



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**



# **DIÁRIO DO SENADO FEDERAL**

**SECRETARIA-GERAL DA MESA**  
**3ª SESSÃO LEGISLATIVA ORDINÁRIA DA 54ª LEGISLATURA**

**CONGRESSO NACIONAL**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**  
Exercício Financeiro – 2012

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
(Ofício nº 15/2013-CN – nº 302/2013, na origem)

---

**ANO LXVIII – SUP. "E" AO Nº 44 – TERÇA-FEIRA, 9 DE ABRIL DE 2013 – BRASÍLIA-DF**

---

## MESA DO SENADO FEDERAL

**PRESIDENTE**  
Renan Calheiros - (PMDB-AL)  
**1º VICE-PRESIDENTE**  
Jorge Viana - (PT-AC)  
**2º VICE-PRESIDENTE**  
Romero Jucá - (PMDB-RR)  
**1º SECRETÁRIO**  
Flexa Ribeiro - (PSDB-PA)  
**2ª SECRETÁRIA**  
Angela Portela - (PT-RR)

**3º SECRETÁRIO**  
Ciro Nogueira - (PP-PI)  
**4º SECRETÁRIO**  
João Vicente Claudino - (PTB-PI)  
**SUPLENTE DE SECRETÁRIO**  
**1º** - Magno Malta - (PR-ES)  
**2º** - Jayme Campos - (DEM-MT)  
**3º** - João Durval - (PDT-BA)  
**4º** - Casildo Maldaner - (PMDB-SC)

As notas referentes à Mesa do Senado Federal encontram-se publicadas na Composição do Senado Federal (Vide Sumário).

## LIDERANÇAS

<p><b>Bloco Parlamentar da Maioria (PMDB/PP/PSD/PV) - 28</b></p> <p><b>Líder</b> <b>Eunício Oliveira - Bloco</b> (66,69)</p> <p>.....</p> <p><b>Líder do PMDB - 20</b> <b>Eunício Oliveira</b> (66,69) Vice-Líderes do PMDB Ricardo Ferraço (106) Romero Jucá (40,105)</p> <p><b>Líder do PP - 5</b> <b>Francisco Dornelles</b> (64) Vice-Líder do PP Ana Amélia (12,89)</p> <p><b>Líder do PSD - 2</b> <b>Sérgio Petecão</b> (85,88) Vice-Líder do PSD Kátia Abreu (11,13,52,61,86)</p> <p><b>Líder do PV - 1</b> <b>Paulo Davim</b> (76)</p>	<p><b>Bloco de Apoio ao Governo (PT/PDT/PSB/PC DO B/PRB/PSOL) - 25</b></p> <p><b>Líder</b> <b>Wellington Dias - Bloco</b> (25,71,92)</p> <p>Vice-Líderes Acir Gurgacz (49,55,70,101,107) Rodrigo Rollemberg (68,94) Inácio Arruda (90,102) Eduardo Lopes (37,44,65,103)</p> <p>.....</p> <p><b>Líder do PT - 12</b> <b>Wellington Dias</b> (25,71,92) Vice-Líderes do PT Walter Pinheiro (22,26,97) Anibal Diniz (27,98) Paulo Paim (99) Eduardo Suplicy (100)</p> <p><b>Líder do PDT - 5</b> <b>Acir Gurgacz</b> (49,55,70,101,107) Vice-Líder do PDT Zeze Perrella (87)</p> <p><b>Líder do PSB - 4</b> <b>Rodrigo Rollemberg</b> (68,94) Vice-Líder do PSB Lídice da Mata (30,39,84)</p> <p><b>Líder do PC DO B - 2</b> <b>Inácio Arruda</b> (90,102) Vice-Líder do PC DO B Vanessa Grazziotin (1,91)</p> <p><b>Líder do PRB - 1</b> <b>Eduardo Lopes</b> (37,44,65,103)</p> <p><b>Líder do PSOL - 1</b> <b>Randolfe Rodrigues</b> (18,77)</p>	<p><b>Bloco Parlamentar Minoria (PSDB/DEM) - 16</b></p> <p><b>Líder</b> <b>Mário Couto - Bloco</b> (32,62)</p> <p>Vice-Líderes Wilder Moraes (104) Ataídes Oliveira (96) Cyro Miranda (33,95)</p> <p>.....</p> <p><b>Líder do PSDB - 12</b> <b>Aloysio Nunes Ferreira</b> (7,63) Vice-Líderes do PSDB Cássio Cunha Lima (75) Alvaro Dias (79) Paulo Bauer (5,31,80,81)</p> <p><b>Líder do DEM - 4</b> <b>José Agripino</b> (2,10,14,45,46,78)</p>
<p><b>Bloco Parlamentar União e Força (PTB/PR/PSC/PPL) - 12</b></p> <p><b>Líder</b> <b>Gim - Bloco</b> (56,59,60)</p> <p>Vice-Líderes Alfredo Nascimento (41,67) Eduardo Amorim (17,47,48,73) João Costa (82,83) Blairo Maggi (19,51)</p> <p>.....</p> <p><b>Líder do PTB - 6</b> <b>Gim</b> (56,59,60)</p> <p><b>Líder do PR - 4</b> <b>Alfredo Nascimento</b> (41,67) Vice-Líder do PR Antonio Carlos Rodrigues (93)</p> <p><b>Líder do PSC - 1</b> <b>Eduardo Amorim</b> (17,47,48,73)</p> <p><b>Líder do PPL - 1</b> <b>João Costa</b> (82,83)</p>	<p><b>Governo</b></p> <p><b>Líder</b> <b>Eduardo Braga - Governo</b> (38)</p> <p>Vice-Líderes Gim (56,59,60) Benedito de Lira Lídice da Mata (30,39,84) Jorge Viana Vital do Rêgo</p>	

As notas referentes às Lideranças do Senado Federal encontram-se publicadas na Composição do Senado Federal (Vide Sumário).

EXPEDIENTE	
<p><b>Doris Marize Romariz Peixoto</b> Diretora-Geral do Senado Federal <b>Florian Augusto Coutinho Madruga</b> Diretor da Secretaria Especial de Editoração e Publicações <b>José Farias Maranhão</b> Diretor da Subsecretaria Industrial</p>	<p><b>Claudia Lyra Nascimento</b> Secretária-Geral da Mesa do Senado Federal <b>Rogério de Castro Pastori</b> Diretor da Secretaria de Ata <b>Zuleide Spinola Costa da Cunha</b> Diretora da Secretaria de Taquigrafia</p>





OFN 15/2013

*Superior Tribunal de Justiça*

Ofício nº 02/GP

Brasília, 25 de março de 2013.

A Sua Excelência o Senhor  
Senador RENAN CALHEIROS  
Presidente do Congresso Nacional  
Brasília – DF

**Assunto:** Prestação de Contas – LRF, art. 56

Excelentíssimo Senhor Presidente do Congresso Nacional,

Em cumprimento ao que dispõe o art. 56 da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, encaminho a Vossa Excelência a prestação de contas e o relatório de gestão desta Corte referentes ao exercício financeiro de 2012, este último elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU n. 63, de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa TCU n. 119, de 18 de janeiro de 2012, da Decisão Normativa TCU n. 121, de 13 de junho de 2012, e da Portaria TCU n. 150, de 3 de julho de 2012.

Respeitosamente,

Ministro Felix Fischer  
Presidente

7624

Recb.  
01/04/13 (16h30m)  
José Roberto Leite de Matos  
Secretário-Geral da Mesa do STJ





*Superior Tribunal de Justiça*

**Prestação de Contas 2012**  
**LRF Art. 56**

**Ministro Felix Fischer**  
**Presidente**

**Exercício 2012**





*Superior Tribunal de Justiça*

## PRESTAÇÃO DE CONTAS 2012

Em cumprimento ao contido no art. 56 da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que dispõe sobre a prestação de contas anual dos entes da Federação, submeto a Vossa Excelência relatório com as principais ações executadas e resultados alcançados pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ) no exercício de 2012, além da análise dos orçamentos fiscal e da seguridade social.

Junto ao STJ funcionam o Conselho da Justiça Federal (CJF) e a Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam). Por possuir orçamento próprio, o CJF apresenta relatório de gestão em separado. Assim, apenas a Enfam foi contemplada nesse RG e na Prestação de Contas.

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

O Superior Tribunal de Justiça atingiu no final de dezembro de 2012, a marca de 1 milhão de processos eletrônicos, número que reflete a modernização do trâmite processual na Corte e a integração com os tribunais de justiça e com os cinco tribunais regionais federais. Somente em 2012, o STJ recebeu 262.567 processos, tendo julgado, incluídos os agravos regimentais e os embargos de declaração, 371.618 feitos, o que representa um crescimento de 17,19% em relação ao ano anterior. Desse quantitativo, 85.438 foram julgados em sessão colegiada e 286.180 mediante decisão monocrática. Isso fez com que a média tenha subido a expressivos 11.261 julgados por relator, enquanto a média dos anos anteriores era de 10 mil. A Presidência e a Vice-Presidência contribuíram para os resultados, proferindo 50.051 decisões e despachos. No mesmo período, foram baixados 279.618 processos, significando um aumento de 34,16% em comparação com o ano anterior.

No ano de 2011, a demanda de processos no STJ cresceu aproximadamente 40% em relação a 2010, contrariando a linha de tendência observada desde 2008 que era decrescente. Esse cenário gerou um passivo de trinta mil processos a serem distribuídos durante 2012, todos estocados na atividade de virtualização (digitalização). Foi elaborado um plano de

trabalho que contemplou o aumento da capacidade de produção da digitalização e a organização das etapas de trabalho seguintes para a absorção da demanda (autuação, classificação, análise de matéria repetitiva e distribuição). Os resultados não poderiam ter sido melhores: no primeiro semestre de 2012, o passivo foi eliminado e controlado desde então.

No exercício de 2012, o STJ esteve alinhado ao Conselho Nacional de Justiça no cumprimento das metas nacionais definidas para o Poder Judiciário. Merece destaque para a Meta 2/2012, que estabelecia o objetivo de *“julgar, até 31/12/2012, pelo menos, 80% dos processos distribuídos em 2007”*, a qual foi superada em 44% além do esperado. Ademais, foram cumpridas a Meta 3/2012 (*“tornar acessíveis as informações processuais nos portais da rede mundial de computadores [internet], com andamento atualizado e conteúdo das decisões dos os processos, respeitando o segredo de justiça”*), a meta 4/2012 (*“Constituir Núcleo de Cooperação Judiciária e instituir a figura do juiz de cooperação”*) e a Meta 5/2012 (*“Implantar sistema eletrônico para consulta à tabela de custas e emissão de guia de recolhimento”*).

Dentre as iniciativas institucionais prioritárias, foram definidos 25 projetos estratégicos, parte voltada para a área judicante e parte para a administrativa. Durante o exercício, cinco deles foram concluídos: “Resumo Indicativo – *Thesaurus*”; “Ponto Biométrico”, “Modernização dos Serviços Administrativos”, “Jurisprudência Temática” e “Central de Atendimento”, conforme detalhamento no Relatório de Gestão/2012, anexo.

O tratamento dado aos recursos repetitivos, outro projeto estratégico do STJ, regulamentado pela Lei n. 11.672, de 8 de maio de 2008, fez com que se desenvolvesse sistemática para tratá-los, atendendo à Resolução n.160, de 19 de outubro de 2012 do CNJ. Continuando a série positiva de resultados iniciada no ano anterior, os auferidos em 2012 foram mais expressivos: dos 527 processos representativos de controvérsia afetados para julgamento, 430 foram julgados nos termos da lei dos repetitivos e encontram em tramitação. O projeto, que tem por objetivo otimizar a eficácia do instituto previsto no art. 543-C do Código de Processo Civil, através de alterações quanto à normatização, uniformização de processos de trabalho, integração de dados, implementação de sistemas informatizados e divulgação de informações, finalizou 2012 com 65% de implementação em relação ao cronograma inicial e continuará sendo um importante alvo de atuação em 2013, devido ao impacto positivo na produtividade desta Corte..

Determinou-se como diretriz o foco no aprimoramento da atividade judicante, fato que propiciou priorizar, além do projeto dos recursos repetitivos, aqueles voltados à consolidação do processo judicial eletrônico no STJ. Tais iniciativas foram desenvolvidas em



três frentes: modernização do Portal do Jurisdicionado (e-STJ), implantação de procedimentos e sistemas que visem ao recebimento de documentos eletrônicos (e-DOC) e integração com outros tribunais (i-STJ), aderentes ao Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI). Além disso, a disponibilização de serviços e produtos para advogados, estagiários, partes em processos e demais interessados de forma integrada e concentrada demonstra a preocupação com o retorno que o STJ oferece à sociedade.

Nada disso seria possível sem os grandes investimentos efetuados na infraestrutura tecnológica e documental que apoia a atividade fim.

Cumprе ressaltar que a satisfação e o bom clima de trabalho do corpo funcional foram o cerne do investimento na gestão de pessoas, especialmente no último trimestre do ano. Servidores e gerentes foram altamente contemplados com eventos de capacitação e com ações de desenvolvimento de competências técnicas gerenciais, fundamentais às suas atividades. A capacitação nas competências estratégicas superou em 11,4% a meta estipulada de 20% dos servidores treinados. Desempenho semelhante se verificou na execução de 108,3% do Planejamento Anual de Capacitação, cuja meta era atender 80% dos itens planejados. Foram executados 209 cursos, com oferta de um total de 8.555 vagas de capacitação. Vale destacar que, inicialmente, o planejamento contemplava 175 cursos. Posteriormente, foram acrescentadas 18 novas demandas de cursos internos, totalizando 193 cursos planejados aderentes à estratégia do Tribunal. Por fim, 53,6% dos servidores ativos participaram de pelo menos 16 horas-aula de capacitação no período, superando o resultado de 2011 e até mesmo a meta estipulada para 2012, de 52%.

A infraestrutura tecnológica também alcançou resultados extremamente positivos, que são fruto dos investimentos realizados. Dentre eles impende registrar análise comparativa entre os levantamentos de governança de TI realizados pelo Tribunal de Contas da União, o índice obtido pelo STJ no ciclo 2012 apresentou significativo aumento em relação ao ciclo 2010, uma vez que migramos do nível capacidade “Intermediária” (nota geral 0,52) para o nível “Aprimorada” (nota geral 0,73).

Apesar de a dotação orçamentária ter incluído a projeção das despesas para a implementação do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário (Projeto de Lei n. 6613/2009) e de Subsídio dos Ministros (Projeto de Lei n. 7749/2010), esses valores não foram considerados pelo Poder Executivo no Projeto da Lei Orçamentária encaminhado ao Poder Legislativo. Ademais, foi proposta uma emenda ao PLOA para incrementar a dotação destinada à Assistência Médica e Odontológica em R\$ 25.000.000,00, que foi acatada pelo Poder

Legislativo. À exceção desses dois detalhes, a dotação proposta para 2012 manteve-se simétrica em relação ao exercício anterior, sem alterações significativas.

As questões ambientais e sociais também obtiveram resultados satisfatórios no exercício. A meta de reduzir o impacto ambiental do STJ em até 25% até 2014 não só foi atingida mas também ultrapassada, alcançando um percentual de 38,41% de redução. Esse resultado se deve sobretudo, à contenção do consumo de água e de papel. Por ser conhecido como “O Tribunal da Cidadania”, esta corte dá especial atenção aos projetos voltados para a promoção da cidadania: mais de 17.000 pessoas foram beneficiadas com ações nessa área, superando em muito a meta de 15.000 pessoas. É importante ressaltar a contribuição significativa de projetos como “Museu-Escola”, “Saber Universitário da Justiça”, “Eventos Culturais”, “Despertar Vocacional Jurídico” e “Sociedade para Todas as Idades”. Além desses, projetos como o “Atendimento de Excelência”, “Programa de Visitação Técnica” e “Coleta Seletiva”.

Em 2012, o “Tribunal da Cidadania” criou o Comitê de Imprensa, espaço dedicado exclusivamente a dar condições dignas de trabalho a repórteres na cobertura dos julgamentos e a incentivar a presença da imprensa no STJ. Outro espaço que se consolidou foi presença do STJ nas mídias sociais. Uma delas, a página institucional no *Facebook*, foi considerada a melhor inovação da comunicação do Judiciário no período, em prêmio nacional do setor. Somados os vários canais – que incluem, além do *Facebook*, o *Twitter*, o *YouTube* e o *Foursquare*, são cerca de 400.000 pessoas recebendo informações e interagindo diariamente com o STJ. O Portal do STJ obteve 750 milhões de acessos em 2012, uma média mensal de 62 milhões de acessos.

Os resultados aqui resumidos, detalhados no relatório anexo, foram obtidos por meio da sinergia de atuação entre ministros, servidores, estagiários e terceirizados. Oferecer justiça de qualidade, rápida e efetiva à sociedade brasileira é a missão do Superior Tribunal de Justiça, e nela pauta-se todo o trabalho aqui realizado.



Ministro Felix Fischer  
Presidente



**Superior Tribunal de Justiça**  
**Secretaria do Tribunal**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**  
**LRF – Art.56**  
**2012**

**Brasília, DF**

**Março / 2013**

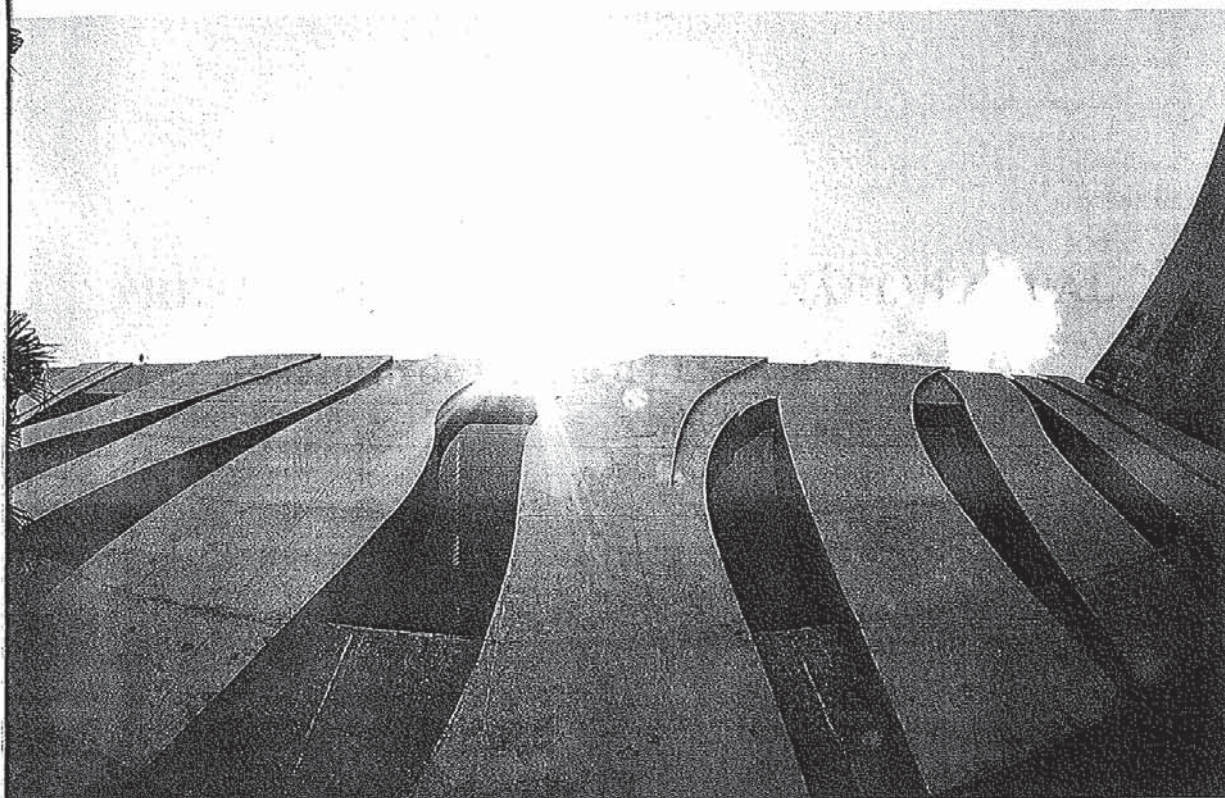




**Superior Tribunal de Justiça**  
**Secretaria do Tribunal**

# **Relatório de Gestão**

## **2012**



**Brasília, DF**  
**Março / 2013**





**Superior Tribunal de Justiça**  
**Secretaria do Tribunal**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL**  
**Relatório de Gestão do Exercício de 2012**

**Brasília, DF**  
**Março / 2013**



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

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2012**

Prestação de Contas do exercício de 2012, apresentada ao órgão de controle externo a que este Tribunal está obrigado nos termos do art. 56 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que regulamenta dispositivos do Capítulo II do Título VI da Constituição Federal, elaborada de acordo com as disposições da IN TCU n. 63, de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa TCU n. 119 de 18 de janeiro de 2012, da Portaria TCU 121, de 13 de junho de 2012, da Portaria TCU n. 150, de 3 de julho de 2012 e da IN STJ n. 7, de 7 de dezembro de 2012.

**BRASÍLIA – DF, Março/2013**

## SUMÁRIO

TABELAS, QUADROS E GRÁFICOS .....	7
ABREVIACÕES E SIGLAS .....	10
INTRODUÇÃO .....	12
DESENVOLVIMENTO .....	13
1. PARTE A, ITEM 1 DO ANEXO II DA DN TCU 119 DE 18/01/2012.....	13
1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	13
1.1.1. Relatório de Gestão Individual .....	13
1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE .....	14
1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....	15
1.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	18
1.5. MACROPROCESSOS DE APOIO.....	18
1.6. PRINCIPAIS PARCEIROS .....	20
1.6.1. Parcerias com o Poder Executivo.....	20
1.6.2. Parcerias com o Poder Legislativo .....	21
1.6.3. Parceria com o Ministério Público.....	21
1.6.4. Parcerias com outros órgãos do Poder Judiciário .....	21
1.6.5. Parceria com a Instituições de Ensino e Pesquisa.....	21
1.6.6. Parcerias de Projetos Estratégicos.....	21
2. PARTE A, ITEM 2 DO ANEXO II DA DN TCU 119 DE 18/01/2012.....	22
2.1. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	23
2.1.1. Tema Orçamento .....	23
2.1.2. Tema Infraestrutura e Tecnologia .....	23
2.1.3. Tema Gestão de Pessoas .....	23
2.1.4. Tema Eficiência Operacional .....	24
2.1.5. Tema Atuação Institucional .....	24
2.1.6. Tema Responsabilidade Socioambiental .....	25
2.1.7. Tema Qualidade .....	25
2.2. ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	25
2.2.1. Projetos Administrativos.....	25
2.2.2. Projetos Judicantes.....	27
2.3. EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES .....	28
2.3.1. Metas Nacionais do Poder Judiciário.....	31
2.3.2. Plano de Metas dos Primeiros 100 dias .....	32
2.4. INDICADORES ESTRATÉGICOS.....	38
3. PARTE A, ITEM 3 DO ANEXO II DA DN TCU 119 DE 18/01/2012.....	63
3.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA .....	63
3.2. AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS .....	64



3.3.	REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES .....	66
3.4.	SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	66
4.	PARTE A, ITEM 4 DO ANEXO II DA DN TCU 119 DE 18/01/2012.....	68
4.1.	INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ 68	
4.1.1.	Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ .....	68
4.1.2.	Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ 68	
4.1.3.	Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ 68	
4.1.4.	Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	68
4.1.5.	Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ .....	68
4.1.6.	Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ.....	69
4.2.	INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	79
4.2.1.	Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	79
4.2.2.	Programação de Despesas .....	79
4.2.2.1.	Programação de Despesas Correntes .....	79
4.2.2.2.	Programação de Despesas de Capital.....	80
4.2.2.3.	Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência .....	80
4.2.2.4.	Análise Crítica.....	80
4.2.3.	Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	82
4.2.4.	Execução Orçamentária da Despesa .....	83
4.2.4.1.	Execução da Despesa Com Créditos Originários .....	83
4.2.4.1.1.	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	83
4.2.4.1.2.	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários.....	84
4.2.4.2.	Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação .....	85
4.2.4.2.1.	Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	85
4.2.4.2.2.	Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação .....	86
4.2.4.2.3.	Análise Crítica .....	87
5.	PARTE A, ITEM 5 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 .....	88
5.1.	RECONHECIMENTO DE PASSIVOS .....	88
5.1.1.	Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	88
5.1.2.	Análise Crítica.....	88
5.2.	PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	89
5.2.1.	Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores .....	89
5.2.2.	Análise Crítica.....	89

5.3.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS .....	90
5.3.1.	Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício .....	90
5.3.2.	Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios .....	91
5.3.3.	Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes .....	92
5.3.4.	Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse .....	93
5.3.5.	Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse 94 .....	94
5.3.6.	Análise Crítica .....	94
5.4.	Suprimento de Fundos .....	95
5.4.1.	Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos .....	95
5.4.1.1.	Suprimento de Fundos – Visão Geral .....	95
5.4.1.2.	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B” .....	96
5.4.1.3.	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF) .....	97
5.4.1.4.	Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ .....	97
5.4.1.5.	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos .....	97
5.4.1.6.	Análise Crítica .....	97
5.5.	RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ .....	98
5.6.	Gestão de Precatórios .....	99
5.6.1.	Requisições e Precatórios da Administração Direta .....	99
5.6.2.	Requisições e Precatórios da Administração Indireta .....	99
5.6.3.	Análise Crítica .....	100
6.	PARTE A, ITEM 6 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 .....	101
6.1.	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS .....	101
6.1.1.	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada .....	101
6.1.1.1.	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada .....	101
6.1.2.	Qualificação da Força de Trabalho .....	102
6.1.2.1.	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade .....	102
6.1.2.2.	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade .....	102
6.1.3.	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada .....	103
6.1.4.	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....	105
6.1.4.1.	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria .....	105
6.1.4.2.	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada .....	105
6.1.5.	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos. ....	105
6.1.6.	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos .....	106



6.1.7. Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação .....	106
6.1.7.1. Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC .....	106
6.1.7.2. Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico .....	107
6.1.7.3. Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos .....	108
6.1.8. Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos .....	108
6.2. TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS .....	111
6.2.1. Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão 111	
6.2.2. Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorência da Realização de Concurso Público .....	111
6.2.3. Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados .....	112
6.2.4. Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada .....	112
6.2.5. Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão .....	112
6.2.6. Composição do Quadro de Estagiários .....	114
7. PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 .....	115
7.1. GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS .....	115
7.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO .....	117
7.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial .....	117
7.2.2. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros .....	117
7.2.3. Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ .....	117
8. PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 .....	118
8.1. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) .....	118
8.2. ANÁLISE CRÍTICA .....	119
9. PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 .....	121
9.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....	121
9.2. CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA .....	123
10. PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 .....	124
10.1. DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	124
10.1.1. Deliberações do TCU Atendidas no Exercício .....	124
10.1.2. Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	133
10.1.3. Recomendações do OCI Atendidas no Exercício .....	133
10.1.4. Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	133
10.2. INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA 133	
10.3. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDNA NA LEI N.º 8.730/93 .....	133

10.3.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	133
10.3.2. Análise Crítica.....	134
10.4. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....	135
10.4.1. Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV .....	135
11. PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 .....	136
11.1. INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO .....	136
11.1.1. Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos .....	136
11.2. DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	136
11.2.1. Declaração Plena.....	136
12. PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 .....	137
12.1. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ .....	137
Anexo 1 - Recomendações do OCI Atendidas no Exercício .....	138
Anexo 2 - Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	290
Anexo 3 – Resolução nº 37 de 14 de novembro de 2012.....	306



## TABELAS, QUADROS E GRÁFICOS

Quadro A.1. 1 - Identificação da UJ: Relatório de Gestão Individual .....	13
Figura 1 - Organograma do STJ .....	15
Figura 2 - Mapa do Processo da Prestação Jurisdicional .....	18
Figura 3 - Mapa do Processo da Gestão Orçamentária e Financeira .....	19
Figura 4 - Mapa do Processo de Direitos do Servidor .....	20
Figura 5 - Mapa Estratégico do STJ .....	22
Tabela 1 - Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2012 .....	29
Tabela 2 - Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2011 e 2012 (comparativo) .....	29
Tabela 3 - Metas Nacionais do Poder Judiciário .....	31
Tabela 4 - Metas pendentes de anos anteriores .....	31
Gráfico 1 - Situação dos Indicadores Estratégicos em 31/12/2012 .....	38
Tabela 5 - Indicador 1.1 - Execução do Orçamento Estratégico .....	39
Tabela 6 - Indicador 1.2: Execução orçamentária .....	40
Tabela 7 - Indicador 2.1: Aderência aos padrões mínimos de TI .....	41
Tabela 8 - Indicador 2.2: Condições de trabalho .....	42
Tabela 9 - Indicador 3.1: Aderência às metas do PETI do STJ .....	43
Tabela 10 - Indicador 3.2: Disponibilidade dos serviços online .....	44
Tabela 11 - Indicador 4.1: Satisfação do servidor/Clima Organizacional .....	45
Tabela 12 - Indicador 4.2: Absenteísmo .....	46
Tabela 13 - Indicador 5.1: Capacitação nas competências estratégicas .....	47
Tabela 14 - Indicador 5.2: Planejamento Anual de Capacitação .....	48
Tabela 15 - Indicador 5.3: Servidor treinado .....	49
Tabela 16 - Indicador 7.3: Agilidade na tramitação de processos de aquisição de bens e serviços .....	50
Tabela 17 - Indicador 8.1: Congestionamento .....	51
Tabela 18 - Indicador 8.2: Agilidade no julgamento .....	52
Tabela 19 - Indicador 8.3: Processos antigos com primeira decisão .....	53
Tabela 20 - Indicador 8.4: Agilidade na publicação dos acórdãos .....	54
Tabela 21 - Indicador 9.1: Decisões terminativas de processo por ministro .....	55
Tabela 22 - Indicador 9.2: Atendimento à demanda .....	56
Tabela 23 - Indicador 10.1: Parcerias estratégicas .....	57
Tabela 24 - Indicador 10.3: Processos eletrônicos .....	58
Tabela 25 - Indicador 11.1: Inserções institucionais na mídia .....	59
Tabela 26 - Indicador 11.2: Matérias institucionais positivas .....	59
Tabela 27 - Indicador 12.1: Redução do impacto ambiental .....	60
Tabela 28 - Indicador 13.1: Pessoas beneficiadas pelas ações de cidadania .....	61
Tabela 29 - Indicador 14.1: Satisfação do cliente .....	62
Tabela 30 - Estrutura da Governança Corporativa do STJ .....	63
Quadro A.3. 1 - Mecanismos de Controle Interno do STJ .....	64
Tabela 31 - Processos Instaurados para Apuração de Possíveis Danos ao Erário, Fraudes ou Corrupção no STJ .....	67
Quadro A.4.5 - Programa de Governo Constante do PPA - Gestão e Manutenção - Valores em R\$ .....	68
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	69
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	70
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	71



Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	72
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	72
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	73
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	73
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	75
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	76
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	77
Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ .....	78
Quadro A.4.7 - Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ .....	79
Quadro A.4.8 - Programação de Despesas Correntes - Valores em R\$ .....	79
Quadro A.4.9 - Programação de Despesas de Capital - Valores em R\$ .....	80
Quadro A.4.10 - Programação de Despesas e Reserva de Contingência - Valores em R\$ .....	80
Quadro A.4.11 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa - Valores em R\$ .....	82
Quadro A.4.12 - Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Valores em R\$ .....	83
Quadro A.4.13 - Créditos Originários - Valores em R\$ .....	84
Quadro A.4.14 - Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos de movimentação - Valores em R\$ .....	85
Quadro A.4.15 - Créditos de Movimentação - Valores em R\$ .....	86
Quadro A.5.1 - Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos - Valores em R\$ .....	88
Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores - Valores em R\$ .....	89
Quadro A.5.3 - Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência - Valores em R\$ .....	90
Quadro A.5.3 - Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência - Valores em R\$ .....	91
Quadro A.5.4 - Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios - Valores em R\$ .....	91
Quadro A.5.4 - Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios .....	92
Quadro A.5.5 - Resumo dos Instrumentos de Transferência que Vigerão no Exercício de 2013 e Seguintes - Valores em R\$ .....	92
Quadro A.5.5 - Resumo dos Instrumentos de Transferência que Vigerão no Exercício de 2013 e Seguintes - Valores em R\$ .....	93
Quadro A.5.7 - Resumo sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse - Valores em R\$ .....	93
Quadro A.5.7 - Visão Geral das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse - Valores em R\$ .....	94
Quadro A.5.8 - Suprimento de Fundos - Valores em R\$ .....	95
Quadro A.5.9 - Despesas realizadas por Meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo "B") - Valores em R\$ .....	96
Quadro A.5.10 - Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador - Valores em R\$ .....	97
Quadro A.5.11 - Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo "B" e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) - Valores em R\$ .....	97



Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo "B" e CPGF) -	
Valores em R\$ .....	97
Quadro A.5.24 - Requisições e Precatórios - Valores em R\$ .....	99
Quadro A.6.1 - Força de Trabalho do STJ - Situação em 31/12 .....	101
Quadro A.6.2 - Situações que reduzem a força de trabalho do STJ - Situação em 31/12 .....	101
Quadro A.6.3 - Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do STJ - Situação em 31/12 .....	102
Quadro A.6.4 - Quantidade de servidores do STJ por faixa etária - Situação em 31/12 .....	102
Quadro A.6.5 - Quantidade de Servidores por Nível de Escolaridade - Situação em 31/12 .....	102
Quadro A.6.6 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores - Valores em R\$ .....	103
Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12 ....	105
Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação 31/12 .....	105
Quadro A.6.9 - Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) .....	106
Quadro A.6.10 - Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) .....	107
Quadro A.6.11 - Regularidade do cadastro dos atos no Sisac .....	107
Quadro A.6.12 - Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007) .....	107
Quadro A.6.13 - Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro .....	108
Tabela 32 - Indicador de RH: Índice de Rotatividade .....	109
Tabela 33 - Indicador de RH: Disciplina .....	110
Tabela 34 - Terceirização no STJ .....	111
Tabela 35 - Vagas do Concurso STJ/2012 .....	111
Quadro A.6.17 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva .....	112
Quadro A.6.18 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra .....	112
Quadro A.6.19 - Quadro de estagiários do STJ .....	114
Tabela 36 - Frota de Veículos do STJ (em 31 de dezembro de 2012) .....	115
Tabela 37 - Custos Associados à Manutenção da Frota do STJ .....	116
Quadro A.7.1 - Bens Imóveis .....	117
Quadro A.7.3 - Bens Imóveis sob Responsabilidade do STJ .....	117
Quadro A.8.1 - Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada .....	118
Quadro A.9. 1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	121
Quadro A.9. 2 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água .....	123
Quadro A.10.5 - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores do STJ, da obrigação de entregar a DBR .....	133
Quadro A.10.6 - Modelo da Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV .....	135

**ABREVIações E SIGLAS**

AgRg – Agravo regimental  
AGU – Advocacia-Geral da União  
AMG – Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica  
BDJur – Biblioteca Digital Jurídica do STJ  
BI – *Business Intelligence*  
CAESB – Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal  
CEB – Companhia Energética de Brasília  
CETI – Comitê Executivo de Tecnologia da Informação  
CGED – Coordenadoria de Gestão Documental  
CID – Código Internacional de Doenças  
CJF – Conselho da Justiça Federal  
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas  
CNJ – Conselho Nacional de Justiça  
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica  
CPAG – Coordenadoria de Pagamento  
CPF – Cadastro de Pessoas Físicas  
CPLP – Comunidade de Países de Língua Portuguesa  
DG – Diretoria-Geral  
DJ – Diário da Justiça  
DJe – Diário da Justiça Eletrônico  
DN – Decisão Normativa  
DOU – Diário Oficial da União  
EAD – Ensino à Distância  
EDcl – Embargo de Declaração  
ENCCLA – Estratégica Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro  
ENFAM – Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados  
GPE – Gestão de Peças Eletrônicas  
IN – Instrução Normativa  
LB – Linha de Base  
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias  
LOA – Lei Orçamentária Anual  
Mercosul – Mercado Comum da América do Sul  
MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade  
MPF – Ministério Público Federal  
TEM – Ministério do Trabalho e Emprego  
OCI – Órgão de Controle Interno  
OCR – *Optical Character Recognition*  
PAC – Planejamento Anual de Capacitação  
PDG – Programa de Desenvolvimento Gerencial  
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação  
PETI – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação  
PO – Proposta Orçamentária  
PPA – Plano Plurianual  
RAE – Reunião de Análise Estratégica  
SAF – Secretaria de Administração e Finanças  
SAFS – Setor de Administração Federal Sul  
SARH – Sistema de Administração de Recursos Humanos  
SCI – Secretaria de Controle Interno  
SCO – Secretaria de Comunicação  
SED – Secretaria de Documentação

SIG – Sistema Gestor da Intranet  
SGP – Secretaria de Gestão de Pessoas  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal  
SIPLAG – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão  
SIS – Secretaria de Serviços Integrados de Saúde  
SJR – Secretaria de Jurisprudência  
STF – Supremo Tribunal Federal  
STJ – Superior Tribunal de Justiça  
STN – Secretaria do Tesouro Nacional  
TUA – Tabela Unificada de Assuntos do Poder Judiciário  
TCU – Tribunal de Contas da União  
TI – Tecnologia da Informação  
UG – Unidade Gestora  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
UnB – Universidade de Brasília



## INTRODUÇÃO

Em cumprimento às disposições do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU n. 63, de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa TCU n. 119, de 18 de janeiro de 2012, da Decisão Normativa n. 121, de 13 de junho de 2012, da Portaria TCU n. 150, de 3 de julho de 2012, da IN STJ n. 7, de 7 de dezembro de 2012 e do art. 56 da Lei de Responsabilidade Fiscal, de 4 de maio de 2000, os quais disciplinam a organização e a apresentação dos processos de tomada e prestação de contas, o Superior Tribunal de Justiça apresenta neste relatório as principais informações relativas à gestão e ao seu desempenho durante o exercício de 2012.

Importante registrar que o presente relatório contempla as informações pertinentes à uma gestão compartilhada no exercício de 2012, tendo em vista a posse do Excelentíssimo Senhor Ministro Felix Fischer em sucessão ao Excelentíssimo Senhor Ministro Ari Pargendler, ocorrida em 30 de Agosto de 2012.

Inicialmente estão apresentadas as informações gerais de identificação do Tribunal e suas competências. A seguir, este relatório expõe informações sobre a gestão estratégica, mencionando os resultados institucionais alcançados, sempre com 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. São elencados, ainda, dados referentes à gestão orçamentária e à gestão de pessoas, bem como outras informações administrativas relevantes.

Ressalte-se que, em relação à Portaria TCU n. 150/2012, Anexo II, não se aplicam os itens 1.1.2, 1.1.3 e 1.1.4, 3.3 e 3.5, 5.5, 7.2.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 da parte A, bem como todos os itens da parte B.

As principais realizações da gestão no exercício estão descritas de forma detalhada no item 2.3 – EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS e no item 2.4 - INDICADORES ESTRATÉGICOS.

Apesar dos resultados alcançados, vale ressaltar que o STJ encontra-se em um contínuo aperfeiçoamento da sua gestão administrativa, sendo impactado pelas dificuldades inerentes ao processo de amadurecimento institucional, que vem sendo minimizados com a adoção de ações tais como a aplicação das melhores práticas de governança organizacional.

Para 2013 estão propostos os projetos e ações listados no Plano Estratégico STJ 2010-2014, aprovado pelo Conselho de Administração, em 24 de fevereiro de 2010 e revisado em 6 de agosto de 2012 (Resolução STJ N. 18/2012).

## DESENVOLVIMENTO

### 1. PARTE A, ITEM 1 DO ANEXO II DA DN TCU 119 DE 18/01/2012

#### 1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

##### 1.1.1. Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1. 1 - Identificação da UJ: Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Judiciário			
Órgão de Vinculação: Superior Tribunal de Justiça		Código SIORG: Não se aplica	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superior Tribunal de Justiça			
Denominação Abreviada: STJ			
Código SIORG: Não se aplica	Código LOA: 11.000/11.101		Código SIAFI: 11.000
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.488.478/0001-02	
Principal Atividade: Justiça		Código CNAE: 8423-0/00	
Telefones/Fax de contato:	(061) 3319-6809	(061) 3319-6810	Fax: (061) 3319-6217
Endereço Eletrônico: dg@stj.jus.br			
Página na Internet: http://www.stj.jus.br			
Endereço Postal: Secretaria do Tribunal – Edifício Ministros I – 8º andar–Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 06, Lote 01, Trecho III, Brasília/DF – CEP: 70.095-900			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
O STJ foi instituído pela Carta Magna de 1988, artigo 105 e instalado pela Lei n. 7.746/89, de 30 de março de 1989			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
o Regimento Interno do STJ, publicado no DJ de 07/07/1989 e republicado em 17/08/1989. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atualizado até a Emenda Regimental n.14, de 5.12.2011, publicado no DJe 19.12.2011</li></ul>			
o Estrutura Organizacional, aprovada pela Resolução n. 09, de 29/07/2011, alterada pela Resolução n. 2 de 31/01/2012 e pela Resolução n. 12, de 30/05/2012.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Manual de Organização da Secretaria do Tribunal, instituído pela Portaria n.315, de 23 de agosto de 2012.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
050001	Secretaria do Superior Tribunal de Justiça (Executiva)		
050003	Secretaria de Controle Interno/STJ (Controle)		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Tesouro Nacional		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
050001		00001	



## 1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

Criado pela Constituição Federal de 1988, o Superior Tribunal de Justiça (STJ) é a corte responsável por uniformizar a interpretação da lei federal em todo o Brasil, seguindo os princípios constitucionais e a garantia e a 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, que estabelece os processos que têm início no STJ (originários) e os casos em que o Tribunal age como órgão de revisão, inclusive nos julgamentos de recursos especiais.

O artigo 105 da Constituição Federal, além de disciplinar as competências originais e recursais do Superior Tribunal de Justiça, faz menção aos Órgãos que funcionam em conjunto com o Tribunal, quais sejam:

- Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM, cabendo-lhe, dentre outras funções, regulamentar os cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira da magistratura; e

- Conselho da Justiça Federal - CJF, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema e com poderes correccionais, cujas decisões terão caráter vinculante.

Em 2005, como parte da reforma do Judiciário, o STJ assumiu também a competência para analisar a concessão de cartas rogatórias e processar e julgar a homologação de sentenças estrangeiras. Até então, a apreciação desses pedidos era feita no Supremo Tribunal Federal (STF).





O organograma funcional apresentado distribui as competências internas das unidades do STJ nos termos do Manual de Organização da Secretaria do Tribunal, aprovado pela Portaria n. 315, de 23 de agosto de 2012. Dessa forma, compete:

**Ao Conselho da Justiça Federal**, cabe exercer a supervisão administrativa e orçamentária da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

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

O **Plenário**, constituído da totalidade dos Ministros, tem sua competência descrita no artigo 10 do Regimento Interno do STJ.

**Ao Conselho de Administração** incumbe deliberar sobre a organização dos serviços administrativos da Secretaria do Tribunal, além de outras atribuições descritas nos artigos 38 e 39 do Regimento Interno do STJ.

As **Comissões Permanentes de Ministros** colaboram no desempenho dos encargos do Tribunal, conforme os artigos 40 a 46 do Regimento Interno do STJ.

Os **Órgãos Julgadores**, Corte Especial, Seções e Turmas, têm por finalidade o julgamento colegiado dos processos, conforme competências descritas no Regimento Interno do STJ.

O **Gabinete da Vice-Presidência** tem por finalidade 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.

Os **Gabinetes de Ministros** tem por finalidade prestar assessoramento jurídico ao Ministro no desempenho de suas atribuições previstas em Lei e no Regimento Interno, bem como desenvolver atividades de apoio administrativo.

O **Gabinete do Ministro Diretor da Revista** tem por finalidade prestar assessoramento ao Ministro em assuntos relacionados com a edição das publicações oficiais do Superior Tribunal de Justiça, bem como desenvolver atividades de apoio administrativo.

A **Ouvidoria** é o canal de comunicação para manifestar dúvidas, sugestões, críticas ou elogios, promovendo o diálogo entre os cidadãos e o Tribunal, com vistas a aferir o grau de satisfação de seus usuários, bem como promover a melhoria dos serviços disponibilizados.

O **Gabinete da Presidência** tem por finalidade exercer as atividades de apoio administrativo à execução das funções do Ministro Presidente, bem como prestar-lhe 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.

O **Gabinete do Secretário-Geral da Presidência** tem por finalidade a supervisão e coordenação das atividades administrativas, e de assessoramento e planejamento do Gabinete da Presidência, de acordo com a orientação estabelecida pelo Presidente.

À **Assessoria Especial** compete prestar assessoramento à Presidência na análise jurídica de assuntos administrativos que lhe sejam submetidos.

À **Assessoria de Atendimento aos Ministros** compete prestar assessoramento ao Gabinete da Presidência nas atividades de preservação dos direitos, interesses e prerrogativas dos Ministros.

