de 1988, resolve:

Art. 1º Fica reaberto crédito adicional extraordinário em favor do Superior Tribunal de Justiça no valor de R\$ 7.667.816,00 (sete milhões, seiscentos e sessenta e sete mil e oitocentos e dezesseis reais), para atender à programação constante do Anexo I.

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem do Superávit Financeiro apurado na fonte 375 - Serviços Públicos, Ressarcimento de Despesa Porte e Retorno dos Autos (Exercícios anteriores).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Min. LAURITA VAZ

ANEXO

ÓRGÃO: 11000 - Superior Tribunal de Justiça
UNIDADE: 11101 - Superior Tribunal de Justiça

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)			Reabertura de Crédito Extraordinário						VALOR	
			Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00							
NAL	FUNÇÃO-	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO	E	G	R	M	I	F	
				S	N	P	O	U	T	
				F	D		D		E	
	0568		Prestação Jurisdicional no Superior Tribunal de Justiça							7.667.816
			Atividades							
	02 061	0568 4236	Apreciação e Julgamento de Causas							7.667.816
	02 061	0568 4236 6500	Apreciação e Julgamento de Causas - Em Brasília - DF (Crédito Extraordinário)							7.667.816
				F	3	2	90	0	375	7.667.816
			TOTAL - FISCAL							7.667.816
			TOTAL - SEGURIDADE							0
			TOTAL - GERAL							7.667.816

Os recursos na ordem de R\$ 7.667.816,00 (sete milhões, seiscentos e sessenta e sete mil, oitocentos e dezesseis reais), informados nessa tabela decorre de reabertura de crédito extraordinário em consonância com o art. 167, § 2º, da Constituição Federal, que diz *in verbis*:

“Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, **salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos,** serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente”. (Grifo nosso).

O referido crédito reaberto adveio da Medida Provisória 750 de 1º/11/2016 e seu impacto no resultado orçamentário não foi significativo, representando apenas 0,53% da dotação orçamentária deste órgão, percentual obtido pela divisão do saldo presente na conta 52212.03.02 (Créditos Extraordinários Reabertos), R\$ 7.667.816,00, pelo saldo da conta 52210.00.00 (Dotação Orçamentária), R\$ 1.438.137.530,00.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

Conciliação da conta SIAFI 11112201 – Limite de Saque com Vinculação de Pagamento e da conta SIAFI 821110000 – Disponibilidade por Destinação de Recursos.

Não foram observadas inversões de saldos:

Fonte	CT 111122001 Dez/17 (A)	Inscrição de RP (Proc e N. Proc) (B)	CT 111122001 (ATUALIZ) (A) – (B)	CT 821110000	CT 111122001 (-) CT 821110000
100	R\$ 87.412.516,47	R\$ 55.658.804,46	R\$ 31.753.712,01	R\$ 31.753.712,01	R\$ 0,00
127	R\$ 8.619.972,88	R\$ 5.728.933,70	R\$ 2.891.039,18	R\$ 2.891.039,18	R\$ 0,00
150	R\$ 6.180.694,55	R\$ 36.992,55	R\$ 6.143.702,00	R\$ 6.143.702,00	R\$ 0,00
175	R\$ 3.846.883,26	R\$ 3.215.602,25	R\$ 631.281,01	R\$ 631.281,01	R\$ 0,00
375	R\$ 1.017.117,72	R\$ 1.857.044,15	-R\$ 839.926,43	-R\$ 839.926,43	R\$ 0,00
Total	R\$ 107.077.184,88	R\$ 66.497.377,11	R\$ 40.579.807,77	R\$ 40.579.807,77	R\$ 0,00

Restos a Pagar não Processados Cancelados

A conta 6.3.1.9.0.00.00 apresentou, no final do exercício de 2017, o saldo de R\$ 10.763.712,87 (dez milhões, setecentos e sessenta e três mil, setecentos e doze reais e oitenta e sete centavos). Tendo em vista a impossibilidade de utilização de tais recursos neste exercício, esta setorial orientará a área de execução orçamentária deste órgão a devolver os referidos recursos à STN.