À **Assessoria de Assuntos Parlamentares** compete prestar assessoramento à Presidência do Tribunal em assuntos relativos aos órgãos do Poder Legislativo.

À **Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas** compete prestar assessoramento à Presidência nas atividades de cerimonial e relações públicas.

À **Assessoria de Relações Internacionais** compete prestar assessoramento à Presidência nas atividades de relações internacionais.



Ao Núcleo de Procedimentos Especiais da Presidência compete o processamento dos recursos especiais repetitivos, bem como a análise de admissibilidade dos agravos de instrumento que chegam ao Tribunal.

A **Secretaria de Controle Interno**, órgão especializado de controle, orientação e auditoria, subordinada ao Presidente, tem por finalidade 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; avaliar os resultados obtidos pela Administração quanto à efetividade, economicidade, eficiência e eficácia.

A **Secretaria do Tribunal**, órgão de direção superior, tem por finalidade a execução dos serviços administrativos do STJ, em conformidade com a orientação estabelecida pelo Ministro-Presidente e as deliberações do Tribunal.

O **Gabinete do Diretor-Geral** tem por finalidade executar o preparo e despacho do expediente do Diretor-Geral, bem como prestar apoio administrativo às suas atividades.

A **Assessoria Jurídica** tem por finalidade 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 nº 8.666/93.

A **Comissão Permanente Disciplinar** tem por finalidade instaurar processo disciplinar para apurar desvios de conduta e irregularidades administrativas que lhe sejam submetidas.

A **Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica** tem por finalidade assessorar o Diretor-Geral nas atividades relacionadas aos planos de gestão, aos processos de trabalho e à informação, bem como elaborar o Relatório de Gestão e Prestação de Contas, na forma do artigo 56 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

As **Representações do STJ no Rio de Janeiro e em São Paulo** têm por finalidade prestar apoio administrativo aos Ministros do Tribunal e às autoridades da Justiça Federal nas atividades desenvolvidas no Rio de Janeiro e em São Paulo.

A **Secretaria Judiciária** tem por finalidade desenvolver as atividades de processamento inicial do feito, desde sua entrada no Tribunal até a conclusão ao Relator, compreendendo as fases de protocolo, autuação, classificação e encaminhamento dos processos, bem como a prestação de informações processuais.

A **Secretaria dos Órgãos Julgadores** tem por finalidade 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.

A **Secretaria de Jurisprudência** tem por finalidade desenvolver as atividades de análise temática da jurisprudência do Tribunal, de armazenamento das informações jurisprudenciais em base de dados, bem como da sua recuperação.

A **Secretaria de Documentação** tem por finalidade desenvolver as atividades de gestão da informação vinculadas ao acervo bibliográfico e documental, em meio físico e digital, com vistas à sua organização, disseminação, guarda, conservação e preservação.

A **Secretaria de Administração e Finanças** tem por finalidade desenvolver as atividades de administração de material e patrimônio, licitações, contratações e aquisições, orçamento e finanças, transporte, engenharia e arquitetura, bem como manutenção e conservação predial.

A **Secretaria de Gestão de Pessoas** tem por finalidade elaborar e manter os planos de capacitação e de desenvolvimento gerencial; conservar organizados registros funcionais; realizar estudos e pareceres sobre direitos e deveres do servidor; elaborar folha de pagamento e os atos dela decorrentes.

A **Secretaria de Serviços Integrados de Saúde** tem por finalidade realizar, mediante atendimento ambulatorial, a prestação direta de assistência médica, materno-infantil,



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, de conformidade com o regulamento próprio.

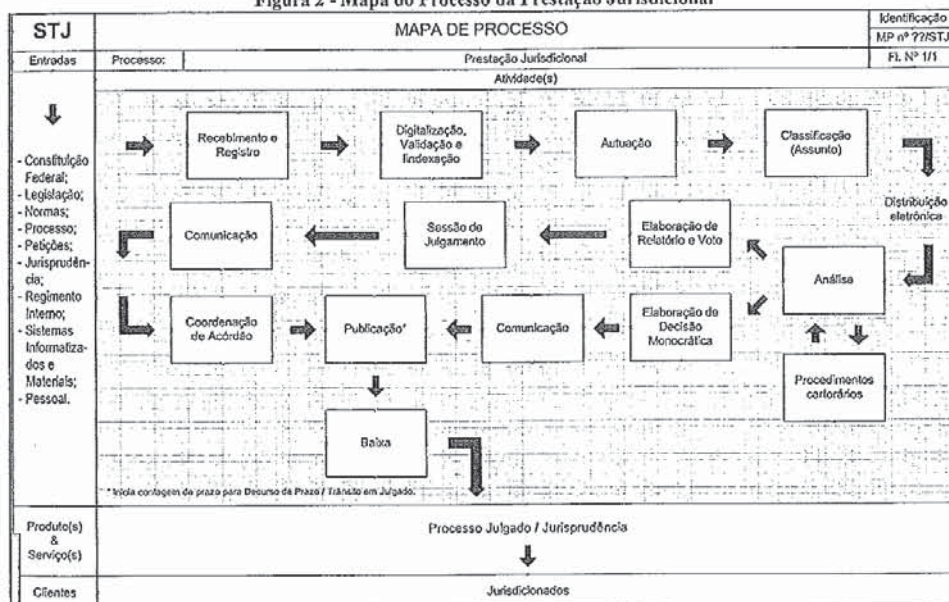
A **Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação** tem por finalidade prover soluções de tecnologia da informação, automação de processos, comunicação eletrônica e armazenamento de dados.

A **Secretaria de Segurança** tem por finalidade desenvolver as atividades relacionadas à segurança patrimonial, de autoridades, servidores e de pessoas que demandam o Tribunal, bem como os serviços de apoio logístico às viagens dos Ministros e demais autoridades.

A **Secretaria de Comunicação Social** órgão de direção especializada, subordinada ao Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, tem por finalidade planejar, gerir e desenvolver as atividades de comunicação institucional do Tribunal, em todas as suas vertentes e em quaisquer meios, suportes, mídias, veículos ou plataformas.

#### 1.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Figura 2 - Mapa do Processo da Prestação Jurisdicional



O macroprocesso finalístico, em consonância com as competências e determinações constitucionais do Superior Tribunal de Justiça é a prestação jurisdicional. Em 2012, o STJ envidou esforços para modernizar e automatizar as etapas passíveis de tramitação eletrônica, de modo a diminuir os tempos mortos (deslocamento, movimentação e tempos de espera por ações) e prover celeridade à justiça.

#### 1.5. MACROPROCESSOS DE APOIO

Os macroprocessos de apoio do macroprocesso "Prestação Jurisdicional" são:

- Gestão Orçamentária e Financeira;
- Controle da Gestão Administrativa;
- Gestão de Contratos;
- Gestão da Segurança;

- Governança de TI;
- Recrutamento, Seleção e Alocação;
- Pagamento de Pessoal;
- Direitos e Deveres do Servidor;
- Assessoramento Jurídico;
- Gestão do Planejamento Estratégico;
- Gestão Documental.

Destes, estão elaborados os mapas de processos de “gestão orçamentária e financeira” e o de “direitos do servidor”. Os demais processos serão mapeados no curso do projeto estratégico “Alinhamento Estratégico”, em 2013 e 2014, dentro do Plano Estratégico 2010-2014.

Figura 3 - Mapa do Processo da Gestão Orçamentária e Financeira

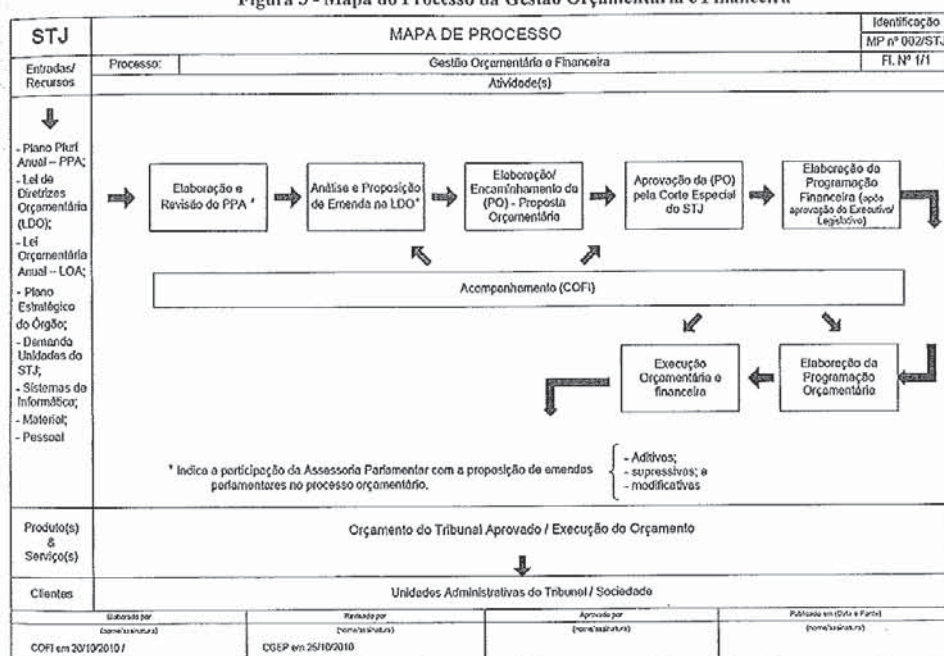
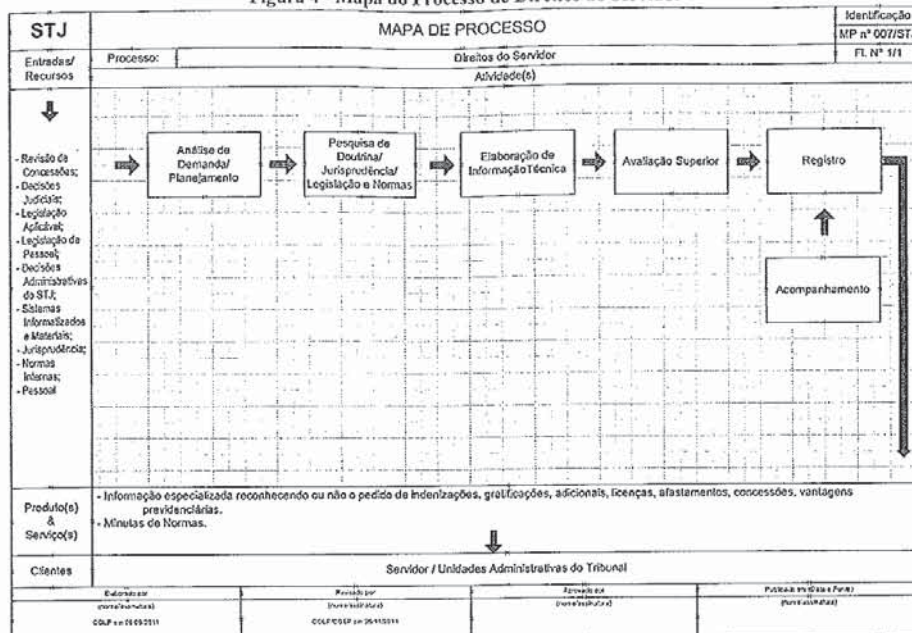




Figura 4 - Mapa do Processo de Direitos do Servidor



O STJ elaborou apenas dois mapas de processo, dos onze macroprocessos de apoio elencados. Todavia o macroprocesso de apoio “*Gestão orçamentária e financeira*” é fundamental para o bom funcionamento do STJ. Do mesmo modo, o macroprocesso de apoio “*Direitos do Servidor*” é fundamental em razão da característica cognitiva da atuação desta Corte, onde as pessoas são o recurso mais importante.

## 1.6. PRINCIPAIS PARCEIROS

Os parceiros informados neste item compõem um levantamento efetuado pela AMG referente a convênios firmados pelo STJ. No entanto, nem todos eles fazem parte de projetos estratégicos. O indicador de número de parcerias estratégicas é discutido no item 2.4.

### 1.6.1. Parcerias com o Poder Executivo

As principais parcerias do STJ com o executivo ocorrem, de um lado, com os órgãos de controle financeiros do Estado, a saber, a Secretaria da Receita Federal e o Banco Central. No caso do Bacen, merece destaque o cadastramento de conta única do Bacen-Jud. Por meio do Bacen-Jud, juízes cadastrados no Banco Central podem reter judicialmente valores disponíveis em qualquer instituição bancária por meio eletrônico. Assim, pelo Portal do STJ, é possível às pessoas físicas e jurídicas solicitar o cadastramento de conta única para o recebimento de ordens judiciais de bloqueio do sistema Bacen-Jud, em atendimento à Resolução Nº 61, de 07 de outubro de 2008, do Conselho Nacional de Justiça. Por outro lado, o STJ diretamente ou através da ENFAM tem desenvolvido parceria com dois órgãos do Ministério da Justiça: Secretaria da Reforma do Judiciário (pela ENFAM) e a Polícia Federal, através da renovação dos acordos de cooperação para a prevenção da criminalidade violenta e intercâmbio eletrônico de informações visando à prevenção da criminalidade no Brasil.

#### 1.6.2. Parcerias com o Poder Legislativo

As parcerias com o Poder Legislativo ocorrem com a Câmara e com o Senado para a discussão e aprovação de legislação de interesse do STJ em especial aquelas relativas às reformas dos códigos. Especificamente, foi assinado termo de cooperação com o TCU para disponibilização do sistema Agilis de Gestão Documental.

#### 1.6.3. Parceria com o Ministério Público

A parceria constante com o Ministério Público se dá por conta das prerrogativas constitucionais do STJ e do Ministério Público da União.

#### 1.6.4. Parcerias com outros órgãos do Poder Judiciário

Em 2012, o STJ fortaleceu a parceria com o STF (processo de interoperabilidade - MNI), com o CNJ (processo de interoperabilidade - MNI Ato 58/2009), com o Conselho da Justiça Federal, com os cinco tribunais regionais federais e com os 27 Tribunais estaduais. Cabe também destaque a parceria com o CNJ para o acompanhamento das metas nacionais. Em razão da estreita relação do STJ com o Conselho da Justiça Federal, a parceria com esse órgão também se desenvolveu inclusive com medidas na área de infraestrutura.

Podem ser citados os acordos de cooperação técnica com o Governo da República de Cuba, bem como diversas parcerias internacionais em que o STJ participa de redes judiciais, quer nos âmbitos do Mercosul, dos países de Comunidade de Língua Portuguesa, da comunidade iberoamericana ou internacional, como a Associação Mundial de Juizes, por exemplo.

#### 1.6.5. Parceria com as Instituições de Ensino e Pesquisa

De especial interesse para o STJ foi o estabelecimento de acordo de cooperação técnico-científico com a Universidade de Brasília (Acordo de Cooperação n 001/2010) para o estudo de condições de trabalho, que impactam o respectivo indicador. Houve empenho da SIS para proceder à mensuração deste indicador, tendo em vista que seus objetivos são de grande valia para a proposição de ações de melhoria das nossas condições ergonômicas. Foram realizadas diversas tratativas. A UnB apresentou projeto de pesquisa, que foi aprovado pelo STJ após alguns ajustes. Os pesquisadores fizeram um levantamento inicial de informações sobre o tribunal e submeteram um questionário para diagnóstico da ergonomia. Ficou a cargo do STJ disponibilizá-lo, para preenchimento pelos servidores, entretanto, devido às inúmeras demandas da área de tecnologia da informação, isso não foi possível, atrasando o cronograma do trabalho.

#### 1.6.6. Parcerias de Projetos Estratégicos

Algumas das parcerias informadas pelos gestores dos projetos estratégicos apesar de previstas, ainda não foram formalizadas em instrumentos de cooperação, nem tampouco discutidas na Reunião de Análise Estratégica. Apesar disso, há proposição de 47 parcerias, sendo que 40 delas já se encontram firmadas.



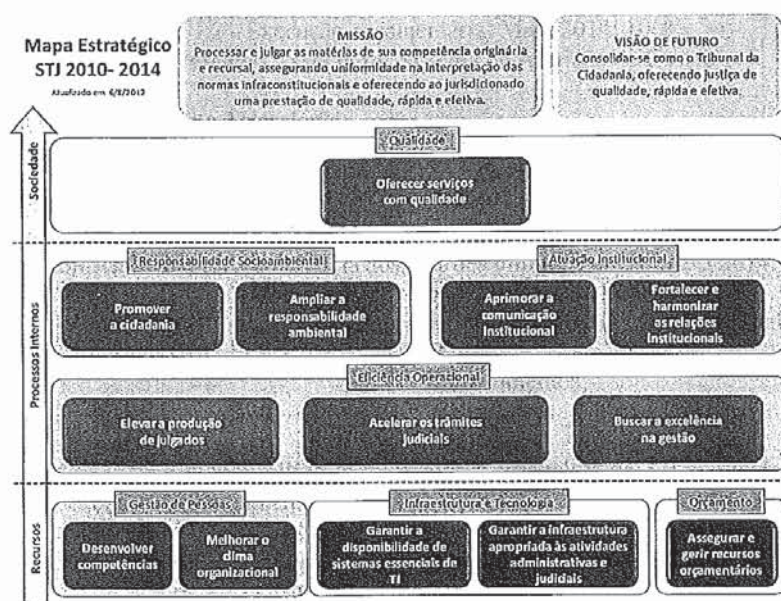
## 2. PARTE A, ITEM 2 DO ANEXO II DA DN TCU 119 DE 18/01/2012

O Superior Tribunal de Justiça já se utiliza do Planejamento Estratégico como parte modelo de gestão desde 1998, sendo referência no assunto para diversas organizações públicas. A partir de 2004, o Tribunal obteve um avanço significativo, época em que adotou um modelo equilibrado de gestão, baseado em sistema de planejamento que permitiu estabelecer a visão estratégica e traduzir as diretrizes organizacionais em ações concretas. O resultado da aplicação deste modelo, o *Balanced Scorecard*, foi o estabelecimento de um Plano de Gestão bianual, que perdurou até o início de 2010.

Com o estabelecimento do Plano Estratégico Nacional do Judiciário, regulamentado pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução CNJ n. 70, de 18 de março de 2009, a estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais do STJ foi redefinida para atender às diretrizes nacionais, passando de uma periodicidade bianual para quinquenal. Assim, o 'Plano Estratégico STJ 2010-2014' foi aprovado pelo Conselho de Administração em 24/02/2010, e encontra-se atualmente na versão 2, atualizada em 6/8/2012.

O Plano em questão está norteado pelos objetivos e temas estratégicos apresentados no mapa a seguir, que sinaliza os pontos de atuação em que o êxito é fundamental para o cumprimento da missão e o alcance da visão de futuro do Órgão.

Figura 5 - Mapa Estratégico do STJ



A expressão da Missão do STJ no Plano Estratégico sublinha sua competência constitucional de processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade da interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação de qualidade, rápida e eficaz. Objetiva ainda, aprimorar os procedimentos com vistas a melhoria dos serviços jurisdicionais prestados a sociedade. O PPA, juntamente com a LDO e a LOA, define para o STJ o Programa 0568, que é o programa orçamentário para a prestação de serviços jurisdicionais. O referido programa representa 79% (R\$ 759.505.509,00) da dotação orçamentária do STJ. Desta forma, embora não diretamente, o planejamento estratégico está implicitamente ligado ao PPA.



Atualmente a questão orçamentária é acompanhada pelos indicadores estratégicos *"Execução do orçamento estratégico"* e *"Execução orçamentária"*, ambos vinculados ao Objetivo Estratégico *"Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros"*.

## 2.1. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA

Os objetivos estratégicos estão agrupados por tema (ver abaixo) e são os pontos de atuação em que o êxito é fundamental para o cumprimento da missão e o alcance da visão de futuro. Além disso, os objetivos possuem indicadores associados que mensuram o seu grau de cumprimento. Cada um deles possui uma meta, isto é, um alvo a ser atingido ao término do plano estratégico vigente, que ocorrerá em 2014.

A articulação entre os objetivos, indicadores e projetos é descrita abaixo, onde, para cada projeto estratégico, se expõe o(s) indicador(es) associado(s) e a sua vinculação com o objetivo.

### 2.1.1. Tema Orçamento

**Assegurar e gerir recursos orçamentários:** garantir os recursos de custeio e investimento, observando os princípios norteadores da gestão pública, para o bom funcionamento do STJ.

**Indicadores:** 1.1 - Execução do orçamento estratégico: Meta 2014: 90%;

1.2 - Execução orçamentária: Meta 2014: 100%.

**Projeto Estratégico Associado:** Sistema de Aferição de Custos

### 2.1.2. Tema Infraestrutura e Tecnologia

**Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais:** prover os recursos materiais e tecnológicos, oferecendo condições de trabalho adequadas, para o melhor desempenho de magistrados e servidores.

**Indicadores:** 2.1 - Aderência aos padrões mínimos de TI: Meta 2014: 100%;

2.2 - Condições de trabalho: Meta 2014: 90%.

**Projetos Estratégicos Associados:** Estatísticas do Trâmite Processual;

Agilis;

Impedimentos;

Solução Parametrizada de Gestão de Pessoas.

**Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI:** estruturar a tecnologia da informação e o seu gerenciamento, desenvolvendo e aperfeiçoando sistemas, para que os sistemas essenciais ao bom funcionamento do Tribunal estejam disponíveis.

**Indicadores:** 3.1 - Aderência às metas do PETI do STJ: Meta 2014: 100%;

3.2 - Disponibilidade dos serviços online: Meta 2014: >98%.

**Projetos Estratégicos Associados:** Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas;

Governança em TI.

### 2.1.3. Tema Gestão de Pessoas

**Melhorar o clima organizacional:** elevar a satisfação dos servidores, valorizando as pessoas, para a melhoria do desempenho institucional.

**Indicadores:** 4.1 - Satisfação do Servidor/Clima Organizacional: Meta 2014: 80%;

4.2 - Absenteísmo: < 3%.

**Projeto Estratégico Associado:** Gestão de Desempenho por Competências.



**Desenvolver competências:** qualificar servidores, observando a gestão de competências e do conhecimento, para a melhoria do desempenho de suas atribuições.

**Indicadores:** 5.1 - Capacitação nas competências estratégicas: Meta 2014: 20%;

5.2 - Planejamento Anual de Capacitação: Meta 2014: 80%;

5.3 - Servidor treinado: 60%.

**Projeto Estratégico Associado:** Gestão de Desempenho por Competências.

#### 2.1.4. Tema Eficiência Operacional

**Buscar a excelência na gestão:** buscar o aprimoramento dos procedimentos organizacionais, fomentando a cultura de inovação e a aplicação de métodos e técnicas, para a melhoria da prestação de serviços.

**Indicador:** 7.3 - Agilidade na tramitação de processos de aquisição de bens e serviços: Meta 2014: 100% finalizados no prazo padrão.

**Projetos Estratégicos Associados:** Alinhamento Estratégico;

Gestão de Compras e Contratos.

**Acelerar os trâmites judiciais:** garantir a agilidade na tramitação dos processos judiciais, otimizando o tempo em cada fase da cadeia de valor, para que seja assegurada a razoável duração do processo.

**Indicadores:** 8.1 - Congestionamento: Meta 2014: reduzir para 40%;

8.2 - Agilidade no julgamento: Meta 2014: 80% dos processos baixados em um ano;

8.3 - Processos antigos com primeira decisão: Meta 2014: 100% dos distribuídos no 5º ano anterior ao corrente;

8.4 - Agilidade na publicação dos acórdãos: Meta 2014: Publicar 90%.

**Projetos Estratégicos Associados:** Processos Sigilosos;

Resumo Indicativo do Thesaurus;

STJ na Era Virtual.

**Elevar a produção de julgados:** aumentar o número de decisões judiciais, adotando as boas práticas de gestão, para o atendimento à demanda da sociedade.

**Indicadores:** 9.1 - Decisões terminativas de processo por ministro: Meta 2014: aumentar 15%;

9.2 - Atendimento à demanda: Meta 2014: 100% dos distribuídos +1.

**Projetos Estratégicos Associados:** Recursos Repetitivos;

Prazos Prescricionais.

#### 2.1.5. Tema Atuação Institucional

**Fortalecer e harmonizar as relações institucionais:** fomentar a integração entre os três Poderes, compartilhando conhecimentos, práticas e soluções jurídicas e administrativas.

**Indicadores:** 10.1 - Parcerias estratégicas: Meta 2014: 100%;

10.3 - Processos eletrônicos: Meta 2014: aumentar para 85%.

**Projetos Estratégicos Associados:** Alinhamento da Comunicação Institucional;

Identidade Visual.

**Aprimorar a comunicação institucional:** ampliar a interação com diversos públicos externos, utilizando linguagem clara e acessível, para a transparência da Administração.

**Indicadores:** 11.1 - Inserções institucionais na mídia: Meta 2014: aumentar 25%;

11.2 - Matérias institucionais positivas: Meta 2014: aumentar 25%.

**Projetos Estratégicos Associados:** Alinhamento da Comunicação Institucional;  
Identidade Visual.

#### 2.1.6. Tema Responsabilidade Socioambiental

**Ampliar a responsabilidade ambiental:** fomentar o uso de práticas eco-eficientes, atuando de forma sustentável, para a diminuição do impacto ambiental causado pelo Tribunal.

**Indicador:** 12.1 - Redução do impacto ambiental: Meta 2014: reduzir 25%.

**Projeto Estratégico Associado:** Política de Sustentabilidade.

**Promover a cidadania:** proporcionar a inclusão social, oferecendo ações socioeducativas e ambiente acessível, para o fortalecimento da consciência dos direitos, deveres e valores do cidadão.

**Indicador:** 13.1 - Pessoas beneficiadas pelas ações de cidadania: Meta 2014: 15.000.

**Projeto Estratégico Associado:** Inclusão.

#### 2.1.7. Tema Qualidade

**Oferecer serviços com qualidade:** prestar serviço eficaz, rápido e efetivo, trabalhando com foco no jurisdicionado, para a consolidação do STJ como Tribunal da Cidadania.

**Indicador:** 14.1 - Satisfação do cliente: Meta 2014: 80%.

**Projetos Estratégicos Associados:** Central de Atendimento;  
Jurisprudência.

### 2.2. ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Toda iniciativa que almeja implementar uma nova realidade ou aperfeiçoar o processo de trabalho de forma substancial e que, ao mesmo tempo, impacta na estratégia do órgão, após criteriosa validação pela Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica, é formalizada como projeto de cunho estratégico. No item anterior, demonstramos a vinculação destes com os objetivos e indicadores.

Dentre as ações planejadas para o atingimento dos objetivos estratégicos, foram elencados projetos estratégicos, divididos em dois grandes portfólios: Projetos Administrativos e Projetos Judicantes. Alguns projetos encontram-se suspensos e outros ainda se encontram no seu início, não tendo impacto registrado sobre os objetivos estratégicos. Esses foram excluídos do presente relatório e voltarão a ser apresentados à medida que seu impacto seja registrado, quais sejam:

#### 2.2.1. Projetos Administrativos

##### Ponto Biométrico

**Objetivo:** Implantar o Sistema de Controle de Ponto Biométrico no âmbito do STJ, por meio de mudança na infraestrutura, aquisição de solução integrada para controle eletrônico de frequência funcional, bem como os serviços de garantia e assistência técnica de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos e softwares adquiridos.

**Situação:** Concluído. Projeto finalizado, com seus resultados e produtos devidamente entregues.

**Percentual de Execução:** 100%

**AGILIS - Programa de Gestão Documental - 2ª. Etapa**



**Objetivo:** Consolidar a metodologia de gestão documental, substituindo o ferramental existente, e automatizar a gestão informacional arquivística, com vistas a otimizar as atividades de criação, tramitação, utilização, localização e destinação dos documentos do STJ.

**Situação:** Em andamento. Será feita uma análise de solução para substituir o Fluxus, que é o sistema de gestão documental atualmente em utilização no STJ.

**Percentual de Execução:** 34%

#### **Alinhamento da Comunicação Institucional**

**Objetivo:** Estabelecer a política de comunicação e o reposicionamento estratégico da comunicação interna do STJ, visando otimizar as ações de comunicação com os públicos interno e externo.

**Situação:** Em andamento.

**Percentual de Execução:** 43%

#### **Alinhamento Estratégico**

**Objetivo:** Desdobrar o planejamento estratégico do STJ para todas as Secretarias, por meio do entendimento dos objetivos e indicadores estratégicos, com a identificação de objetivos setoriais, processos de trabalho, indicadores e ações, de forma que essas unidades possam visualizar mais claramente sua contribuição para a estratégia do Tribunal.

**Situação:** Em andamento. Previsão de aquisição de ferramenta para a governança corporativa.

**Percentual de Execução:** 63%

#### **Governança em TI**

**Objetivo:** Implantar um modelo de governança na STI, com base em modelos já consagrados no mercado que visam orientar os processos de trabalho da STI aos serviços prestados pelo Tribunal à sociedade.

**Situação:** Implantando escritório de projetos setorial na STI.

**Percentual de Execução:** 53%

#### **Identidade Visual**

**Objetivo:** Criar logomarca e um conjunto sistematizado de elementos gráficos para identificar visualmente o Superior Tribunal de Justiça, com abrangência interna e externa ao Tribunal, bem como definir normas para sua aplicação, por meio do Manual de Identidade Visual do STJ.

**Situação:** Em andamento. Aguardando manifestação do Ministro responsável pela aprovação da nova identidade visual.

**Percentual de Execução:** 73%

#### **Inclusão**

**Objetivo:** Proporcionar às pessoas portadoras de necessidades especiais saúde física e emocional, acessibilidade física, digital e social por meio da adequação dos ambientes do Tribunal, ampliação da acessibilidade do site, disseminação de práticas inclusivas com vistas a promover o respeito às diferenças e propiciar o direito que todos têm de preservar sua identidade e suas características pessoais, reconhecendo suas limitações.

**Situação:** Em andamento. Projeto será finalizado com redução de escopo e será aberto um novo com foco em produtos mais tangíveis.

**Percentual de Execução:** 41%

#### **Modernização dos Serviços Administrativos**

**Objetivo:** Modernizar os serviços e procedimentos da área de administração e finanças, por meio da conclusão e/ou implementação de módulos que compõem o sistema Administra, integrados entre si e com os demais sistemas corporativos do Tribunal.

**Situação:** Concluído. Projeto finalizado dentro do escopo levantado, com seus resultados e produtos devidamente entregues. Como qualquer sistema de informática, passará por processo de manutenção evolutiva.

**Percentual de Execução:** 100%

#### **Política de Sustentabilidade**

**Objetivo:** Estabelecer Política de Sustentabilidade no âmbito do Superior Tribunal de Justiça, por meio da implementação de diretrizes que norteiem o consumo consciente e a redução do impacto causado pelas ações do Tribunal ao meio ambiente a partir da adoção de procedimentos administrativos compatíveis com as Políticas Públicas voltadas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

**Situação:** Em andamento. Aguardando reprogramação de prazos.

**Percentual de Execução:** 46%

#### **Sustentação e Desenvolvimento de Sistemas**

**Objetivo:** Implantar solução de tecnologia da informação para manutenção e projeto de sistemas de informação do STJ baseada em contratos de sustentação e desenvolvimento, avaliação e mensuração de software.

**Situação:** Em andamento. Contratos já iniciaram a execução.

**Percentual de Execução:** 35%

### **2.2.2. Projetos Judicantes**

#### **Estatísticas do Trâmite Processual do STJ**

**Objetivo:** Aprimorar os atuais processos de trabalho relativos a elaboração e validação de relatórios estatísticos do trâmite processual do STJ, por meio do uso de técnicas de *Business Intelligence* (BI) e produzir o manual de referência de estatísticas processuais do STJ.

**Situação:** Em andamento

**Percentual de Execução:** 36%

#### **Estatísticas do Trâmite Processual do STJ**

**Objetivo:** Implantar sistema de informação, baseado na tecnologia de OCR (*optical character recognition*), que automatize a identificação de impedimentos e suspeições em processos judiciais.

**Situação:** Suspenso, aguardando capacitação da equipe.

**Percentual de Execução:** 36%

#### **Jurisprudência**

**Objetivo:** Implementar funcionalidades e migrar os *softwares* de alimentação da base de pesquisa de jurisprudência do STJ, visando imprimir celeridade ao fluxo de produção e garantir a pronta recuperação de dados.

**Situação:** Em andamento.

**Percentual de Execução:** 97%

#### **Recursos Repetitivos:**

**Objetivo:** Otimizar a eficácia dos Recursos Repetitivos, instituto previsto no art. 543-C do Código de Processo Civil, através de alterações quanto à normatização, uniformização de processos de trabalho, integração de dados, implementação de sistemas informatizados e divulgação de informações.



**Situação:** Em andamento.  
**Percentual de Execução:** 65%

**STJ na Era Virtual:**

**Objetivo:** Consolidar o processo judicial eletrônico no âmbito do STJ, por meio da modernização do Portal do Jurisdicionado (e-STJ) e da implantação de procedimentos e sistemas que visem o recebimento de documentos eletrônicos (e-DOC) e a evolução da integração com outros tribunais (i-STJ), aderentes ao Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI).

**Situação:** Em andamento.  
**Percentual de Execução:** 33%

**Central de Atendimento:**

**Objetivo:** Criar Central de Atendimento para disponibilizar serviços e produtos para advogados, estagiários, partes em processos e demais interessados, de forma integrada e concentrada, em um único local, onde o cliente possa ser atendido de forma ampla e efetiva, seja presencial, remota ou virtualmente.

**Situação:** Concluído.  
**Percentual de Execução:** 100%

**Jurisprudência Temática:**

**Objetivo:** Criar serviço diferenciado de pesquisa de jurisprudência, organizado por temas, mediante a elaboração de critérios de resgate de julgados do Superior Tribunal de Justiça, bem como realizar a seleção e catalogação de julgados referentes à legislação infraconstitucional e aos enunciados de súmulas desta Corte.

**Situação:** Concluído.  
**Percentual de Execução:** 100%

**Resumo Indicativo - Thesaurus:**

**Objetivo:** Implementar sistemática para registrar resumo indicativo dos processos judiciais, identificando o pedido e o contexto fático, com a utilização dos termos controlados do Thesaurus, lançando as informações como assunto complementar dos autos no sistema Justiça.

**Situação:** Concluído.  
**Percentual de Execução:** 100%

A divulgação interna da execução dos projetos estratégicos, seus resultados e impactos verificados é realizada na intranet do STJ através do Portal da Gestão Estratégica. Já a divulgação externa dos indicadores é realizada pelo CNJ, que controla a execução das Metas do Poder Judiciário. O STJ não possui área dedicada à Gestão de Riscos. Essa atribuição é de cada gerente de projeto estratégico, que faz as avaliações dentro do âmbito do seu projeto, toma as necessárias medidas mitigadoras e as documenta nos relatórios de acompanhamento da execução.

### 2.3. EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

No ano de 2011 a demanda de processos no STJ cresceu aproximadamente 40% em relação ao ano anterior, contrariando a linha de tendência de 2008, 2009 e 2010, que era decrescente. Esse cenário gerou passivo de 30.000 (trinta mil) processos a serem distribuídos, todos estocados na atividade de virtualização (digitalização).

A Secretaria montou um plano de trabalho que contemplou o aumento da capacidade de produção da digitalização de processos e a organização das etapas de trabalho seguintes para absorção da demanda (autuação, classificação, análise de matéria repetitiva e distribuição), e no primeiro semestre de 2012 o passivo foi eliminado e controlado desde então.



Tabela 1 - Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2012

Tabela 1 - Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2012			
Processos			Total
Processos Recebidos			262.567
Processos Distribuídos e Registrados			289.524
Processos Julgados em Sessão			85.438
Processos Decididos Monocraticamente			286.180
Total de Processos Julgados (incluindo AgRg e EDcl)			371.618
Total de Processos Julgados (excluindo AgRg e EDcl)			287.293
Acórdãos Publicados			85.720
Processos Baixados			279.618
Média de Processos Distribuídos e Registrados por cargo de magistrados			8.773
Média de Processos Julgados (incluindo AgRg e EDcl) por cargo de magistrados			11.261
Média de Processos Julgados (excluindo AgRg e EDcl) por cargo de magistrados			8.706
Processos tramitando a partir da data de registro (19/12/2012)			317.232
Dados do Ministro Presidente, Vice-Presidente e MPF			
Decisões e Despachos Proferidos pelo Ministro Presidente			32.693
Decisões e Despachos Proferidos em Recursos Extraordinários			12.363
Decisões e Despachos Diversos Proferidos pelo Ministro Vice-Presidente (exceto RE)			4.995
Processos com Vista ao MPF em 31/12/2012			10.486
Recursos repetitivos - Dados coletados até 17/12/2012.	Afetados	Julgados	Tramitando
Corte Especial	62	49	13
1ª Seção	336	284	52
2ª Seção	82	57	25
3ª Seção	47	40	7
Total	527	430	97

Fontes: Nupre; Secretaria Judiciária; Coordenadorias: Corte Especial, Seções e Turmas; Gabinetes de Ministros.

Notas: Nos processos tramitando estão inclusos os com *status* "processamento de RE/RO" e "em execução".

Nos cargos de Magistrados estão computados os providos ou não.

Tabela 2 - Atividades Jurisdicionais do Superior Tribunal de Justiça em 2011 e 2012 (comparativo)

Períodos	2011	2012	Variação (%)
<b>Processos</b>			
Processos Recebidos	304.224	262.567	-13,69
Processos Distribuídos e Registrados	290.901	289.524	-0,47



Processos Julgados em Sessão	79.099	85.438	8,01
Processos Decididos Monocraticamente	238.006	286.180	20,24
Total de Processos Julgados (incluindo AgRg e EDcl)	317.105	371.618	17,19
Total de Processos Julgados (excluindo AgRg e EDcl)	248.237	287.293	15,73
Acórdãos Publicados	79.993	85.720	7,16
Processos Baixados	208.424	279.618	34,16
Média de Processos Distribuídos por cargos de Magistrados	8.815	8.773	-0,47
Média de Processos Julgados (incluindo AgRg e EDcl) por cargos de Magistrados	9.609	11.261	17,19
Média de Processos Julgados (excluindo AgRg e EDcl) por cargos de Magistrados	7.522	8.706	15,73
Processos Tramitando em 19/12/2011 e 19/12/2012	343.775	317.232	-7,72
<b>Dados do Ministro Presidente, Vice-Presidente e MPF</b>			
Decisões e Despachos Proferidos pelo Ministro Presidente	48.621	32.693	-32,76
Decisões e Despachos Proferidos em Recursos Extraordinários	9.313	12.363	32,75
Decisões e Despachos Diversos Proferidos pelo Ministro Vice-Presidente (exceto RE)	6.637	4.995	-24,74
Processos com Vista ao MPF em 31/12/2011 e 31/12/2012	10.884	10.486	-3,66

Fontes: Nupre; Secretaria Judiciária; Coordenadorias: Corte Especial, Seções e Turmas; Gabinetes de Ministros.

Notas: Nos processos tramitando estão inclusos os com status "processamento de RE/RO" e "em execução".

Nos cargos de Magistrados estão computados os providos ou não.

O Superior Tribunal de Justiça (STJ) alcançou no final de dezembro de 2012, a marca de 1 milhão de processos eletrônicos recebidos desde o início da implantação do projeto, número que reflete a modernização do trâmite processual na Corte e a integração com os 27 Tribunais de Justiça e os cinco Tribunais Regionais Federais.

### 2.3.1. Metas Nacionais do Poder Judiciário

Importante ressaltar que, durante o exercício de 2012, o STJ esteve alinhado ao CNJ no cumprimento das metas nacionais definidas para o Poder Judiciário. Os resultados aferidos são fruto do esforço concentrado de magistrados e servidores e estão descritos a seguir:

Tabela 3 - Metas Nacionais do Poder Judiciário

Metas	Status
Meta 1: Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2012.	Meta não cumprida Julgados: 286.177 Distribuídos: 288.281 Percentual de cumprimento: 99,27%
Meta 2: Julgar até 31/12/2012, pelo menos, 80% dos processos distribuídos em 2007.	Meta cumprida Acervo inicial: 306.646 Julgados: 304.374 Pendentes: 2.272 Percentual de cumprimento: 124,07%
Meta 3: Tornar acessíveis as informações processuais nos portais da rede mundial de computadores (internet), com andamento atualizado e conteúdo das decisões de todos os processos, respeitado o segredo de justiça.	Meta cumprida
Meta 4: Constituir Núcleo de Cooperação Judiciária e instituir a figura do Juiz de Cooperação.	Meta cumprida O STJ entende que os Órgãos Julgadores realizam a função de cooperação recomendada, conforme Ofício n. 729, de 13 de julho de 2012, enviado ao CNJ. Entretanto, por meio do Ofício n. 1.174, de 4 de outubro de 2012, foi designado o Juiz de Cooperação no STJ.
Meta 5: Implantar sistema eletrônico para consulta à tabela de custas e emissão de guia de recolhimento.	Meta cumprida

Já outras, também de anos anteriores ainda se encontravam pendentes em 31/12/2012. São elas:

Tabela 4 - Metas pendentes de anos anteriores

Metas	Status
Meta 2/2009: Identificar e baixar todos os processos judiciais distribuídos até 31/12/2005 (em 1º, 2º grau ou tribunais superiores).	Meta não cumprida Acervo inicial: 35.989 Julgados: 33.395 Pendentes: 2.594 Percentual de cumprimento: 92,79%
Meta 2/2010: Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos (em primeiro grau, segundo grau e tribunais superiores) até 31 de dezembro de 2006 e, quanto aos processos trabalhistas, eleitorais, militares e da competência do tribunal do júri, até 31 de dezembro de 2007.	Meta não cumprida Acervo inicial: 11.137 Julgados: 10.359 Pendentes: 778 Percentual de cumprimento: 93%
Meta 3/2010: Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e em 20% o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31 de dezembro de 2009).	Meta não cumprida Acervo inicial: 1.330 Acervo alvo (meta): 1.197 Acervo atual: 1.244 Percentual de cumprimento: 6,47%
Processo Administrativo STJ n. 6251/2010 Meta 4/2010: Lavrar e publicar todos os acórdãos em até 10 dias após a sessão de julgamento.	Meta não cumprida Total de decisões colegiadas: 85.438 Total de acórdãos publicados em até 10 dias: 63.293 Percentual de acórdãos publicados em até 10 dias: 82,31%



### 2.3.2. Plano de Metas dos Primeiros 100 dias

A partir da mudança de gestão, em setembro de 2012, foi instituído o plano de metas para os 100 primeiros dias de gestão. Tratava-se de um grande conjunto de medidas de implementação de curto prazo de forma a impactar a organização de forma positiva. As ações foram agrupadas dentro das três perspectivas do Planejamento Estratégico do STJ, podendo-se destacar:

#### PERSPECTIVA – SOCIEDADE: Tema – Qualidade

**Definição do Calendário e Agenda 2013:** o calendário para 2013 adotou como tema os 25 anos de criação do STJ, celebrados nesse ano. O foco foi a transformação do tribunal de concreto em Tribunal da Cidadania. Destacaram-se os vários aspectos em que a instituição atua para tornar efetiva sua missão. Retomou-se igualmente a Agenda, que segue o mesmo padrão visual e de informações que o calendário. Entrega prevista ainda em dezembro.

**Inauguração do Comitê de Imprensa:** o STJ inaugurou unidade permanente de atendimento à imprensa. Localizado na Central de Atendimento ao Cidadão, o Comitê oferece aos profissionais de imprensa instalações adequadas para o exercício da tarefa de informar livremente a sociedade.

**Informativo de Jurisprudência:** publicação de mais de 350 notícias de julgamento em 6 edições.

**Catálogo analítico:** método de catalogação dos periódicos implantado para aprimorar a gestão do acervo.

**Ouvidoria:** desenvolvimento de mecanismos para manifestações da Ouvidoria - Público Externo.

**Petições Eletrônicas:** implementação de visualização dos documentos encaminhados ao Tribunal, no portal do STJ.

**Resolução CNJ 102/2009:** disponibilidade das informações requeridas no normativo do CNJ, em link específico denominado "Transparência", na página inicial da internet do Tribunal.

**Serviço de Informação ao Cidadão:** desenvolvimento de sistema para cumprir com a Lei de Acesso à Informação, também localizado na página inicial da internet do Tribunal.

**Manual do Boletim de Serviço:** atualização do manual, com vistas à uniformização dos procedimentos para depósito de atos na BDJur.

#### PERSPECTIVA - PROCESSOS INTERNOS: Tema - Eficiência Operacional

##### **STJ na Era Virtual**

- Processos eletrônicos recursais: acompanhamento do envio de processos eletrônicos recursais pelos 27 tribunais de justiça estaduais e os 5 tribunais regionais federais. Nesses 100 dias (setembro a dezembro), o STJ recebeu 73% dos processos recursais de forma eletrônica.
- Baixa eletrônica - acompanhamento e implementação da baixa eletrônica nos 14 tribunais de origem conveniados. Nesse trimestre, o Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe somou ao quantitativo de tribunais integrados.

##### **Projeto Recursos Repetitivos**

- Classificação Avançada - o Subprojeto Classificação Avançada encampou o Projeto Resumo Indicativo do Thesaurus, e agora figura como um dos produtos do Projeto Recursos Repetitivos. Esse subprojeto consiste em implantar uma nova metodologia de classificação, a partir da identificação de cada tese do processo.



- Tabela Unificada de Assuntos - foi instituída uma comissão de servidores para realizar o estudo e complementação da Tabela Unificada de Assuntos do Poder Judiciário – TUA. A tabela anterior tinha 2.000 assuntos e, após esse estudo, já são 7.000 assuntos ao todo.
- Sistema Integrado da Atividade Judiciária – estão em definição os requisitos necessários para a adequação do sistema de informática com o objetivo de implementar a classificação avançada de recursos repetitivos.

#### **Projetos de Desistência – AGU**

- Advocacia-Geral da União – a AGU firmou compromisso com o Presidente do Superior Tribunal de Justiça para desistir dos processos que se adequam aos parâmetros do Projeto Desistência. O objetivo é minimizar a quantidade de recursos protelatórios. Após o levantamento dos filtros definidos pelo gabinete do Ministro Og Fernandes, piloto nesse projeto, a Presidência providenciará o levantamento e disponibilizará os processos para que a AGU faça a análise.
- Instituições financeiras e PGF - nos mesmos moldes, Banco do Brasil, Banco Itaú, Caixa Econômica Federal e Procuradoria Geral Federal procuraram a presidência do STJ para propor a desistência de recursos nos quais figuram como partes.

**Documentação do processo de trabalho:** elaboração e atualização dos manuais de procedimentos das seções de cada Coordenadoria da Secretaria de Jurisprudência.

**Formação de comissão de estudos:** aprimoramento do tratamento técnico documentário de acórdãos realizado pela Coordenadoria de Classificação e Análise de Acórdãos.

**Uniformização da jurisprudência:** estudo de nova metodologia de trabalho na Seção de Análise Comparativa para melhor adequação com a missão do Tribunal.

**Informativo de Jurisprudência:** melhoramentos no formato, destacando a tese jurídica discutida e a separação por ramos do Direito.

**Tesouro Jurídico:** retomada oficial da manutenção do Tesouro Jurídico, visando um resgate mais preciso e eficiente da jurisprudência.

**Comitê Gestor:** instituído no âmbito da Tecnologia da Informação e Comunicação (CGETIC), dando cumprimento à determinação do CNJ.

**Projeto Governança de TI:** normatização do processo de gerenciamento de configuração e de mudanças.

**Gestão documental:** elaboração de termo de referência para contratação de auxiliares. Instituição de equipe de planejamento da contratação para evolução/substituição do sistema informatizado para o Programa de Gestão Documental - AGILIS.

**Ponto biométrico:** revisão da Resolução de modo a permitir a interrupção da jornada sem acréscimo de hora.

**Secretaria de Controle Interno:** atuou intensamente com suas orientações à administração no aprimoramento da instrução processual, em especial quanto aos procedimentos de licitações e contratos, no sentido de atender as necessidades de bens e serviços do Tribunal, primando pela regularidade e correção dos atos e, principalmente, visando colaborar para o alcance de forma eficiente e eficaz dos objetivos estratégicos contemplados nos primeiros 100 dias da gestão. Dessa forma a SCI acompanhou a administração na solução de questões contribuindo com orientações e sugestões importantes para melhoria dos atos de gestão, sempre com foco nos princípios que norteiam a administração pública. A atuação do controle busca minimizar as questões a serem apontadas em futuras auditorias, mitigando, dessa forma, os riscos de possíveis ressalvas no processo de prestação de contas junto ao Controle Externo, isso sem se afastar das disposições do seu regulamento, aprovado recentemente pela Portaria n. 317, de 23/08/2012.



**PERSPECTIVA - PROCESSOS INTERNOS: Tema - Atuação Institucional**

**Metodologia de tratamento e divulgação da informação:** recepção de comissão de servidores do TJMG e do TCE-AM em visitas técnicas, para apresentar a metodologia utilizada pela SJR.

**I Encontro de Jurisprudência dos Tribunais de Contas – JurisTCs:** participação de servidores da SJR, em 18 e 19 de outubro de 2012, Curitiba/PR.

**Programa de Gestão Documental – AGILIS:** apresentação a vários órgãos públicos, dentre eles - Infraero, Ministério do Meio Ambiente, PGR, DPU, Câmara dos Deputados e Correios.

**Sistema informatizado de gestão documental:** acordo de cooperação entre o STJ e TCU para acesso aos documentos e processos administrativos.

**Credenciamento de Advogados:** emissão de crachá personalizado, obedecendo à Portaria STJ n. 417, de 24 de outubro de 2012.

**Processos Eletrônicos dos Tribunais:** o fortalecimento das relações institucionais permitiu registrar o recebimento, acompanhamento e transmissão de aproximadamente 46.191 processos recursais eletrônicos, bem como a baixa de 32.897 processos eletronicamente.

**Envio de processos eletrônicos ao STF:** integração do serviço de envio de processos.

**Comunicação de dados em alta velocidade:** implantação de circuito de comunicação de dados em alta velocidade entre o STJ e o CJF.

**XVII Cúpula Judicial Ibero-Americana:** Primeira Reunião Preparatória, Guadalajara, México, de 23 a 26 de setembro de 2012. Resultados - Aprovação do projeto em matéria de justiça meio-ambiental, no escopo da XVII edição da Cúpula Judicial Ibero-Americana, sob a coordenação do Superior Tribunal de Justiça.

**Comissão Ibero-Americana de Ética Judicial:** VII Reunião Ordinária. San José, Costa Rica, em 25 e 26 de outubro de 2012. Resultados - Aprofundar o intercâmbio e a cooperação em temas vinculados à ética judicial, transparência e eficácia da Justiça, além do Concurso Internacional de Trabalhos Monográficos sobre o Código Ibero-Americano de Ética Judicial e do Prêmio Ibero-Americano ao Mérito Judicial.

**II Fórum Internacional da Comunidade de Juízes:** Minsk, Bielorrússia, em 27 e 28 de outubro de 2012. Resultados - (I) Apresentação da experiência do Superior Tribunal de Justiça no desenvolvimento do Processo Eletrônico na melhoria da prestação jurisdicional. (II) Articulação de novas parcerias para execução de projetos de cooperação internacional, com países do Leste Europeu e a República da Turquia, conforme demanda dessas Cortes.

**Fórum dos Presidentes: dos Supremos Tribunais de Justiça da Comunidade dos Países e Territórios de Língua Portuguesa (CPLP):** IX Conferência, Díli, Timor Leste, de 22 a 24 de outubro de 2012. Resultados - Aprofundamento das relações institucionais com os países da CPLP com vistas ao intercâmbio de conhecimento e experiências nas matérias relativas (I) à independência judicial, (II) ao papel do Presidente na gestão do poder judicial e (III) ao papel dos Tribunais Superiores na era da interdependência global.

**Projeto de Modernização Tecnológica do Poder Judiciário da República de Cuba:** missão técnica no âmbito do Superior Tribunal de Justiça e Tribunal Supremo Popular de Cuba, com apoio da Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores. Havana, Cuba, de 26 a 30 de novembro de 2012. Resultados - (I) Implantação da primeira fase do Processo Eletrônico e transferência de conhecimento e metodologia para desenvolvimento do sistema de *software* a ser implantado. (II) Execução, em parceria com a Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores, de projeto de cooperação jurídica internacional, vinculado às diretrizes da política externa do Estado brasileiro.



**PERSPECTIVA - PROCESSOS INTERNOS: Tema - Responsabilidade Socioambiental**

**Tratamento da informação dos acórdãos:** automação do processo de trabalho, reduzindo-se o consumo de papel, toner e energia na SJR em relação ao mesmo trimestre do ano anterior.

**Descarte de material:**

- Descarte adequado de periódicos e Diários Oficiais com pouco uso, enviando-os à reciclagem.
- Campanha para captar os bens particulares de tecnologia não utilizados pelos servidores por obsolescência.
- Desfazimento de materiais inservíveis ao STJ, como mesas, armários, bancadas, cadeiras, freezers, estantes, poltronas, carros de mãos, circuladores de ar, balcões, gaveteiros, fogões, cortadores de grama, quadros magnéticos, estações de trabalho, guilhotinas automáticas, num total de 381 itens referentes a bens permanentes. Os materiais foram doados à Unidade de Internação do Recanto das Emas, ao Centro de Instrução e Adestramento de Brasília, ao Centro de Reabilitação Geriátrica, Desenvolvimento, Assistência Social e Educacional e à Escola Classe 206 Sul.

**Economia de papel:** disseminação do uso do fac-símile eletrônico.

**Licitações sustentáveis:** a inserção de critérios ambientais nas ações do Tribunal sob os seguintes aspectos: a) verificação de consumo em conjunto com as unidades demandantes; b) alteração de especificações de materiais com a inclusão de critérios de sustentabilidade; c) orientação quanto ao descarte adequado dos materiais consumidos.

**Consumo de energia elétrica:** redução com a implementação da solução VoIP.

**Corredores de ônibus:** utilização dos corredores para ônibus entre o STJ e as cidades satélites, reduzindo o tempo de deslocamento e o impacto ambiental.

**Projetos socioeducativos:** além das visitas permanentes de estudantes e idosos, foi concluído projeto em parceria com a instituição "Vila das Crianças", contando com a participação do ministro presidente.

**PERSPECTIVA – RECURSOS: Tema - Gestão de Pessoas**

**Processo Seletivo para Estágio Remunerado:** certame realizado por meio do Edital n. 4, de 30/8/2012, com 8.051 candidatos inscritos. A característica peculiar foi a realização de processo seletivo específico para os Gabinetes de Ministros, com provas na área do Direito e prova discursiva.

**Aumento do valor mensal das bolsas de estágio:** regulamentado por Portaria DG n. 574, de 2/10/2012. Alterado o valor mensal das bolsas de estágio - nível superior de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para R\$ 800,00 (oitocentos reais) e nível médio de R\$ 358,00 (trezentos e cinquenta e oito reais) para R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais).

**Encontro com Estagiários:** realizado em 9 de dezembro de 2012, para acompanhamento e orientações. O tema abordado foi "Mercado de Trabalho", com a participação de 440 estagiários.

**Encontro com Supervisores de Estágio:** realizado em 23 de outubro de 2012, para uniformizar informações, com a presença de 60 supervisores.

**Palestra de Educação Financeira:** direcionada aos servidores do STJ e realizada em 23 de outubro de 2012. 150 servidores foram beneficiados pela ação.

**Folha de Pagamento:** implementação da Prévia da Folha de Pagamento no Portal.

**Pacote Microsoft Office:** disponibilidade de aquisição do pacote Microsoft Office aos Ministros e servidores do STJ.

**Programa "STJ de Olho na Balança":** desenvolvimento de aplicativo para gerir o programa.



**Jornais de grande circulação diária:** retomada da assinatura e disponibilização de jornais de grande circulação diária, tais como, Correio Braziliense, Globo, Folha, Valor Econômico.

**Revistas semanais:** retomada da assinatura e disponibilização de revistas semanais, tais como, Veja, Isto é, Época.

**Projeto "Livro Livre":** disponibilização da estante do Projeto "Livro Livre" no Espaço do Servidor.

**Adequação de recesso de fim de ano:** o Conselho do STJ aprovou novas diretrizes para o recesso forense, no período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, em consonância com o regulamento semelhante da Justiça Federal.

**Restaurante:** contrato em revisão visando a adição de novos serviços mais ajustados à demanda existente no tribunal.

**Ônibus:** adequação do horário dos ônibus para beneficiar os servidores do tribunal.

**Requisição de servidores:** revisão dos normativos a respeito do assunto.

#### **PERSPECTIVA – RECURSOS: Tema - Infraestrutura e Tecnologia**

**Novos computadores:** finalização da instalação dos novos computadores adquiridos pelo STJ.

**Plantão Judiciário:** revisão das práticas relativas ao Plantão Judiciário com adequação dos normativos atinentes à matéria e disponibilidade de novas rotinas para atender ao Plantão Judiciário eletronicamente (e-STJ).

**Distribuições de processos:** aumento no número diário dos horários das distribuições de processos (adequação normativa).

**Inserção de novas funcionalidades:** melhoramentos na página da Jurisprudência na internet.

**Adequação ergonômico-tecnológica:** troca de todos os computadores da Secretaria de Jurisprudência, ajustados ergonomicamente, permitindo a visualização adequada aos trabalhos desenvolvidos.

**Projeto Estratégico Jurisprudência:** implementação dos aplicativos desenvolvidos pela STI dentro do Projeto Estratégico Jurisprudência, o que passou a garantir uma gestão documental e um fluxo de trabalho automatizado e sistematizado.

**Procuradoria-Geral da República:** integração com a Procuradoria-Geral da República via *webservice* – MNI. Ambiente de produção-homologação.

**Seção de Apoio aos Advogados:** reinstalação da unidade avançada da Seção de Apoio aos Advogados no 2º andar do Ed. da Administração.

**Relatório de Conformidade de Tramitação:** definição dos critérios de pesquisa do projeto de Relatório de Conformidade de Tramitação Processual (Versão 1) pela COJUS.

**Demandas de desenvolvimento:** atendimento de 1.536 demandas de desenvolvimento (Evolutivas, Corretivas, Orientações, Auditorias).

**Links:** finalização da substituição dos links dos Escritórios Virtuais dos Senhores Ministros.

**Aplicativo Consulta Processual:** disponibilidade de aplicativo Consulta Processual para smartphone Apple.

**Deslocamento automático:** implementação do deslocamento automático de petição eletrônica para o Protocolo, acelerando os trâmites intraunidade.

**OCR:** transformação de imagem em texto de 16 milhões de páginas, o que equivale a 160.000 processos.

**Julgados de repercussão:** criação de mecanismos de gestão para julgados de repercussão.



**Estruturação de gabinetes:** instalação e aparelhamento dos gabinetes das desembargadoras convocadas Alderita Ramos de Oliveira e Marilza Maunard Salgado de Carvalho.

**Gestão de Peças Eletrônicas – GPE:** desenvolvimento de nova versão do Gestão de Peças Eletrônicas – GPE, dando conclusão a mais um produto da vertente i-STJ do projeto estratégico STJ na Era Virtual. Houve a implantação do GPE no Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

**Controle de Produção da CDJU:** desenvolvimento de Sistema de Controle de Produção da CDJU – Seção de Pesquisa.

**Pró-Ser:** atualização das regras de cálculo da contribuição e do custeio do Pró-Ser. Desenvolvimento da DIRPF Pró-Ser 2012-2013.

**Ponto Eletrônico:** atualização das regras do Sistema de Ponto Eletrônico.

**Gestão de Peças:** implementação do fluxo do reenvio no módulo Gestão de Peças. Implementação da Certidão de revisão de peças indexadas.

**Processos Criminais:** implementação de Petições Eletrônicas em Processos Criminais do STJ.

**Sistema de Administração de Recursos Humanos:** migração e implantação do Sistema de Administração de Recursos Humanos (SARH) na Plataforma Windows 7.

**Folha de pagamento:** finalização do módulo de Cálculo de IRRF sobre Rendimentos Recebidos Acumuladamente. Alteração no cálculo da receita institucional na folha de pagamento de estagiários.

**Solução Parametrizada para Gestão de Pessoas:** participação de servidores da TI na elaboração do Edital para aquisição da nova solução para recursos humanos.

**Odontologia:** implantação do módulo de Anamnese da Odontologia e Odontopediatria para a Secretaria de Saúde.

**Projeto Voz sobre IP:** conclusão do projeto e implementação em todo o tribunal de telefones ligados à rede de transmissão de dados.

**Rede Sem Fio:** elaboração e tramitação do processo de expansão de rede sem fio.

**Telefonia:** elaboração e tramitação do processo para contratação de serviços de manutenção da Central Telefônica. Sobre o tema, elaborou-se o processo para contratação de serviços de redundância da telefonia móvel dos Senhores Ministros.

**Soluções de tecnologia da informação:** elaboração e tramitação do processo para aquisição de solução de segurança, para contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas, para aquisição de servidores de armazenamento de dados e para aquisição de solução de modernização do *Backup*.

**Chamados com demandas corretivas de sistemas:** incremento de 30% (de 60% para 90%) no atendimento.

**BDJur:** inserção de links para a legislação citada nos atos normativos. Compilação dos atos administrativos na BDJur. Instalação da nova versão do software da BDJur (*Dspace*) em servidor de teste para fins de análise e subsídios à elaboração do Projeto de Atualização do Sistema.

**Customização do sistema SAB:** Sistema de Automação de Bibliotecas dos Gabinetes dos Ministros.

**Tecnologia RFID:** recebimento dos equipamentos para implementação na Biblioteca que garantirá o autoempréstimo e autodevolução.

**RT Online e Biblioteca Digital Fórum:** pedido de aquisição das bases de dados para integrar o acervo do STJ.

**Livros digitais:** identificação e seleção para aquisição.

**Obras raras:** início da análise bibliológica desse acervo.

**Controle de acesso físico ao Tribunal:** reformulação de termo de referência relativo à substituição do sistema de controle, com ampliação de câmeras do CFTV.



**Projeto Brigada Voluntária:** apresentação de proposta de retomada do projeto para o 1º semestre de 2013.

**Plano de Abandono:** apresentação de proposta de retomada do projeto para o 2º semestre de 2013.

**Programa Anual de Capacitação:** PAC desenvolvimento de aplicativo.

**Relatório gerencial:** desenvolvido para SESUP, SCLAS, SANAC e SCONF da CCAJ.

**Gerenciamento do quantitativo de demandas:** implementação de mecanismos das demandas encaminhadas à STI.

**Lançamentos de depreciação de bens:** criação de Relatórios para acompanhamento.

**IN n. 05/2012:** normatização e diretrizes, responsabilidades e procedimentos referentes às telecomunicações.

**Visita técnica proativa (ronda):** implantação do procedimento na área de segurança.

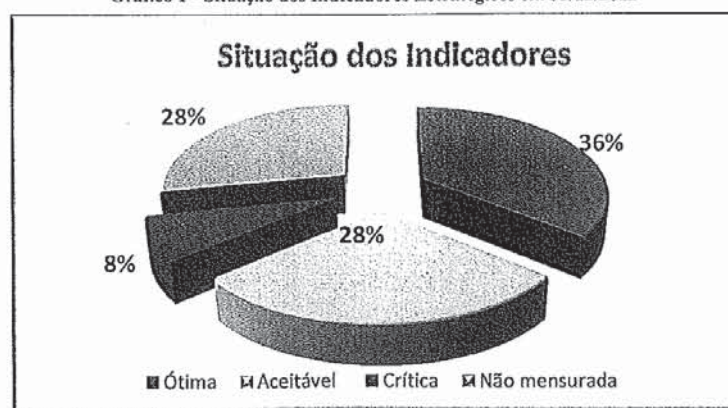
**Estrutura física:** reforma da garagem; renovação da frota; protocolo externo; caixas eletrônicos e reaproveitamento da área anteriormente destinada ao espaço ecumênico.

## 2.4. INDICADORES ESTRATÉGICOS

O STJ avalia sua estratégia periodicamente observando a situação dos objetivos estratégicos, em suas perspectivas, a partir dos resultados aferidos com os indicadores e os projetos estratégicos. Os indicadores demonstram a dinamicidade institucional e apontam o que deve ser ajustado e otimizado, considerando a experiência e os resultados discutidos em reuniões de análise estratégica. Eles possuem períodos distintos de mensuração, sendo alguns mensais, outros semestrais, anuais ou bianuais. O Relatório de Gestão 2012 contempla a situação dos indicadores até o dia 31 de dezembro do exercício de referência.

A situação geral dos indicadores estratégicos está apresentada no gráfico abaixo, em que são classificados por "Situação" (Ótima, Aceitável, Crítica ou Não mensurada).

Gráfico 1 - Situação dos Indicadores Estratégicos em 31/12/2012



Status	Qtd.	%
Ótima	9	36%
Aceitável	7	28%
Crítica	2	8%
Não mensurada	7	28%
Total	25	100%

Onde:

- Ótima: Índices iguais ou superiores à meta estabelecida
- Aceitável: Índices inferiores, em até 10%, à meta estabelecida
- Crítica: Índices inferiores, em mais de 10%, à meta estabelecida

A seguir, são apresentadas descrições mais detalhadas sobre os resultados obtidos:

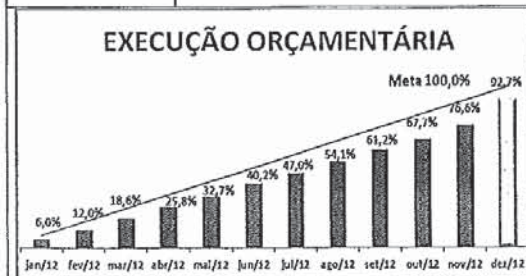
Tabela 5 - Indicador 1.1 - Execução do Orçamento Estratégico

1. Objetivo estratégico: Assegurar e gerir recursos orçamentários					
Meta	Alcançar 90% de execução orçamentária das iniciativas estratégicas, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
78%	80%	82%	85%	87%	90%
Mensuração	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado		
O que mede	Mede o percentual entre o valor executado nas iniciativas estratégicas e o valor disponibilizado para tal.				
Quem mede	Secretaria de Administração e Finanças - SAF				
Quando mede	Semestralmente				
Onde mede	SIAFI e SIPLAG.				
Por que mede	Para garantir a execução do orçamento destinado às iniciativas estratégicas.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Valor executado nas iniciativas estratégicas}}{\text{Valor disponibilizado para as iniciativas estratégicas}} \right) \times 100$				
Glossário	LB: Linha de Base				
	Valor executado: valor empenhado.				
Observações	Valor disponibilizado: valor disponibilizado na Lei Orçamentária Anual + créditos.				
	Consideram-se "iniciativas estratégicas" os projetos estratégicos e prioritários aprovados pela Administração e apresentados no Plano Estratégico do Tribunal.				
Justificativa:	Acompanhamento por meio do processo STJ 3546/2011.				
	Uso de metodologia utilizada pela SAF, no tocante à execução orçamentário-financeira, conforme ata de reunião setorial do dia 17/05/2012.				



Tabela 6 - Indicador 1.2: Execução orçamentária

1. Objetivo estratégico: Assegurar e gerir recursos orçamentários					
Meta	Alcançar 100% de execução orçamentária, anualmente, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
99,12%	100%	100%	100%	100%	100%
Mensuração	98,70%	98,10%	92,7%		
O que mede	Mede o percentual da execução orçamentária em relação ao orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual – LOA, acrescido dos créditos suplementares.				
Quem mede	Secretaria de Administração e Finanças - SAF				
Quando mede	Mensalmente				
Onde mede	Informações colhidas no SIAFI e disponibilizadas no SIPLAG após tratamento pela COFI/SAF. Os dados são disponibilizados periodicamente pela SAF na intranet, no seguinte endereço: <a href="http://siplag">http://siplag</a> .				
Por que mede	Para assegurar a eficiência da organização na aplicação dos recursos consignados ao Tribunal no Orçamento Geral da União.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Total do orçamento executado}}{\text{Dotação orçamentária disponibilizada}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base.</p> <p>Total do orçamento executado: despesa empenhada.</p> <p>Dotação orçamentária disponibilizada: Lei Orçamentária Anual + créditos.</p> <p>Excluem-se os valores referentes à ENFAM e às despesas com operações especiais (inativos). Os valores dos precatórios não são computados.</p>				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3547/2011.				

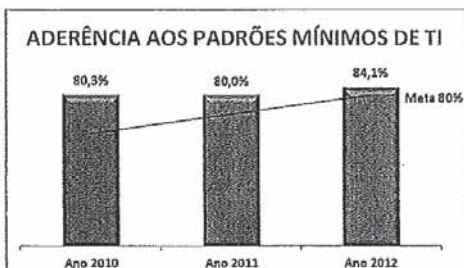


**Comentário:** Em 2012, o Conselho de Administração aprovou ajustes no indicador, com a exclusão dos valores referentes à ENFAM e das despesas com operações especiais (inativos), bem como dos valores dos precatórios. Observa-se que o Tribunal executou 92,7% do orçamento disponibilizado.

**Ação corretiva:** Não há.

Tabela 7 - Indicador 2.1: Aderência aos padrões mínimos de TI

2. Objetivo estratégico: Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais					
Meta	Atender 100% dos padrões mínimos de TI, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
50%	60%	70%	80%	90%	100%
Mensuração	80,30%	80,00%	84,09%		
O que mede	Mede o percentual entre os itens atendidos sobre o total de itens especificados na Resolução 90 do CNJ.				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI				
Quando mede	Anualmente				
Onde mede	Sistema de acompanhamento de metas da STI				
Por que mede	Para prover os recursos materiais e tecnológicos que permitam o bom desempenho das unidades do STJ.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Número de itens atendidos}}{\text{Total de itens especificados}} \right) \times 100$				
Glossário	LB: Linha de Base Total de itens especificados: Total de itens especificados na Resolução CNJ n. 90 de 29/09/2009.				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3544/2011. *Resolução CNJ n. 90/2009: Dispõe sobre os requisitos de nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário.				



**Comentário:** Esse indicador visa à avaliação da aderência do ambiente tecnológico do STJ à Resolução CNJ n. 90/2009, alterada pela Resolução CNJ n. 136/2011. Atualmente, são 44 itens a serem avaliados para mensuração do nivelamento de tecnologia da informação no âmbito do Poder Judiciário. A meta para 2012 de atender 80% dos padrões mínimos de TI especificados na resolução do CNJ foi superada em 4,09 pontos percentuais. Vale ressaltar que o resultado de 84,09% foi alcançado pelo atendimento de 36 dos 44 itens.

**Ação corretiva:** Não há.



Tabela 8 - Indicador 2.2: Condições de trabalho

2.Objetivo estratégico: Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais					
Meta	Atender 90% dos itens da Norma Regulamentadora 17 do MTE sobre condições de trabalho ideais, aplicáveis ao STJ, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
37,50%	50%	60%	70%	80%	90%
Mensuração	41,00%	Não mensurado	Não mensurado		
O que mede	Mede o percentual entre os itens atendidos da Norma Regulamentadora 17 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, em relação ao total de itens.				
Quem mede	Serviços Integrados de Saúde - SIS				
Quando mede	Anualmente				
Onde mede	Tabela de controle da SIS				
Por que mede	Para garantir as condições mínimas de trabalho ao bom desempenho dos servidores do STJ, conforme NR 17 do MTE.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Número de itens atendidos}}{\text{Total de itens aplicáveis ao STJ}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Número de itens atendidos: número de itens atendidos conforme a NR 17 do MTE, aplicáveis ao STJ. São considerados atendidos apenas os itens avaliados com pontuação 2 – Atende.</p> <p>Total de itens aplicáveis ao STJ: 32.</p> <p>Itens aplicáveis: itens da Norma Regulamentadora 17 do Ministério do Trabalho e Emprego: 17.3; 17.4; 17.5; 17.6.</p>				
Observações	<p>Acompanhamento por meio do processo STJ 3545/2011.</p> <p>*Norma Regulamentadora n. 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, Portaria MTPS n. 3.751, de 23 de novembro de 1990: Esta Norma Regulamentadora visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.</p>				
Justificativa	<p>Não foi possível a mensuração do indicador no exercício de referência, visto que os dados coletados na pesquisa estão em fase de análise pela equipe da Universidade de Brasília (UnB), conforme prevê os termos do Acordo de Cooperação n. 001/2010, firmado entre o STJ e a UnB. Essa pesquisa foi disponibilizada na intranet no final de 2012 e início de 2013, realizada junto aos servidores do Tribunal, com intuito de averiguar a sua percepção em relação às suas condições de trabalho.</p>				

Tabela 9 - Indicador 3.1: Aderência às metas do PETI do STJ


3.Objetivo estratégico: Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI					
Meta	Alcançar 100% das metas do PETI do STJ – Planejamento Estratégico de TI do STJ, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
60%	65%	70%	80%	90%	100%
Mensuração	Não mensurado	Não mensurado	53,33%		
O que mede	Mede o percentual de metas alcançadas em relação ao total de metas do PETI do STJ.				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI				
Quando mede	Anualmente				
Onde mede	Sistema de acompanhamento de metas da STI				
Por que mede	Para garantir a disponibilidade dos sistemas essenciais à execução da estratégia.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Número de metas do PETI do STJ alcançadas pela STI}}{\text{Total de metas do PETI do STJ}} \right) \times 100$				
Glossário	LB: Linha de Base PETI: Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação do STJ. STI: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação. *As metas a que se refere o indicador são as constantes no PETI do STJ, regulamentado pela Resolução n. 13 de 31 de maio de 2012.				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3542/2011.				
<p><b>ADERÊNCIA AS METAS DO PETI DO STJ</b></p> <p>Meta 80%</p> <p>53,31%</p> <p>Não Mensurado      Não Mensurado      53,31%</p> <p>Ano 2010      Ano 2011      Ano 2012</p>			<p><b>Comentário:</b> Em 2012, o Conselho de Administração aprovou ajustes no indicador “Aderência às metas do PETI Nacional”, que passou a ser denominado “Aderência às metas do PETI do STJ”, visto que o PETI Nacional, instituído pela Resolução CNJ n. 99 de 24 de novembro de 2009, destina-se apenas a nortear as políticas de TI. Assim, buscando maior efetividade para o indicador, a base de cálculo foi migrada da referência nacional para a aderência às metas estabelecidas para o PETI do próprio Tribunal.</p> <p>É importante ressaltar que tal deliberação está fundamentada na aprovação do PETI do STJ, conforme Resolução STJ n. 13 de 31 de maio de 2012.</p> <p>Observa-se que na primeira mensuração foi atingido o percentual de 53,31% de cumprimento, ficando aquém da meta proposta (80%) para o exercício de referência.</p> <p>A STI entende que a instituição do PETI e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), o monitoramento dos indicadores e as ações derivadas desse processo promoveram elevado amadurecimento no desempenho institucional no que tange ao uso e gestão de tecnologia da informação e comunicação.</p> <p><b>Ação corretiva:</b> A STI traçou diversas ações corretivas que irão compor o PDTI 2013, visando ao alcance da meta de 90% definida para o próximo exercício.</p>		



Tabela 10 - Indicador 3.2: Disponibilidade dos serviços online

3.Objetivo estratégico: Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI					
Meta	Manter a disponibilidade dos serviços <i>online</i> acima de 98%, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
	95	98	98	98	98
94%	95%	>98%	>98%	>98%	>98%
Mensuração	99,70%	99,20%	99,55%		
O que mede	Mede a média de disponibilidade dos serviços <i>online</i> em relação ao tempo total do período.				
Quem mede	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI				
Quando mede	Mensalmente				
Onde mede	Sistema de acompanhamento de metas da STI				
Por que mede	Para garantir a disponibilidade dos serviços <i>online</i> à execução da estratégia.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Tempo em minutos de disponibilidade}}{\text{Total de minutos}} \right) \times 100$				
Glossário	LB: Linha de Base Para efeitos do indicador estão sendo medidos os serviços: Justiça, Jurisprudência, Correio (Outlook), i-STJ, SARH, Servidores de Arquivos, Servidores WEB, Agilis, Núcleo de rede, Rede de Acesso e BDJUR. O catálogo de serviços será incrementado conforme evolução do Projeto Estratégico Governança de TI. A indisponibilidade programada não entra no cálculo do indicador (conforme correspondência eletrônica da STI, de 10/8/2011).				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3543/2011.				

**DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS ONLINE**



Mês	Disponibilidade (%)
Jan/12	99,8
Feb/12	99,7
Mar/12	98,5
Abr/12	99,5
Mai/12	99,5
Jun/12	99,8
Jul/12	99,5
Ago/12	99,5
Set/12	99,5
Out/12	99,9
Nov/12	99,6
Dez/12	99,8

**Comentário:** Este indicador tem como objetivo avaliar a disponibilidade dos serviços *online* essenciais de TI do STJ. A cada ano, o quantitativo de sistemas/ambientes que compõem a base de cálculo desse indicador é incrementado, posto que quanto mais serviços possuírem a sua disponibilidade aferida, maior será a acuidade do indicador. No ano de 2012, foram acrescidos à composição do índice os monitoramentos do sistema BDJUR, do Portal do STJ e dos *links* dedicados aos escritórios virtuais nas residências dos ministros.

Em 2012, o Conselho de Administração aprovou ajustes no indicador, dos quais cabe destaque para a periodicidade, que deixou de ser trimestral e passou a ser mensal, com vistas a promover uma apuração mais acurada.

Observa-se que com o índice de 99,55% a meta estipulada para o exercício de referência foi alcançada, deixando o indicador entre aqueles em situação ótima.

**Ação corretiva:** Não há.

Tabela 11 - Indicador 4.1: Satisfação do servidor/Clima Organizacional

4. Objetivo estratégico: Melhorar o clima organizacional					
Meta	Obter 80% de satisfação do servidor com o clima, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
-	-	-	-	80%	-
Mensuração	70,21%	-	-		
O que mede	Mede o grau de satisfação das pessoas com a organização STJ.				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas -- SGP				
Quando mede	Bianualmente				
Onde mede	Pesquisa temporária disponibilizada na intranet do STJ.				
Por que mede	Para alcançar a excelência no nível de satisfação dos servidores com as condições de trabalho na organização.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Média dos itens avaliados positivamente}}{\text{Total de itens pesquisados}} \right) \times 100$				
Glossário	LB: Linha de Base				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3540/2011.				
Justificativa	<p>O Índice de satisfação do servidor mede o grau de satisfação das pessoas com a organização STJ. O Plano de Gestão STJ definiu como um de seus objetivos estratégicos a melhoria do clima organizacional de forma a aperfeiçoar os resultados institucionais relativamente à qualidade e à celeridade de seus serviços.</p> <p>Em 2010, foram coordenadas diversas reuniões com o Comitê Gestor do Clima Organizacional para a análise dos resultados obtidos, formulação e sistematização das propostas de ações para a melhoria do clima interno. As propostas do comitê foram enviadas para deliberação da Diretoria Geral do Tribunal (processo STJ n. 7613/2010) e a elaboração de alguns projetos foi iniciada.</p> <p>Entretanto, a maioria das ações ficou adiada de forma que uma nova pesquisa, prevista para 2012, fosse postergada para 2013, em comum acordo entre as áreas de planejamento (AMG) e de execução (SGP).</p> <p>O processo administrativo STJ n. 12.547/2012 foi instruído pela área técnica de forma a possibilitar a execução da pesquisa de clima no primeiro semestre de 2013.</p>				



Tabela 12 - Indicador 4.2: Absenteísmo

4. Objetivo estratégico: Melhorar o clima organizacional					
Meta	Manter o absenteísmo abaixo de 3%, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
2,13%	<2%	<2%	<3%	<3%	<3%
Mensuração	2,50%	2,90%	2,94%		
O que mede	Mede o percentual de ausências dos servidores lotados em uma unidade, em um determinado período, em relação à jornada de trabalho normal.				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP (frequência dos servidores) Secretaria de Serviços Integrados de Saúde – SIS (licenças de saúde)				
Quando mede	Mensalmente				
Onde mede	Sistema Administrativo de Recursos Humanos - SARH				
Por que mede	Para permitir o adequado planejamento de estratégias de prevenção e controle das ocorrências que acometem os servidores com maior frequência				
Como mede	$\left( \frac{\text{Dias de ausências dos servidores lotados}}{\text{Dias corridos} \times \text{Total de servidores no final do período}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Dias de ausências dos servidores lotados: são consideradas para o cálculo: falta injustificada, licença tratamento de saúde, licença benefício acidente em serviço e licença doença família.</p> <p>Dias corridos: total de dias do ano, inclusive sábados, domingos, feriados e recessos forenses.</p> <p>Total de servidores no final do período: servidores, magistrados e desembargadores convocados.</p>				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3541/2011.				

**ABSENTEÍSMO**

Mês	Percentual
Jan/12	2,68%
Feb/12	3,06%
Mar/12	3,02%
Abr/12	2,37%
Mai/12	3,46%
Jun/12	3,51%
Jul/12	2,85%
Ago/12	2,92%
Set/12	2,72%
Out/12	3,46%
Nov/12	2,94%
Dez/12	1,85%
Total 2012	2,94%

**Comentário:** O Conselho de Administração aprovou ajustes na mensuração do indicador, sendo que o mais significativo foi a alteração na meta, que até julho de 2012 era de manter o índice de absenteísmo abaixo de 2%, e, desde agosto abaixo de 3%. Observa-se que com o índice de 2,94%, a meta foi atingida para o exercício de referência.

É importante ressaltar que em comparação aos anos de 2010 e 2011, percebe-se uma estabilização dos números de dias afastados, todavia, houve um incremento significativo de licença para tratamento de saúde, relacionada ao grupo F do Código Internacional de Doenças (CID), que abrange transtornos relacionados à saúde mental (ansiedade, depressão, etc.).

**Ação corretiva:** A SIS, em parceria com a SGP está avaliando as causas para esse incremento significativo no número de licença para tratamento de saúde.

Tabela 13 - Indicador 5.1: Capacitação nas competências estratégicas

ANEXO 12 - Indicador 5.1: Capacitação nas competências estratégicas

**5. Objetivo estratégico: Desenvolver competências**

Meta	Atingir 20% do índice de capacitação nas competências estratégicas, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
15%	18%	19%	20%	20%	20%
Mensuração	25%	29%	31,40%		
O que mede	Mede o percentual de servidores ativos com pelo menos 20 horas de capacitação em competências estratégicas em relação ao total de servidores.				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP				
Quando mede	Semestralmente				
Onde mede	Sistema Administrativo de Recursos Humanos - SARH				
Por que mede	Para capacitar servidores com vistas ao aperfeiçoamento da execução das atividades do Tribunal, assegurando a participação em eventos de capacitação em competências estratégicas.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Servidores treinados}}{\text{Total de servidores ativos}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Servidores treinados: número de servidores treinados com pelo menos 20 horas nas competências estratégicas.</p> <p>Total de servidores ativos: Analistas Judiciários, Técnicos Judiciários, Auxiliares Judiciários, Servidores Requisitados, Servidores com Lotação Provisória no STJ, Servidores sem vínculo efetivo com o STJ.</p> <p>Competências estratégicas: ligadas à atividade finalística do órgão, ao Programa de Desenvolvimento Gerencial – PDG, gestão de projetos, gestão estratégica, gestão de processos de trabalho, gestão da informação e gestão de pessoas.</p>				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3537/2011.				

**CAPACITAÇÃO NAS COMPETÊNCIAS ESTRATÉGICAS**

Período	Percentual
1ª Sem	14,9%
2ª Sem	16,7%
Total 2012	31,40%
Meta	20%

**Comentário:** É possível observar que o indicador está tendo uma evolução em suas mensurações desde 2010. Primeiramente, em 2010, ocorreu um acréscimo significativo de 60% em relação à linha de base (2009). Já em 2011, houve um aumento de 4% em relação a 2010. Em 2012, o resultado aferido foi de 31,40%, deixando o indicador entre aqueles em situação ótima.

A unidade técnica considera que alcançar metas de capacitação é de responsabilidade de todo o Tribunal e a superação delas é influenciada fortemente pela capacidade de planejamento e acompanhamento dos gestores da Casa em relação ao desenvolvimento da sua equipe, assim ressalta a necessidade de envolver as unidades no alcance das metas. Nesse sentido, são encaminhados regularmente relatórios de acompanhamento às unidades.

**Ação corretiva:** Não há.



Tabela 14 - Indicador 5.2: Planejamento Anual de Capacitação

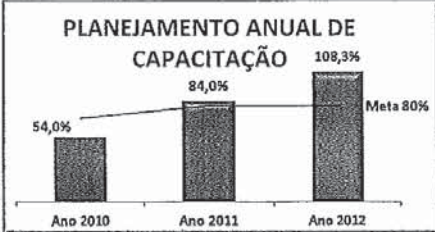
5. Objetivo estratégico: Desenvolver competências					
Meta	Atender 80% dos itens do Planejamento Anual de Capacitação - PAC, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
56%	70%	80%	80%	80%	80%
Mensuração	54,00%	84,00%	108,30%		
O que mede	Mede o percentual de cursos executados em relação ao total planejado.				
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP				
Quando mede	Anualmente				
Onde mede	Sistema Administrativo de Recursos Humanos - SARH				
Por que mede	Para capacitar servidores com vistas ao aperfeiçoamento da execução das atividades do Tribunal, em alinhamento ao Planejamento Anual de Capacitação do STJ.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Cursos executados}}{\text{Cursos planejados no PAC} + \text{Cursos novos}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base  PAC: Planejamento Anual de Capacitação.  Cursos planejados no PAC: cursos previstos no PAC, e no Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG).  Cursos novos: são cursos não previstos inicialmente no planejamento anual (PAC e PDG), mas que surgiram em razão de necessidade de atendimento a demandas urgentes de capacitação, sempre devidamente justificadas. (ex.: alterações inesperadas em legislação, novas rotinas e processos de trabalho, inserção de novas tecnologias impactando processos internos).</p>				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3538/2011.				
 <p><b>PLANEJAMENTO ANUAL DE CAPACITAÇÃO</b></p> <p>54,0%      84,0%      108,3%      Meta 80%</p> <p>Ano 2010      Ano 2011      Ano 2012</p>			<p><b>Comentário:</b> Observa-se que no exercício de 2011, o STJ já havia superado a meta prevista de 80%. Em 2012, foram executados 108,29 % das ações previstas no PAC 2012, tanto por meio de eventos internos, fechados para os servidores do STJ, como externos, em que servidores do Tribunal participaram junto com outros profissionais. Os 8,29% representam a flexibilidade do planejamento, quando as unidades modificam e até acrescentam eventos ao planejamento inicial. No entanto, essas atividades inicialmente não previstas, são contempladas à medida que estão alinhadas com a estratégia desta Corte. O número de cursos executados foi 209, com oferta de um total de 8.555 vagas de capacitação. Vale ressaltar que inicialmente o planejamento contemplava 175 cursos. Posteriormente, foram acrescentados 18 cursos internos, totalizando 193 cursos planejados. Com isso, o resultado percentual é obtido de 209 cursos executados em relação a 193 planejados.</p> <p><b>Ação corretiva:</b> Não há.</p>		

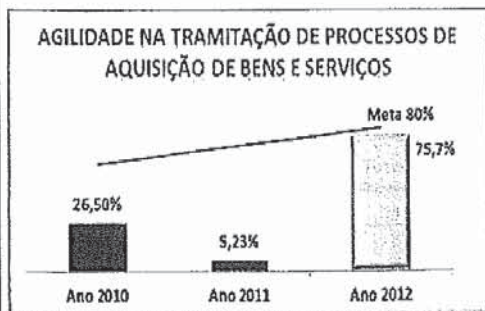
Tabela 15 - Indicador 5,3: Servidor treinado

5. Objetivo estratégico: Desenvolver competências				
Meta	Obter 60% de servidores treinados com mais de 16 horas, até dez/2014.			
	Meta desdobrada			
LB/2010	2011	2012	2013	2014
48,14%	50%	52%	55%	60%
Mensuração	51,50%	53,60%		
O que mede	Mede o percentual do total de servidores ativos que participaram em pelo menos 16 horas-aula de capacitação.			
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP			
Quando mede	Semestralmente			
Onde mede	Sistema Administrativo de Recursos Humanos - SARH			
Por que mede	Para aperfeiçoar a execução das atividades de cada área do Tribunal, assegurando oportunidades constantes de treinamento aos servidores.			
Como mede	$\left( \frac{\text{Servidores com mais de 16 horas - aula de capacitação}}{\text{Total de servidores ativos}} \right) \times 100$			
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Servidores com mais de 16 horas-aula de capacitação: o critério da carga horária mínima de 16 horas foi definido com base nos servidores em movimentação na carreira, que necessitam cumprir um mínimo de 80 horas-aula de capacitação, em um período de 5 anos (média de 16h/ano).</p> <p>Total de servidores ativos: lotação verificada no último dia do mesmo período, excetuando-se os "sem vínculo". São considerados servidores ativos: analistas judiciários, técnicos judiciários, auxiliares judiciários, servidores requisitados, servidores com lotação provisória no STJ.</p>			
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3539/2011.			
<p><b>SERVIDOR TREINADO</b></p> <p>25,96%      28,12%      53,60%</p> <p>1ª Sem      2ª Sem      Total 2012</p> <p>Meta 52%</p>		<p><b>Comentário:</b> Em 2012, com 53,64%, atingiu-se o maior percentual de servidor treinado, resultado atribuído em grande medida ao investimento constante no Ensino a Distância. Assim, mesmo não havendo a contabilização de um grande número de horas de pós-graduação, o que ocorreu em 2011, o continuado aumento de oferta de cursos a distância permitiu manter o crescimento do índice.</p> <p>Ressalta-se que para que esta meta permaneça crescendo, faz-se necessário o contínuo comprometimento de cada gerente com a capacitação de sua equipe, identificando e estimulando os servidores a participarem de capacitação, conforme a necessidade da unidade.</p>		
		Ação corretiva: Não há.		