Conciliação “Destaque Recebido” versus “Despesas Liquidadas”

Conforme demonstrativo abaixo, constatamos que este órgão necessitará devolver ao Tesouro Nacional o valor de R\$ 6.400,12 (seis mil, quatrocentos reais e doze centavos) relativos a destaque recebido e não utilizado:

PTRES	DESTAQUE RECEBIDO	DESPESAS LIQUIDADAS	DESTAQUE NÃO UTILIZADO
096903	R\$ 1.154,70	R\$ 1.154,70	-
085311	R\$ 6.397,02	-	R\$ 6.397,02
127836	R\$ 11.402,80	R\$ 11.402,80	-
118659	R\$ 1.617.506,00	R\$ 1.617.505,42	R\$ 0,58
085268	R\$ 5.667.792,06	R\$ 5.667.792,06	-
118658	R\$ 14.967.112,00	R\$ 14.967.111,04	R\$ 0,96
090162	R\$ 39.750.839,00	R\$ 39.750.837,86	R\$ 1,14
090161	R\$ 81.206.191,00	R\$ 81.206.190,58	R\$ 0,42
Total	R\$ 143.228.394,58	R\$ 143.221.994,46	R\$ 6.400,12

Análise do Diferido

Até o encerramento desta nota, a Secretaria do Tesouro Nacional/STN não havia disponibilizado informações a respeito para conciliação

CONTROLES CREDORES

Conta SIAFI 8.1.1.1.01.00 – Execução de Garantias Recebidas no País

Finalizou-se 2017 com o saldo de R\$ 16.660.848,83 (dezesseis milhões, seiscentos e sessenta mil, oitocentos e quarenta e oito reais e oitenta e três centavos) de saldo na referida conta composta por 85,79 de seguros-garantias e o restante, fianças e cauções. O STJ realiza monitoramento constante para que o saldo da referida conta represente a realidade dos fatos.

Conta SIAFI 8.1.2.2.0.00.00 – Execução de Obrigações Convênios e Outros Instrumentos Congêneres

Este órgão assinou termos de cooperação com o Conselho da Justiça Federal, Senado Federal, Supremo Tribunal Federal e Conselho Nacional de Justiça, o que resultou em 2017 em transações

na ordem de R\$ 3.579.609,56 (três milhões, quinhentos e setenta e nove mil, seiscentos e nove reais e cinquenta e seis centavos). A setorial tem acompanhados as referidas transações.

Conta SIAFI 8.2.2.1.01.00 – Sub-Repasse a Programar

Encerrou-se o exercício com o saldo indevido na referida conta das notas de crédito (NC) NC000025 – UG 050001 – R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) e R\$ 228.539,60 (duzentos e vinte e oito mil, quinhentos e trinta e nove reais e sessenta centavos) UG050002. A área de execução orçamentária não corrigiu os lançamentos em tempo hábil.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Conciliação/Análise de Variações Patrimoniais Diminutivas

Durante o exercício passado, a setorial contábil realizou conciliações trimestrais das VPDs sensibilizadas quando da execução das despesas. As eventuais inconsistências foram ajustadas. Nessas análises, comparamos as naturezas de despesas relacionadas nos documentos NS e suas VPDs correlatas.

Folha de Pagamento

Tendo em vista que a maior parte dos recursos orçamentários e financeiros destinados ao STJ são utilizados para pagamento da folha de pessoal, ministros, inativos e pensionistas, esta setorial incluiu em sua rotina a conformidade das referidas folhas. Em 2017, analisou e validou cerca de 90% desses registros.

Receitas de Cessão de Uso

O Superior Tribunal de Justiça mantém termos de cessão de uso com instituições bancárias, correios, restaurantes e companhias telefônicas. No exercício encerrado, estimou-se receitas em torno de R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), recolhendo, via código GRU 18810 – Aluguéis – aproximadamente R\$ 1.019.000,00 (um milhão e dezenove mil reais). Há receitas do exercício anterior não recebidas que estão sendo apuradas administrativamente.

Alanclei Barros
Chefe da Seção de Conformidade e Orientação Contábil – STJ/Enfam
CRC/DF n. 016293/O
19.01.2018