Tabela 16 - Indicador 7.3: Agilidade na tramitação de processos de aquisição de bens e serviços

7. Objetivo estratégico: Buscar a excelência na gestão					
Meta	Finalizar 100% dos processos de aquisição de bens e serviços no prazo padrão, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
3%	60%	70%	80%	90%	100%
Mensuração	26,50%	5,23%	75,7%		
O que mede	Mede o percentual de processos de aquisição de bens e serviços tramitados no prazo padrão.				
Quem mede	Secretaria de Administração e Finanças – SAF				
Quando mede	Semestralmente				
Onde mede	Fluxus e Administra				
Por que mede	Para assegurar rapidez nas contratações.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Agilidade na instrução} + \text{Agilidade na aquisição}}{2} \right) \times 100$				
	$\text{Agilidade na instrução} = \left( \frac{\text{Processos finalizados no prazo}}{\text{Total de processos finalizados}} \right) \times 100$				
	$\text{Agilidade na aquisição} = \left( \frac{\text{Processos finalizados no prazo}}{\text{Total de processos finalizados}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Agilidade na instrução: objetiva verificar o tempo de tramitação envolvendo a instrução dos processos de aquisição pelas unidades demandantes.</p> <p>Dispensa e Inexigibilidade: A partir da data de chegada do pedido de material até o pedido de compra;</p> <p>Licitação: A partir da aprovação do Termo de Referência, Projeto Básico ou Pedido de Compra até a autorização do Secretário da SAF ou do Diretor Geral para a compra.</p> <p>Prazos padrão:</p> <p>20 dias corridos, para dispensa e inexigibilidade de licitação.</p> <p>70 dias corridos, para licitações.</p> <p>Agilidade na aquisição: objetiva verificar o tempo de tramitação envolvendo a aquisição/contratação de bens e serviços a partir do momento em que eles estão sob os cuidados da SAF.</p> <p>Dispensa e Inexigibilidade: A partir do lançamento do pedido de compra no sistema até a emissão ou a assinatura da nota de empenho;</p> <p>Licitação: A partir da aprovação da licitação pelo Secretário da SAF ou do Diretor-Geral até a emissão ou a assinatura da nota de empenho.</p> <p>Prazos padrão:</p> <p>30 dias corridos, para dispensa e inexigibilidade de licitação.</p> <p>80 dias corridos, para Pregão.</p>				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3534/2011.				



Comentário: Em 2012, o Conselho de Administração aprovou ajustes no indicador, dividindo sua mensuração em dois momentos. Primeiramente, é aferida a agilidade na instrução de processos de aquisição de bens e serviços, após, a agilidade da aquisição. Para se chegar ao cálculo final, faz-se a média aritmética entre os valores obtidos.

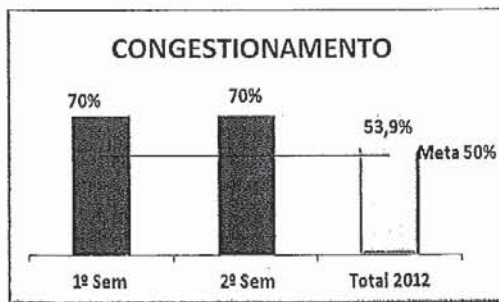
Observa-se que o resultado de 75,7% ficou próximo da meta para o exercício de referência, deixando o indicador entre aqueles em situação aceitável.

Constatou-se que é no momento da aquisição que está ocorrendo um maior entrave na tramitação de processos de aquisição de bens e serviços, sendo que um dos principais fatores são os trâmites padrão do processo licitatório, conforme a Lei 8.666/93.

Ação corretiva: Os responsáveis pela área de aquisição de bens e serviços do STJ estão adotando as providências necessárias com o intuito de agilizar o momento da aquisição propriamente dita.

Tabela 17 - Indicador 8.1: Congestionamento

8. Objetivo estratégico: Acelerar os trâmites judiciais					
Meta	Reduzir para 40% a taxa de congestionamento, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014 ~
50,50%	60%	55%	50%	45%	40%
Mensuração	55%	64%	53,9%		
O que mede	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	$\left(1 - \frac{\text{Processos baixados}}{\text{Casos novos} + \text{Casos pendentes}}\right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Processos baixados: remetidos para outros órgãos judiciais competentes, instâncias inferiores ou STF, bem como os processos originários arquivados definitivamente. Além dos processos apensados, autuados como, devolvidos à justiça rogante.</p> <p>Casos novos: processos originários e em grau de recurso que foram protocolizados e interpostos para julgamento no período-base.</p> <p>Casos pendentes: saldo residual de processos originários e em grau de recurso que foram protocolizados e interpostos para julgamento até o final do período anterior ao período-base (semestre) e que não foram baixados no STJ no final do período anterior ao período-base (semestre).</p> <p>Excluem-se os recursos internos (AgRg, EDcl e Elnf), recursos ao STF e despacho de mero expediente.</p>				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3529/2011.				



**Comentário:** O Conselho de Administração aprovou ajustes no indicador, dentre eles a alteração nas metas até dezembro/2014. A meta para 2012 era reduzir para 50% a taxa de congestionamento, que mede a relação de processos baixados em relação ao total de processos a serem julgados. O resultado de 53,9% permite observar que a meta para o exercício ficou muito próximo de ser alcançada. Vale ressaltar a evolução que ocorreu durante o período de mensuração, com queda de 16% nessa taxa.

**Ação corretiva:** O desdobramento do indicador será levado ao conhecimento dos gabinetes dos ministros.



Tabela 18 - Indicador 8.2: Agilidade no julgamento

8. Objetivo estratégico: Acelerar os trâmites judiciais					
Meta	Aumentar para 80% o percentual de processos baixados em até um ano, até dez/2014				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
57%	60%	65%	70%	75%	80%
Mensuração	58%	64,20%	62,9%		
O que mede	Mede o percentual de processos (Originários e Recursais) baixados no mês, que tramitaram em até 1 ano.				
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG				
Quando mede	Mensalmente				
Onde mede	Sistema Justiça				
Por que mede	Para reduzir o tempo médio gasto em todas as fases de tramitação dos processos, atendendo ao dispositivo constitucional que assegura a razoável duração do processo.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Processos baixados dentro de um ano}}{\text{Total de processos baixados}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Processos baixados: remetidos para outros órgãos judiciais competentes, instâncias inferiores ou STF, bem como os processos originários arquivados definitivamente. Além dos processos apensados, autuados como, devolvidos à justiça rogante.</p> <p>O prazo de 1 ano começa a ser contado a partir da data do protocolo para os processos recursais e da autuação para os originários.</p>				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3530/2011.				



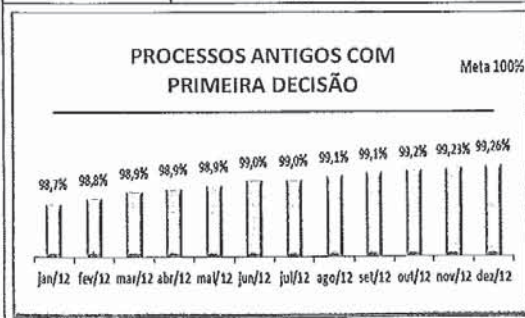
**Comentário:** O resultado aferido no exercício de referência foi de 62,9% de processos baixados em até um ano, enquanto que a meta era de aumentar para 70% esse percentual.

Observa-se que o indicador oscilou durante o ano e os seus melhores resultados foram alcançados no primeiro semestre. Dessa forma, torna-se necessário um esforço no sentido de se reverter essa oscilação, para que o Tribunal consiga atingir a meta proposta para o ano de 2013.

**Ação corretiva:** O desdobramento do indicador será levado ao conhecimento dos gabinetes dos ministros.

Tabela 19 - Indicador 8.3: Processos antigos com primeira decisão

8. Objetivo estratégico: Acelerar os trâmites judiciais					
Meta	Julgar, até 31 de dezembro do ano corrente, 100% dos processos distribuídos no quinto ano anterior ao corrente.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
Desnecessária	100% (em 2005)	100% (em 2006)	100% (em 2007)	100% (em 2008)	100% (em 2009)
Mensuração	-	99,30%	99,26%		
O que mede	Mede o percentual de processos antigos.				
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG				
Quando mede	Mensalmente				
Onde mede	Sistema Justiça				
Por que mede	Para verificar a capacidade do STJ de reduzir o estoque de processos antigos				
Como mede	$\left( \frac{\text{Processos antigos julgados}}{\text{Processos antigos}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Processos antigos julgados: processos distribuídos no quinto ano anterior ao corrente com primeira decisão tendente a por fim.</p> <p>Processos antigos: processos distribuídos no quinto ano anterior ao corrente.</p> <p>2010 - processos distribuídos até 2005 e baixados até 31/12/2010.</p> <p>2011 - processos distribuídos em 2006, e com 1ª decisão até 31/12/2011. (CNJ META 2/2010).</p> <p>2012 - processos distribuídos em 2007, e com 1ª decisão até 31/12/2012. (CNJ META 2/2012).</p> <p>2013 - processos distribuídos em 2008, e com 1ª decisão até 31/12/2013. (CNJ META 2/2013).</p> <p>2014 - processos distribuídos em 2009, e com 1ª decisão até 31/12/2014. (SEM PREVISÃO).</p> <p>Não são consideradas as classes de processos: CR, EXEAR, EXEMS, EXEMC, EXESE, EXESEC, INQ, SD, RPV, PRC e AG/RE.</p>				
Observações	<p>Acompanhamento por meio do processo STJ 3531/2011.</p> <p>Para o ano de 2010 (META 2/2009):</p> <p>Processos antigos julgados = processos antigos baixados.</p> <p>Processos antigos = processos distribuídos até 31/12/2005.</p>				



**Comentário:** Em 2012, o Conselho de Administração aprovou ajustes no indicador "Processos antigos", que passou a ser denominado "Processos antigos com primeira decisão". Ao término do exercício de referência, 99,26% dos processos distribuídos no quinto ano anterior ao corrente já tinham sido julgados. Observa-se que o STJ ficou muito próximo de atingir a meta de 100%. Constata-se o esforço crescente do Tribunal para reduzir o estoque de processos antigos.

**Ação corretiva:** O desdobramento do indicador será levado ao conhecimento dos gabinetes dos ministros.





Tabela 21 - Indicador 9.1: Decisões terminativas de processo por ministro

9. Objetivo estratégico: Elevar a produção de julgados					
Meta	Aumentar para 10.573 (15%) a produtividade do magistrado, até dez/2014				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
9.193	9.468	9.836	10.112	10.296	10.573
	3%	7%	10%	12%	15%
Mensuração	9.228	8.927	10.519		
O que mede	Mede a média de processos julgados por magistrado.				
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG				
Quando mede	Periodicidade mensal				
Onde mede	Sistema Justiça				
Por que mede	Para ampliar o atendimento da demanda e evitar o acúmulo de processos no Tribunal				
Como mede	$\left( \frac{\text{Decisões que põem fim à relação processual}}{\text{Número de cargos existentes de magistrados}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base</p> <p>Decisões que põem fim à relação processual: decisões colegiadas e monocráticas que põem fim à relação processual excluindo despachos de mero expediente, decisões interlocutórias e EDcl no período-base (semestre). Havendo mais de uma decisão, todas devem ser consideradas. Ressalta-se a inclusão dos AgRg.</p> <p>Número de cargos existentes de magistrados: número de cargos providos ou não. Excluem-se os recursos internos (EDcl, e Elnf), decisões interlocutórias e despachos de mero expediente.</p>				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3525/2011.				

**DECISÕES TERMINATIVAS DE PROCESSO POR MINISTRO**

Mês	Valor
jan/12	27
fev/12	1.230
mar/12	1.077
abr/12	949
maio/12	1.139
jun/12	1.070
jul/12	21
ago/12	1.552
set/12	900
out/12	1.049
nov/12	933,8
dez/12	527,3
Total	10.519,1

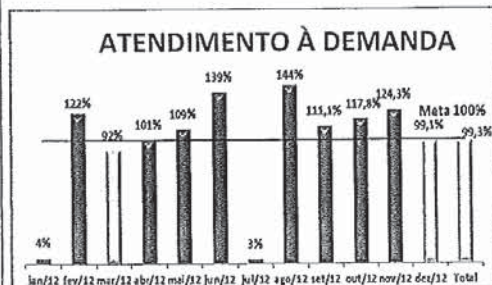
**Comentário:** Em 2012, o Conselho de Administração aprovou ajustes no indicador “Produtividade média dos magistrados”, que passou a ser denominado “Decisões terminativas de processo por ministro”. Observa-se que o resultado de 10.519 decisões terminativas por magistrado superou a meta de 10.112 para o exercício de referência.

**Ação corretiva:** Não se aplica.



Tabela 22 - Indicador 9,2: Atendimento à demanda

9. Objetivo estratégico: Elevar a produção de julgados					
Meta	Julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
87,28%	>100%	>100%	>100%	>100%	>100%
Mensuração	108,60%	85,30%	99,30%		
O que mede	Mede o percentual de processos julgados em relação aos processos que entraram no Tribunal, no mesmo período.				
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG				
Quando mede	Mensalmente				
Onde mede	Sistema Justiça				
Por que mede	Para verificar a capacidade do STJ de atender à demanda de processos que ingressam todos os anos e evitar o aumento do estoque.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Processos julgados} - 1}{\text{Processos distribuídos}} \right) \times 100$				
Glossário	LB: Linha de Base Processos julgados: processos com primeira decisão tendente a por fim ao processo. Processos distribuídos: processos registrados ao presidente ou distribuídos aos ministros. Não são consideradas as classes de processos: CR, EXEAR, EXEMS, EXEMC, EXESE, EXESEC, INQ, SD,RPV, PRC e AG/RE.				
Observações	Processo STJ 3528/2011				



Comentário: A meta para o exercício de referência é julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano, ou seja, atingir um índice superior a 100%. Em 2012, um total de 99,3% desses processos foi julgado.

Observa-se que o Tribunal ficou muito próximo de atingir a meta de 100%, superando-a em 8 dos 12 meses apurados.

É importante ressaltar que nos meses de janeiro e julho os resultados ficaram prejudicados em virtude das férias coletivas, conforme art. 81 do regimento interno do STJ, que diz: "Art. 81. O ano judiciário no Tribunal divide-se em dois períodos, recaindo as férias dos Ministros nos períodos de 2 a 31 de janeiro e de 2 a 31 de julho".

Ação corretiva: Não se aplica.

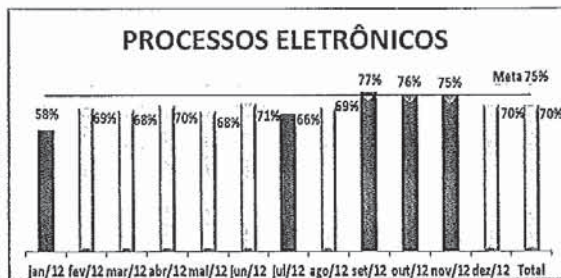
Tabela 23 - Indicador 10.1: Parcerias estratégicas

10. Objetivo estratégico: Fortalecer e harmonizar as relações institucionais					
Meta	Firmar 100% das parcerias estratégicas propostas, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
-	-	-	70%	85%	100%
Mensuração	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado		
O que mede	Mede o total de acordos de cooperação técnica, convênios e termos de compromissos celebrados entre o STJ e outras entidades, que contribuam diretamente para o cumprimento da estratégia do Tribunal.				
Quem mede	Secretaria de Administração e Finanças – SAF Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG				
Quando mede	Anualmente				
Onde mede	Controle de convênios/Acordos de cooperação técnica firmados/Sistema Administra				
Por que mede	Para fortalecer e harmonizar as relações entre o STJ e as demais entidades.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Número de parcerias firmadas}}{\text{Total de parcerias}} \right) \times 100$				
Glossário	<p>LB: Linha de Base.</p> <p>Número de parcerias firmadas: somatório das parcerias por acordo de cooperação, termo de compromisso, convênio ou outro instrumento congênere. As parcerias serão computadas enquanto durar o contrato.</p> <p>Total de parcerias propostas: somatório das parcerias da lista de parcerias estratégicas. Para mensuração do indicador será elaborada uma lista de parcerias estratégicas, em que cada gestor estratégico propõe os parceiros que considera relevantes ao bom andamento das ações estratégicas sob sua responsabilidade. Tal lista é validada em RAE, podendo os secretários propor a inclusão de novas parcerias, se for o caso.</p>				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3524/2011.				
Justificativa	O indicador não foi mensurado no exercício de referência, visto que a lista de parcerias estratégicas elaborada pelos gestores estratégicos será validada na próxima Reunião de Análise Estratégica a ser realizada no ano de 2013.				



Tabela 24 - Indicador 10.3: Processos eletrônicos

10.Objetivo estratégico: Fortalecer e harmonizar as relações institucionais				
Meta	Aumentar para 85% o percentual de processos que ingressam eletronicamente, até dez/2014.			
	Meta desdobrada			
LB/2010	2011	2012	2013	2014
44,60%	70%	75%	80%	85%
Mensuração	45%	70%		
O que mede	Mede o percentual de processos que ingressam por meio eletrônico			
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 que já ingressam de forma digital no STJ.			
Como mede	$\left( \frac{\text{Casos novos eletrônicos}}{\text{Casos novos}} \right) \times 100$			
Glossário	<p>LB: Linha de Base.</p> <p>Casos novos eletrônicos: Os processos eletrônicos, originários e em grau de recurso oriundos de instância inferior, no ano.</p> <p>Casos novos: processos protocolizados (recursais) e autuados (originários) no ano corrente.</p> <p>Excluem-se os recursos internos (AgRg, EDcl,e Elnf).</p>			
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 8278/2012.			



Comentário: A meta para 2012 era atingir o percentual de 75% de processos que ingressaram por meio eletrônico no STJ, porém, o que se observa é que o Tribunal aproximou-se bastante com o resultado de 70%.

Em alguns meses essa meta foi superada com resultados acima de 75%.

É importante ressaltar que nos meses de janeiro e julho os resultados ficaram prejudicados em virtude das férias coletivas, conforme art. 81 do regimento interno do STJ, que diz: "Art. 81. O ano judiciário no Tribunal divide-se em dois períodos, recaindo as férias dos Ministros nos períodos de 2 a 31 de janeiro e de 2 a 31 de julho".

Ação corretiva: Não se aplica.

Tabela 25 - Indicador 11.1: Inserções institucionais na mídia

11.Objetivo estratégico: Aprimorar a comunicação institucional					
Meta	Aumentar em 25% o número de inserções na mídia, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
51.558	5%	10%	15%	20%	25%
	54.136	56.714	59.292	61.870	64.448
Mensuração	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado		
O que mede	Mede a quantidade de inserções promovidas pelo STJ nas diversas mídias.				
Quem mede	Secretaria de Comunicação Social - SCO				
Quando mede	Anualmente				
Onde mede	Mídias (TV, rádio, internet, revistas, outros).				
Por que mede	Para dar maior visibilidade ao STJ aos resultados alcançados e as suas ações de cidadania.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Somatório das inserções nas mídias} - \text{Total de inserções}}{\text{Total de inserções}} \right) \times 100$				
Glossário	LB: Linha de Base. Total de inserções: inserções nas mídias no ano de referência. Consideram-se mídias: TV, rádio, internet, revistas, outros.				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3522/2011.				
Justificativa	O indicador encontrava-se sobrestado, conforme RAE realizada em 29/6/2011. Começou a ser medido a partir de Setembro/2012, mas como sua periodicidade é anual, os dados não são representativos.				

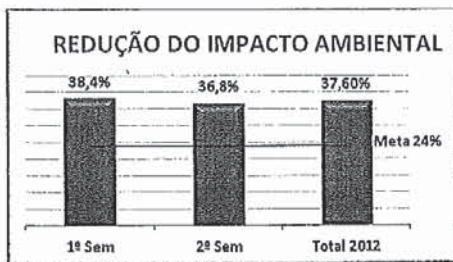
Tabela 26 - Indicador 11.2: Matérias institucionais positivas

11.Objetivo estratégico: Aprimorar a comunicação institucional					
Meta	Aumentar em 25% o número de matérias positivas veiculadas pela mídia, até dez/2012.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
47.396	5%	10%	15%	20%	25%
Mensuração	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado		
O que mede	Mede o percentual de matérias positivas veiculadas de forma espontânea pelas diversas mídias em relação ao total de matérias veiculadas sobre o STJ.				
Quem mede	Secretaria de Comunicação Social - SCO				
Quando mede	Anualmente				
Onde mede	Nas diversas Mídias, por meio do somatório das veiculações na TV, rádio, internet, revistas e outros.				
Por que mede	Para monitorar a imagem do STJ perante a mídia.				
Como mede	$\left( \frac{\text{Total de matérias positivas sobre o STJ}}{\text{Total de matérias sobre o STJ}} \right) \times 100$				
Glossário	LB: Linha de Base. Inserções positivas: matérias positivas veiculadas sobre o STJ na TV, rádio, internet, revistas e outros.				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3523/2011.				
Justificativa	O indicador encontrava-se sobrestado, conforme RAE realizada em 29/6/2011. Começou a ser medido a partir de Setembro/2012, mas como sua periodicidade é anual, os dados não são representativos.				



Tabela 27 - Indicador 12.1: Redução do impacto ambiental

12. Objetivo Estratégico: Ampliar a responsabilidade ambiental					
Meta	Reduzir em 25% o impacto ambiental causado pelo STJ, até dez/2014.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
22,40%	23%	23,50%	24%	24,50%	25%
Mensuração	8%	23%	37,60%		
O que mede	Medo o índice de redução do consumo de papel, de energia elétrica e água e de tratamento adequado dos resíduos sólidos e tóxicos.				
Quem mede	DG/Comissão de Responsabilidade Socioambiental Secretaria de Orçamento e Finanças - SAF				
Quando mede	Semestralmente				
Onde mede	Energia Elétrica: Contas mensais da CEB Água: Contas mensais da CAESB Papel: Controle de consumo efetuado pela área de almoxarifado Resíduos sólidos: Pesagem do lixo reciclável, antes de recolhido pela Cooperativa conveniada. Lâmpadas fluorescentes: Controle de lâmpadas armazenadas (SAF)				
Por que mede	Para minimizar o impacto negativo causado pelo STJ no meio ambiente.				
Como mede	$IIA = \frac{ICP \times 22 + ICE \times 19,4 + ICA \times 18,3 + (1 - IRS) \times 18,3 + (1 - ILF) \times 22}{100}$				
Glossário	LB: Linha de Base ICP: Índice de Consumo de Papel ICE: Índice de Consumo de Energia Elétrica ICA: Índice de Consumo de Água IRS: Índice de Tratamento dos Resíduos Sólidos ILF: Índice de Tratamento e Descontaminação de Lâmpadas Fluorescentes IIA: Índice de Impacto Ambiental				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3521/2011. Os ICP e ILF recebem peso maior por representarem maior impacto causado pelo STJ no ambiente. Os dados de 2009 servirão como referência para a redução, de 2011 a 2014. Em 2009 foi utilizada como referência a média de 2005-2007.				



**Comentário:** No ano de 2012 houve importante redução do impacto ambiental causado pelo STJ em relação a 2011, dentre os fatores considerados destacam-se a redução no consumo de água (queda de 6,33%, economia de R\$ 64.272,82), a redução no consumo de papel (queda de 24,52% no consumo de papel reciclado, economia de R\$ 35.816,45 e queda de 5,1% no consumo de papel branco, economia de R\$ 7.765,89).

Dos resíduos recicláveis gerados pelo Tribunal, 80% foram recolhidos e destinados de modo ambientalmente correto. Foram encaminhadas para descontaminação cerca de 4.000 lâmpadas, destacando que toda lâmpada trocada é devidamente acondicionada para posterior descontaminação. Houve um pequeno aumento no consumo de energia elétrica (aumento de 1,67%) que se deve em parte a ampliação do horário de funcionamento do tribunal, e também ao incremento do parque tecnológico que, a despeito da aquisição de equipamentos verdes, necessitou maior aporte elétrico.

**Ação corretiva:** Não se aplica.

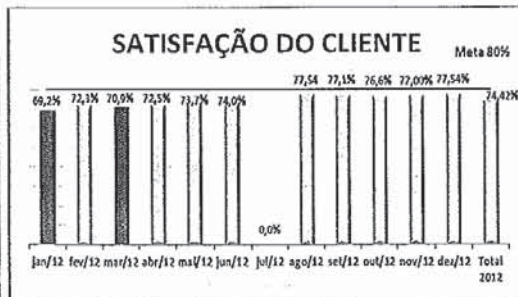
**Nota Explicativa:** O indicador passou por uma reavaliação no 1º trimestre de 2012, a qual passaria a medir a redução do consumo per capita de papel, de energia elétrica e água. No entanto foi deliberado em Reunião de Análise Estratégica - RAE, que o índice continuaria a ser mensurado com base na fórmula anteriormente utilizada.





Tabela 29 - Indicador 14.1: Satisfação do cliente

14.Objetivo estratégico: Oferecer serviços com qualidade					
Meta	Obter, anualmente, 80% de satisfação do cliente.				
	Meta desdobrada				
LB/2009	2010	2011	2012	2013	2014
78%	80%	80%	80%	80%	80%
Mensuração	72%	75%	74,42%		
O que mede	Mede o percentual de satisfação dos usuários externos com os principais serviços e infraestrutura oferecidos, por meio de questionário disponibilizado na Internet.				
Quem mede	Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG Presidência/Ouvidoria				
Quando mede	Mensalmente				
Onde mede	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	$\left( \frac{\text{Bom} + \text{Ótimo}}{\text{Total de Avaliações}} \right) \times 100$				
Glossário	LB: Linha de Base; Total de avaliações: avaliações respondidas sobre os serviços: Atendimento ao Público; Autuação, Classificação e Distribuição de Processos; Emissão de Certidões; Controle de Acesso; Informações Processuais; Instalações; Pesquisa de Jurisprudência; Pesquisa de Documentos Judiciais; Pesquisa de Doutrina; Protocolo; Publicação de Acórdãos; Revista Eletrônica; Serviços Cartorários; Sistema PUSH; Site; Ouvidoria; Notícias; BDJur.				
Observações	Acompanhamento por meio do processo STJ 3519/2011.				



**Comentário:** O Tribunal ficou próximo de atingir a meta para o exercício de referência, com 74,42% de satisfação do cliente, com quase 75 mil respondentes ao questionário disponibilizado permanentemente no *site* do Superior Tribunal de Justiça, deixando o indicador entre aqueles em situação aceitável.

É importante relatar que a mensuração de julho foi desprezada do cálculo, em razão de possíveis inconsistências no Sistema Gestor Internet – SGI, pendente de análise pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), conforme disposto no processo STJ n. 3519/2011.

**Ação corretiva:** O indicador será tratado em uma RAE específica, após a realização de estudo a ser feito em parceria pelas unidades responsáveis pela prestação dos serviços avaliados.

### 3. PARTE A, ITEM 3 DO ANEXO II DA DN TCU 119 DE 18/01/2012

#### 3.1. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Podemos definir Governança Corporativa como sendo o conjunto de processos, costumes, políticas, leis e regulamentos através dos quais uma organização é dirigida, administrada ou controlada. Também fazem parte do conceito as relações entre os diversos atores envolvidos e os objetivos pelos quais a organização se orienta. Os principais atores de um processo de governança são a alta administração, os servidores, fornecedores, clientes, instituições reguladoras e a comunidade em geral. Obviamente, cada um deles possui diferentes níveis de influência e impacto dentro da organização.

Um dos principais desafios da governança corporativa é garantir a aderência dos principais atores a códigos de conduta pré-definidos, através de mecanismos que tentam reduzir ou eliminar os conflitos de interesse e definir questões de priorização.

Há alguns anos o STJ tem empreendido notáveis esforços para implantar mecanismos de Governança Corporativa. Dentre os elementos de governança considerados, a grande maioria já existe na corte. Os poucos ainda não implantados fazem parte de alguns dos projetos estratégicos discutidos no item 2.2:

Tabela 30 - Estrutura da Governança Corporativa do STJ

Dimensão	Categoria	Elemento	Situação
Alinhamentos	Alinhamento Estratégico	Definição da Missão e Visão	Existente
		Elaboração do Planejamento Estratégico	Existente
		Acompanhamento e monitoramento de indicadores estratégicos	Existente
	Alinhamento de Conduta	Valores	Existente
		Código de Conduta e Ética	Existente
		Regimento interno	Existente
	Alinhamento Organizacional	Regulamento da Secretaria	Existente
		Organograma da Secretaria	Existente
Conformidades	Transparência	Processo de transição	Existente, funciona nas trocas de gestão que ocorrem a cada 2 anos.
		Grupos de transição	Existente
		Página de transparência	Existente
	Relatórios de Gestão	Estatísticas processuais	Projeto "Estatísticas do Trâmite Processual"
		Publicação online de projetos básicos e termos de referência	Não implementado
	Conformidade Normativa	Processo de Contas	Existente
		Relatórios da LRF	Existente
Sustentabilidade	Responsabilidade Social	Conformidade com leis, resoluções do CNJ e outras normas.	Existente
	Responsabilidade Ambiental	Tribunal aberto à comunidade	Programa de Responsabilidade Socioambiental
	Ouvidoria	STJ Ambiental	Programa de Responsabilidade Socioambiental
		Ouvidoria	Existente
Estruturas	Comitês	Comitê Executivo	Existente
		Comitê Gestor de Tecnologia da Informação	Existente
	Escritório de Projetos	Metodologia de Gerenciamento de Projetos	Existente
		Vinculação do Controle Interno e Auditoria à Presidência	Existente
	Auditoria	Fiscalização de contratos	Existente
		Núcleo de Gestão de risco	Não implementado
	Segurança da Informação	Comissão de segurança da informação	Existente



Processos	Análise e melhoria de processos	Escritório de Processos Organizacionais	Existente
		Escritório de Gestão de Qualidade	Não implementado, embora parte das atribuições seja realizada pela CGEP
	Gestão de Contratos	Manual de gestão de contratos administrativos	Projeto "Gestão de Compras e Contratação"
		Manual de licitações	Existente
	Avaliações	Avaliação de competências	Projeto "Gestão de Desempenho por Competências"
		Avaliação Gerencial	Existente
		Programa de formação de lideranças	Existente
		Escola de Gestão	Não implementado
	Governança em Tecnologia da Informação	Governança em Tecnologia da Informação	Projeto "Governança em TI"
		Processo eletrônico	Projeto "Agilis 2.0"

A questão da governança no STJ é avaliada do ponto de vista da orientação à missão, ou seja, baseada na razão do tribunal existir. De acordo com o Planejamento Estratégico da instituição, a missão é descrita como: "Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação das normas infraconstitucionais e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação de qualidade, rápida e efetiva".

Para garantir este alinhamento, em primeiro lugar, cabe salientar a existência de uma Secretaria de Controle Interno, vinculada diretamente à Presidência, composta das seguintes coordenadorias: Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão Administrativa, Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal, Coordenadoria de Auditoria e Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação.

Na Alta Administração, pode-se citar a Comissão de Coordenação que tem como atribuições, conforme o art. 46 do Regimento Interno do STJ:

I - sugerir ao Presidente medidas tendentes à modernização administrativa do Tribunal;

II - sugerir aos Presidentes do Tribunal, das Seções e das Turmas, medidas destinadas a aumentar o rendimento das sessões, abreviar a publicação dos acórdãos e facilitar a tarefa dos advogados;

III - supervisionar os serviços de informática, fiscalizando a sua execução e propondo as providências para a sua atualização e aperfeiçoamento.

### 3.2. AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Os diversos mecanismos de Controle Interno presentes no Superior Tribunal de Justiça são enumerados na tabela abaixo, juntamente com a escala de valores aplicada na sua avaliação:

Quadro A.3. 1 - Mecanismos de Controle Interno do STJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle:</b>					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			X		



6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.		X			
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	



Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<b>Escala de valores da Avaliação:</b> (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

No geral, a avaliação deste ano em comparação a 2011 manteve-se estável, com alguma melhoria de pontuação nos itens 19, 20, 23 e 29. Cabe destacar, contudo, a diminuição da avaliação dos itens 15, 16 e 21. Esses itens dizem respeito à análise de risco, registro de histórico de fraudes e análise de custo x benefício na atividade de controle. Analisa-se, entretanto, que a diminuição da mensuração não é sinal de problemas estruturais que se implantaram tendo em vista que foi uma redução de apenas 1 ponto em uma graduação de 5 itens.

### 3.3. REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES

Item não se aplica ao STJ.

### 3.4. SISTEMA DE CORREIÇÃO

O Tribunal possui a Comissão Permanente Disciplinar, subordinada ao Gabinete do Diretor Geral, regulamentada pelo Manual de Organização da Secretaria do Tribunal e instituída pela Portaria n. 315, de 23 de Agosto de 2012. A referida comissão possui a seguinte atribuição básica: Promover a apuração de responsabilidade administrativa ou civil de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, e ainda:

I – emitir certidão de nada consta para aposentadoria;

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

A Comissão Permanente Disciplinar, no exercício de 2012, não instaurou procedimentos administrativos destinados à apuração de possíveis danos ao erário, fraudes ou corrupção no âmbito deste Tribunal. Todavia, a seguir, apresentamos procedimentos instalados em anos anteriores que tiveram sua finalização no ano objeto deste relatório:

Tabela 31 - Processos Instaurados para Apuração de Possíveis Danos ao Erário, Fraudes ou Corrupção no STJ

Tipo	Motivo/Decisão	Data de Abertura
Sindicância	<b>Motivo da Instauração:</b> Apurar o desaparecimento de bens da Coordenadoria de TV. <b>Decisão:</b> Relatório final pela responsabilização civil do ex-coordenador, sugerindo a remessa de cópia dos autos à AGU para promoção de ação judicial com vistas ao ressarcimento ao erário ou à inscrição em dívida ativa da União.	26/8/2010
Sindicância	<b>Motivo da Instauração:</b> Apurar acidente de trânsito sem vítima, ocorrido no dia 31/8/2009. <b>Decisão:</b> Relatório final pelo arquivamento, haja vista a impossibilidade de se atribuir, por insuficiência probatória, responsabilidade administrativa ou civil ao servidor. A autoridade julgadora se manifestou de acordo com a conclusão da Comissão Permanente Disciplinar.	25/6/2010
Processo Administrativo Disciplinar	<b>Motivo da Instauração:</b> Apurar a inclusão aparentemente indevida de dois dependentes de servidor no Pró-Ser. <b>Decisão:</b> Relatório final sugerindo o arquivamento dos autos face à inexistência de infração administrativa disciplinar. A autoridade julgadora se manifestou de acordo com a conclusão da Comissão Permanente Disciplinar.	12/11/2010
Processo Administrativo Disciplinar	<b>Motivo da Instauração:</b> Possível declaração de residência falsa para ensejar o recebimento indevido de auxílio-moradia <b>Decisão:</b> Relatório final sugerindo arquivamento dos autos face à inexistência de infração administrativa disciplinar.	2/9/2010
Sindicância	<b>Motivo da Instauração:</b> Apurar desaparecimento de peças de computador sob responsabilidade da Seção de Segurança de Dignitários. <b>Decisão:</b> Relatório final pelo arquivamento dos autos face à efetiva reposição das peças faltantes do computador.	27/4/2011
Sindicância	<b>Motivo da Instauração:</b> Apurar o desaparecimento de livros sob responsabilidade de gabinete de ministro. <b>Decisão:</b> Relatório final pela responsabilização civil do servidor responsável, sugerindo o ressarcimento do valor dos bens desaparecidos mediante desconto em folha de pagamento.	6/12/2011
Sindicância	<b>Motivo da Instauração:</b> Pagamento feito indevidamente após decisão judicial que suspendeu a pensão de neto de Ministro aposentado. <b>Decisão:</b> Relatório final sugerindo arquivamento dos autos face à inexistência de infração administrativa disciplinar. A autoridade julgadora se manifestou de acordo com a conclusão da Comissão Permanente Disciplinar.	20/10/2010
Processo Administrativo Disciplinar	<b>Motivo da Instauração:</b> Apurar a responsabilidade do ex-chefe da Representação do STJ no Rio de Janeiro pelas irregularidades apontadas no relatório final da Sindicância STJ 5797/2009. <b>Decisão:</b> Relatório final pela responsabilização civil do ex-servidor por prejuízos no valor de R\$ 20.210,06, mediante pagamento voluntário ou, em caso de não acolhimento da decisão, a remessa de cópia os autos à AGU para promoção de ação judicial com vistas ao ressarcimento ao erário ou à inscrição em dívida ativa da União.	7/10/2009



#### 4. PARTE A, ITEM 4 DO ANEXO II DA DN TCU 119 DE 18/01/2012

##### 4.1. INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ

O Superior Tribunal de Justiça possui apenas programa de Gestão no PPA atual, não possuindo programa temático.

##### 4.1.1. Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O Superior Tribunal de Justiça possui apenas programa de Gestão no PPA atual, não possuindo programa temático.

##### 4.1.2. Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O Superior Tribunal de Justiça possui apenas programa de Gestão no PPA atual, não possuindo programa temático.

##### 4.1.3. Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O Superior Tribunal de Justiça possui apenas programa de Gestão no PPA atual, não possuindo programa temático.

##### 4.1.4. Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O Superior Tribunal de Justiça possui apenas programa de Gestão no PPA atual, não possuindo programa temático.

##### 4.1.5. Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

**Quadro A.4.5 - Programa de Governo Constante do PPA - Gestão e Manutenção - Valores em R\$**

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa	0568					
Título	Prestação Jurisdicional no Superior Tribunal de Justiça					
Órgão Responsável	Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira do Programa – ano 2012 (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
759.505.509,00	761.172.870,00	707.053.675,69	671.438.371,72	69.271,93	35.615.303,97	671.369.099,79

O cumprimento das metas físicas das ações teve importante impacto na consecução dos objetivos do Programa.

Teve destaque a Ação Apreciação e Julgamento de Causas, pois em 2012 foram julgados 371.618 processos, superando em 21% a meta física de 304.672 prevista para o período. Em relação ao exercício 2011, foram julgados 54.513 processos a mais, correspondendo ao aumento de 14,67%. Outra Ação que apresentou resultados bastante satisfatórios foi a Comunicação e Divulgação Institucional.

Impactaram positivamente, no produto da meta física (matérias veiculadas), a presença efetiva do Superior Tribunal de Justiça nas redes sociais, fazendo com que as decisões tomadas monocraticamente pelos Ministros e pelo colegiado tivessem maior visibilidade na sociedade. Ainda, na rede foram disponibilizados e produzidos, em 2012, cerca de 1.600 notícias,







Dentre as principais atribuições da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM destacam-se a definição das diretrizes básicas para a formação e o aperfeiçoamento de magistrados e para a realização dos concursos públicos de ingresso na magistratura; a promoção e a cooperação com entidades nacionais e estrangeiras ligadas ao ensino; a pesquisa e extensão, incentivando o intercâmbio entre a justiça brasileira com outros países; o apoio, inclusive financeiro, na participação de magistrados em cursos no Brasil ou no exterior indicados pela ENFAM; a regulamentação dos cursos oficiais para o ingresso e promoção na carreira da magistratura, promovendo a habilitação e fiscalização dos cursos de formação aperfeiçoamento (cf. art. 105, parágrafo único, I c.c. art. 93, II, c, e IV, ambos da Constituição Federal).

A meta prevista para o exercício foi de capacitar 7.500 magistrados. Apesar de terem sido capacitados formalmente apenas 719 juízes, a Escola Nacional analisou várias solicitações de credenciamento de cursos de formação e aperfeiçoamento apresentados pelas Escolas de Magistrados, acolhendo o pedido de 435 novos cursos e viabilizando 31.041 vagas destinadas à capacitação de juízes.

Assim, a meta traçada pela gestão anterior da Escola Nacional não foi atingida de maneira direta, mas indiretamente propiciou-se mais de 30.000 vagas para capacitação dos magistrados brasileiros.

Quanto à dotação autorizada à atividade, foi liquidado o valor R\$ 766.136,32, o que representa 17,02% do total autorizado. Desse total liquidado, R\$ 252.346,40 foi inscrito em Restos a Pagar, refletindo a previsão real de despesas de 2012 a ser liquidada em 2013, em conformidade com as informações fornecidas pelo Gestor da Ação.

A Atividade teve substancialmente o seu planejamento prejudicado pelo contingenciamento que somou R\$ 3.185.000,00, do total de R\$ 4.500.000,00. A limitação dos recursos prejudicou o planejamento da ação e o ano de 2012 encerrou com 9,59% de execução da meta física prevista.

Quanto ao reflexo do valor inscrito no desenvolvimento do objetivo, os Restos a Pagar não-Processados inscritos nesta ação teve pouco impacto sobre o montante inscrito do Programa, uma vez que representa menos de 1% do valor do valor total inscrito.

**Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

Identificação da Ação							
Código		4236					
Descrição		Apreciação e Julgamento de Causas					
Unidade Responsável		Coordenadoria de Gestão da Informação					
Unidade Orçamentária		11101 - Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
149.900.000	142.148.466	116.307.770,27	98.193.191,10	66.847,42	18.114.579,17	98.126.343,68	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
I	Processo julgado	unidade	304.672	371.618	142.148.466	116.307.770,27	

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

OBS: Dentre os valores referentes à Dotação Final, encontram-se contabilizados:

- R\$ 7.166.620,00 relativos ao crédito extraordinário aberto pela Medida Provisória nº 598, de 27 de dezembro de 2012, cuja dotação foi estornada automaticamente das contas de disponibilidade e de cotas; e
- R\$ 10.369,04 e R\$ 6.170,94, relativos a liquidação por descentralização de crédito à Secretaria do Conselho da Justiça Federal por meio das notas de crédito 2012NC000004 e 2012NC000007, respectivamente, conforme demonstrado nos Quadros A.5.3 e A.5.4 – (valor total de R\$ 16.539,98);
- R\$ 9.930,00, relativo a liquidação por descentralização de crédito à Controladoria-Geral da União por meio da nota de crédito 2012NC000001, conforme demonstrado nos Quadros A.5.4 e A.5.5;
- R\$ 9.784,22, relativo a liquidação por descentralização de crédito ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, por meio da nota de crédito 2012NC000006, conforme demonstrado nos Quadros A.5.4 e A.5.5.



A previsão do número de processos julgados para o ano de 2012 foi realizada em abril de 2011, tendo como base o histórico de processos julgados de janeiro de 2007 a março de 2011. O número de processos previstos para o ano de 2012 foi de 304.672 e o realizado foi de 371.618 processos julgados, superando em 21% a meta física do exercício. Em relação ao exercício 2011, foram julgados 54.513 processos a mais, correspondendo ao aumento de 14,67%.

A partir de setembro de 2011 houve um aumento no número de cargos de ministros ocupados no Tribunal e isso ocasionou uma diferença significativa entre os números de julgados do período do histórico e do horizonte de previsão (janeiro a dezembro de 2012).

Comparando os números médios de cargos de ministros ocupados no período de 2012 e no período do histórico, houve aproximadamente 31,4 cargos de ministros ocupados em 2012 e 29,5 cargos ocupados no período do histórico. Essa modificação na forma pelo qual Tribunal produz o número de julgados, com aproximadamente dois ministros a mais, não é contemplada pelo modelo de previsão, conforme a ressalva que foi apresentada com os valores previstos em abril de 2011: "O estudo de previsão utilizou o histórico do número de julgados de Janeiro de 2007 a Março de 2011 e não leva em conta mudanças de estrutura no mecanismo de produção de julgados do Tribunal. Por esse motivo, atualizações periódicas das previsões têm melhor confiabilidade por diminuir o efeito dessas mudanças." Além disso, o último ano do histórico, que antecede o momento da previsão, indicou uma tendência de queda, com 1.487 processos a menos a cada mês em comparação com a parte anterior do histórico. Por esses motivos, o número de processos julgados realizado em 2012 ocorreu destacadamente acima da previsão.

Para atender as despesas vinculadas à Ação foi autorizado e disponibilizado o montante de R\$ 134.981.846,00 de recursos orçamentários, já descontado o valor da parcela do crédito extraordinário criado pela Medida Provisória nº 598, de 27 de dezembro de 2012, que foi alocado nesta Ação. O valor Inscrito em Restos a Pagar não-Processados, de R\$ 18.114.579,17, reflete, na maioria, as despesas dos contratos de manutenção relativas a 2012 a serem liquidadas em 2013.

**Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

Identificação da Ação						
Código	2004					
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes					
Unidade Responsável	Coordenadoria de Benefícios					
Unidade Orçamentária	11101 - Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
49.489.306	53.132.236	52.779.775,52	47.946.849,83	2.424,51	4.830.501,18	47.946.849,83
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pessoa beneficiada	unidade	11.435	10.332	53.132.236	52.779.775,52

A meta física desta Ação encerrou o ano com 90,35% de execução em relação à meta estimada. Em números, a previsão era de atender 11.435 beneficiários, concretizando-se o atendimento de 10.332, entre servidores e dependentes. Não se confirmou o ingresso de novos servidores e potenciais dependentes na proporção estimada, o que implicou na redução do número de beneficiados estimados ao longo do ano.

Os recursos alocados inicialmente na Ação, no valor de R\$ 49.489.306,00, insuficientes para atender a demanda, foram suplementados elevando a dotação autorizada para R\$ 53.132.236,00. Dessa importância, R\$ 4.830.501,18 foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados, para fazer face à despesa do exercício cuja liquidação está prevista para ocorrer em 2013.



A despesa empenhada representou 99,34% da dotação autorizada.

A inscrição em Restos a Pagar não Processados foi realizada essencialmente para atender as despesas de caráter continuado. Portanto, o valor inscrito, na maioria, referem-se às despesas realizadas no final do exercício, cuja concretização somente é possível ser aferida após encerrado o mês de dezembro.

Teve reflexo no montante inscrito, também, o fato de que somente no final do exercício foi possível a suplementação orçamentária no valor de R\$ 4.948,000,00 para atender a Ação. Assim, não houve tempo hábil à execução de parte desse valor ainda no ano de 2012.

Há expectativa de execução da totalidade do valor inscrito em Restos a Pagar, considerando-se o comportamento histórico das despesas na Ação.

Em relação ao Programa, o valor inscrito em Restos a Pagar não-Processados nesta Atividade representa apenas 13,46%. Esse percentual, além de não ser significativo, deverá ser executado integralmente, pois as expectativas da demanda indicam que há despesas efetivamente realizadas no exercício.

A dotação orçamentária da Ação foi suplementada no limite máximo permitido por Decreto e por Portaria. Mesmo com esse incremento, é possível que o total dos recursos inscritos em restos a pagar seja insuficiente para atender toda a demanda do período, repercutindo negativamente no atingimento dos objetivos da Ação. Entretanto, esse resultado não comprometeu a execução do Programa em 2012.

**Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

Identificação da Ação						
Código	2010					
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados					
Unidade Responsável	Coordenadoria de Provimento e Informações Funcionais					
Unidade Orçamentária	11101 - Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
4.349.328	3.571.328	3.560.141,99	3.560.141,99	0	0	3.560.141,99
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Criança atendida	unidade	722	638	3.571.328	3.560.141,99

O crédito autorizado para Assistência Pré-Escolar no valor de R\$ 3.571.328,00, em 2012, atendeu satisfatoriamente as despesas. Desse total, apenas R\$ 11.186,01 não foi executado. Em percentuais, as despesas executadas consumiram 99,7% dos recursos autorizados.

Relativamente à meta prevista de atender 722 beneficiários, atingiu-se a média de 638 dependentes no ano. As oscilações ocorreram em razão de ingressos e desligamentos de servidores, bem como a opção de percepção do referido auxílio no órgão de origem do cônjuge.

**Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

Identificação da Ação						
Código	2011					
Descrição	Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados					
Unidade Responsável	Coordenadoria de Provimento e Informações Funcionais					
Unidade Orçamentária	11101 - Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
152.655	32.655	32.202,66	32.202,66	0	0	32.202,66
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor beneficiado	unidade	72	60	32.655	32.202,66



A meta prevista nesta Ação era de atender 72 beneficiados e a média concretizada foi de 60 servidores. A variação no ano decorreu da rotatividade de servidores no padrão inicial da carreira de Técnico Judiciário, bem como da alteração de domicílio. Assim, o percentual de execução representou 83,33% da meta física prevista.

Parte dos recursos autorizados ao Auxílio, no valor de R\$ 152.655,00, foi remanejada para outras ações. Assim, dos R\$ 32.655,00 disponibilizados, apenas R\$ 452,34 deixou de ser executado.

**Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

Identificação da Ação						
Código	2012					
Descrição	Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados					
Unidade Responsável	Coordenadoria de Provimento e Informações Funcionais					
Unidade Orçamentária	11101 - Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
24.350.160	26.905.176	26.864.976,97	26.864.976,97	0	0	26.864.976,97
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor beneficiado	unidade	2.858	2.864	26.905.176	26.864.976,97

Conforme o quadro acima a previsão inicial para a meta física foi de 2.858 servidores beneficiados. Entretanto, foram beneficiados, em média, 2.864 servidores. A inclusão dos Ministros para receberem o auxílio contribuiu para o acréscimo da meta estipulada em 2012, culminando com a execução da meta do benefício superior à expectativa.

A dotação orçamentária para a Ação, em razão do ingresso dos Senhores Magistrados no benefício, foi suplementada em R\$ 2.555.016,00, possibilitando o atendimento de toda a despesa em 2012 e apresentando a execução orçamentária da Ação de 99,58% do montante autorizado.

**Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

Identificação da Ação							
Código		2549					
Descrição		Comunicação e Divulgação Institucional					
Unidade Responsável		Secretaria de Comunicação Social					
Unidade Orçamentária		11101 - Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
12.100.000	10.903.333	6.096.377,68	4.332.075,87	0	1.764.301,81	4.332.075,87	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
1	Matéria veiculada	unidade	7.915	7.485	10.903.333	6.096.377,68	

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

OBS: Dentre os valores referentes à Dotação Final, encontram-se contabilizados:

- R\$ 13.333,00, relativo ao crédito extraordinário de que trata a Medida Provisória nº 598, de 27 de dezembro de 2012, cuja dotação foi estornada automaticamente das contas de disponibilidade e de cotas; e
- R\$ 3.861,11, que foi liquidado por meio de descentralização de crédito ao STF, conforme nota de crédito n. 2012NC000011 (demonstrado nos Quadros A.4.11 e A.5.3).

A presença efetiva do Superior Tribunal de Justiça (STJ) nas redes sociais em 2012 fez com que as decisões tomadas monocraticamente pelos ministros e pelo colegiado nos plenários do Tribunal tivessem maior visibilidade na sociedade, o que exigiu do Tribunal investimentos



mais contundentes nesses novos canais de interação em 2013, início das comemorações dos 25 Anos do STJ. O objetivo é aumentar consideravelmente o número de internautas.

Comprovadamente, a área de Notícias no Portal do STJ é a quarta mais acessada. Em 2012 foram produzidas cerca de 1.600 notícias. Elas foram visualizadas por mais de 23 milhões de internautas, o que dá uma média de dois milhões de acesso/mês. No mesmo período, aproximadamente 400 mil pessoas acessaram o Facebook.com/STJnoticias, o Twitter@STJnoticias, o YouTube e o Foursquare. Muitos visitaram as redes do STJ para ler e opinar sobre o que o Tribunal tinha decidido.

O noticiário é resultado da cobertura de todas as sessões de julgamento realizadas no STJ, bem como de eventos internos e externos, entrevistas e acompanhamento das ações realizadas pelos Gabinetes dos Ministros.

A produção de notícias publicadas no site do STJ registrou um aumento de 22%, passando de 1.312 notícias, em 2011, para 1.598, em 2012. Nas mídias sociais, os números são ainda mais expressivos. O Facebook.com/STJnoticias, página do STJ, cresceu ano passado 240%; o perfil no Twitter (@STJnoticias) subiu 53%; enquanto no canal do YouTube o crescimento foi de 350%. O Tribunal também gerencia 40 localidades no serviço Foursquare, as quais receberam mais de 10 mil check-ins.

A comunicação interna manteve a regularidade de suas publicações. Ao longo do ano, não houve interrupção na veiculação dos jornais Informe-se ou Mural. No período, foram 42 edições do jornal Mural e 12 do Informe-se. A intranet publicou 1.976 notas, praticamente o mesmo número de 2011 (1.985, oscilação de apenas 0,5%). Os quase cinco mil usuários da intranet visualizaram essas notícias mais de 600 mil vezes.

Em 2012, o STJ concluiu as obras de instalação dos novos equipamentos de tecnologia digital. Ao longo do ano, foram produzidas 1.277 matérias, correspondendo a 87 horas de programas de televisão. O carro chefe da TV é o Programa STJ Cidadão, que é veiculado cinco vezes por semana na TV-Justiça, com retransmissão nas emissoras parceiras localizadas principalmente nos estados das regiões Sul, Sudeste e Nordeste. Ao final de 2012, estes parceiros já somavam 33. A participação das emissoras de outros estados é importante para ampliar o número de acesso às nossas informações, já que a maioria dos telespectadores dessas televisões não tem acesso à TV-Justiça, consequentemente desconhece as decisões tomadas pelos ministros da Corte.

Da mesma forma que as matérias de TV veiculadas, as matérias produzidas de Rádio fizeram em 2012 referência às decisões da Corte e dos ministros do STJ, bem como ao acompanhamento de eventos internos e externos em que tiveram a presença de autoridades ou que foram promovidas pelo Tribunal. Essas notícias são veiculadas internamente, por meio da Rádio STJ, no programa A Voz do Brasil, em cadeia nacional, e em cerca de 1.700 emissoras de rádio espalhadas pelas várias regiões do país. Os principais programas atrelados a Rádio são o "STJ em Pauta" e o "Cidadania no Ar". Em 2012 foram produzidas 2.660 matérias, volume que correspondem a 62 horas de programas.

Com esse demonstrativo a meta física da Ação Comunicação e Divulgação Institucional com previsão para o período de 7.915 encerrou o ano com 7.485 matérias veiculadas. Mesmo não tendo atingido cem por cento da meta física, a execução de 94,57% do previsto pode ser considerada satisfatória.

O crédito autorizado à Comunicação, no valor de R\$ 10.890.000,00 em 2012, atendeu as despesas realizadas. Desse total, R\$ 1.764.301,81 foram inscritos em Restos a Pagar para fazer face às despesas contratuais do exercício, cuja liquidação deverá ocorrer em 2013, R\$ 4.332.075,87 foi pago e R\$ 1.634.181,21 não sofreu liquidação.

Houve um contingenciamento dos recursos destinados à Ação no valor de R\$ 3.155.580,00, equivalente a 28,98% da sua dotação autorizada, mas essa limitação não comprometeu o desempenho previsto, uma vez que os recursos disponíveis foram suficientes às demandas do exercício.



Houve o redimensionamento do contrato de prestação de serviços para a execução dos produtos de TV e Rádio, e, também, foram suspensas as contratações do serviço de implantação do mural eletrônico e a terceirização para editoração eletrônica/diagramador. Esses três serviços geraram uma economia do orçamento previsto para a Ação no valor de cerca de R\$ 3.000.000,00. Essa economia possibilitou o remanejamento de recursos para atender demanda de outra Atividade e ainda resultou no valor não liquidado de R\$ 1.634.181,21.

**Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

Identificação da Ação							
Código		4091					
Descrição		Capacitação de Recursos Humanos					
Unidade Responsável		Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas					
Unidade Orçamentária		11101 - Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
4.000.000	3.600.000	2.297.643,29	2.221.659,59	0	75.983,70	2.221.659,59	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
1	Servidor capacitado	unidade	6.950	5.616	3.600.000	2.297.643,29	

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

Foram ofertadas 8.555 vagas de capacitação em 209 cursos diferentes, sendo que 5.616 vagas foram preenchidas, ou seja, 65,65% das disponíveis. O quantitativo de vagas ofertadas foi maior que a meta física prevista, porém as oportunidades não foram devidamente aproveitadas, em grande parte devido à mudança ocorrida na Presidência do STJ em setembro de 2012, que refletiu em alterações nos cargos de gestores dos escalões inferiores. Assim, em relação à previsão inicial a meta encerrou o ano com 80,81% do estimado na LOA.

A dotação orçamentária final autorizada para a Ação foi de R\$ 3.600.000,00. Desse montante, houve a inscrição em Restos a Pagar Autorizado de R\$ 57.483,70 para atender as despesas realizadas em 2012 a serem Liquidadas em 2013. A diferença de R\$ 18.500,00 do valor total inscrito refere-se aos saldos de empenhamentos sem a indicação para inscrição, sinalizando que não há demanda do Tribunal para sua liquidação.

Conforme demonstrado no quadro acima, o percentual da despesa empenhada em relação à dotação final autorizada é de 63,82%.

A realização da meta financeira prevista foi prejudicada devido a cancelamentos de despesas decorrentes das desistências de eventos e de contratações previstos, entre eles as de capacitação de TI, cursos e consultoria.

O valor inscrito em Restos a Pagar não-Processados Autorizados não comprometeu a execução do Programa, uma vez que a verba destinava-se exclusivamente ao atendimento de despesas em processo de realização no final do mês de dezembro, cuja liquidação somente poderia ocorrer após o encerramento do mês.



Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		1H24				
Descrição		Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional II no Superior Tribunal de Justiça (e-Jus)				
Unidade Responsável		Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação				
Unidade Orçamentária		11101 - Superior Tribunal de Justiça				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
20.511.000	27.273.704	15.380.006,31	10.855.850,77	0	4.524.155,54	10.855.850,77
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Sistema implantado	% de execução física	17	11,02	27.273.704	15.380.006,31

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

OBS: Dentre os valores referentes à Dotação Final, encontram-se contabilizados R\$ 1.999.999,00 relativos ao crédito extraordinário aberto pela Medida Provisória nº 598, de 27 de dezembro de 2012, cuja dotação foi estornada automaticamente das contas de disponibilidade e de cotas.

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), com foco no controle e na transparência administrativa e processual, ao longo de 2012, por meio do Comitê Gestor do Projeto de Implantação do Sistema Integrado de Gestão da Informação no Poder Judiciário, estabeleceu diretrizes para a utilização dos recursos destinados à ação orçamentária denominada E-Jus (Implantação de Sistema Integrado de Gestão da Informação Jurisdicional no Poder Judiciário).

Essa ação, existente desde 1999, visa assegurar ao Poder Judiciário, agilidade nos procedimentos e decisões judiciais, bem como interação entre todos os seus órgãos, ampliar a cobertura e o acesso dos cidadãos à prestação jurisdicional e dar transparência aos atos, decisões e informações de interesse da sociedade relacionadas ao Poder Judiciário, por meio do uso de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

No intuito de nortear a atuação institucional dos órgãos do Poder Judiciário no direcionamento da ação, o Comitê Gestor do e-Jus definiu em 2012 o rol de projetos nos quais os recursos do E-Jus podem ser utilizados. Como consequência desse redirecionamento de investimentos realizados com os recursos de TI destinados ao E-Jus, os investimentos de outras naturezas que não são referentes a projetos e ações relacionados à gestão da informação jurisdicional e ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário foram remanejados para ações orçamentárias de fulcro administrativo institucional.

Assim, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo CNJ, foram determinantes para o alcance da meta para 2012 os projetos e as ações relacionados à consolidação do trâmite judicial completamente eletrônico entre o STJ e outras instâncias, tais como a evolução da integração com tribunais (i-STJ) por meio da solução de integração Web Service, com as especificações técnicas do Modelo Nacional de Interoperabilidade de Dados do Poder Judiciário e órgãos da Administração da Justiça - CNJ (MNI); a implantação da Assinatura Digital nos principais documentos do Sistema Justiça; a automação do Plantão Judiciário; a implantação do Serviço de Atendimento aos Tribunais Integrados (SATI).

Também, foram efetuados investimentos com o objetivo de aprimorar a infraestrutura de suporte aos serviços com o devido incremento da segurança das informações e dos ativos de tecnologia da informação disponibilizados para o Processo Eletrônico. Destaca-se, nesse contexto, a aquisição de solução de segurança de servidores de rede e de estações de trabalho; a expansão da rede sem fio do STJ; a ampliação da velocidade de transmissão dos circuitos de comunicação de dados dos escritórios virtuais; a efetivação da dualização das instâncias do banco de dados do Sistema Justiça em regime ativo/ativo; a modernização do ambiente de realização de cópias de segurança (*backup*) das informações armazenadas nos equipamentos de TI do STJ; a revisão do ambiente de Gestão Eletrônica de Documentos com foco



na melhoria da performance de algumas funcionalidades relacionadas ao trâmite e acesso ao inteiro teor do processo eletrônico judicial.

Contribuiu, ainda, como fator preponderante para o resultado alcançado em 2012, a economicidade proporcionada pela realização de pregões eletrônicos para as contratações celebradas no exercício. Pode-se observar, como decorrência dessa concorrência licitatória, a redução em até 80% dos valores inicialmente estimados para alguns dos certames ocorridos, tal como o ocorrido no Pregão Eletrônico realizado para a aquisição da solução de segurança de servidores de rede e de estações de trabalho.

Em razão da natural reavaliação de prioridades realizada ao início de cada nova gestão, ocorrida em setembro de 2012, apenas 50% dos processos de aquisição ou contratação elaborados pela STI puderam ser concluídos e empenhados tempestivamente dentro do exercício de 2012.

Constata-se, desta feita, que os esforços direcionados para a obtenção do resultado da execução da meta física prevista para a ação orçamentária "Implantação de Sistema Integrado de Gestão de Informação Jurisdicional II no Superior Tribunal de Justiça – E-Jus II (1H24)" no ano de 2012 apresentaram-se satisfatórios, posto que, em ano de mudança de gestão da alta administração institucional, tais esforços redundaram na execução de 64,82% da meta prevista para o exercício.

Dos recursos orçamentários destinados autorizados ao Projeto, no valor total de R\$ 25.273.705,00, excluído o valor contabilizado por conta do crédito extraordinário de R\$ 1.999.999,00 aberto pela Medida Provisória nº 598, de 27 de dezembro de 2012, cuja dotação foi estornada automaticamente das contas de disponibilidade e de cotas, R\$ 10.855.850,77 foram pagos, R\$ 4.525.155,54 foram inscritos em Restos a Pagar.

Em conformidade com esses dados, observa-se que a execução orçamentária relativa ao e-Jus foi de 60,85%, considerando-se a despesa empenhada em relação à dotação efetivamente autorizada (desconsiderando-se o crédito extraordinário).

O valor de R\$ 4.524.155,54 do Projeto inscrito em Restos a Pagar foi expressivo em relação ao montante inscrito no Programa, que foi de R\$ 35.615.303,97. No entanto, considerando as contingências da mudança da gestão no exercício, aliado à avaliação dos resultados relatada pela área gestora e descrita acima, infere-se que não houve reflexos comprometedores à execução dos objetivos do Programa. Ademais, grande parte do valor inscrito nesta Atividade está atrelada à despesa com renovação de contratos e a outra parte refere-se às aquisições/contratações cujos processos foram finalizados no final do ano, sem tempo hábil para liquidação no próprio exercício de 2012.

**Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**

Identificação da Ação							
Código		09HB					
Descrição		Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
Unidade Responsável		Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação					
Unidade Orçamentária		11101 - Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
75.261.544	76.119.196	72.073.535,68	71.427.169,28	0	646.366,40	71.427.169,28	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
					76.119.196,00	71.427.169,28	

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

OBS: A Ação não contempla meta física em seu escopo.



A realização da meta financeira da operação especial encerrou o ano com desempenho de 99,10% da despesa empenhada e 94% em relação ao orçamento autorizado. A Ação, pelo seu escopo, não possui produto e nem meta física.

A dotação inicial foi acrescido o valor de R\$ 857.652, relativo ao remanejamento de créditos oriundos da ação provisória 00H7 – Contribuição da União para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente da Criação e/ou Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos e Carreiras e Revisão de Remuneração, objeto da Portaria STJ n. 322, de 27 de agosto de 2012. Os valores executados na ação, incluindo os Restos a Pagar, correspondem a 95% da dotação final.

A inscrição de Restos a Pagar não-Processados, menos de 1%, pouco representa considerando a dotação total da Ação. Em relação ao Programa, o resultado percentual de 0,08% é inexpressivo.

**Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ**  
Identificação da Ação

inexpressivo.

Quadro A.4.6 - Ação Vinculada a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ						
Identificação da Ação						
Código	20TP					
Descrição	Pagamento de Pessoal Ativo					
Unidade Responsável	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação					
Unidade Orçamentária	11101 - Superior Tribunal de Justiça					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
414.391.516	410.895.109	410.895.109	405.488.039,23	0	5.407.069,77	405.488.039,23
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
					410.895.109	405.488.039,23

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

OBS: Esta ação não possui meta física prevista para o exercício.

A execução da meta financeira da atividade encerrou o ano com desempenho de 99% em relação à despesa empenhada. A ação pelo, seu escopo, não possui produto e nem meta física.

À dotação inicial, foi acrescido o valor de R\$ 6.203.593,00, relativo ao remanejamento de créditos da ação provisória 0C04 – Criação e/ou Provimento de Cargos e Funções e Reestruturação de Cargos, Carreiras e Revisão de Remunerações – Pessoal Ativo, objeto da Portaria STJ n. 322, de 27 de agosto de 2012. Esse remanejamento foi necessário em razão de a Ação 0C04 não ser Operação Especial não executável.

No decorrer do exercício houve um número considerável de aposentadorias, redundando na sobra de recursos inicialmente projetados para pagamento de Pessoal Ativo e na insuficiência de dotação prevista para Pessoal Inativo.

Considerando essas eventualidades, os recursos autorizados à presente Atividade, ao final, atendeu toda a demanda apresentada em 2012 e ainda permitiu o cancelamento de parte da dotação orçamentária, da ordem de R\$ 9.700.000,00, para suplementar a Ação de Pagamento de Aposentadoria e Pensões.

Os Restos a Pagar não-Processados representaram pouco mais de um por cento do orçamento total da Atividade, e referem-se a despesas com serviço extraordinário prestado no período forense de dezembro/2012 e outras pequenas despesas. Ademais, o montante inscrito representa apenas 0,71% da dotação final, sem reflexo considerável na execução do Programa.

## 4.2. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

### 4.2.1. Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Quadro A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Superior Tribunal de Justiça	11101	050001

### 4.2.2. Programação de Despesas

#### 4.2.2.1. Programação de Despesas Correntes

Quadro A.4.8 - Programação de Despesas Correntes - Valores em R\$

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes					
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	949.466.475,00	682.440.332,00	N/A	N/A	220.321.449,00	207.219.008,00
	PLOA	694.832.305,00	688.664.332,00	N/A	N/A	220.349.449,00	227.369.330,00
	LOA	694.832.305,00	688.664.332,00	N/A	N/A	245.349.449,00	227.369.330,00
CRÉDITOS	Suplementares	33.561.245,00	65.024.000,00	N/A	N/A	9.269.738,00	9.230.126,00
	Especiais	Abertos	934.275,00	N/A	N/A	N/A	N/A
		Reabertos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Extraordinários	Abertos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Reabertos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Créditos Cancelados	-16.761.245,00	-36.224.000,00	N/A	N/A	-15.955.045,00	-29.851.300,00
Outras Operações		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Total		712.566.580,00	717.464.332,00	N/A	N/A	238.664.142,00	206.748.156,00

Fonte: SIAFI GERENCIAL (Grupo: DOTAÇÃO TOTAL); Processo STJ 3192/2011, pág. 170; e Site do MPOG, pág. 143: ([http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/sof/ploa2012/110831\\_ploa2012\\_vol1.pdf](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/sof/ploa2012/110831_ploa2012_vol1.pdf)).



## 4.2.2.2. Programação de Despesas de Capital

Quadro A.4.9 - Programação de Despesas de Capital - Valores em R\$

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6 – Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	24.531.000,00	26.210.415,00	N/A	N/A	N/A	N/A
	PLOA	24.531.000,00	26.210.415,00	N/A	N/A	N/A	N/A
	LOA	24.531.000,00	26.210.415,00	N/A	N/A	N/A	N/A
CRÉDITOS	Suplementares	6.794.734,00	9.620.000,00	N/A	N/A	N/A	N/A
	Especiais	Abertos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Reabertos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Extraordinários	Abertos	11.271.619,00	N/A	N/A	N/A	N/A
		Reabertos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Créditos Cancelados	-7.074.930,00	-6.024.900,00	N/A	N/A	N/A	N/A
Outras Operações		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Total		35.522.423,00	29.805.515,00	N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: SIAFI GERENCIAL (Grupo: DOTAÇÃO TOTAL); Processo STJ 3192/2011, pág. 170; e Site do MPOG, pág. 143

(http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/sof/ploa2012/110831\_ploa2012\_vol1.pdf).

## 4.2.2.3. Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Quadro A.4.10 - Programação de Despesas e Reserva de Contingência - Valores em R\$

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	1.169.787.924,00	889.659.340,00	24.531.000,00	26.210.415,00	N/A	N/A
	PLOA	915.181.754,00	916.033.662,00	24.531.000,00	26.210.415,00	N/A	N/A
	LOA	940.181.754,00	916.033.662,00	24.531.000,00	26.210.415,00	N/A	N/A
CRÉDITOS	Suplementares	42.830.983,00	74.254.126,00	6.794.734,00	9.620.000,00	N/A	N/A
	Especiais	Abertos	934.275,00	N/A	N/A	N/A	N/A
		Reabertos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Extraordinários	Abertos	N/A	N/A	11.271.619,00	N/A	N/A
		Reabertos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Créditos Cancelados	-32.716.290,00	-66.075.300,00	-7.074.930,00	-6.024.900,00	N/A	N/A
Outras Operações		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Total		951.230.722,00	924.212.488,00	35.522.423,00	29.805.515,00	N/A	N/A

Fonte: SIAFI GERENCIAL (Grupo: DOTAÇÃO TOTAL); Processo STJ 3192/2011, pág. 170; e Site do MPOG, pág. 143

(http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/sof/ploa2012/110831\_ploa2012\_vol1.pdf).

## 4.2.2.4. Análise Crítica

Os quadros A.4.8, A.4.9 e A.4.10 referem-se ao comportamento da dotação orçamentária no exercício.

A dotação proposta pela Unidade Orçamentária do Tribunal inclui o valor de R\$ 259.934.625,00, correspondente à projeção das despesas para a implementação do Plano de Carreira dos Servidores do Poder Judiciário (Projeto de Lei n. 6613/2009) e de Subsídio dos Ministros (Projeto de Lei n. 7749/2010), conforme detalhado no Processo STJ 3192/2011, os quais não foram considerados pelo Poder Executivo no Projeto da Lei Orçamentária – PLOA encaminhado ao Poder Legislativo.



O Tribunal propôs emenda ao PLOA para incrementar a dotação destinada à Assistência Médica e Odontológica em R\$ 25.000.000,00, a qual foi acatada pelo Poder Legislativo redundando na aprovação da LOA acrescida com o valor correspondente.

Fora esses detalhes, a dotação proposta para 2012 manteve-se simétrica em relação ao exercício anterior, sem alterações significativas.

Houve suplementações na dotação orçamentária anual, conforme a seguir discriminado:

**Com recursos originários de cancelamento da dotação do próprio STJ:**

1. R\$ 100.000,00. – Crédito para Assistência Médica - GND 4 – Aberto pela Portaria/STJ n. 153, de 17 de maio de 2012, publicada em 18 de maio de 2012;
2. R\$ 6.203.593,00. – Crédito para Pessoal Ativo – Aberto pela Portaria/STJ n. 322, de 27 de agosto de 2012, publicada em 28 de agosto de 2012;
3. R\$ 857.652,00. – Crédito para custeio da Previdência dos servidores – Aberto pela Portaria/STJ n. 322, de 27 de agosto de 2012, publicada em 28 de agosto de 2012;
4. R\$ 2.435.016,00. – Crédito para Auxílio Alimentação – Aberto pela Portaria/STJ n. 429, de 26 de outubro de 2012, publicada em 30 de outubro de 2012;
5. R\$ 200.652,00. – Crédito para Apreciação e Julgamento de Causas – Aberto pela Portaria/SOF n. 125, de 12 de novembro de 2012, publicada em 13 de novembro de 2012 – Apenas relativo à mudança de fonte financeira, sem repercussão no total das suplementações ou dos cancelamentos;
6. R\$ 21.500.000,00. – Crédito para Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Aberto pela Portaria/STJ n. 498, de 12 de dezembro de 2012, publicada em 13 de dezembro de 2012;
7. R\$ 120.000,00. – Crédito para Auxílio Alimentação – Aberto pela Portaria/STJ n. 499, de 12 de dezembro de 2012, publicada em 14 de dezembro de 2012;
8. R\$ 3.642.930,00. – Crédito para Assistência Médica – Aberto pela Portaria/STJ n. 499, de 12 de dezembro de 2012, publicada em 14 de dezembro de 2012.

**Com recursos originários do Poder Executivo**

1. R\$ 71.792,00. – Crédito para Apreciação e Julgamento de Causas – Aberto pelo Decreto s/n. de 16 de outubro de 2012, publicado em 17 de outubro de 2012;
2. R\$ 5.000.000,00. – Crédito para Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Aberto pelo Decreto s/n. de 21 de dezembro de 2012, publicado DOU, Edição Extra, de 21 de dezembro de 2012.

**Com recursos originários do CNJ**

1. R\$ 2.323.516,00. – Crédito para o Projeto E-Jus – Aberto pela Portaria Conjunta/CNJ/STJ/CJF/STM n. 1, de 22 de junho de 2012, publicada em 28 de junho de 2012;
2. R\$ 4.371.218,00. – Crédito para o Projeto E-Jus – GND 4 – Aberto pela Portaria Conjunta/CNJ/STJ/CJF/STM n. 2, de 9 de julho de 2012, publicada em 13 de julho de 2012;
3. R\$ 3.000.000,00. – Crédito para o Projeto E-Jus – GND 3 – Aberto pela Portaria Conjunta/CNJ/STJ/CJF/STM n. 2, de 9 de julho de 2012, publicada em 13 de julho de 2012;

Houve um crédito de cancelamento da cota do E-Jus disponibilizada ao STJ, no valor de R\$ 4.932.029,00, em favor do TJDF, formalizado pela Portaria Conjunta STJ/TJDF n. 1, de 12 de dezembro de 2012, publicada em 14 de dezembro de 2012.

Essas alterações orçamentárias estão instruídas no Processo STJ 2987/2012.



O crédito especial aberto no exercício refere-se à dotação disponibilizada para implantação do programa de previdência privada dos servidores de que trata a Lei 12.618/2012.

O valor de R\$ 11.271.619,00, incluído no grupo "Investimentos", é relativo a um crédito extraordinário aberto pela Medida Provisória nº 598, de 27 de dezembro de 2012, cuja dotação foi estornada automaticamente das contas de disponibilidade e de cotas (292110000 e 293110102) na mesma data em que foi concedida, mas o saldo permaneceu nas contas de dotação (192100000 e 192140000), conforme dados extraídos do Balancete/SIAFI.

#### 4.2.3. Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.4.11 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa - Valores em R\$

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Recebidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Movimentação Externa	Concedidos	050001	110174	PT: 02061056842360001	N/A	N/A	9.930,00
		050001	090026	PT: 02061056842360001	N/A	N/A	16.539,98
		050001	100001	PT: 02061056842360001	N/A	N/A	9.784,22
		050001	40001	PT: 02131056825490001	N/A	N/A	3.861,11
	Recebidos	90026	050001	PT: 02301056920040001	N/A	N/A	3.239.579,32
		201009	050001	PT: 28846090100050001	18.551.626,00	N/A	N/A
		201009	050001	PT: 28846090100050001	N/A	N/A	35.575.763,00
		201009	050001	PT: 28846090100G50001	3.478.122,00	N/A	N/A
		201009	050001	PT: 28846090106250001	990.000,00	N/A	N/A
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Recebidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Movimentação Externa	Concedidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Recebidos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: SIAFI GERENCIAL (Grupo: MOVIMENTO CRÉDITOS)

## 4.2.4. Execução Orçamentária da Despesa

## 4.2.4.1. Execução da Despesa Com Créditos Originários

## 4.2.4.1.1. Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Quadro A.4.12 - Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Valores em R\$

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>	<b>77.509.893,03</b>	<b>129.785.446,05</b>	<b>77.445.095,61</b>	<b>68.861.023,34</b>
a) Convite	44.124,50	N/A	44.124,50	N/A
b) Tomada de Preços	N/A	8.440,46		8.440,46
c) Concorrência	627.891,77	2.363.917,20	627.891,77	2.016.188,28
d) Pregão	76.837.876,76	127.413.088,39	76.773.079,34	66.836.394,60
e) Concurso	N/A	N/A	N/A	N/A
f) Consulta	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>33.671.850,74</b>	<b>31.716.205,22</b>	<b>33.669.600,74</b>	<b>23.661.488,30</b>
g) Dispensa	24.597.311,16	22.499.195,87	24.595.061,16	15.551.297,93
h) Inexigibilidade	9.074.539,58	9.217.009,35	9.074.539,58	8.110.190,37
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>72.461,09</b>	<b>65.486,57</b>	<b>72.461,09</b>	<b>65.486,57</b>
i) Suprimento de Fundos	72.461,09	65.486,57	72.461,09	65.486,57
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>	<b>727.927.111,59</b>	<b>734.073.897,68</b>	<b>727.927.111,59</b>	<b>734.073.897,68</b>
j) Pagamento em Folha	727.664.083,77	733.888.259,79	727.664.083,77	733.888.259,79
k) Diárias	263.027,82	185.637,89	263.027,82	185.637,89
<b>5. Outros</b>	<b>51.980.405,08</b>	<b>66.670.099,88</b>	<b>51.978.180,57</b>	<b>39.045,10</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>891.161.721,53</b>	<b>962.311.135,40</b>	<b>891.092.449,60</b>	<b>826.700.940,99</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL (Grupo: EXEC NE SUBITEM; DESP LIQUID FOLHA)



## 4.2.4.1.2. Despesas por Grupo e Elemento de Despesa -- Créditos Originários

Quadro A.4.13 - Créditos Originários - Valores em R\$

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquida		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2012	2011	2012	2011	*2012	2011	2012	2011
319011	399.627.672,07	404.691.362,68	399.627.672,07	404.691.362,68	0,00	N/A	399.627.672,07	404.691.362,68
319001	179.332.253,52	167.963.565,57	179.332.253,52	167.963.565,57	0,00	N/A	179.332.253,52	167.963.565,57
319113	73.237.449,77	74.301.248,32	73.237.449,77	74.301.248,32	0,00	N/A	73.237.449,77	74.301.248,32
Demais elementos do grupo	56.323.544,32	90.697.774,20	44.413.192,96	71.557.653,40	11.910.351,36	12.958.933,77	44.413.192,96	71.557.653,40
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Demais elementos do grupo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Outras Despesas Correntes								
339039	102.466.806,22	88.026.372,58	89.106.135,66	88.026.372,58	13.360.670,56	7.515.262,73	89.103.296,47	69.073.028,75
339037	53.422.981,26	50.248.527,30	45.947.529,37	50.248.527,30	7.475.451,89	5.160.262,73	45.890.991,44	35.294.586,15
339046	24.256.391,99	24.179.621,06	24.256.391,99	24.179.621,06	0,00	N/A	24.256.391,99	24.004.748,41
Demais elementos do grupo	30.276.172,22	26.458.158,92	27.464.270,01	29.152.424,10	2.811.902,21	2.277.311,49	27.454.420,63	23.464.738,72
DESPESAS DE CAPITAL								
4. Investimentos								
449052	6.627.337,32	24.457.840,27	1.082.334,85	24.457.840,27	5.545.002,47	565.283,83	1.082.289,42	2.097.210,06
449039	5.722.913,34	4.913.616,35	5.361.072,67	4.913.616,35	361.840,67	1.469.009,00	5.361.072,67	908.226,32
449092	1.270.817,68	N/A	1.270.817,68	N/A	0,00	N/A	1.270.817,68	N/A
Demais elementos do grupo	69.600,98	N/A	62.600,98	N/A	7.000,00	N/A	62.600,98	N/A
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Demais elementos do grupo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Demais elementos do grupo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: SIAFI GERENCIAL (Grupo: PUBLIC MENSAL)

Obs.: \* Os Restos a Pagar Não Processados/2012 apresentam os seguintes valores bloqueados pelo Gestor:

R\$ 49.822,56: Grupo 3 - Outras Despesas Correntes, sendo R\$ 29.319,55 no elemento 339039, R\$ 14.215,43 no elemento 339037 e o restante nos Demais Elementos do Grupo.

R\$ 7.000,00: Grupo 4 - Investimentos - elemento 349051.

## 4.2.4.2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

## 4.2.4.2.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.4.14 - Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação - Valores em R\$

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>				
a) Convite	N/A	N/A	N/A	N/A
b) Tomada de Preços	N/A	N/A	N/A	N/A
c) Concorrência	N/A	N/A	N/A	N/A
d) Pregão	N/A	N/A	N/A	N/A
e) Concurso	N/A	N/A	N/A	N/A
f) Consulta	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Contratações Diretas (g+h)</b>				
g) Dispensa	N/A	N/A	N/A	N/A
h) Inexigibilidade	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Regime de Execução Especial</b>				
i) Suprimento de Fundos	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Pagamento de Pessoal (j+k)</b>				
j) Pagamento em Folha	N/A	N/A	N/A	N/A
k) Diárias	N/A	N/A	N/A	N/A
7. Outros	46.875.352,57	26.325.050,27	46.875.352,57	N/A
8. Total (7+8+9+10+11)	46.875.352,57	26.325.050,27	46.875.352,57	N/A

Fonte: SIAFI GERENCIAL (Grupo: EXEC NE SUBITEM)



## 4.2.4.2.2. Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa -- Créditos de Movimentação

Quadro A.4.15 - Créditos de Movimentação - Valores em R\$

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	*2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal								
319091	18.341.843,03	9.673.907,00	18.185.550,83	7.240.131,51	156.292,20	2.433.775,49	18.185.550,83	7.240.131,51
319191	3.478.122,00	1.707.740,00	110.176,32	362.594,08	3.367.945,68	1.345.145,92	110.176,32	362.594,08
319192	N/A	8.753.353,75	N/A	1.683.353,75	N/A	7.115.000,00	N/A	1.638.353,75
Demais elementos do grupo	N/A	58.288,52	N/A	58.288,52	N/A	N/A	N/A	58.288,52
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Demais elementos do grupo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Outras Despesas Correntes								
339091	33.105.197,21	3.977.373,35	25.340.046,10	3.799.695,07	7.765.151,11	177.678,28	25.340.046,10	3.799.695,07
339039	2.630.525,63	1.381.873,03	2.630.525,63	1.381.873,03	0,00	N/A	2.630.525,63	1.381.873,03
339092	576.313,08	765.743,97	576.313,08	765.743,97	0,00	N/A	576.313,08	765.743,97
Demais elementos do grupo	32.740,61	6.770,00	32.740,61	270,00	0,00	6.500,00	32.740,61	270,00
DESPESAS DE CAPITAL								
4. Investimentos								
449052	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
449051	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Demais elementos do grupo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Demais elementos do grupo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3º elemento de despesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Demais elementos do grupo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: SIAFI GERENCIAL (Grupo: EXEC NE SUBITEM)

#### 4.2.4.2.3. Análise Crítica

Com relação aos Quadros A.4.12, A.4.13, A.4.14 e A.4.15, inicialmente, ressalta-se que os demonstrativos de 2011 incluíram nos totais das despesas liquidadas os valores inscritos em Restos a Pagar não-Processados. Em 2012, os Restos a Pagar não-Processados estão demonstrados na coluna específica e excluídos do montante da despesa liquidada.

Em 2012, as alterações significativas verificadas na execução orçamentária do Tribunal foram as seguintes:

##### Quanto aos créditos originários:

*GND 1 Despesas de Pessoal:* As despesas empenhada e liquidada corresponderam a 63% dos mesmos referenciais do exercício anterior. O fator preponderante observado foi de que, em 2011, houve pagamento de passivos de exercícios anteriores devidos aos servidores, no item "Demais elementos do grupo";

*GND 3 Despesas Correntes:* Houve emenda parlamentar ao PLOA para 2012, apresentada pelo Superior Tribunal de Justiça e aprovada no Congresso Nacional, que gerou o incremento na dotação para Assistência Médica dos Servidores do STJ no aporte de R\$ 25.000.000,00, possibilitando o atendimento da demanda do exercício, fato que mais repercutiu para a despesa do período superior à executada em 2011;

*GND 4 Investimentos:* A despesa empenhada em 2011 contemplou, predominantemente, aquisições de grande monta, tais como aquisição de computadores, estações de trabalho, central telefônica e implantação do estúdio de televisão, resultando na execução da despesa, em 2011, mais de 200% superior à despesa do mesmo grupo no exercício de 2012.

O contingenciamento gera incerteza na possibilidade de utilização da dotação orçamentária do exercício, inibindo a execução de alguns projetos na expectativa de insuficiência de recursos.

Em 2012, o valor contingenciado do Tribunal foi distribuído em duas Ações: Comunicação e Divulgação Institucional e Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados. Na primeira, não houve reflexos negativos, uma vez que o desempenho qualitativo aproximou-se de 100%, devido ao redimensionamento de alguns contratos. A segunda Ação foi afetada negativamente, não se concretizando a maioria dos projetos constantes do planejamento da área gestora.



## 5. PARTE A, ITEM 5 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

## 5.1. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS

## 5.1.1. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Quadro A.5.1 - Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos - Valores em R\$

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
212121100		PESSOAL A PG POR INSUF. DE CRÉDITOS RECURSOS			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2011	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2012
050001	09708707368	0	0	10.172,50	10.172,50
Razões e Justificativas: O passivo indicado trata-se de despesas relativos a Juros Moratórios de 11,98% de servidor ativo. Foi inscrito em restos a pagar nota de empenho contendo saldo de forma possibilitar a liquidação do débito.					
Fonte: SIAFI OPERACIONAL e Processo STJ 12.750/2012					

## 5.1.2. Análise Crítica

Houve apenas um registro de valor inscrito na conta contábil para reconhecimento de passivos por insuficiência de crédito até o dia 31/12/2012. O registro não se deu por falta de recursos, mas sim pela instrução material que não ocorreu em tempo hábil ao seu pagamento no exercício.

O passivo reconhecido representa pouco impacto para o exercício de 2012, em razão do valor irrelevante, e não terá repercussão no orçamento de 2013, uma vez que houve empenhamento no exercício de referência, bem como a inscrição em Restos a Pagar, com recursos suficientes para atender a liquidação dessa despesa.

## 5.2. PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

### 5.2.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores - Valores em R\$

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	47.359,55	490,97	46.398,75	469,83
2010	3.431,98	-	-	3.431,98
2009	312.390,00	-	312.390,00	-
2008	-	-	-	-
2007	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>363.181,53</b>	<b>490,97</b>	<b>358.788,75</b>	<b>3.901,81</b>
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	96.286.993,30	31.248.893,48	46.119.845,05	18.918.254,77
2010	5.629.159,88****	4.740.322,71	473.048,65	415.788,52
2009	1.003.727,32***	370.392,44	633.334,88	-
2008	612.982,21**	-	-	612.982,21
2007	9.388.547,99*	2.945.895,46	-	6.442.652,53
<b>Total</b>	<b>112.921.410,69</b>	<b>39.305.504,09</b>	<b>47.226.228,58</b>	<b>26.389.678,03</b>

**Observações:**

1. No montante inscrito de Restos a Pagar não-Processados e no de Pagamentos Acumulados de 2009 está incluído o valor de R\$ 18.856,24, relativo às notas de empenhos 2009NE00162, 2009NE003359 e 2009NE003388, o qual foi inscrito em 2009, liquidado em 2010 e pago em 2011. Deste total, R\$ 8.346,84 foi quitado por DARF e R\$ 10.509,40 por ordem bancária;
2. No montante inscrito de Restos a Pagar não-Processados e no de Pagamentos Acumulados de 2009 está incluído o valor de R\$ 312.390,00, relativo à nota de empenhos 2009NE003385, o qual foi inscrito em 2009, liquidado em 2011 e pago em 2012;
3. No montante inscrito de Restos a Pagar não-Processados e no Saldo a Pagar em 31/12/2012, relativamente a 2011, está incluído o valor de R\$ 5.412,50, referente às notas de empenhos 2011NE000130, 2011NE000187 e 2011NE001087, o qual foi inscrito em 2011, liquidado em 2012 e não pago (Restos a Pagar não-Processados Liquidados a Pagar);
4. No montante inscrito de Restos a Pagar Processados e no de Pagamentos Acumulados, relativamente a 2011, está incluído o valor de R\$ 10.751,56, correspondente a despesas convertidas em multas cautelares, compensatórias, atrasos e moratórias relativas aos empenhos 2011NE000156, 2011NE000577, 2011NE001087, 2011NE001176, 2011NE001188, 2011NE001444, 2011NE001637, 2011NE001734 e 2011NE001986. As despesas mencionadas foram quitadas por meio de recolhimento por DARF, e não pagamentos propriamente ditos.

### 5.2.2. Análise Crítica

Os processos de inscrição e reinscrição de restos a pagar, em 2012, foram baseados nas informações prestadas pelos respectivos gestores de contratos/despesas, aos quais foi solicitada a manifestação expressa acerca dos montantes de despesas pendentes de liquidação e pagamento que demandasse a preservação dos saldos empenhados.

As liquidações e pagamentos de Restos a Pagar são efetuados à medida que os processos são encaminhados pelos gestores, com os devidos atestados, e autorizados pelo ordenador de despesa.

Após análise dos empenhos dos anos de 2007, 2008, 2009, 2010 e 2011, os saldos relacionados a despesas que ainda serão liquidadas foram reinscritos seguindo orientação da Secretaria do Tesouro Nacional, conforme as normas de encerramento do exercício.





Quadro A.5.3 - Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência - Valores em R\$

valores em R\$

Unidade: Concedente ou Contratante									
Nome: Conselho da Justiça Federal					UG/GESTÃO: 090026/00001				
CNPJ: 00508903/0001-88									
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
1	Convênio 002/1998	050001	N/A	N/A	3.239.579,32	18.187.414,10	19/11/98	Indeterminado	1

**LEGENDA**  
Modalidade:  
1 – Convênio  
2 – Contrato de Repasse  
3 – Termo de Cooperação  
4 – Termo de Compromisso  
5 – Acordo de Cooperação Técnica

Situação da Transferência:  
1 – Adimplente  
2 – Inadimplente  
3 – Inadimplência Suspensa  
4 – Concluído  
5 – Excluído  
6 – Rescindido  
7 – Arquivado

**LEGENDA**

Modalidade:

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

Situação da Transferência:

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

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

### 5.3.2. Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro A.5.4 - Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios - Valores em R\$

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:		Superior Tribunal de Justiça				
CNPJ:		00488478/0001-02				
UG/GESTÃO:		050001 / 00001				
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Contrato de Repasse	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Termo de Cooperação	1	N/A	1	16.539,98	N/A	139.141,60
Acordo de Cooperação	1	N/A	N/A	3.861,11	N/A	N/A
Termo de Compromisso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Outros (UG 100001) (*)	1	N/A	N/A	9.784,22	N/A	N/A
Outros (UG 110174) (**)	1	N/A	N/A	9.930,00	N/A	N/A
Totais	4	N/A	1	40.115,31	N/A	139.141,60

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

(\*) Valor destacado ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios em razão de serviços gráficos prestados ao STJ. A formalização dos serviços está registrada no Processo STJ 8625/2012.

(\*\*) Descentralização a Controladoria Geral da União referente à participação de servidor do STJ no evento *Anti Corruption Program For Brazilian Government Officials* formalizado pelo Ofício nº 339809/2011/SE/CGU-PR.



Quadro A.5.4 - Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Conselho da Justiça Federal					
CNPJ:	00508903/0001-88					
UG/GESTÃO:	090026 / 00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	1	1	1	3.239.579,32	2.154.387,00	2.260.990,05
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	1	1	1	3.239.579,32	2.154.387,00	2.260.990,05

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

### 5.3.3. Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes

Quadro A.5.5 - Resumo dos Instrumentos de Transferência que Vigerão no Exercício de 2013 e Seguintes - Valores em R\$

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Superior Tribunal de Justiça					
CNPJ: 00488478/0001-02			UG/GESTÃO: 050001/00001		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio	N/C	N/A	N/A	N/A	N/A
Contrato de Repasse	N/C	N/A	N/A	N/A	N/A
Termo de Cooperação	1	45.000,00	16.539,98	28.460,02	36,75%
Acordo de Cooperação	1	79.885,00	3.861,11	15.977,00	4,83%
Termo de Compromisso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Outros (UG 100001)	1	N/A	9.784,22	N/A	N/A
Outros (UG 110174)	1	N/A	9.930,00	N/A	N/A
Totais	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

**Quadro A.5.5 - Resumo dos Instrumentos de Transferência que Vigerão no Exercício de 2013 e Seguintes - Valores em R\$**

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Conselho da Justiça Federal					
CNPJ: 00508903/0001-88			UG/GESTÃO: 090026/00001		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio (1)	1	N/A	21.426.993,42	2.500.000,00 (2)	N/A
Contrato de Repasse	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Termo de Cooperação	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Termo de Compromisso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tótais	1	N/A	21.426.993,42	3.000.000,00	N/A

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

(1) Convênio não registrado no SIAFI tendo em vista que suas etapas não guardam relação de simetria com aquelas definidas na Instrução Normativa 01/97 STN.

(2) Valor estimativo tomando em consideração os exercícios já encerrados.

#### 5.3.4. Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

**Quadro A.5.7 - Resumo sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse - Valores em R\$**

Unidade Concedente					
Nome: Superior Tribunal de Justiça					
CNPJ: 00488478/0001-02			UG/GESTÃO:		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade	N/A	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A	N/A
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	N/A	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A	N/A
2011	Contas Prestadas	Quantidade	N/A	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A	N/A
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	N/A	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A	N/A
2010	Contas Prestadas	Quantidade	N/A	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A	N/A
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	N/A	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A	N/A
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	N/A	N/A	N/A
		Montante Repassado	N/A	N/A	N/A

Fonte: SIAFI OPERACIONAL



### 5.3.5. Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

**Quadro A.5.7 - Visão Geral das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse - Valores em R\$**

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Conselho da Justiça Federal					
CNPJ: 00508903/0001-88			UG/GESTÃO: 090026/00001		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios (*)	Contratos de Repasse
2012	Quantidade de contas prestadas			N/A	N/A
	Com prazo de análise ainda não vencido	Quantidade	Contas analisadas	1	N/A
			Contas não analisadas	N/A	N/A
		Montante repassado (R\$)		3.239.579,32	N/A
	Com prazo de análise vencido	Contas analisadas	Quantidade aprovada	N/A	N/A
			Quantidade reprovada	N/A	N/A
			Quantidade de TCE	N/A	N/A
		Contas NÃO analisadas	Quantidade	N/A	N/A
Montante repassado (R\$)			N/A	N/A	
2011	Quantidade de contas prestadas			1	N/A
	Contas analisadas	Quantidade aprovada		2.154.387,00	N/A
		Quantidade reprovada		N/A	N/A
		Quantidade de TCE		N/A	N/A
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		N/A	N/A
		Montante repassado (R\$)		N/A	N/A
2010	Quantidade de contas prestadas			1	N/A
	Contas analisadas	Quantidade aprovada		2.260.999,05	N/A
		Quantidade reprovada		N/A	N/A
		Quantidade de TCE		N/A	N/A
	Contas NÃO analisadas	Quantidade		N/A	N/A
		Montante repassado (R\$)		N/A	N/A
Exercícios anteriores a 2010	Contas NÃO analisadas	Quantidade		N/A	N/A
		Montante repassado (R\$)		N/A	N/A

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

(\*) Convênio não registrado no SIAFI tendo em vista que suas etapas não guardam relação de simetria com aquelas definidas na Instrução Normativa 01/97 STN.

### 5.3.6. Análise Crítica

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

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

O Termo de Cooperação CJF/STJ 001/2012 destina-se à realização de serviços gráficos do CJF em proveito do Superior Tribunal de Justiça, mediante compensação pelos serviços efetivamente utilizados.

O acompanhamento da execução é feito pelas áreas demandantes à medida que há demanda dos serviços.

O Acordo de Cooperação Técnica STF/STJ 12/2012 tem por objeto a veiculação, pelo Supremo Tribunal Federal, de programas televisivos para divulgação de atos institucionais do

Superior Tribunal de Justiça, cujo controle e acompanhamento são realizados pela área de Comunicação e Divulgação Institucional.

O Convênio CJP/STJ 002/98 destina-se à participação recíproca dos Magistrados, servidores e dependentes nos programas de assistência médica, odontológica e social mantidos no âmbito de cada órgão.

A regularidade dos repasses é atestada pela Coordenadoria de Benefícios, quanto aos valores devidos em função dos serviços utilizados pelos usuários do Conselho da Justiça Federal, e a Coordenadoria de Orçamento e Finanças verifica a correta classificação contábil. As inconsistências verificadas foram corrigidas mediante a comunicação ao CJP e devolução dos valores correspondentes e posterior reenvio com as correções solicitadas pelo STJ.

#### 5.4. Suprimento de Fundos

##### 5.4.1. Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

###### 5.4.1.1. Suprimento de Fundos – Visão Geral

Quadro A.5.8 - Suprimento de Fundos - Valores em R\$

Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
050001	Secretaria do Superior Tribunal de Justiça	71.579,37	0,00	881,72	72.461,09
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF	71.579,37	0,00	881,72	72.461,09

Fonte: SIAFI GERENCIAL (Grupo: SUP DE FUNDOS COMP)



## 5.4.1.2. Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Quadro A.5.9 - Despesas realizadas por Meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”) - Valores em R\$

Quadro A.5.9 - Despesas realizadas por Meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo "B") - Valores em R\$									
Código da UG	050001	Nome da UG				Secretaria do Superior Tribunal de Justiça			
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Prestação de Contas	Processo de
	Nº	Data	ND						
Geraldo Alves de Souza	279876121-20	2012NE000045	05/01/2012	339030	Compras de pequeno vulto (valor máximo por objeto de despesa: R\$ 400,00) – despesas com aquisições de diversos materiais Fundamento: INSTRUÇÃO DG n. 4, de 28/03/2000.	3.998,37	De acordo com o § 2º, do art. 1º do Decreto nº 6.467, de 30 de maio de 2008, o Poder Judiciário está autorizado a utilizar-se da Conta Tipo "B" para o pagamento de Suprimento de Fundos.	STJ 00039/2012	
Murina Chaves Barbosa de Brito Araquã	860278591-72	2012NE000053	06/01/2012	339039		2.016,34		STJ 00040/2012	
Walter Lima Junior	114202191-20	2012NE000166	25/01/2012	339030		3.980,11		STJ 00786/2012	
Ribeiro Gontijo Ribeiro	410160501-78	2012NE000314	10/02/2012	339030		3.951,93		STJ 01355/2012	
Geraldo Alves de Souza	279876121-20	2012NE000567	19/03/2012	339030		3.988,07		STJ 02594/2012	
Murina Chaves Barbosa de Brito Araquã	860278591-72	2012NE000599	21/03/2012	339039		3.801,62		STJ 03033/2012	
Juliano Lima Damasceno	664985111-68	2012NE000681	30/03/2012	339030		2.996,27		STJ 02224/2012	
Ribeiro Gontijo Ribeiro	410160501-78	2012NE000842	02/05/2012	339030		3.985,49		STJ 04552/2012	
Murina Chaves Barbosa de Brito Araquã	860278591-72	2012NE001026	30/05/2012	339030		3.751,01		STJ 05545/2012	
Geraldo Alves de Souza	279876121-20	2012NE001034	31/05/2012	339039		3.353,87		STJ 05543/2012	
Juliano Lima Damasceno	664985111-68	2012NE001127	14/06/2012	339030		2.894,98		STJ 06154/2012	
Goulton de Carlos Pereira Leite	153313001-97	2012NE001144	15/06/2012	339030		3.986,45		STJ 03598/2012	
Goulton de Carlos Pereira Leite	153313001-97	2012NE001260	03/07/2012	339030		3.961,94		STJ 06605/2012	
Ribeiro Gontijo Ribeiro	410160501-78	2012NE001552	15/08/2012	339030		3.986,44		STJ 08221/2012	
Geraldo Alves de Souza	279876121-20	2012NE001600	21/08/2012	339039		3.658,31		STJ 08401/2012	
Murina Chaves Barbosa de Brito Araquã	860278591-72	2012NE001694	04/09/2012	339030		3.944,96		STJ 08992/2012	
Goulton de Carlos Pereira Leite	153313001-97	2012NE001805	27/09/2012	339039	2.937,09	STJ 09517/2012			
Ribeiro Gontijo Ribeiro	410160501-78	2012NE001825	02/10/2012	339030	3.947,01	STJ 09959/2012			
Juliano Lima Damasceno	664985111-68	2012NE001855	08/10/2012	339030	3.936,22	STJ 09947/2012			
Moisés Silva Couto	121486601-87	2012NE002024	13/11/2012	339030	1.190,50	STJ 11426/2012			
Geraldo Alves de Souza	279876121-20	2012NE002041	20/11/2012	339039	1.312,39	STJ 11663/2012			
Total Utilizado pela UG						71.579,37			
Total Utilizado pela UJ						71.579,37			

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

## 5.4.1.3. Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro A.5.10 - Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador - Valores em R\$

Código da UG	050001	Limite de Utilização da UG	Valor		Total
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Saque	Fatura	
Francisco Ricardo de Gois Lima	563636561-68	8.000,00	0,00	881,72	881,82
Total Utilizado pela UG			0,00	881,72	881,82
Total Utilizado pela UJ			0,00	881,72	881,82

Fonte: SIAFI GERENCIAL

## 5.4.1.4. Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

Quadro A.5.11 - Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) - Valores em R\$

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	21	71.579,37	-	-	01	881,72	72.461,09
2011	26	65.486,57	-	-	-	-	65.486,57
2010	24	62.505,39	-	-	-	-	62.505,39

Fonte: SIAFI OPERACIONAL E GERENCIAL

## 5.4.1.5. Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) - Valores em R\$

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011	2010		
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	21	71.579,37	26	65.486,57	24	62.505,39	01	881,82	-	-	-	-

Fonte: SIAFI OPERACIONAL E GERENCIAL

## 5.4.1.6. Análise Crítica

Durante o exercício de 2012 o Superior Tribunal de Justiça realizou despesas por meio de suprimento de fundos nas contas tipo “B” e no Cartão de Pagamento do Governo Federal.

A prestação de contas dos supridos, no exercício, foram analisadas no âmbito da Seção de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças.



Relativamente aos pagamentos efetuados com suprimento de fundos, verificou-se que todas as solicitações foram efetuadas em conformidade com a IN nº 04, de 28/03/2000, não sendo constatadas inconsistências quanto à documentação comprobatória dos gastos efetuados e quanto à natureza dos mesmos.

As despesas autorizadas por esse meio atendeu a necessidade das áreas que demandam aquisições de pequeno vulto e imediatas, não podendo se submeter ao processo de aquisição convencional sem prejuízo do bom desempenho das atividades.

#### **5.5. RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ**

Esse Item não se aplica ao STJ.

## 5.6. Gestão de Precatórios

## 5.6.1. Requisições e Precatórios da Administração Direta

Quadro A.5.24 - Requisições e Precatórios - Valores em R\$

Precatórios - Requisição													
Administração Direta													
Natureza	Quantidade de Requisição e Valor						Quantidade de Precatório e Valor						
	2011		2010		2009		2011		2010		2009		
	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	
Alimentícia	61	17.131.430,92	36	11.183.649,88	376	36.382.690,42	61	17.131.430,92	36	11.183.649,88	376	36.382.690,42	
Comum	80	38.073.948,42	02	889.012,65	02	801.274,77	80	38.073.948,42	02	889.012,65	02	801.274,77	
Total	141	55.205.379,34	38	12.072.662,53	378	37.183.965,19	141	55.205.379,34	38	12.072.662,53	378	37.183.965,19	
Precatórios – Dotação e Pagamento													
Natureza	Dotação orçamentária			Valores pagos / Tipo de Credor						Saldos a Pagar			
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica						
	2012	2011	2010	2012	2011	2010	2012	2011	2010	2012	2011	2010	
Alimentícia	18.551.626,00	15.988.907,00	38.872.112,00	17.922.578,51	10.436.383,23	37.611.247,28	0	0	0	0	526.634,22	0	0
Comum	35.575.763,00	3.777.374,00	787.832,00	24.302.802,49	0	0	1.037.243,61	884.844,09	787.831,45	6.492.223,05	0	0	0
Total	54.127.389,00	19.766.281,00	39.659.944,00	42.225.381,00	10.436.383,23	37.611.247,28	1.037.243,61	884.844,09	787.831,45	6.492.223,05	526.634,22	0	0

## Precatórios - Dotação e Pagamento

Natureza	Dotação orçamentária			Valores pagos / Tipo de Credor						Saldo a Pagar		
				Pessoa Física			Pessoa Jurídica					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Alimentícia	18.551.626,00	15.988.907,00	38.872.112,00	17.922.578,51	10.436.383,23	37.611.247,28	0	0	0	0	526.634,22	0
Comum	35.575.763,00	3.777.374,00	787.832,00	24.302.802,49	0	0	1.037.243,61	884.844,09	787.831,45	6.492.223,05	0	0
Total	54.127.389,00	19.766.281,00	39.659.944,00	42.225.381,00	10.436.383,23	37.611.247,28	1.037.243,61	884.844,09	787.831,45	6.492.223,05	526.634,22	0

Obs: Os valores constantes no campo "Saldo a Pagar" estão atualizados até dez/2012. Existem precatórios pendentes de pagamento, referentes aos orçamentos 2007 e 2008, de natureza alimentar, nos valores de 8.620.349,64 e 66.566,06, respectivamente. No valor das dotações para 2010, 2011 e 2012 não foram considerados respectivamente os valores destinados a contribuição patronal para precatórios de natureza alimentar de 9.918.230,00; 1.707.740,00 e 3.478.122,00.

Fonte: SIAFI OPERACIONAL (Transação CONPROCJUD e CONRAZAO)

## 5.6.2. Requisições e Precatórios da Administração Indireta

Este item não se aplica ao STJ.



### 5.6.3. Análise Crítica

As dotações orçamentárias disponibilizadas para os exercícios 2010, 2011 e 2012 foram suficientes para atender as sentenças judiciais desses períodos.

As despesas relativas aos precatórios de 2010 foram integralmente pagas, sendo devolvido à Secretaria de Orçamento Federal (UG 201009) o valor de R\$ 30.526,00 no final do exercício.

Relativamente ao exercício de 2011, os débitos judiciais foram pagos substancialmente à exceção dos Precatórios-alimentar 1829, 1840, 1841, 1846 e 1848 que ainda estão pendentes de instrução. Dessa forma, para cumprir com essa obrigação, foi reinscrita em restos a pagar a nota de empenho 2011NE001071. Ademais, foi devolvida dotação no aporte de R\$ 273.328,00 em razão de terem sido pagos todos os precatórios de natureza comum do ano orçamentário.

As divergências presenciadas entre os dados da proposta de 2010 e a dotação orçamentária de 2011 decorre de suplementação por compensação entre as GND 1 e 3 no valor de R\$ 3.063.521,00. Além disso, a dotação orçamentária de natureza alimentar de R\$ 15.988.907,00 contempla, além da parte orçamentária de 2011 de R\$ 8.873.907,00, também a suplementação de R\$ 7.115.000,00, aberta para atender despesas com precatórios do ano orçamentário de 2007.

Quanto ao ano orçamentário de 2012, apesar da representatividade do volume de pagamentos, não foram pagos os Processos de números 1859, 1869, 1885, 1888, 1902, 1904, 1905, 1907, 1908, 1910, 1976, 1978, 1980, 1984 e 1987, no valor total de R\$ 6.492.223,05.

Há em 2012, notória divergência entre o valor proposto na fase quantitativa do orçamento de 2011 para 2012, relativo aos precatórios de natureza comum, e a dotação autorizada para 2012. O primeiro apresenta o montante de R\$ 38.073.948,42 e a segunda o valor R\$ 35.575.763,00. Isto ocorreu porque, quando do encaminhamento das informações ao Poder Executivo, o Superior Tribunal de Justiça considerou no montante todas as parcelas restantes dos Precatórios 257, 1401 e 1874 e, quando da aprovação da Lei Orçamentária Anual, o valor descentralizado por aquela Secretaria não considerou todas essas parcelas.

Os Precatórios são processados na Coordenadoria de Execução Judicial, vinculada à Secretaria de Órgãos Julgadores e são enviados para registro e emissão dos pagamentos à Secretaria de Administração e Finanças, à medida que são autorizados pela Presidência do Tribunal.

A despeito de haver Precatórios pendentes de pagamentos por diversas razões, tais como relacionadas à finalização das atualizações monetárias e substituição dos beneficiários, os recursos necessários são preservados, respeitando-se a ordem de preferência.

O fato negativo a ser registrado, diz respeito aos processos cujos valores inscritos em restos a pagar ultrapassam múltiplos exercícios financeiros, até que sejam liberados para pagamento, diante do risco de o valor resguardado se recompor suficientemente apenas com as correções mensais automáticas e de ser necessária solicitação de crédito suplementar.

Outro fator negativo registrado no ano de 2012 foi a dificuldade de comunicação do Tribunal com a instituição bancária para a qual foram enviados os valores para pagamento dos processos. Houve registro de liberações em desacordo com as instruções do Tribunal, bem como há dificuldade na obtenção de informações necessárias ao pleno cumprimento das obrigações legais decorrentes, tais como as exigidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Resoluções do Conselho Nacional de Justiça e outras pertinentes à matéria.

A Coordenadoria de Execução Judicial exerce o controle para efeito de observação do artigo 100 da Constituição Federal de 1988.



## 6. PARTE A, ITEM 6 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

## 6.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

## 6.1.1. Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.1 - Força de Trabalho do STJ - Situação em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	2774	2874	211	143
1.1. Membros de poder e agentes políticos	33	36	9	6
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	2741	2838	202	137
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2741	2718	168	109
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	2	0	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	não há	118	34	27
2. Servidores com Contratos Temporários	não há	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	não há	73	23	25
<b>Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>2774</b>	<b>2947</b>	<b>234</b>	<b>168</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça.

## 6.1.1.1. Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.2 - Situações que reduzem a força de trabalho do STJ - Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>134</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	63
1.2. Exercício de Função de Confiança	68
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	3
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>1</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	1
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> no País	0
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>35</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	35
3.4. A pedido, independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A pedido, independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>15</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	5
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	9
5.5. Mandato Classista	1
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>185</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça.

1.3 – Art.93, II, da Lei n. 8.112, de 11/12/1990



## 6.1.2. Qualificação da Força de Trabalho

Quadro A.6.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do STJ – Situação em 31/12

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>396</b>	<b>387</b>	<b>213</b>	<b>215</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	396	387	213	215
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	239	133	139
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	75	42	36
1.2.4. Sem Vínculo	não há	64	30	28
1.2.5. Aposentados	não há	9	8	12
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>1054</b>	<b>1011</b>	<b>510</b>	<b>516</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	não há	968	492	498
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	não há	0	0	0
2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	não há	43	18	18
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>1450</b>	<b>1398</b>	<b>723</b>	<b>731</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça.

## 6.1.2.1. Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro A.6.4 - Quantidade de servidores do STJ por faixa etária – Situação em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
Provimento de Cargo Efetivo	326	839	1119	409	61
Membros de Poder e Agentes Políticos	0	1	8	12	15
Servidores de Carreira	326	838	1111	397	46
Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
Provimento de Cargo em Comissão	157	541	556	132	12
Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
Grupo Direção e Assessoramento Superior	23	176	156	25	7
Funções Gratificadas	134	365	400	107	5
<b>Totais (1+2)</b>	<b>483</b>	<b>1380</b>	<b>1675</b>	<b>541</b>	<b>73</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça

## 6.1.2.2. Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Quadro A.6.5 - Quantidade de Servidores por Nível de Escolaridade - Situação em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Provimento de Cargo Efetivo	0	0	21	37	410	705	1514	59	8	
Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	32	2	1	1	
Servidores de Carreira	0	0	21	37	410	673	1512	58	7	
Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Provimento de Cargo em Comissão	0	0	2	6	117	420	824	26	3	
Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	147	227	11	2	
Funções Gratificadas	0	0	2	6	117	273	597	15	1	
<b>Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>43</b>	<b>527</b>	<b>1125</b>	<b>2338</b>	<b>85</b>	<b>11</b>	

## LEGENDA: Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça.

## 6.1.3. Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.6 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores - Valores em R\$

Quadro A.6.6 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores - Valores em R\$											
Tipologias / Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis					Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis	Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	TOTAL
		Retrocessões	Gratificações	Adicionais	Indenizações						
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	9.485.774,64	0,00	777.212,31	345.613,05	612.953,75	150.328,66	0,00	1.464.320,07	569.282,30	13.405.484,78
	2011	9.041.814,68	0,00	778.922,90	670.623,84	503.726,49	167.955,13	0,00	1.273.920,42	573.092,94	13.010.056,40
	2010	9.046.404,01	0,00	776.794,67	392.971,66	529.939,27	252.626,99	0,00	4.050,00	600.203,10	11.602.989,70
Servidores de Carreira que não ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	135.340.997,45	880.640,05	11.869.006,14	8.564.214,01	12.719.914,24	1.094.821,36	0,00	152.011,57	429.644,93	171.051.249,75
	2011	141.513.077,75	1.092.012,49	12.356.809,34	9.390.069,11	12.477.397,33	1.214.871,22	0,00	190.843,00	593.363,26	178.828.443,50
	2010	143.027.637,39	902.663,51	12.766.028,14	8.699.841,91	12.590.725,70	1.277.980,88	0,00	48.545,41	582.186,33	179.895.609,27
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores Cedidos com Onus ou em Licença											
Exercícios	2012	16.067.192,75	-2.591,49	1.366.200,91	561.578,18	1.071.395,42	74.717,37	0,00	5.293,04	11.500,50	19.155.286,68
	2011	15.120.624,28	736,63	1.275.202,79	551.096,23	1.008.696,38	109.780,01	0,00	25.314,90	18.414,00	18.109.865,22
	2010	17.508.259,61	1.139,41	1.415.800,89	492.242,01	1.109.497,65	146.217,58	0,00	1.836,34	24.761,25	20.699.754,74
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	31.535.794,52	33.083.593,57	5.513.341,02	2.097.791,05	5.083.741,13	112.944,97	0,00	160.096,62	19.915,50	77.607.218,38
	2011	32.216.743,20	33.062.439,68	5.487.676,23	2.736.727,95	5.196.368,72	141.814,28	0,00	100.104,60	44.828,05	78.986.702,71
	2010	32.311.040,79	33.682.719,81	5.831.368,31	2.050.586,62	5.235.258,42	247.846,11	0,00	1.836,60	42.600,18	79.403.256,84
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	101.395.314,42	24.418.917,95	10.731.494,24	4.942.138,57	10.132.109,79	515.776,63	0,00	143.798,33	135.507,68	152.415.057,61
	2011	99.440.337,13	24.301.735,08	10.843.605,96	5.374.272,62	9.558.755,34	600.284,81	0,00	73.690,18	266.427,26	150.459.108,38
	2010	100.639.833,43	24.276.543,76	10.812.006,31	3.926.387,20	9.568.938,86	464.714,42	0,00	3.150,47	239.268,01	149.930.842,46



**Notas Explicativas à Tabela 11:**

1. A coluna "Vencimentos e Vantagens Fixas" consolida valores relativos à: Vencimento Básico, Gratificação de Atividade Judiciária, Gratificação de Atividade Externa (Lei n. 11.416, de 15/12/2006); Subsídio (Leis n. 11.143, de 26/7/2005, e n. 12.041, de 8/10/2009); Diferença de Subsídio (Resolução STJ n. 9, de 29/9/2009); Vantagem Pecuniária Individual (Lei n. 10.698, de 12/6/2006); Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (Lei n. 8.112/90, art. 62-A); Adicional por Tempo de Serviço (situações constituídas até 8/3/1999, conforme Lei n. 8.112/90); Diferença decorrente da Decisão do Conselho Nacional de Justiça no Pedido de Providências 729/2006 e Adicional de Qualificação – Pós-Graduação/Mestrado/Doutorado (Lei n. 11.416/06).
2. A coluna "Retribuições" consolida valores relativos à: exercício de Cargo em Comissão e Função Comissionada, inclusive substituições (Lei n. 11.416/06 e arts. 38, 39 e 62 da Lei n. 8.112, de 11/12/1990); Remuneração percebida por gestante exonerada no exercício de cargo ou função comissionada (Resolução STJ n. 9, de 12/11/2003) e Diferença decorrente da Decisão do Conselho Nacional de Justiça no Pedido de Providências 729/2006 (celetistas).
3. A coluna "Gratificações" consolida valores relativos à: Gratificação Natalina (Lei n. 8.112/90, art. 63) e 13º Salário (CLT), inclusive proporcionais, e Gratificação de Encargo por Curso e Concurso (Lei n. 8.112/90, art. 76-A).
4. A coluna "Adicionais" consolida valores relativos à: Adicional de Férias, Adicional de Insalubridade/Periculosidade, Adicional Noturno, Adicional por Serviço Extraordinário (Lei n. 8.112/90, art. 76, 68, 75 e 73, respectivamente); Adicional de Qualificação - Treinamento (Lei n. 11.416/06) e Gratificação de Atividade de Segurança (Lei n. 11.416/06).
5. A coluna "Indenizações" consolida valores relativos à: Ajuda de Custo (Resolução STJ n. 7, de 28/2/2005); Diárias de Viagem (Resolução STJ n. 1, de 12/4/2007); Indenização de Férias (Lei n. 8.112/90, art. 78, § 3º); Indenização de Transporte (Ato STJ n. 153, de 22/9/2006) e Auxílio Moradia (Lei n. 8.112/90, art. 51, IV); Assistência Pré-Escolar (Portaria STJ n. 167, de 16/6/1990); Auxílio Alimentação (Lei n. 8.460, de 17/9/1992, art. 22); Auxílio Transporte (MP n. 2.165, de 13/8/1991).
6. A coluna "Benefícios Previdenciários e Assistenciais" consolida valores relativos à: Abono de Permanência (EC n. 41, art. 3º, § 1º) e Assistência à Saúde (Lei n. 8.112/90, art. 230) e Auxílio Natalidade (Lei n. 8.112/90, art. 196).
7. A coluna "Demais Despesas Variáveis" consolida valores relativos a despesas não indicadas nas colunas anteriores.
8. A coluna "Exercícios Anteriores" consolida os valores reconhecidos como passivos de exercícios anteriores e que foram pagos no exercício indicado.
9. A coluna "Decisão Judicial" consolida os valores pagos por decisões judiciais, incluindo os débitos decorrentes de revogação de mandados de segurança e liminares judiciais.
10. Nos Relatórios de Gestão do ano de 2011, as informações dos campos "Gratificações", "Benefícios Assistenciais e Previdenciários" e "Adicionais" para o grupo "Membros de Poder e Agentes Políticos" encontravam-se equivocados, sendo ajustadas neste relatório.
11. Nos Relatórios de Gestão do ano de 2010, as informações do campo "Gratificações" para o grupo "Servidores de Carreira que não ocupam Cargo de Provimento em Comissão" encontravam-se equivocados, sendo ajustadas neste relatório.



#### 6.1.4. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

##### 6.1.4.1. Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>Integral</b>		
Voluntária	447	46
Compulsória	3	0
Invalidez Permanente	56	7
Outras	0	0
<b>Proporcional</b>		
Voluntária	242	0
Compulsória	3	0
Invalidez Permanente	22	4
Outras	0	0
<b>Totais (1+2)</b>	<b>773</b>	<b>57</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça.

##### 6.1.4.2. Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
<b>Aposentado</b>		
1.1. Integral	121	008
1.2. Proporcional	016	003
<b>Em Atividade</b>	101	000
<b>Total (1+2)</b>	<b>238</b>	<b>011</b>

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça.

#### 6.1.5. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

Atualmente, a matéria é regulamentada no âmbito deste Tribunal pela Portaria/MP n. 4 de 12/1/2012, que estabelece a obrigatoriedade para todos os servidores ativos de firmar declaração de acumulação ou não de cargos, empregos, funções ou proventos.

Tal providência é exigida em dois momentos:

I - no ingresso do servidor no Tribunal, mediante preenchimento da declaração de acumulação ou não de cargos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e dos arts. 118, 119 e 120 da Lei n. 8.112/1990, alterada pela Lei n. 9.527/1997;

II – a cada dois anos, no mês de fevereiro, a partir de 2009, mediante formulário disponibilizado na rede interna de comunicação, conforme já determinavam as Portarias/MP n. 9, de 21/1/2009 e n. 256, de 25/8/2011.

O procedimento referido no item II foi efetuado por duas vezes, nos anos de 2009 e 2011. Nos dois levantamentos foram obedecidas as seguintes etapas:

1. O formulário fica disponível na intranet até o último dia do mês de fevereiro. Após o prazo, o servidor deve preencher o formulário manualmente e entregá-lo à unidade



competente para que as informações sejam registradas no Sistema de Administração de Recursos Humanos;

2. No caso de haver acumulação de cargos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, é verificada a compatibilidade de horários, mediante consulta à unidade de lotação no STJ e ao órgão onde se dá a acumulação;

3. Após essas providências, o processo é informado e encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas para análise e posterior remessa à Secretaria de Controle Interno (SCI) para fins de auditoria.

Em termos operacionais, verificou-se que não houve alterações significativas nas informações colhidas no último levantamento em relação àquele realizado em 2009.

Percebeu-se também, tanto em 2009 quanto em 2011, que o mês de fevereiro, estabelecido na norma vigente como período para a atualização das declarações, registra um grande número de servidores em período de férias, situação que provoca atraso na entrega das declarações. Para evitar tal contratempo, está em discussão a alteração do mês de atualização das declarações de fevereiro para março.

Por fim, informa-se que no último levantamento, realizado em 2011, não foi detectado nenhum caso de acumulação indevida de cargos, funções ou empregos públicos por servidores deste Tribunal.

#### 6.1.6. Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Conforme informação no subitem 6.1.5, não foi detectado nenhum caso de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos por servidores deste Tribunal no exercício de 2012.

#### 6.1.7. Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

##### 6.1.7.1. Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro A.6.9 - Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	173	086	163	089
Concessão de aposentadoria	063	081	061	077
Concessão de pensão civil	008	009	005	009
Concessão de pensão especial a ex-combatente	000	000	000	000
Concessão de reforma	000	000	000	000
Concessão de pensão militar	000	000	000	000
Alteração do fundamento legal de ato concessório	002	019	029	016
Totais	246	195	258	191

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça

Quadro A.6.10 - Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	58	54	61	55
Cancelamento de concessão	01	01	02	00
Cancelamento de desligamento	01	00	01	00
Totais	60	55	64	55

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça

Quadro A.6.11 - Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	000	163	000	000
Concessão de aposentadoria	043	017	000	001
Concessão de pensão civil	003	002	000	000
Concessão de pensão especial a ex-combatente	000	000	000	000
Concessão de reforma	000	000	000	000
Concessão de pensão militar	000	000	000	000
Alteração do fundamento legal de ato concessório	007	020	000	001
Total	053	202	000	002
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	061	000	000	000
Cancelamento de concessão	000	001	000	001
Cancelamento de desligamento	001	000	000	000
Total	062	001	000	001

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça

## 6.1.7.2. Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Quadro A.6.12 - Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	000	000	000	000
Outros atos fora do SISAC (especificar)	000	000	000	000
Totais	000	000	000	000

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça



## 6.1.7.3. Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

Quadro A.6.13 - Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	000	000	000	000
Concessão de aposentadoria	002	000	000	000
Concessão de pensão civil	000	000	000	000
Concessão de pensão especial a ex-combatente	000	000	000	000
Concessão de reforma	000	000	000	000
Concessão de pensão militar	000	000	000	000
Alteração do fundamento legal de ato concessório	000	000	000	000
Totais	002	000	000	000

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH do Superior Tribunal de Justiça

## 6.1.8. Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Dentre os indicadores gerenciais sobre recursos humanos, o de absenteísmo e capacitação (educação continuada) são acompanhados pelo Plano Estratégico STJ 2010-2014. Com relação aos que são acompanhados pelas áreas, seguem matrizes:

As reposições são feitas periodicamente, à medida que ocorrem as vacâncias, incluindo as que são motivadas por aposentadoria. No ano de 2012, foi realizado concurso público para os cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Biblioteconomia, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Medicina: Clínica Médica, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Medicina: Psiquiatria, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Psicologia e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Telecomunicações e Eletricidade, permitindo recompor o quadro de servidores do Tribunal.

Dentre os indicadores adicionais referentes à área de Recursos Humanos do STJ, dois deles tiveram em sua medição registro de valores nulos. São eles: Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais. Para o primeiro, durante o ano de 2012, não houve pedido de licença por acidente de serviço. Já para o segundo, não foram encontradas situações específicas que pudessem ser caracterizadas como doenças ocupacionais.

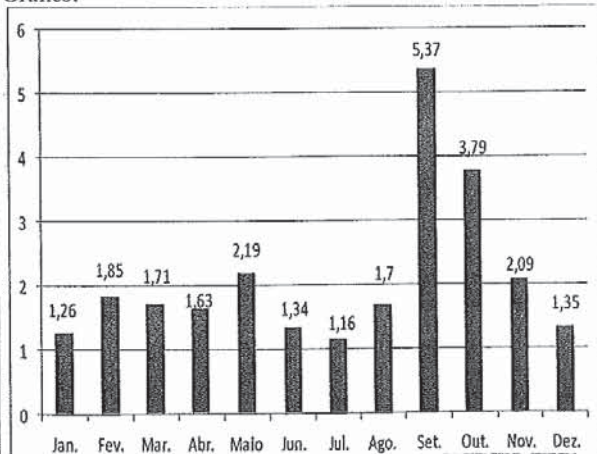
Além disso, vários outros indicadores oriundos da área de Gestão de Pessoas foram considerados estratégicos para o STJ e foram referenciados no item 2.4 – Indicadores Estratégicos. São eles:

- Indicador 4.1: Satisfação do servidor/Clima Organizacional
- Indicador 4.2: Absenteísmo
- Indicador 5.1: Capacitação nas competências estratégicas
- Indicador 5.2: Planejamento Anual de Capacitação
- Indicador 5.3: Servidor treinado

Tabela 32 - Indicador de RH: Índice de Rotatividade

Objetivo Estratégico: Melhorar o clima organizacional							
Meta	Manter a rotatividade de pessoal abaixo de 5% do quadro, até dez/2014.						
	LB/2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
	30%	<2%	<2%	<2%	<2%	<2%	<2%
O que mede	Mede o percentual de substituição de servidores no período, em relação à lotação total média.						
Quem mede	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP						
Unidade diretamente responsável	Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP						
Contribui para o alcance da meta	Todas as unidades do Tribunal						
Quando medir	Periodicidade mensal						
Onde medir	Sistema Administrativo de Recursos Humanos – SARH (mudanças de lotação)						
Por que medir	Para conhecer a saúde da organização, para identificar problemas e minimizar impactos relacionados à produtividade e à migração do conhecimento quando o servidor muda de lotação.						
Como medir	MVES – Menor Valor entre Entradas e Saídas LTM – Lotação Total Média Fórmula: $(MVES / LTM) \times 100$						
Observações	<p>- O cálculo do menor valor será considerado o seguinte: exemplo, se forem 5 entradas e 10 saídas, usa-se apenas as 5 entradas. Se forem 10 entradas e 5 saídas, usa-se as 5 saídas.</p> <p>- Para se calcular a Lotação Total Média, é necessário proporcionalizar a lotação dos servidores na unidade.</p> <p>- Considera-se como ENTRADA o início da lotação do servidor MAIOR que a data de criação da unidade.</p> <p>- Considera-se como SAÍDA o fim da lotação MENOR que a data de extinção da unidade.</p>						
Resultados	Jan./2012	Fev./2012	Mar./2012	Abr./2012	Maio/2012	Jun./2012	
	1,26	1,85	1,71	1,63	2,19	1,34	
	Jul./2012	Ago./2012	Set./2012	Out./2012	Nov./2012	Dez./2012	
	1,16	1,70	5,37	3,79	2,09	1,35	

Gráfico:



Análise:

A média do índice de rotatividade no ano de 2012 foi de 2,12%, tendo sofrido ligeira alta se comparado ao ano de 2011, que foi de 1,77%, o que pode ser atribuído à mudança de gestão. Esta hipótese pode ser confirmada pelos elevados índices de movimentação nos meses de setembro e outubro.

Possivelmente, os índices elevados em maio e junho possam estar relacionados à greve dos servidores.

Os índices de absenteísmo recuou em setembro (2,72%) mas atingiu 3,44% em outubro.

Junto com a SIS, e em parceria com a Universidade de Brasília, a partir de dezembro de 2012, foi iniciada uma pesquisa ergonômica na intranet disponibilizada a todos os servidores para ajudar o diagnóstico das possíveis causas e fatores do absenteísmo.

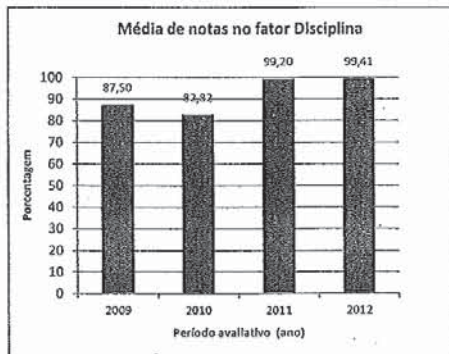


Tabela 33 - Indicador de RH: Disciplina

<b>Meta</b>	<p>Atingir, no mínimo, 70% da pontuação máxima no fator Disciplina nas avaliações de desempenho realizadas no Tribunal (conforme exigência da Portaria Conjunta n. 1, de 7 de março de 2007).</p> <table border="1"> <tr> <th>2009</th> <th>2010</th> <th>2011</th> <th>2012</th> <th>2013</th> <th>2014</th> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>70%</td> <td>70%</td> <td>70%</td> <td>70%</td> <td>70%</td> </tr> </table>	2009	2010	2011	2012	2013	2014	70%	70%	70%	70%	70%	70%
2009	2010	2011	2012	2013	2014								
70%	70%	70%	70%	70%	70%								
<b>O que mede</b>	<p>Pontuação média obtida por meio das notas atribuídas no fator "disciplina" nas avaliações de desempenho do Estágio Probatório e funcionais realizadas com os servidores.</p>												
<b>Quem mede</b>	<p>Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP.</p>												
<b>Unidade diretamente responsável</b>	<p>Seção de Gestão de Desempenho e Orientação para a Carreira</p>												
<b>Contribui para o alcance das metas</b>	<p>De todas as unidades do Tribunal.</p>												
<b>Quando medir</b>	<p>Periodicidade anual.</p>												
<b>Onde medir</b>	<p>Sistema Gestão de Desempenho - GD</p>												
<b>Por que medir</b>	<p>Para aferir o comportamento dos servidores neste fator, previsto na Lei n. 8.112/90.</p>												
<b>Como medir</b>	<p>Média de todas as menções atribuídas ao fator "disciplina" nas avaliações de desempenho dos servidores em desenvolvimento na carreira do STJ.</p> <p>A escala para pontuação nas avaliações varia de zero a quatro. A nota do fator em percentual é obtida pela divisão da menção atribuída ao fator pela nota máxima possível no fator quatro. O chefe imediato avalia com peso 2 e o servidor se auto avalia com peso 1.</p> <p><b>Fórmula:</b>  Média final x 100</p> <p><b>Fonte de Dados:</b> Sistema de Gestão de Desempenho - GD</p>												
<b>Resultado</b>	<p>99,41%</p>												
<b>Gráfico</b>	<p><b>Análise</b></p> <p>Em todos os anos analisados, a meta de 70% foi superada. Em 2009 e 2010, este indicador era composto por cinco itens distintos, uma vez que o formulário era extenso. No intuito de aperfeiçoar o processo de avaliação de desempenho funcional, em 2011, foi utilizado um formulário mais objetivo e, consequentemente, com menos itens. Dessa forma, o indicador "disciplina" passou a ser avaliado por um item apenas. Além disso, o cálculo da média passou a contemplar a nota de auto avaliação do servidor, cujo peso é 1 (um) e a do avaliador, que é 2 (dois). Tais modificações podem ter influenciado no alto percentual do indicador. Em 2012 o resultado do indicador se manteve em uma tendência alta.</p>												

**Média de notas no fator Disciplina**

Ano	Porcentagem
2009	87,50
2010	82,82
2011	99,20
2012	99,41



## 6.2. TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

### 6.2.1. Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Tabela 34 – Terceirização no STJ

Descrição dos cargos e atividades do plano de cargos do órgão em que há ocorrência de servidores terceirizados	Quantidade no final do exercício			Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	2012	2011	2010		
Técnico Judiciário Apoio Especializado – Operador de Computador		16	16	Cargo em extinção – não se aplica.	
Técnico Judiciário, Área Administrativa – Segurança		196	201	Cargo em extinção – não se aplica.	
Técnico Judiciário, Área Administrativa – Transporte		20	20	Cargo em extinção – não se aplica.	
Técnico Judiciário, Área Administrativa – Apoio de Serviços Diversos (área de serviços gerais)		86	89	Cargo em extinção – não se aplica.	

#### Análise crítica da situação da terceirização no órgão

Trata-se de cargos que ainda constam do Plano de cargos do STJ, todavia foram colocados em extinção por intermédio dos seguintes e respectivos normativos internos: Portaria n. 64, de 14 de março de 2007; Portaria n. 392, de 29 de agosto de 2008; Ato n. 124, de 19 de maio de 2004 e Ato n. 275, de 17 de setembro de 2004.

As atividades inerentes a esses cargos estão relacionadas direta ou indiretamente com as seguintes categorias de mão de obra terceirizada: vigilante; motorista; servente de limpeza; técnico em elétrica de autos; mecânico de veículos; auxiliar de almoxarifado; técnico em máquinas, web designer; eletricista e digitalizadores.

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

### 6.2.2. Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrente da Realização de Concurso Público

Em fevereiro de 2012, o STJ realizou concurso público, nos termos do Edital n. 1 - STJ, publicado no Diário Oficial da União em 9/02/2012, seção III - págs. 138/143, para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos de Analista e Técnico Judiciário, conforme quadro abaixo.

Tabela 35 – Vagas do Concurso STJ/2012

Cargo efetivo	Vagas previstas no Edital
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Biblioteconomia	5
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Medicina	2
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Psiquiatria	1
Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Psicologia	1
Analista Judiciário, Área Judiciária	16
Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado - Telecomunicações e Eletricidade	3
<b>Total Geral</b>	<b>28</b>

Dentre os cargos oferecidos pelo concurso, nenhum foi para aqueles onde ocorre a terceirização, tendo em vista que ela só ocorre para cargos que já foram formalmente colocados em extinção ou outras atividades que não constam do Plano de cargos do STJ, discutido no item 6.2.1.



### 6.2.3. Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

Em 2012 o Superior Tribunal de Justiça não solicitou a realização de concurso público para esse fim.

### 6.2.4. Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.17 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Superior Tribunal de Justiça							CNPJ: 00.488.478/0001-02						
UG/Gestão: 050001/00001													
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
				P			C	P	C	P	C		
2012	L	E	081/2012	06.090.065/0001-51	21/12/2012	20/06/2013	210	210	13	13			A
2012	L	O	018/2012	36.529.998/0001-63	01/04/2012	21/12/2012	210	210	13	13			E
2011	L	O	015/2011	02.843.359/0001-56	01/04/2011	31/03/2012	210	210	13	13			E
Observações:													
<b>LEGENDA</b>													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													

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

### 6.2.5. Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.6.18 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante													
Nome: Superior Tribunal de Justiça													
UG/Gestão: 050001/00001							CNPJ: 00.488.478/0001-02						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	12	O	052/2012	33.584.665/0005-72	10/08/2012	09/08/2013			22	22	1	1	A
2009	12	O	067/2009	33.584.665/0005-72	10/08/2009	09/08/2012			22	22	1	1	E
2012	12	O	075/2012	06.246.679/0001-80	12/11/2012	01/02/2013			14	13			A
2012	12	E	072/2012	02.853.446/0001-94	28/09/2012	11/11/2012			14	14			E
2012	12	E	016/2012	02.853.446/0001-94	02/04/2012	27/09/2012			14	14			E
2012	12	O	069/2012	07.402.534/0001-93	17/10/2012	16/10/2013			07	07			A
2012	12	E	056/2012	01.597.162/0001-85	17/08/2012	16/10/2012			05	05			E
2010	12	O	062/2010	26.499.871/0001-95	17/08/2010	16/08/2012			05	05			E
2012	10	O	002/2012	06.959.859/0001-09	01/02/2012	07/01/2013	36	36	02	02			E
2009	10	O	075/2009	72.620.735/0001-29	25/09/2009	31/01/2012	32	32	04	04			E



2012	5	O	063/2012	02.931.592/0001-90	06/09/2012	05/09/2013			90	90			A
2007	5	O	121/2007	36.770.857/0001-38	06/09/2007	05/09/2012			87	87			E
2007	12	O	121/2007	36.770.857/0001-38	06/09/2007	05/09/2012	47	47					E
2012	12	O	062/2012	02.931.592/0001-90	06/09/2012	05/09/2013	45	45	2	2			A
2012	12	O	022/2012	06.090.065/0001-61	30/03/2012	29/03/2013	118	111	2	2			A
2010	12	O	064/2010	01.596.964/0001-07	24/08/2010	30/03/2012	118	102	2	2			E
2010	12	O	064/2010	01.596.964/0001-07	24/08/2010	30/03/2012			102	99			E
2012	12	E	070/2012	06.090.065/0001-51	01/10/2012	29/03/2013			102	102			A
2012	12	E	017/2012	06.090.065/0001-51	01/04/2012	29/03/2012			103	102			E
2010	4	O	041/2010	02.843.359/0001-56	04/06/2010	03/06/2012	95	95	3	3			E
2012	4	O	039/2012	08.744.139/0001-51	04/06/2012	03/06/2013	105	105	3	3			A
2011	12	O	068/2011	26.444.653/0001-53	13/12/2011	12/12/2013	12	10	1	1			P
2012	8	O	042/2012	06.246.679/0001-80	29/06/2012	28/06/2013	2	2	25	25			A
2011	8	O	032/2011	02.843.359/0001-56	01/07/2011	29/06/2012	2	2	25	25			E
2012	12	O	010/2012	00.032.227/0001-19	06/03/2012	05/03/2013	11	11					A
2007	12	O	027/2007	00.32.227/0001-19	06/03/2007	05/03/2012	9	9	1	1			E
2011	9	O	069/2011	01.026.798/0001-03	06/12/2011	05/12/2013			14	14	1	4	P
2009	7	O	114/2009	33.584.665/0001-49	04/01/2010	03/01/2014			8	8			P
2011	9	O	046/2011	03.231.368/0001-59	05/08/2011	04/08/2013	11	11	2	2	1	1	P
2011	9	O	027/2011	26.241.737/0001-90	06/06/2011	05/06/2013			8	8	1	1	P
2012	8/9	O	084/2012	33.584.665/0005-72	27/12/2012	18/03/2013	31	26					A
2012	8/9	O	012/2012	36.529.998/0001-63	19/03/2012	27/12/2012	31	31					E
2011	8/9	E	058/2011	33.584.665/0005-72	19/09/2011	17/03/2012	31	31					E
2012	9	O	066/2012	33.158.874/0001-20	28/09/2012	27/09/2013	43	43	3	3	3	3	A
2012	9	E	021/2012	33.158.874/0012-83	01/04/2012	27/09/2012	38	38	2	2	3	3	E
2006	9	O	066/2006	33.158.874/0001-20	01/04/2006	31/03/2012	38	42	2	2	3	3	E
2011	7	O	077/2011	05.795.607/0001-29	28/12/2011	27/12/2013			10	10			P
2012	2	O	087/2012	02.931.592/0001-90	30/12/2012	29/12/2013	98	98	75	63			A
2012	2	E	071/2012	06.090.065/0001-51	01/10/2012	29/12/2012	96	96	75	62			E
2012	2	E	020/2012	06.090.065/0001-51	01/04/2012	30/09/2012	180	153	5	5			E
2009	2	O	071/2009	01.596.964/0001-07	31/08/2009	30/03/2012	180	145	5	5			E
2009	1	O	076/2009	37.162.435/0006-57	01/10/2009	30/09/2012	260	260					P
2010	12	O	068/2010	00.706.148/0001-46	02/09/2010	01/09/2013					7	7	P
2009	12	O	085/2009	26.444.653/0001-53	21/10/2009	20/10/2013	270	188	8	6			P

Observações: Contrato 068/2011 – profissionais com limitação física.

Contrato 002/2013 – remanescente do Contrato 002/2012.

Contrato 084/2012 – remanescente do Contrato 012/2012.

\* Não exige nível de escolaridade.

#### LEGENDA

##### Área:

1. Segurança
2. Transportes
3. Informática
4. Copeiragem
5. Recepção
6. Reprografia
7. Telecomunicações
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo-Menores Aprendizizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária;  
(E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental;  
(M) Ensino Médio;  
(S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal;  
(P) Ativo Prorrogado;  
(E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

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



## 6.2.6. Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível superior	481	476	424	383	5.132.185,00
Área Fim	367	363	324	285	
Área Meio	114	113	100	98	
Nível Médio	127	128	130	127	
Área Fim	84	84	87	87	
Área Meio	43	44	43	40	
Total (1+2)	608	604	554	510	

Fonte: Seção de Movimentação de Pessoas/CPIF/SGP

## 7. PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

## 7.1. GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

A frota de veículos do STJ é regulada quanto à classificação, aquisição, utilização, controle, abastecimento, infrações de trânsito e acidentes, pela Resolução nº 37, de 14 de novembro de 2012 (ver Anexo 3). Atualmente, é composta de:

Tabela 36 – Frota de Veículos do STJ (em 31 de dezembro de 2012)

	Grupo	Idade Média (anos)	Quilometragem Mensal Média (km)	Total por Grupo
1	Veículos de Representação (incluindo Representações RJ e SP e reservas)	6	48.312,00	60
2	Veículos de Transporte Institucional	8	7.559,25	11
3	Veículos de Serviço Comum	7	47.091,16	48
4	Veículos de Transporte Coletivo	19	37.495,50	24
5	Veículos de Apoio Especial (ambulância)	6	97,00	1
6	Veículos de Apoio Especial (segurança)	5	6.121,00	16
7	Veículos de Carga Leve	0	0	0
8	Veículos de Transporte de Carga Pesada	8	515,00	4
<b>TOTAL DE VEÍCULOS DA FROTA</b>				<b>164</b>

As demandas provenientes dos gabinetes de ministros, secretarias e demais unidades do Tribunal, dependentes de deslocamentos, exigem uma frota com veículos de diversas características. Capazes de atender ao transporte de servidores, equipamentos, documentos e cargas variadas com a máxima eficiência e segurança. Além disso, os veículos de representação são de fundamental importância no atendimento aos ministros assim como os veículos de serviço para o atendimento das unidades, aos motoristas desses gabinetes e servidores após o expediente.

A frota da forma como está estabelecida, possibilita a realização dos serviços, atende aos programas sociais e realiza o deslocamento de servidores para rodoviária e/ou para a residência. Os veículos disponibilizados ao plantão da Coordenadoria de Transporte proporciona o funcionamento ininterrupto dos serviços 24 horas por dia, todos os dias da semana. A quantidade de solicitações de transporte apresentou os seguintes números no último ano:

- Total de atendimentos realizados no ano de 2012: 40.443 atendimentos.
- Média diária de usuários no transporte coletivo: 823 passageiros, (rodoviária e cidades satélites).
- Atendimentos aos programas Museu Escola: 146 atendimentos e 6.570 estudantes transportados.
- Despertar Vocacional Jurídico: 63 atendimentos e 2.835 estudantes transportados.
- Sociedade para Todas as Idades: 17 atendimentos e 765 passageiros.

Os custos associados à manutenção da frota, isto é, gastos com peças, lubrificantes e revisões mecânicas periódicas e corretivas, são expressos a seguir, de acordo com o fabricante do veículo:



Tabela 37 - Custos Associados à Manutenção da Frota do STJ

Tipo do Custo	Fabricante	Valor (R\$)	Total
Gastos com aquisição de peças	FIAT	11.826,06	239.365,30
	GENERAL MOTORS	125.886,40	
	MERCEDES BENZ	61.386,02	
	FORD	27.867,75	
	VOLKSWAGEN	11.129,96	
	PEUGEOT	1.269,11	
Gastos com prestação de serviços	FIAT	59.348,13	140.225,87
	GENERAL MOTORS	1.136,18	
	MERCEDES BENZ	11.448,71	
	FORD	60.591,39	
	VOLKSWAGEN	4.014,02	
	PEUGEOT	3.687,44	
Gastos com lubrificantes			20.922,92
Seguros			291.687,88
Mão de obra terceirizada (motoristas, mecânicos, borracheiros, lavadores)			7.328.691,84
<b>TOTAL</b>			<b>8.020.893,81</b>

As diretrizes para substituição da frota são reguladas através da Resolução nº 37, de 14 de novembro de 2012 (ver Anexo 3) e com as informações prestadas pela Coordenadoria de Transporte.

A Coordenadoria de Transporte através da Seção de Manutenção de Veículos, mantém em seus registros o custo de manutenção frente ao valor de mercado, a disponibilidade de peças de reposição e nível de desgaste dos veículos, indicando assim os dados referentes à viabilidade econômica no reparo dos veículos, bem como se o veículo se encontra ocioso, para a devida substituição.

A questão de locação x aquisição de veículos já foi tema de vários despachos e processos relacionados a área de transporte. Entretanto, como as locadoras pesquisadas à época não dispunham de toda a gama de modelos de veículos necessários, o tema não prosseguiu. Foi solicitada à Coordenadoria de Transporte uma nova pesquisa para a locação dos veículos de representação do STJ. O estudo se encontra em andamento.

O STJ dispõe de uma Coordenadoria composta por três Seções, que cuidam de todas as atividades de controle, movimentação da mão de obra terceirizada, do abastecimento, documentação, seguros e da manutenção da frota.

As solicitações, abastecimentos, controle e a manutenção dos veículos são acompanhados por um sistema informatizado (GST). O sistema acompanha as movimentações dos veículos pertencentes à frota, a partir da sede e de qualquer unidade do STJ. As solicitações que partem das unidades são encaminhadas através do sistema SIGA do STJ, que por sua vez é interligado ao sistema de gerenciamento dos veículos GST. Os dados referentes aos chamados atendidos são eletronicamente arquivados, tais como: veículo, quilometragem, trajeto, motorista e nome do solicitante/unidade.

Da mesma forma, as solicitações de agendamento de atendimento para o plantão noturno e fim de semana, quando não realizadas através do SIGA, ocorrem por pedido encaminhado por mensagem eletrônica e são registradas/arquivadas através de atas eletrônicas específicas para os atendimentos do plantão.

## 7.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 7.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.7.1 - Bens Imóveis

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis de Propriedade da União de Responsabilidade do STJ	
		2012	2011
BRASIL	Brasília-DF	6	5
Subtotal Brasil		6	5
EXTERIOR	Não há		
Subtotal Exterior		Não há	Não há
Total (Brasil + Exterior)		6	5

Fonte: SPIUnet

### 7.2.2. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

O Superior Tribunal de Justiça funciona em sede própria, não possuindo edificações locadas de terceiros.

### 7.2.3. Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

Quadro A.7.3 - Bens Imóveis sob Responsabilidade do STJ

Quadro A.7.3 - Bens Imóveis sob Responsabilidade do SJS								
UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício de 2012	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado (R\$)	Reformas	Manutenção
050001	9701.17437.500-1	Entrega -- Adm. Federal Direta	Regular		21/12/2012	672.991,47	-	-
	Bom			24/12/2012	155.467.412,30	-	-	
	Bom			24/12/2012	632.461,41	-	-	
	Regular			24/12/2012	928.870,68	-	-	
	Novo			24/12/2012	164.421,20	-	-	
	Novo			24/12/2012	1.252.988,99	-	-	
Total						8.235.603,39		-

Fonte: SPIUnet



## 8. PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

## 8.1. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Quadro A.8.1 - Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprovou e publicou Plano Estratégico institucional, que está em vigor.
<input checked="" type="checkbox"/>	Monitora os indicadores e metas presentes no Plano Estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	Aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	Aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	Aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	Aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	Aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input checked="" type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)?
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI prioritizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na internet para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI:
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	



X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, hardware, software e instalações).
	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
(3)	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
(4)	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
(2)	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
(3)	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
(4)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
(4)	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de software definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
X	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
X	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	

## 8.2. ANÁLISE CRÍTICA

O Superior Tribunal de Justiça, no decorrer do exercício de 2012, apresentou considerável amadurecimento no seu desempenho referente ao planejamento institucional no que se refere ao uso e gestão de tecnologia da informação. Tal evolução pode ser observada por meio da análise comparativa entre os levantamentos de governança de TI 2012 e 2010 realizada pelo Tribunal de Contas da União. O índice de governança de TI (iGovTI) obtido pelo STJ no "Levantamento de Governança de Tecnologia da Informação (TI) – Ciclo 2012" apresentou significativo incremento em relação ao "Ciclo 2010", posto que migramos do nível capacidade "Intermediária" (nota geral 0,52) obtido no iGovTI2010 para o nível "Aprimorada" (nota geral 0,73) no iGovTI2012.

A melhoria do nível da capacidade de gestão institucional foi verificada principalmente nas dimensões relativas à "Liderança" e a "Estratégias e Planos". A divergência na correlação dessas variáveis entre os dois períodos avaliados é marcada pelo investimento da instituição na publicação de instrumentos de planejamento de TI. No exercício de 2012, foram aprovados e publicados pela alta administração, Resolução STJ nº 13, de 31/05/2012, o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2012. Também, foi institucionalizado o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, composto por Ministro e dirigentes institucionais (Resolução STJ nº 15, de 15/06/2012), bem como foi criado o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação, composto pelos gestores das



unidades da STJ.

Dessa forma, a avaliação realizada pelo Tribunal de Contas da União referente à evolução da situação de governança de TI do STJ frente aos demais entes da Administração Pública Federal promoveu valioso insumo na definição de objetivos estratégicos, no planejamento e no amadurecimento da Tecnologia da Informação desta Corte. Essas informações possibilitaram, assim, à alta administração decidir, por meio de análise crítica balizada por parâmetros de governança frente às necessidades de negócio da instituição e por meio de análise dos riscos relevantes, qual a meta mais adequada em cada questão e dimensão de governança e formalizar tal conjunto de metas como parte integrante do PETI e do PDTI.

Atualmente, o STJ não efetua desenvolvimento de sistemas através de contratação externa. Portanto, não há como se avaliar os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato e se há processo de *software* definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).

## 9. PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

## 9.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro A9.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. • Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?				X	
Compra de resmas de papel, envelopes e formulários de papel reciclado; sacos de lixo e produtos de limpeza biodegradáveis; Exigência de: • Selo Procel na aquisição de eletroeletrônicos; • Registro na Anvisa para domos sanitários, *Exigências de NBR (no que couber); • Certificado de procedência da madeira; • Inclusão da logística reversa em contratos (tonner de impressoras, baterias e pneus) • Contrato para descarte de lâmpadas fluorescentes					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).				X	
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?				X	
<b>Selos Procel e FSC</b>					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?				X	
Não foi possível dimensionar o impacto porque há outros fatores que influenciam no consumo: a) Prédios e instalações antigos, b) aumento de número de colaboradores nos últimos anos e c) aumento da carga horária de trabalho					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					X
<b>Resmas de papel, formulários e envelopes de papel reciclado.</b>					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?					X
	Sim (x)		Não ( )		
Foram adquiridos ônibus e micro-ônibus novos a diesel. Os ônibus atendem às normas do PROCONVE e são adequados ao uso do Diesel S50, menos poluente.					



Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?			X		
Nas aquisições, no que couber, solicita-se que o bem ou a embalagem que o reveste seja reciclado ou reciclável.					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					X
<b>Campanhas, seminários, palestras, folders, vídeos, notícias internas</b>					
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					X
Campanha STJ Ambiental					
<b>Considerações Gerais:</b> o questionário foi respondido em grupo, pelos cinco membros da Comissão STJ Socioambiental.					
<b>LEGENDA:</b> Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto do STJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto do STJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto do STJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto do STJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto do STJ.					

A partir de julho/2012 foram definidas algumas alterações no indicador supracitado.

Desde então, a mensuração realizada pelo Programa de Responsabilidade Socioambiental está focada no aspecto da Responsabilidade Social entendido a partir do conceito do Desenvolvimento Sustentável e integrado aos aspectos legais aos quais o STJ, enquanto instituição pública, está submetido. Assim a mensuração do indicador está baseada no número de pessoas beneficiadas pela Coleta Seletiva, em atendimento ao Decreto 5940/2006 e à Política Nacional de Resíduos Sólidos e no número de pessoas beneficiadas pela doação de bens inservíveis do STJ, conforme Lei 8666/93 e Portaria STJ n. 49, de 28/03/2011.

Os resíduos recicláveis no STJ são encaminhados à Cooperativa de Catadores de materiais recicláveis, conforme processo STJ 1500/2012. Observa-se que em agosto/2012 uma nova Cooperativa assinou Termo de Cooperação com o STJ, a Recicla Brasília que possui aproximadamente 40 famílias beneficiadas pela coleta seletiva. O número de beneficiados é contabilizado a partir do número de famílias beneficiadas pela coleta seletiva. Até o início de agosto a Cooperativa responsável pela coleta era outra, a CORTRAP com aproximadamente 80 famílias beneficiadas. A Recicla Brasília realiza coleta de materiais no STJ 2 vezes por semana.

Quanto à doação de materiais inservíveis, no segundo semestre não houve doação, pois o processo de desfazimento ainda estava tramitando.

## 9.2. CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.

Quadro A9. 2 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Agenda Ambiental da Administração Pública	2010, renovado em 2012			Redução do consumo de recursos naturais; implementação de licitações sustentáveis; gestão adequada de resíduos.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel (resmas)	23101	28383	35457	R\$ 185.133,01	R\$ 228.715,35	R\$ 308.040,15
Água (m³) *	87921	93865	90222	R\$ 1.299.184,01	R\$ 1.363.456,83	R\$ 1.366.154,55
Energia Elétrica (KWh) *	11.197.611	11.010.782	11.338.370	R\$ 4.449.210,92	R\$ 4.368.867,91	R\$ 4.497.342,68
Total				R\$ 5.933.527,94	R\$ 5.961.040,09	R\$ 6.171.537,38



## 10. PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

## 10.1. DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

## 10.1.1. Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	---			DE	Ofício n. 3/2012-SECEX(ecex)-3, de 1º/2/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Descrição da Deliberação:					
Solicita que sejam designados os servidores responsáveis (no mínimo dois) pelo envio do Relatório de Gestão do Superior Tribunal de Justiça-UJ ao TCU. Solicita, também, que seja enviada à 3ª Secretaria de Controle Externo – TCU, até o dia 15/2/2012, por meio de ofício, a relação dos responsáveis selecionados (nome e CPF), devidamente cadastrados no Portal TCU.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Assessoria de Modernização Estratégica – AMG					
Síntese da providência adotada:					
Em 13/2/2012, foi enviado o Ofício n. 9/SCI ao Secretário de Controle Externo – SECEX 3 – TCU os nomes e CPF das servidoras Ana Cláudia de Almeida Abreu Faria e Ana Carolina Leone Espíndola e a informação que ambas estão cadastradas no Portal do TCU na forma recomendada.					
Síntese dos resultados obtidos					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	---			DE	Ofício n. 158/2012-SEFIP, de 14/2/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
Informar no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento do presente ofício, as informações cadastrais e as respectivas fichas financeiras de todos os magistrados e servidores – incluindo os comissionados, aposentados e pensionistas – na forma de dois “layouts” modelos (Arquivo 1 e Arquivo 2), correspondentes ao mês de janeiro de 2012, excluindo apenas os pagamentos referentes a meses anteriores (atrasados).					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP					
<b>Síntese da providência adotada:</b>					
Em 28/2/2012, a Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio do Memorando n. 4, solicitou prorrogação por mais 20 dias do prazo para prestação das informações cadastrais e respectivas fichas financeiras de todos os magistrados e servidores deste Tribunal.					
Em 29/2/2012, a SCI enviou o Ofício n. 10 ao TCU requerendo a prorrogação de prazo para o envio dos arquivos solicitados. Nesta mesma data, seguindo orientação daquela Diretoria, também foi enviado ao TCU, por meio de mensagem eletrônica, o pedido de prorrogação.					
Em 7/3/2012, aquela Corte de Contas autorizou a prorrogação do prazo, nos termos solicitados (via e-mail) e também recomendou que as informações financeiras fossem mais recentes quando do envio dos dados.					
Em 9/4/2012, a SCI encaminhou resposta à solicitação do TCU, por meio do Ofício 13/SCI, arquivo mídia (CD), com apresentação de justificativa da SGP/CPAG de que os dados foram extraídos do banco de dados SARH e a competência foi de janeiro/2012, uma vez que a consolidação foi iniciada em fevereiro e que não seria possível recomençar o trabalho e concluí-lo no prazo concedido para que o STJ apresentasse informações mais recentes.					
Em 11/4/2012, por meio do Ofício n. 231/SEFIP, por razões internas, aquele Tribunal devolveu a resposta enviada por meio do Ofício n. 13/SCI, de 9/4/2012, juntamente com o CD com a informação de que os dados encaminhados não chegaram a ser analisados. E nesta mesma data, por solicitação do Auditor Federal o original do Ofício n. 158/2012-SEFIP, de 14/2/2012, foi devolvido para uma nova solicitação daquela Egrégia Corte de Contas.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					



<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>				<b>Código SIORG</b>	
Superior Tribunal de Justiça					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
3	---			DE	Ofício n. 241-TCU/SEFIP, de 26/4/2012
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Superior Tribunal de Justiça					
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
Informar no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento do ofício, as informações cadastrais e as respectivas fichas financeiras dos servidores aposentados e instituidores de pensão do CD em anexo, na forma dos dois "layouts" modelos (Arquivo 1 e Arquivo 2), correspondentes ao mês de janeiro de 2012, excluindo apenas os pagamentos referentes aos meses anteriores (atrasados).					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Secretaria de Gestão Pessoas - SGP					
<b>Síntese da providência adotada:</b>					
Em 16/5/2012, a SCI encaminhou resposta à solicitação do TCU, por meio do Ofício 15/SCI, mídia (CD) contendo as informações solicitadas, consistentes em planilhas com os dados cadastrais e financeiros dos servidores aposentados e instituidores de pensão deste STJ.					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:				Código SIORG	
Superior Tribunal de Justiça					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	TC 011.163/2 012-7				Controle n. 54193- TCU/SEFIP, de 29/5/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Descrição da Deliberação:					
<p>1.6 – Determinar ao Órgão de Pessoal que cadastre novo ato no sistema SISAC, no prazo máximo de 60 dias, e encaminhe-o via Controle Interno, corrigindo as falhas apontadas pelo Tribunal ou preenchendo o campo de “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”, detalhando a situação concreta, caso as falhas sejam confirmadas pelo gestor de pessoal;</p> <p>1.7 – orientar o Órgão de Pessoal no sentido que o encaminhamento de atos Sisac ao TCU com omissões e inconsistências injustificadas pode ensejar a aplicação de multa ao responsável, nos termos do inciso II, art. 58 da Lei n. 8443, de 1992.</p> <p>Exame Técnico “A soma dos tempos de serviço constantes do quadro Discriminação dos Tempos de Serviço e Averbacões”, Anexo I do formulário, é diferente do “tempo de serviço para aposentadoria” informado no campo 28 do formulário, constante do quadro “Dados da Concessão”, bem como uma ou outra das mencionadas informações referentes ao tempo de serviço não atendem aos requisitos temporais estabelecidos pelo fundamento utilizado na concessão.</p>					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Síntese da providência adotada:					
<p>Em 13/7/2012, a SCI encaminhou resposta à solicitação do TCU, por meio do Ofício n. 28/SCI, com as informações das providências adotadas pelas unidades técnicas.</p> <p>No ofício àquele órgão ficou esclarecido, que, na ocasião, a unidade de pessoal do STJ verificou que a servidora preencheu todos os requisitos fixados no art. 3º de EC n. 47, de 5/7/2005, porém não fez constar no formulário de concessão, a informação que o cômputo no tempo para a aposentadoria de 960 dias, de licença para tratar de interesses particulares, foram considerados uma vez que houve a contribuição previdenciária correspondente pela servidora do período de 5.3.2007 a 19.10.2009. Informou ainda que novo formulário fora enviado com os devidos esclarecimentos, sanando as falhas anteriormente detectadas pelo TCU.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					



Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:				Código SIORG	
Superior Tribunal de Justiça					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	---			RE	Ofício n. 287-TCU/DBR/SEFIP, de 22/5/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Descrição da Deliberação:					
O TCU por meio da IN 67, de 6/7/2011, dispõe sobre os procedimentos referentes às Declarações de Bens e Rendas a serem apresentadas pelas autoridades e servidores públicos a que aludem as Leis 8.429/92 e 8.730/1993.					
Alerta sobre a necessidade de adotar medidas para resguardar o sigilo e preservar a confidencialidade dessas informações, tendo em vista o disposto no art. 198 do Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1996), no art. 325 do Código Penal (Decreto-Lei 2.848/1940) e no parágrafo único do art. 5º da Lei 8.730/1993.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
Secretaria Gestão de Pessoas - SGP					
Síntese da providência adotada:					
Em 15/6/2012, a SCI encaminhou o Ofício n. 21/SCI ao TCU comunicando que recomendou à SGP e ASM (áreas de Gestão de Pessoas) que adotassem as providências cabíveis às determinações daquele órgão. Informou ainda que está em andamento na COAP a Auditoria de Conformidade para Verificar a Entrega das Declarações de Bens e Rendas e das Autorizações de Acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física pelos Ministros e Servidores do Superior Tribunal de Justiça prevista no PAA – exercício 2012.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	---			DE	Ofício n. 353-TCU/SEFTI, de 14/5/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>Em 4/5/2012, Ministro Presidente do TCU encaminhou o Aviso n. 49/GP/TCU ao Ministro Presidente do STJ, no qual solicitou o preenchimento e envio, somente por meio eletrônico, do formulário "Dados de Apoio", conforme orientações constantes do respectivo documento, no prazo de 5 dias a partir da ciência do Aviso. No mesmo documento, aquela autoridade informou que a resposta ao questionário "Perfil GovTI 2012", disponível no endereço eletrônico informado, será solicitada posteriormente, por meio de comunicação formal daquele Tribunal, com definição de prazo para sua execução.</p> <p>Em 14/5/2012 por meio do Ofício n. 353/2012/TCU/Sefti, o TCU comunicou que o Aviso n. 49/GP/TCU, deu início a levantamento com o objetivo de avaliar a situação de governança de TI na Administração Pública Federal. Solicitou, também, no prazo de 15 dias corridos, a contar a partir da ciência do referido ofício, o envio da resposta ao questionário "Perfil de GovTI /2012" de duas formas simultaneamente: na forma eletrônica enviado a partir do e-mail do interlocutor para o endereço eletrônico perfilgovti2012@tcu.gov.br e na forma impressa, devidamente preenchido e assinado pelo dirigente máximo da instituição.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI					
<b>Síntese da providência adotada:</b>					
<p>Em 16/5/2012, o Assessor do Gabinete da STI enviou, por meio eletrônico, o respectivo formulário (Dados de Apoio) devidamente preenchido, em atendimento ao Aviso n. 491/GP/TCU o que ficou constatado no processo STJ n.5098/2012.</p> <p>Em 12/6/2012, o Diretor-Geral encaminhou o questionário "Perfil de GovTI /2012", por meio do Ofício 128/GDG, recebido pelo Protocolo Administrativo do TCU em 13/6/2012.</p>					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					



Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:				Código SIORG	
Superior Tribunal de Justiça					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
7	---			DE	Ofício n. 179-TCU/SEFIP, de 21/6/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Descrição da Deliberação:					
Consoante Despacho do Ministro Walton Alencar Rodrigues no processo de Representação TC 015.427/2005-3, e com fundamento no art. 11 da Lei n. 8.427/1992, Solicita no prazo de 15 dias a contar do recebimento da presente comunicação, as seguintes informações:					
a) as espécies remuneratórias percebidas, a título de remuneração, além do subsídio, pelos ministros;					
b) se os ministros percebem auxílio alimentação; e					
c) se os ministros, enquanto no exercício da presidência e da vice-presidência, recebem verba de representação – e, em caso positivo, os respectivos valores.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP					
Síntese da providência adotada:					
Em 5/7/2012, a SCI encaminhou resposta ao TCU, por meio do Ofício n. 26/SCI, com as solicitações requeridas.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
8	023.722/2012-6	1951/2012			Ofício n. 418/2012-SEFIP, de 24/8/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Descrição da Deliberação:					
<p>Solicita nos termos dos artigos 42 e 87 da Lei 8.443/92, que disponibilize ao TCU, no prazo de 30 dias, a contar da data de recebimento do presente ofício, as informações cadastrais e respectivas fichas financeiras de todos os Ministros e servidores, incluindo os comissionados, aposentados, instituidores de pensão e pensionistas do STJ.</p> <p>A Auditoria é decorrente de solicitação do Congresso Nacional oriunda da Comissão de Finanças e Tributação da Câmara dos Deputados (Acórdão n. 1951/2012-TCU-P).</p> <p>As informações referentes às fichas financeiras, na forma dos <i>layouts</i> anexos, devem corresponder aos meses de setembro de 2011 a agosto de 2012. Os dados deverão ser fornecidos a esta Secretaria em meio magnético (CD, DVD), no formato de tabela com os títulos (Nome do Campo) na primeira linha, em arquivos do tipo TXT, delimitado por cerquilha (#).</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP					
Síntese da providência adotada:					
<p>Em 24/9/2012, por meio do Ofício n. 34/SCI, foi solicitado prorrogação de prazo da presente diligência por mais 15 dias.</p> <p>Em 10/10/2012, a SCI encaminhou resposta à solicitação do TCU, por meio do Ofício 35/SCI, a mídia (CD) com as informações solicitadas consistentes em planilhas com os dados cadastrais e respectivas fichas financeiras de todos os magistrados e servidores deste Tribunal, incluindo os comissionados, aposentados e pensionistas. As informações apresentadas foram extraídas da base de dados do SARH, competência referente ao período de setembro/2011 a agosto de 2012, na forma solicitada pela Diretoria SEFIP/TCU.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					



Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:				Código SIORG	
Superior Tribunal de Justiça					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
9	TC 026.033/2012-7	5300/2012	9.1 a 9.5	DE	Ofícios ns. 56813-TCU/Sefip, de 12/9/2012 e 58820-TCU/Sefip de 23/10/2012.
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superior Tribunal de Justiça					
Descrição da Deliberação:					
<p><b>Ofício 56813/2012--TCU/Sefip</b>            9.1 – considerar ilegal a pensão civil instituída por Maria Luiza Moreira de Melo, em favor do companheiro Antonio Silva Leite e do menor sob guarda Ítalo Rossi Paiva Melo e negar registro ao ato correspondente, número de controle 20763905-05-2009-000009-6;            9.2 – dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé (Súmula 106 do TCU);            9.3 – determinar ao Superior Tribunal de Justiça que, no prazo de 15 dias;            9.3.1 – dê ciência do inteiro teor desta deliberação, bem como do relatório e voto que a fundamentam, aos interessados cujo ato foi considerado ilegal, esclarecendo-lhes que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação sobre o presente acórdão, em caso de não provimento do recurso porventura impetrado;            9.3.2 – encaminhe ao TCU comprovante sobre a data em que os interessados cujo ato foi considerado ilegal tomaram conhecimento do contido no item anterior;            9.3.3 – faça cessar os pagamentos decorrente do ato ora considerado ilegal, até a emissão do novo ato, livre das irregularidades identificadas neste processo (concessão do benefício a menor sob guarda e não aplicação do redutor previsto no inciso I do § 7º do art. 40 da CF, com redação dada pela EC 41/20023), a ser submetido à apreciação do TCU, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;            9.3.4 – comunique ao TCU as medidas adotadas;            9.4 – determinar à Secretaria de Fiscalização de Pessoal – Sefip que monitore o cumprimento das diretrizes ora endereçadas ao Superior Tribunal de Justiça;            9.5 – enviar cópia deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, ao Superior Tribunal de Justiça.</p> <p><b>Ofício 58820-TCU/Sefip</b>            O TCU determina no prazo de 15 dias que seja enviado os comprovantes de que os Senhores Antônio Silva Leite e Ítalo Rossi Paiva de Melo tiveram ciência do Acórdão 5300/2012-TCU-1ª Câmara, com a finalidade de dar andamento à instrução do recurso interposto por esse órgão.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação				Código SIORG	
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP					
Síntese da providência adotada:					
<p>Em 3/10/2012, o Presidente do STJ protocolou o Pedido de Reexame do decidido no Acórdão n. 5300/2012 – 1ª Câmara, referente ao ato de alteração de pensão civil instituída por servidor deste Tribunal, conforme as manifestações apresentadas das unidades técnicas sobre a matéria.            Em 25/10/2012 foi recebido o Ofício n. 58820-TCU/Sefip, de 23/10/2012, reiterando a solicitação de envio dos comprovantes de que os Srs Antônio Silva Leite e Ítalo Rossi Paiva Melo tiveram ciência do Acórdão 5300/2012-TCU-1ª Câmara.            Em 26/10/2012 a SCI encaminhou resposta à solicitação do TCU, por meio do Ofício 37/SCI e reenviou os comprovantes requeridos uma vez que já haviam sido enviados como anexo ao Pedido de Reexame.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

**10.1.2. Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**

Todas as deliberações do TCU foram atendidas no final de 2012.

**10.1.3. Recomendações do OCI Atendidas no Exercício**

As informações referentes ao item constam no Anexo 1 do Relatório de Gestão 2012 enviado ao Tribunal de Contas da União atendendo à solicitação normativa TCU n. 119, de 18/1/2012.

**10.1.4. Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**

As informações referentes ao item constam no Anexo 2 do Relatório de Gestão 2012 enviado ao Tribunal de Contas da União atendendo à solicitação normativa TCU n. 119, de 18/1/2012.

**10.2. INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA****10.3. DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI Nº 8.730/93****10.3.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93**

Quadro A.10.5 - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores do STJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	1	3	29
	Entregaram a DBR	1	3	29
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	248	256	1398
	Entregaram a DBR	247	255	1397
	Não cumpriram a obrigação	1(*)	1	1(*)

Fonte: Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH

Obs: (\*) A servidora entregou a autorização de acesso aos dados da declaração de imposto de renda em 18/1/2013.

Os Ministros não entregam mais a Declaração de Bens e Rendias, uma vez que todos assinaram a autorização de acesso à DBR pela Receita Federal, conforme Instrução Normativa – TCU n. 65, de 20 de abril de 2011.



### 10.3.2. Análise Crítica

A Secretaria de Gestão de Pessoas é a unidade responsável por gerenciar o recebimento das Declarações de Bens e Rendas (DBR) e das autorizações de acesso aos dados da declaração de imposto de renda constantes na base de dados da Receita Federal do Brasil.

As declarações ou autorizações são recebidas em papel e arquivadas em processos. Após registra-se o recebimento desses documentos em sistema informatizado, para fins de controle de quais servidores cumpriram a obrigação de entregar a DBR. Os processos são acondicionados em envelopes lacrados e guardados em armário exclusivo para esta finalidade.

Informa-se que, dos servidores que tinham o dever de entregar a declaração ou autorização, apenas dois deles não cumpriram essa obrigação no exercício de 2012. Contudo, em 18/1/2013, um servidor entregou a autorização de acesso aos dados da declaração de imposto de renda, restando apenas um servidor com pendência, tendo se desligado deste Tribunal em 5/6/2012. Cabe esclarecer que a Seção de Provimento e Vacância procedeu à devida cobrança ao servidor que não cumpriu a obrigação de entregar a Declaração de Bens e Rendas no final do exercício da função ou cargo, em razão do desligamento deste Tribunal.

#### 10.4. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

##### 10.4.1. Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

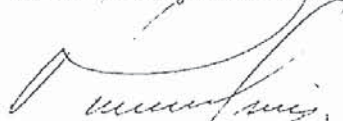
Quadro A.10.6 - Modelo da Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV

#### DECLARAÇÃO

Eu, Antonio Carlos Elteto de Oliveira, CPF n. 098.997.741-20, Secretário de Administração e Finanças, cargo exercido na Secretaria de Administração e Finanças do Superior Tribunal de Justiça, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei n.º 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Declaro, outrossim, que não foram realizados registros no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal – SICONV, pois a única modalidade de ajuste celebrada por esta Corte, com transferência de recursos, foi Termo de Cooperação. De acordo com o Decreto 6.170, de 25 de julho de 2007 e a Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 não é necessário o registro desse ato nesse Sistema.

Brasília, 15 de janeiro de 2013



Antonio Carlos Elteto de Oliveira  
098.997.741-20  
Secretário de Administração e Finanças



# 11. PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

## 11.1. INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

### 11.1.1. Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

O Superior Tribunal de Justiça aplica a NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão – usando o método das cotas constantes, conforme determina a Macrofunção 20.330 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações.

Vale esclarecer que o Tribunal vem promovendo os registros contábeis mensais da depreciação dos bens permanentes, adquiridos a partir de 2010, e os relativos aos anos anteriores registrados, seguindo o cronograma da macrofunção 20.330 CGC/STN.

No que diz respeito à estimativa da vida útil e do percentual do valor residual dos bens permanentes, o Tribunal utilizou a tabela disponibilizada na macrofunção 20.330 STN, face à necessidade de padronização de critérios dos Órgãos da Administração Pública Direta.

Com relação à NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos, no que diz respeito aos bens permanentes, atualmente, encontra-se em fase de desenvolvimento de normas e procedimentos técnicos de execução.

## 11.2. DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

### 11.2.1. Declaração Plena

Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012

Quadro A.11.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Superior Tribunal de Justiça		050001	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	15.1.2013
Contador Responsável	Alanceli Barros	CRC n.º	DF016293/o-0

*Alanceli Barros*  
 Alanceli Barros  
 Técnico Superior  
 Matr. 9031725

**12. PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012****12.1. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ**

Tendo em vista o disposto na Resolução/CNJ n.º 156, de 8/8/2012, tornou-se obrigatória, para todos os servidores ocupantes de cargo em comissão e função comissionada, a apresentação da declaração negativa ou não de condenação por atos de improbidade administrativa ou por crimes especificados na referida Resolução. Cumpriu-se tal determinação concedendo o prazo para a entrega dos documentos mencionados até 8/2/2013.

Com relação à informatização do processo judicial, é importante registrar que no final de 2012 o percentual de processos recebidos eletronicamente chegou a 70%, revelando um crescimento em relação ao ano de 2011, quando esses valores eram de aproximadamente 50%. Referente às petições, o percentual de recebidas eletronicamente no final de 2012 chegou a aproximadamente 25%, quando esses números eram de 17% em 2011.

Visando a otimização e facilidade do acesso ao Poder Judiciário implementou-se a visualização dos processos eletrônicos pelas partes que possuam certificado digital.

Buscando a modernização do Julgamento com a celeridade na entrega dos registros das sessões de julgamento implantou-se o Sistema de Registros Textuais – SISRT, com testes realizados em alguns órgãos julgadores.

Em cooperação com o CNJ no combate aos crimes de colarinho branco foi encaminhado relatório para elaboração da Estratégica Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro – ENCCLA – tratando de informações acerca de processos e procedimentos que tenham por objeto corrupção, lavagem de dinheiro, improbidade administrativa e ações penais de competência originária dos Tribunais.



### Anexo 1 - Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 062/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	AJU
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 4 de nosso Relatório 012/2010 (fls.217/219): Alteração da cláusula que trata da repactuação (Cláusula Décima Primeira - da Repactuação, itens 11.6 e 11.6.1.1) para ajustá-la às diretrizes emanadas da Corte de Contas, quanto ao limite estabelecido para a contratada solicitar repactuação, que deve ser a data da prorrogação do ajuste e, no caso do último ano do contrato, até o encerramento desse por decurso de prazo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
AJU	
Síntese das providências adotadas	
Esta recomendação já é adotada pela Administração, a partir do conhecimento da interpretação sobre os efeitos retroativos da concessão da repactuação da Corte Externa de Contas	
Síntese dos resultados obtidos	
A Assessoria Jurídica recomenda que os contratos de dedicação de mão de obra prevejam o instituto da repactuação nos termos disciplinados pela legislação de regência e as interpretações do TCU.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A recomendação já é adotada no STJ.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ASM
Descrição da Recomendação	Adotar, nos próximos recadastramentos, formulário específico para as pensionistas que tiveram seus benefícios concedidos sob a égide da Lei n. 3.373/1958, contendo declaração de que continuam no estado civil de solteira e de que não exercem cargo público permanente em outro órgão dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, conforme estabelecido no art. 5º, parágrafo único, da citada Lei.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ASM	
Síntese das providências adotadas	
Adequação do formulário de recadastramento de acordo com a exigência do art. 5º, parágrafo único, da Lei n. 3.373/1958.	
Síntese dos resultados obtidos	
Como resultado direto, registra-se a correção do formulário destinado a pensionistas solteiras e como resultado indireto o aprimoramento das ações concernentes ao recadastramento anual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Em relação aos fatores positivos, a recomendação foi clara, objetiva e de fácil implementação. A revisão desses procedimentos evitará falhas em processos similares. Não se verificou fator prejudicial à adoção da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 020/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ENFAM
Descrição da Recomendação	Manifestar-se quanto à duplicidade de documentos para a mesma despesa e quanto às divergências de datas observadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ENFAM	
Síntese das providências adotadas	
Informou a ENFAM, à fl. 102, que o cupom fiscal, fl. 56, foi inserido erroneamente no processo e que o documento válido é a NF 157, fl. 58. Em relação à discrepância das datas, justificou que, em razão da SACOP ter informado, no dia 04/08/2011, que o comprovante de despesa juntado à fl. 56 não seria aceito, imediatamente foi providenciada a substituição daquele pelo documento de fl. 58 e que, de fato, este refere-se ao evento ocorrido no dia 30/05/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 020/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ENFAM
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos quanto à realização de despesas com a locação de louças e taxa de entrega, para o mesmo evento e no mesmo dia, quando já havia sido contratado o serviço de coffee-break completo, Nota Fiscal n. 139, fl. 60.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ENFAM	
Síntese das providências adotadas	
A ENFAM, fl. 102, informa que apesar de constar o termo "coffee break completo", no relatório apresentado à fl. 42, as despesas estão corretamente especificadas nas Notas Fiscais de números 139 e 141 (fls. 60 e 59). Esclareceu, ainda, que a primeira descreve apenas a aquisição do material do coffee break (alimentos e bebidas), enquanto que a segunda, os serviços de aluguel de louças e taxa de entrega.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 163/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ENFAM
Descrição da Recomendação	Atestar a Nota Fiscal n. 157, fl. 58, e identificar os responsáveis pelas assinaturas das Notas Fiscais números 134, 139 e 141 (fls. 62, 99 e 59), informando também o cargo ou função do servidor encarregado pelo recebimento do material ou dos serviços prestados, conforme estabelece o art. 10, § 1º, da Instrução Normativa STJ n. 4, de 28 de março de 2000.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ENFAM	
Síntese das providências adotadas	
A ENFAM, fl. 110, informa que as Notas Fiscais números 134, 139, 141 (fls. 62, 99 e 59), foram atestadas pelo servidor, matrícula S02755-8, que ocupava o cargo de Secretário da ENFAM à época.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 217/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	RSP
Descrição da Recomendação	Ciência e observância em casos futuros. Evitar ao máximo a realização de contratação emergencial, que é situação excepcional, quando houver a possibilidade de seguir a regra que é a de licitar.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
RSP	
Síntese das providências adotadas	
Informação recebida. No caso específico, o contrato não foi renovado por opção do contratado, uma vez que os valores de reajuste não se enquadravam à sua demanda, não restando tempo hábil para uma licitação ordinária. Casos futuros serão evitados.	
Síntese dos resultados obtidos	
A demanda foi observada e os contratos emergenciais serão evitados ao máximo pela RSP.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
não há	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 217/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	RSP
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos documentação de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de consulta ao Portal da Transparência do CNJ da empresa contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
RSP	
Síntese das providências adotadas	
Os documentos solicitados foram devidamente acostados aos autos 2452/2012, fls. 177 e 178	
Síntese dos resultados obtidos	
Solicitação atendida	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
não há	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 181/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	4.1 - Informar o número das notas fiscais as quais se referem os despachos às fls. 18 e 167; 4.2 - Esclarecer se o servidor S022920 era substituto do titular da Seção de Obras Cíveis na época da atestação dos serviços, à fl. 167.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável atendeu a recomendação alvitada nos termos da manifestação de fls. 548/549.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Diante da dificuldade na obtenção das informações na agência da CAIXA no STJ, interagir com a GEJUD/CAIXA, de forma a obter diretamente tais informações.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A COPI informou, em quadro à fl. 353, que foram iniciados contatos diretos, quando necessário, com a finalidade de obter informação mais precisa e tempestiva.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Adotar o procedimento do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF1/COREG, qual seja, efetuar o pagamento dos precatórios pelos valores atualizados no SIAFI, abstendo-se de realizar atualizações manuais após o envio das informações para elaboração da proposta orçamentária (1º de julho);
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação já está sendo tomada, conforme se deduz do Despacho n. 00006/2011 da CEJU (fls. 225/288).	
Síntese dos resultados obtidos	
Obtenção de resultados mais práticos, conforme procedimentos de outro Tribunal.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	SAF
<b>Descrição da Recomendação</b>	Emitir as Notas de Empenho com a classificação contábil compatível com a situação funcional indicada na relação dos precatórios, enviada pela CEJU para reserva de recursos na Lei Orçamentária. Frise-se que, conforme fluxo proposto, essa relação será encaminhada por meio de um processo administrativo, devendo ser incluídas nos autos tabelas elaboradas pela COFI, para apuração dos montantes a serem empenhados, bem como a cópia dos empenhos emitidos. Esse processo deverá ser encaminhado à Secretaria de Controle Interno para validação anual.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAF	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A unidade responsável informou que, em 2011, foi aberto um processo específico e as informações necessárias para subsidiar a emissão das notas e empenho foram solicitadas à CEJU. Com base nos dados obtidos, foi elaborado demonstrativo identificando valores e contas contábeis pertinentes. Posteriormente o processo foi encaminhado à SCI, para validação.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não houve.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	SAF
<b>Descrição da Recomendação</b>	Quando da utilização do evento 515343, para estornar despesa cancelada, informar no campo "inscrição 2" a conta corrente.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SAF	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Em quadro às fls. 353-355, a COFI cientificou-se da recomendação, informando que o procedimento será observado nos casos posteriores.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Observância nos casos futuros.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Conforme fluxo definido, acompanhar mensalmente o pagamento dos precatórios efetuados pela CAIXA. Com base no montante do PSS recolhido no mês anterior, promover o cálculo da parcela patronal (dobro da contribuição do servidor ativo) e efetuar seu recolhimento. Deve ser respeitado o prazo determinado no § 2º do artigo 37 da Resolução CJF n.º 122/2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação encontra-se em atendimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Conforme consta do fluxo estabelecido, adequar seus procedimentos ao disposto nos normativos expedidos pela Secretaria da Receita Federal e, subsidiariamente, pelo Conselho da Justiça Federal, até que sejam editadas normas próprias pelo Superior Tribunal de Justiça, conforme elencados a seguir: • Ao receber o arquivo mensal da CAIXA, relativo às movimentações das contas de precatórios e RPV's, identificar aqueles onde ocorre incidência de PSS; • Dentre os precatórios e RPV's identificados, selecionar os relativos a "servidor ativo" e providenciar o recolhimento do PSS Patronal, conforme prazo estabelecido na Resolução/CJF n. 122/2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Conforme informação prestada pela unidade às fls. 353-355, o procedimento adotado já foi adequado aos prazos estabelecidos no § 2.º do artigo 37 da Resolução/CJF 122/2010.	
Síntese dos resultados obtidos	
Ciência e adoção do procedimento sugerido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Abster-se de recolher o PSS Patronal sobre contribuições de inativos e pensionistas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A unidade informou que está em constante atenção à Lei 10.887/2004 quando do pagamento de precatórios e do encaminhamento de informações pela GEJUD/CAIXA quanto aos precatórios pagos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Ciência e adoção do procedimento sugerido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Processo de Armazenamento e Controle de Estoques de Bens de Consumo em Almoarifados Setoriais TC 2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Tomar conhecimento do relatório de inspeção elaborado pelos profissionais da brigada de incêndio e providenciar a adequação das instalações da SEMAN ao estabelecido no referido relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Orçamentos Técnicos - SEORT/CEAR informou que estava sendo iniciado processo licitatório com o objetivo de promover as alterações das instalações elétricas, de rede e de prevenção e combate a incêndio.	
Síntese dos resultados obtidos	
Conhecimento da necessidade de garantir a adequação das instalações físicas da SEMAN às normas relacionadas à prevenção e combate a incêndios.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Adotadas as medidas recomendadas, o objetivo a ser atingido só se concretizaria com o término do processo licitatório e a contratação de empresa para a execução dos serviços.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Registro de Garantias Contratuais TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Proceder à adequação do Manual de Organização, de forma a estabelecer claramente as atribuições de cada unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Publicada a Portaria 315, de 23/8/2012, a qual aprovou o Manual de Organização da Secretaria do Tribunal, onde estão definidas as atribuições das unidades envolvidas no recebimento, registro, análise, guarda e devolução dos documentos de garantia de execução de contrato.	
Síntese dos resultados obtidos	
Incorporação do manual de organização às normas internas do Tribunal.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não ocorreu	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria no Processo de Concessão de Passagens Aéreas a Magistrados e Servidores do STJ TC 2008
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Formular proposta de alteração da Resolução STJ n.1 de 12/04/2007
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A AMG elaborou minuta de nova resolução para disciplinar a matéria, em conformidade com a Resolução n.73/2009 do CNJ.	
Síntese dos resultados obtidos	
Deliberação da alteração proposta pelo Conselho de Administração.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O relator do processo no Conselho de Administração determinou que a Secretaria do Tribunal aguardasse os novos valores de diárias a serem fixados pelo Supremo Tribunal Federal. Em 21/9/2010 o STF publicou a Resolução n.º 439 regulamentando o assunto e mantendo inalterados os valores das diárias, somente acrescentando valores de diárias para os juízes e magistrados instrutores, além das diárias devidas a servidores que os acompanharem em missão.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Efetuar a baixa do montante de R\$ 9.639.374,57 na conta 112420200, PF 0150001
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Procedida a baixa por meio da emissão da 2011NL001487.	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularização das impropriedades	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Nos casos onde houver devolução de valores por meio de GRU cujos recursos, em virtude da competência de despesa, devam ser remetidos ao Tesouro Nacional, atentar para a necessidade de proceder a baixa das contas de adiantamento, de acordo com a natureza da despesa realizada;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Conforme Informação SEPEB n.º 01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularização das impropriedades	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Proceder à baixa de R\$ 50.753.771,22, na conta 112420200, conta corrente 050001;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Procedida a baixa por meio da emissão da 2011NL001489.	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularização das impropriedades	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Proceder à baixa de R\$ 921.052,95, na conta 112420500;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Procedida a baixa por meio da emissão da 2011NL001491	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularização das impropriedades	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Abster-se de registrar, nas contas de controle, os montantes totais ou o valor líquido dos títulos apresentados nas Folhas de Pagamento de Pessoal (331901146, 331901143, 331900106 e 331900303);
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Observar a composição da dívida, promovendo a baixa das contas de controle pelo valor efetivamente adiantado, mesmo que o montante devolvido pelo servidor, em virtude de compensações diversas, seja inferior ao valor do adiantamento concedido
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	
Síntese dos resultados obtidos	
saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Efetuar o estorno de R\$ 96.252.611,30, na conta 112420100, conta corrente 050001, de forma a adequar seu saldo ao apresentado no Anexo IV deste relatório
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Procedida a baixa por meio da emissão da 2011NL001492.	
Síntese dos resultados obtidos	
saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Processo de Gestão de Bens Permanentes do STJ. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	De posse do resultado dos trabalhos efetuados em cumprimento a Ordem de Serviço DG n. 11, propor à Secretaria de Administração e Finanças, relativamente às rotinas da SPATI, a adoção de medidas que promovam a necessária segregação de funções, levando em consideração a relação custo/benefício.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O titular da CSUP apresentou às fls. 27/30 um inventário de ações, no qual propõe as mudanças.	
Síntese dos resultados obtidos	
Planejamento estratégico da área.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Informação em Processo - Relatório da Comissão de Inventário de Bens de Consumo 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Apresentar justificativas coerentes para as divergências de estoque, comentadas no Anexo II, e promover as correções que ainda se fizerem necessárias no Sistema.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação não foi identificada no STJ 1193/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O processo indicado refere-se a pagamento de despesas decorrentes de execução contratual.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Informação em Processo - Relatório da Comissão de Inventário de Bens de Consumo 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Adotar como procedimento de rotina o registro da baixa do estoque no Sistema Administra, na mesma data em que houver as retiradas físicas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação não foi identificada no STJ 1193/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O processo indicado refere-se a pagamento de despesas decorrentes de execução contratual.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Informação em Processo - Relatório da Comissão de Inventário de Bens de Consumo 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Zelar para que, eventuais ajustes que se fizerem necessários sejam feitos com a devida cautela e justificados por situações fáticas devidamente evidenciadas, em vez de utilizá-los como forma de promover o "batimento" físico com os registros formais.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação não foi identificada no STJ 1193/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O processo indicado refere-se a pagamento de despesas decorrentes de execução contratual.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Informação em Processo - Relatório da Comissão de Inventário de Bens de Consumo 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Adotar como procedimento de rotina o registro da baixa do estoque no Sistema Administra, na mesma data em que houver as retiradas físicas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação não foi identificada no STJ 1193/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O processo indicado refere-se a pagamento de despesas decorrentes de execução contratual.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Informação SEAUG - Bens desaparecidos
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Proceder com maior cuidado à instrução processual, observando a cronologia dos fatos, a coerência de informações e, principalmente, a presença de manifestação das unidades competentes quando da juntada de documentos, de modo a esclarecer as situações ocorridas. Qualquer tipo de situação excepcional - como, por exemplo, enganos, inclusões indevidas ou inclusão tardia de informações - devem ser claramente mencionadas e justificadas no processo, de forma a promover a compreensão dos fatos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O Chefe da SPATI discorreu sobre o trabalho daquela Seção e afirmou que a unidade não tem competência para prorrogar prazos, autorizar baixa ou incorporação de bens ao patrimônio do STJ, assim como a exigência de restituição ao erário, sem a devida autorização superior. Ao final, dá ciência às recomendações destinadas à SPATI (fls. 291/292).	
Síntese dos resultados obtidos	
Aperfeiçoamento da instrução processual.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Informação SEAUG - Bens desaparecidos
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Em casos futuros, manifestar-se, após afirmação de outras unidades administrativas quanto à localização de bens, ratificando ou não a informação apresentada ou anexar aos autos a documentação comprobatória.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Houve a ciência da unidade responsável, nos termos da manifestação de fl. 291.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 328/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 12 do Relatório COAD/SADID n. 038/2010 Para ciência e observância: - Atestar a conformidade dos preços mediante consulta em pelo menos 3 fontes pesquisa, nos termos do disposto no item 9.2.2 do Acórdão TCU n. 2647/2009, ou seja, a partir de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional ou de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham contratado o mesmo tipo de serviço.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A COSG, à fl. 387, cientificou-se da recomendação da unidade de de controle.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 328/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 11 do Relatório COAD/SADID n. 038/2010, para ciência e Observância: - Orientar os gestores dos contratos emergenciais, em que haja previsão de cláusula de repactuação de preços, que verifiquem, periodicamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A COSG, à fl. 387, cientificou-se da recomendação da unidade de controle. Com relação à 1ª parte da diligência, a mesma foi atendida pela unidade competente, mormente por se tratar da mesma recomendação emitida em vários processos da espécie, nos quais a unidade tomou ciência. Quanto à segunda parte, entendemos que houve a perda do objeto da recomendação por superveniência da ratificação, pela própria AJU, da possibilidade da repactuação de preços dos contratos emergenciais, conforme exposto no item 5, a seguir.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação em casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 328/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 11 do Relatório COAD/SADID n. 038/2010: - Em razão das disposições constantes do Acórdão TCU n. 1237/2007 – Primeira Câmara, que estabelece o interregno de um ano para a aplicação do instrumento da repactuação, contado da data da assinatura.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A COSG, à fl. 387, cientificou-se da recomendação da unidade de controle. A AJU, nos autos do Processo STJ 422/2010 (Parecer n. 523/2011), prestou os esclarecimentos e as justificativas que entendeu cabíveis para respaldar seu posicionamento sobre a plausibilidade de se promover a repactuação dos preços dos contratos, tanto para os emergenciais como para aqueles em que os valores salariais foram fixados pelo STJ.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 328/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 14 do Relatório COAD/SADID n. 038/2010: - Consignar nos autos que, embora a garantia contratual não tenha sido prestada no Contrato STJ n. 48/2009, não houve nenhum prejuízo ou dano ao erário, e Para ciência e observância: - Quando da fiscalização do cumprimento dos ajustes, observar, atentamente, o disposto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais (artigo 56 da Lei n. 8.666/93 e Cláusula 16ª do Contrato STJ n. 048/2009, para o presente caso), penalizando a empresa quando essa for inadimplente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A COSG, à fl. 387, registrou que o “contrato em questão foi encerrado sem que houvesse prejuízos à administração” Registrou, ainda, estar ciente da recomendação para observar, atentamente, o disposto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais que tratam da aplicação de penalização às Contratadas, no caso de inadimplência contratual.	
Síntese dos resultados obtidos	
A adoção de meios de se fazer uma cobrança mais efetiva da contratada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Ocorre em vários casos de a garantia contratual ser prestada com cláusulas que destoam do interesse da Administração. Por esse motivo, é solicitado troca do instrumento à empresa contratada que, muitas vezes, não consegue a alteração junto às instituições financeiras.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 348/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Tomar ciência quanto à base de cálculo legal para fins do disposto no art. 64 da Lei n. 9.430/1996, conforme SOLUÇÃO DE DIVERGÊNCIA n. 29, de 11 de junho de 2008, da Coordenação-Geral de Tributação (COSIT) da Secretaria da Receita Federal (SRF), bem como observar a correta aplicação em casos futuros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SEPEB/COFI tomou ciência, nos termos do Despacho 6117/2011 (fl. 184)	
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação em casos futuros	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 362/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 3 do Relatório COAD/SADID n. 100/2011: - Ciência e observância, em casos futuros, quanto à inclusão, nos autos, de pesquisa de preços com proposta válida ou em órgãos públicos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenadoria de Compras e Contratos (COCC), fl. 582, cientificou-se da recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 362/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 5 do Relatório COAD/SADID n. 100/2011: - Para ciência e Observância, orientar os gestores dos contratos emergenciais, em que haja previsão de cláusula de repactuação de preços, que verifiquem, periodicamente, se os valores decorrentes da repactuação estão sendo repassados, de fato, aos funcionários da empresa contratada.- Ficar atenta, juntamente com os gestores dos contratos, para a possibilidade de mudança do entendimento da AJU sobre a questão da repactuação de preços em contratos emergenciais, com vigência inferior a 12 meses, caso o assunto venha a ser debatido, de forma pontual e específica, pelo TCU.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A COCC, fl. 583, cientificou-se da recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 080/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar os comprovantes (documentos do SIAFI: NS, DARF, DAR e OB) relativamente à liquidação (apropriação) e ao pagamento das despesas faturadas no presente processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A área juntou os documentos solicitados no item 5, às fls. 277/279.	
Síntese dos resultados obtidos	
Conformidade contábil.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Há documentos que não são imprescindível para o pagamento da despesa, razão pela qual, muitas vezes, o pagamento pelos serviços prestados é autorizado.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 259/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	- Justificar as quantidades estabelecidas para os postos de trabalho previstos no contrato e; - Aprimorar os procedimentos e os controles internos com vistas a coibir a reincidência da impropriedade, haja vista o registro de diversas ocorrências.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SAF, à fl. 316, sugeriu que a recomendação fosse atendida pela SIS, haja vista que, à época, esta unidade era a responsável pela demanda dos serviços contratados. A SIS, por sua vez, à fl. 321, apresentou as justificativas pertinentes, conforme recomendado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação em casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
As justificativas referentes a definição da quantidade de postos de trabalho para uma contratação que visa à terceirização de mão-de-obra devem, necessária e exclusivamente, ser apresentadas pela área interessada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 259/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	- Consignar nos autos a inexistência de sindicato representativo dos profissionais em Pedagogia.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SAF, à fl. 316, informa ter realizado pesquisa no site e que não foi possível certificar-se que, à época, inexistia órgão sindical representativo da categoria de pedagogia, no âmbito do Distrito Federal. Esclarece, ainda, que os sucessivos contratos de prestação de serviços de pedagogia, para o berçário do Tribunal, foram celebrados, também, com respaldo na mesma Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato (Sindiserviços/DF) que subsidiou a presente contratação.	
Síntese dos resultados obtidos	
O conhecimento de que a categoria não possui representação sindical.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Para registrar uma informação e se responsabilizar por ela é necessário certificar-se de que é verdadeira. Por essa razão, depende de pesquisa, o que requer tempo.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 263/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Diligenciar no sentido de que todos os custos experimentados com a execução do contrato estejam previstos, inicialmente, na planilha de preços que justificou a formalização do contrato, a fim de se evitar a antecipação de qualquer pagamento sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço, como foi o caso nos autos sob análise.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A SAF, fl. 527, e a SJD/CRPR, fl. 529, notificaram-se das recomendações.
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação em casos futuros	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a interferência de fatores externos na adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 263/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Evitar promover alterações contratuais que acarretem elevação do número de postos de trabalho dos serviços terceirizados continuados, tanto por meio de termos aditivos como em virtude de novas contratações ou renovações contratuais, até a publicação de normativo interno que disciplinará a matéria.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A SAF, fl. 527, e a SJD/CRPR, fl. 529, notificaram-se das recomendações.
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação em casos futuros	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não ocorreu.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 267/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Tomar ciência e observar, em casos futuros, o entendimento de que o item "Reserva Técnica" não deve integrar a planilha de custos por onerar o preço do contrato, consoante a jurisprudência vigente do TCU.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenadoria de Transporte (CTRP), à fl. 288, informa que tomou ciência e observará em casos futuros.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação imediata da recomendação alviçada em casos da mesma natureza.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 277/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Uma vez adotado o entendimento da AJU, é necessário se fazer o acompanhamento rigoroso das aquisições de bens/serviços que se enquadrem nessa situação, com vistas a evitar o fracionamento de despesas, nos termos do § 5º, art. 23, da Lei n. 8.666/93.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SAF, fl. 71, cientificou-se da referida recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O entendimento da AJU corrobora a prática que na maioria esmagadora dos casos a Administração já adota.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 302/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Atestar expressamente os serviços relacionados à Nota Fiscal n. 8394 (fl. 38) e atentar para as normas legais vigentes em relação à liquidação da despesa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenadoria de Benefício cientificou-se da recomendação, conforme despacho à fl.59.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação imediata da recomendação alvitada em casos da mesma natureza.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 305/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer as irregularidades constatadas na Apólice de Seguro Garantia n. 02-0745-02-0002632, acostada às fls. 336/341.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SGCON, às fls. 1827/1833, acostou aos autos a Apólice de Seguro Contratual n. 02-0775-02-0008177, emitida pela Pottencial Seguradora S.A., em substituição a de n. 02-0745-02-0002632.	
Síntese dos resultados obtidos	
Regularidade da garantia prestada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os instrumentos de garantia muitas vezes são emitidos contendo cláusulas contrárias ao interesse da Administração, motivo pelo qual ficam pendentes de análise até a contratada efetuar a troca.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 305/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos a documentação relativa à habilitação fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira da Contratada (Empresa Monte Verde Comércio e Indústria Ltda.), sem as quais a contratação não poderia ter sido efetivada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SCONT juntou aos autos, à fl. 1836, Declaração emitida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na qual está assentada a regularidade fiscal da Empresa Monte Verde Comércio e Indústria Ltda., além de sua qualificação econômico-financeira. Quanto à qualificação técnica, a referida Seção esclareceu, à fl. 1837, que o Projeto Básico não indicou os critérios a serem exigidos da contratada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação imediata da recomendação alviçada em casos da mesma natureza.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 306/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 6 do Relatório COAD/SADID n. 087/2010 - Proceder à juntada nos autos das justificativas pela ausência da garantia contratual e a declaração do gestor do Contrato STJ n. 078/2009 (STI) e a do Titular da Seção de Elaboração de Contratos (SCONT) de que, embora não tenha havido a exigência de garantia, esse fato não causou nenhum prejuízo ou dano ao erário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A STI e a SCONT, nos documentos acostados às fls. 1074 e 1088, respectivamente, consignaram que, em que pese não ter havido previsão da exigência de garantia no contrato, tal fato não causou nenhum prejuízo ou dano ao erário. A SCONT, no documento acostado à fl. 1088, consignou estar ciente da recomendação desta unidade de controle.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação imediata da recomendação alviçada em casos da mesma natureza.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A análise da garantia contratual prestada não raro aponta impropriedades que necessitam ser sanadas para que o instrumento não se desvirtue da sua finalidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 008/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Atestar as notas fiscais de fls. 112 e 119.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A SAF, às fls. 178 a 181, acostou aos autos as notas fiscais solicitadas com os devidos atestos.
Síntese dos resultados obtidos	Correção de impropriedade.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Demanda de tempo para o cumprimento da recomendação, já que o cumprimento ficou a cargo da empresa.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 030/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Atentar para que, em casos futuros, anexe aos autos pesquisa de preços que demonstre a economicidade para viabilizar a recuperação do bem, em detrimento da aquisição de um produto novo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A SAF, fl. 66, cientificou-se das recomendações desta unidade de controle.
Síntese dos resultados obtidos	Aplicação em casos futuros
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 034/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 2 do Relatório COAD/SADID n. 364/2011. Colher manifestação do serviço de saúde (SIS), atestando a necessidade da aquisição realizada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A titular da Seção de Assistência Médica (SASME), à fl.239, ratificou a necessidade da aquisição do material, com vistas a atender à servidora lotada no Gabinete do Ministro Teori Albino.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O cumprimento da recomendação dependeu de atuação de outra área.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 034/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 3 do Relatório COAD/SADID n. 364/2011. Esclarecer a solicitação, por outra unidade, de materiais afetos às atividades de competências da CEAR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O titular da SSE, à fl. 243, esclareceu que devido ao acompanhamento permanente de um segurança na residência do Ministro Presidente, em casos de urgência, decorrente da necessidade de realização de algum serviço afeto à área de engenharia, o pedido do material era feito por aquele servidor, no intuito de não retardar o atendimento do serviço. Esclareceu, ainda, que tal situação será evitada ao máximo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Conhecimento da proibição.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A justificativa da atuação do agente, quando esse agente atendia ao interesse da Administração, não deveria ser objeto da atuação do gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 038/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Apresentar pesquisa de preço referente ao pedido 6766/2011, fl. 62, que justifique a opção pelo conserto do equipamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Aquisição (SECAQ), fls. 97/101 e 106/107, apresentou a pesquisa de preço, demonstrando a viabilidade do conserto em detrimento da aquisição de um produto novo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A pesquisa, mesmo extemporânea, pode contribuir para justificar as ações envidadas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 070/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer o pagamento da despesa no valor de R\$ 18.982,50, quando o correto seria R\$ 7.071,84;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SDESC, à fl. 118/119, esclareceu que o acesso às ferramentas eletrônicas dos periódicos Lei anotada.com. e Web Licitações e Contratos é monousuário, ou seja, para cada assinatura só é disponibilizada uma senha de acesso, sobrevivendo, deste fato, a necessidade de se contratar 4 assinaturas para cada periódico, com vistas a atender as unidades demandantes do STJ (COAD, CCOM, CPL, AJU e SEPRE). A Empresa Zênite e a SEPRE, às fls. 117 e 122, respectivamente, ratificaram as informações prestadas pela SDESC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 086/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 7 do Relatório COAD/SADID n. 207/2011 Com relação à exigência de 04 relógios de ponto biométricos, esclarecer os seguintes pontos: 1- A exigência dos equipamentos gerou algum custo adicional ao contrato? 2- A exigência dos equipamentos,, no Projeto Básico, de alguma forma, comprometeu ou restringiu a participação de outras empresas interessadas na prestação dos serviços? Qual foi o motivo determinante para que os equipamentos não tenham sido entregues pela contratada?
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
1) Conforme consta das especificações, Anexo II, referentes ao edital da licitação para a contratação emergencial, o sistema eletrônico de controle de ponto, necessariamente deveria constar no escopo do fornecimento, tendo sido previstos por todos os participantes do certame. Entretanto, na análise das planilhas de custo não consta de nenhum item específico neste sentido, tal constatação faz-nos concluir que estes valores foram absorvidos pela parcela referente à taxa de administração e lucratividade do contrato; 2) Nos questionamentos e/ou dúvidas suscitadas durante a fase licitatória não tivemos nenhuma ocorrência que sugerisse tal restrição; 3) Em virtude da existência controle de frequência através de relógios de ponto biométrico já em utilização nas dependências do STJ, e ter-se optado pela centralização dos registros em um único cadastro, de forma tal que possibilitasse um melhor controle, permitiu-se a inclusão dos terceirizados da Monteverde. Diante da situação, não foi necessário que a contratada instalasse seu sistema, apesar de que a mesma poderia tê-lo feito, para ter seu próprio controle.	
Síntese dos resultados obtidos	
Esclarecimento das questões suscitadas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Houve uma demanda de tempo maior no levantamento das informações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 088/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Justificar, na forma do item 9.2.1 do Acórdão TCU n. 2647/2009, a necessidade da fixação dos salários, e observar, atentamente, essas formalidades em casos futuros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A CSUP, à fl. 521, alega que não houve fixação dos salários dos funcionários terceirizados, haja vista que, à exceção das despesas com uniforme e treinamento, as condições estabelecidas no contrato da empresa sucedida foram mantidas no emergencial, com vista ao aproveitamento daqueles trabalhadores pela empresa sucessora.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a interferência de fatores externos na adoção de providências pelo gestor.	
Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	



Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 088/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Ratificar a conformidade dos preços contratados aos praticados no mercado, nos termos do disposto no item 9.2.2 do Acórdão TCU n. 2647/2009. Reiterado pelo Relatório COAD/SADID n. 189/2012.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A CSUP, à fl. 521, esclarece que a pesquisa de preços não foi realizada no âmbito daquela unidade. Por sua vez, a SECAQ, à fl. 525, alega que é impossível realizar pesquisa de preços para fatos ocorridos no passado.	
Síntese dos resultados obtidos	
O decurso do tempo contribuiu para o atendimento da recomendação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O decurso do tempo contribuiu para o atendimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 189/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Apurar e apresentar os fatos que ensejaram a prestação de serviços sem cobertura contratual, haja vista o prazo de 180 dias para realização e conclusão do procedimento licitatório para a nova contratação. Após, submeter as conclusões à consideração do Senhor Diretor-Geral para as providências que julgar cabíveis.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O titular da SAF, no Despacho n. 22192/2012, acostado às fls. 567/568, esclareceu que, embora o procedimento licitatório destinado à contratação dos serviços objeto do contrato emergencial tenha sido instaurado tempestivamente, os preparativos necessários à instrução do processo demandaram mais tempo que o previsto inicialmente, impedindo que houvesse a conclusão da licitação antes do término do contrato emergencial. Nesse sentido, concluiu suas alegações afirmando que "... não obstante o repúdio do Tribunal de Contas da União referentemente à questão da prestação de serviços sem cobertura contratual, a administração, para evitar que as atividades administrativas restassem prejudicadas, reconheceu a necessidade de manter a prestação dos serviços até que fosse ultimada a contratação com a adjudicatária do certame empreendido, o que ocorreu em menos de um mês."	
Síntese dos resultados obtidos	
O atendimento da recomendação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Existem peculiaridades que são próprias de cada Administração e, mesmo ela sendo uma e indivisível, muitas vezes não é fácil para um gestor público explicar o que levou o antecessor a adotar determinadas medidas.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD n. 012/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Recomendar aos gestores de contratos e demais unidades vinculadas à Administração que observem, tempestivamente, os prazos necessários à realização de procedimentos licitatórios, com vistas a evitar a ocorrência de pagamentos por reconhecimento de dívida, sob pena da responsabilização de quem lhe der causa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável adotou as providências cabíveis às fls. 579/581.	
Síntese dos resultados obtidos	
Informação aos gestores.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a interferência de fatores externos na adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 092/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Justificar o atesto da NF n. 180, à fl. 68, por servidor lotado em área distinta da demandante do material.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O suprido anexou aos autos, fl. 259, atesto da NF n. 180 por servidor da área responsável pela solicitação do material.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não ocorreu.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 116/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Manifestar-se quanto à divergência entre a relação de servidores autorizados a participarem do evento e os respectivos certificados juntados aos autos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SAF, à fl. 147, declarou que "... à época da contratação do evento externo – Sistema de Registro de Preços, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, Contratos Decorrentes de Registro de Preços e de Contratação Direta, realizado nos dias 3 e 4/10/2011, o servidor S031725 estava lotado na Seção de Especificação e Registros de Preços (SEPRE), unidade relacionada ao assunto abordado no curso em questão. Porém, no dia 06/10/2011, o referido servidor passou a exercer o cargo de chefe da Seção de Contabilidade Analítica. Como já se sabia, antecipadamente, da nomeação para o cargo, e estando o evento devidamente contratado, foi transferido o direito de participação para a servidora S058321."	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não ocorreu.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 131/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 4 do Relatório COAD-SADID n. 259/2011Ratificar a conformidade dos preços contratados aos praticados no mercado, nos termos do disposto no item 9.2.1 do Acórdão TCU n. 2647/2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Não houve manifestação a respeito da recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não ocorreu.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 131/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 2 do Relatório COAD-SADID n. 259/2011 Ratificar se a servidora da SIS, signatária do despacho acostado à fl. 62, é a autoridade competente para aprovação do projeto básico.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O secretário da SIS, à fl. 338, justificou a assinatura da servidora no despacho de fl. 62 e manifestou-se de acordo com os termos do despacho aprovando a nova versão do projeto básico.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 139/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Consignar, nos autos, se a exigência de 04 relógios de ponto biométricos no Contrato STJ n. 04/2010 gerou algum prejuízo ao Tribunal (Erário).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenadoria de Serviços Gerais, fl. 808, informou que, a permissão para que a contratada utilize os relógios de ponto eletrônico já existentes, não gerou prejuízo ao erário. Ressaltou, ainda, que tal medida possibilitou um melhor controle por parte do gestor do contrato, tornando sua gestão mais eficiente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Explicação manifestada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 146/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos quanto à indicação da marca do objeto a ser adquirido.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O Chefe da Seção de Aquisição, à fl. 157, esclareceu que a marca indicada serviu apenas como referência e manifestou ciência para, em casos futuros, acrescentar a expressão "ou similar".	
Síntese dos resultados obtidos	
Explicação da impropriedade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a interferência de fatores externos na adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 148/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 3 do Relatório COAD/SADID n. 088/2012 Ratificar a conformidade dos preços contratados aos praticados no mercado, nos termos do disposto no item 9.2.2 do Acórdão TCU n. 2647/2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A CSUP, à fl. 547, esclarece que, apesar de não ter sido a unidade responsável pela pesquisa de preços à época da elaboração do contrato, considera esta justificada já que os valores praticados na contratação emergencial foram adequados aos praticados no mercado e inclusive inferiores ao contrato que o antecedeu.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Quando uma contratação emergencial é perpetrada, deve verificar o preço que no momento anterior imediato era praticado pela empresa titular dos serviços. Havendo compatibilidade, não há razão para diligenciar.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 150/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Informar se houve reposição ou se foram glosadas do contrato o total de 144 horas não trabalhadas pelos empregados da contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O atendimento da recomendação encontra-se ainda em andamento, considerando a necessidade de manifestação de outras áreas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os procedimentos iniciados no processo para promover a repactuação e prorrogar o ajuste.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os procedimentos iniciados no processo para promover a repactuação e prorrogar o ajuste.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 150/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Cientificar-se, para observância em casos futuros, do disposto no artigo 10, inciso III, da IN MPOG n. 2/2008, que trata da vedação de se promover ou tolerar a utilização de trabalhadores terceirizados em atividades distintas daquelas previstas no objeto.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável tomou ciência da recomendação	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância para as contratações análogas futuras.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 160/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos quadro comparativo de preços (mínimo três fontes), a ser elaborado pela unidade gestora responsável, com a ratificação da vantajosidade dos preços contratados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Recomendação atendida à fl. 328.
Síntese dos resultados obtidos	Observância nos casos futuros.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Sendo assim, conforme recomendação realizada pela AUJ à fl. 83, esta unidade gestora realizou a pesquisa de preço dos contratos praticados por esta empresa, detentora de atestado de exclusividade, junto a outros órgãos e empresas rivadas para aferir se o preço praticado nos TJ é compatível com os preços de mercado.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 198/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos novo atestado de exclusividade com data de validade vigente à época de assinatura do contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Foi acostado novo atestado de exclusividade à fl. 246.
Síntese dos resultados obtidos	Aplicação imediata da recomendação alvitada em casos da mesma natureza.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não ocorreu.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 198/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos documentos que comprovem a compatibilidade dos preços apresentados na tabela à fl. 228 com os praticados no mercado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O Secretário em exercício afirmou à fl. 266 que a Coordenadoria de Segurança buscou comprovar a compatibilidade dos preços cobrados com os de mercado, conforme se observa nos documentos de fls. 256-264. No entanto, não encontrou contratos semelhantes ao firmado com esta empresa junto a outros órgãos da Administração Pública.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não ocorreu.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não ocorreu.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 198/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer a divergência encontrada entre as condições previstas no projeto básico e no contrato, quanto à forma de pagamento, quando se fizer necessária a instalação de peças, componentes ou acessórios nos equipamentos de espectrômetro de massa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O Secretário em exercício esclareceu, à fl. 267, que o critério utilizado para pagamento das peças que venham a ser adquiridas será o estabelecido no item 4.8 do contrato (fl. 216).	
Síntese dos resultados obtidos	
Conhecimento da metodologia utilizada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A necessidade de adaptar a contratação às especificidades do órgão.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 210/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos a oportuna justificativa fundamentada para a celebração do ajuste (análise de conveniência e oportunidade), seguida da necessária manifestação da autoridade competente, conforme sugerido pela AJU à fl. 18 (parágrafo 7º).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Reprografia e Encadernação, às fls. 118-119, apresentou justificativa fundamentada para a celebração do termo de cooperação e o Diretor-Geral, à fl. 124, manifestou ciência.	
Síntese dos resultados obtidos	
Conhecimento das justificativas.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 210/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Anexar aos autos, ainda que intempestivamente, manifestações das áreas responsáveis quanto à estimativa dos valores a serem eventualmente repassados ao CJF em decorrência do presente ajuste, bem como pesquisa de preços com vistas a certificar a vantajosidade da opção pelo Termo de Cooperação, conforme sugerido pela AJU à fl. 18 (parágrafo 7º).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Reprografia e Encadernação apresentou planilhas de custos e propostas de preços às fls. 110-113, bem como um mapa comparativo à fl. 114 ratificando a vantajosidade dos preços praticados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 364/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer a solicitação, por outra unidade, de materiais afetos as atividades de competência da CEAR.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	
O titular da SSE, à fl. 243, esclareceu que devido ao acompanhamento permanente de um segurança na residência do Ministro Presidente, em casos de urgência, decorrente da necessidade de realização de algum serviço afeto à área de engenharia, o pedido do material era feito por aquele servidor, no intuito de não retardar o atendimento do serviço. Esclareceu, ainda, que tal situação será evitada ao máximo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Conhecimento de procedimento que não deve ser seguido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a interferência de fatores externos na adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 240/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos a ratificação da Inexigibilidade de Licitação, pela autoridade superior (Diretor-Geral), nos termos dispostos no caput do art. 26 da Lei n. 8.666/1993 e no Manual de Organização da Secretaria do Tribunal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	
Recomendação cumprida pela autoridade competente à fl. 128.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 245/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos proposta que contenha a assinatura do representante legal da Editora Forense Ltda.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Os titulares das áreas responsáveis tomaram as providências.
Síntese dos resultados obtidos	Não houve.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD n. 33/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos extrato bancário que comprove o pagamento da Nota Fiscal n. 2554, fl. 115.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Os titulares das áreas responsáveis tomaram as providências.
Síntese dos resultados obtidos	Não houve.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD n. 33/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer acerca do depósito bancário no valor de R\$ 150,00 em favor do suprido e do pagamento do cheque n. 0850022, apresentados no extrato bancário à fl. 123, tendo em vista que tais despesas não foram citadas nas planilhas de prestação de contas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Os titulares das áreas responsáveis tomaram as providencias.
Síntese dos resultados obtidos	Não houve.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 005/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Nova solicitação no Relatório COAD/SADEC n. 006/2012Solicitar à SAF, orientação acerca da compensação do excessivo número de horas acumuladas por parte dos funcionários da contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	O gestor solicitou à SAF orientação quanto à compensação de horas acumuladas pelos empregados da Contratada, fl. 812. À SAF, por sua vez, emitiu o despacho de fls. 817/819, com recomendações a serem seguidas pela área gestora.Em resposta ao despacho da SAF, o gestor esclareceu de que forma é feita a compensação de horas trabalhadas fora do horário previsto no contrato e e informou nos autos os critérios utilizados pela SIMEC para a determinação de glosas da fatura mensal e dos créditos de horas trabalhadas em manutenções extras, combinadas com a Contratada, fls. 820/821.
Síntese dos resultados obtidos	Conhecimento da justificativas
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não ocorreu.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 158/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos manifestação do responsável pelo Almoarifado, comprovando providências que garantam a observância do que preconiza a Instrução Normativa supracitada, devendo, ainda, estabelecer controles internos que inibam a reincidência das ocorrências destacadas no presente relatório, do a inexistência do material a se adquirir em estoque ou a inadequação econômica de estocagem deste, conforme consta no art. 1º, parágrafo único, alíneas "a" e "b", e art. 14, inc. II e III, da Instrução Normativa STJ n. 4, de 28 de março de 2000. (ciência e observância em casos futuros)Adotar providências que garantam a observância do que preconiza a Instrução Normativa supracitada, devendo, ainda, estabelecer controles internos que inibam a reincidência das ocorrências destacadas no presente relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A CSUP justificou, à fl. 186, que o atual sistema informatizado do almoxarifado (Sistema Administra) é capaz de averiguar "automaticamente" os bens existentes nos estoques do Tribunal. Com relação às providências a serem adotadas para garantir a observância do que preconiza a Instrução Normativa n. 4, o Chefe da Seção de Aquisição, à fl. 198, informou que irá anexar a cada pedido de material o código de cada material constante no Cadastro de Materiais e Serviços no Sistema Administra, conforme modelo à fl. 197.
Síntese dos resultados obtidos	Conhecimento dos novos procedimentos a serem adotados.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a interferência de fatores negativos para a adoção de providência pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 217/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Ciência e observância em casos futuros. Evitar ao máximo a realização de contratação emergencial, que é situação excepcional, quando houver a possibilidade de seguir a regra que é a de licitar.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A RSP e a SAF tomaram ciência e prestaram, respectivamente, esclarecimentos mediante os Despachos n. 84/2012 de fls. 179/181 e n. 29003/2012 de fls. 183.
Síntese dos resultados obtidos	Observância nos casos futuros.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A Administração planeja suas contratações anualmente; porém, a execução nem sempre são realizadas dentro dos prazos legais estabelecidos pela lei. É que o legislador não previu todas as situações ensejadoras de atrasos, adiamentos e intempéries.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 00188/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos o Primeiro Termo de Apostilamento, Quarto e Quinto Termos Aditivos ao Contrato STJ n. 078/2008, e também, os comprovantes de ressarcimento dos meses de agosto, setembro e novembro, bem como de telefone dos meses de agosto e novembro, todos do ano de 2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A SANUT, fls. 285-298, anexou o Primeiro Termo de Apostilamento e o Quarto e Quinto Termos Aditivos, respectivamente.
Síntese dos resultados obtidos	Não houve.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 00188/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Apresentar esclarecimentos quanto aos 30 almoços cobrados e não fornecidos a esta Corte.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A SANUT, à fl. 279, informa que foi juntado ao processo e-mail, fl. 304, da Assessoria de Cerimonial demandando almoço para 8 participantes, em junho de 2011. Com relação às deduções referentes a outubro de 2011, foi anexada uma sequência de e-mails (fls. 305-308) com as solicitações que totalizam as 81 refeições faturadas.
Síntese dos resultados obtidos	Regularização das pendências.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Um acompanhamento mais detalhado contribuiu para que o controle dos registros telefônicos evitasse a recomendação alvitrada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 00188/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Manifestar-se quanto às divergências encontradas nos valores de ressarcimento dos meses de fevereiro a julho de 2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	
A SANUT, fl. 280, informa que, para corrigir as diferenças observadas no cálculo das taxas de ocupação, foram emitidas novas GRU (s), com respectivos pagamentos, conforme os valores descritos nos itens 8.1 (R\$ 251,25), 8.2 (R\$ 11,77 R\$ 35,31 = 47,08), 8.3 (R\$ 10,06 e R\$ 0,06) do Relatório, fls. 310-319.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 021/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Respostas aos questionamentos dos Relatórios de Análise COAD/SADEC 033/2009 3 - Verificar divergência sobre o desconto do vale-transporte e informar sobre a realização do treinamento previsto no contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	
Não houve prejuízo aos funcionários alocados na prestação dos serviços, já que a questão foi devidamente resolvida com a devolução dos valores. Quanto à questão do treinamento, este não ocorreu.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
No caso, foi necessário requerer junto à contratada a prestação de informações e o encaminhamento de documentos, o que contribuiu para retardar o atendimento.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 047/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Nova Recomendação no Relatório COAD/SADEC n. 085/2012 Elaboração de memória de cálculo dos valores descontados a título de vale-transporte e vale-refeição.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A unidade gestora informou, por meio do despacho 262/2011, fls. 929/930, que a contratada esclareceu os procedimentos de cálculo dos valores descontados no processo de pagamento do exercício do ano de 2010, por intermédio das cartas BSB-SEELEY 30/10 e BSB-SEELET 31/10; noticiou, ainda, que, "conforme informa a contratada, as divergências nos valores encontrados dos benefícios nos meses em que eles não eram informados ao escritório da empresa pelo preposto neste órgão foram sempre a menor".
Síntese dos resultados obtidos	Conhecimento dos resultados após as medidas adotadas.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Sempre que o atendimento de diligência requer a solicitação de providências por parte da empresa, há o risco de se desobedecer o cumprimento de prazos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 047/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do Relatório de Análise COAD-SADEC n. 072/20092 - Esclarecimentos quanto à metodologia utilizada para o desconto das faltas e providência de glosa dos valores pagos indevidamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A unidade responsável informou, no Despacho nº 123/2011 (fls. 912/913), que, "no caso de desconto de falta, todo o restante é recalculado, e os descontos incidem tanto sobre as despesas operacionais administrativas quanto sobre o lucro e os tributos."
Síntese dos resultados obtidos	Conhecimento da metodologia
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 047/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do Relatório de Análise COAD-SADEC n. 072/2009 - Esclarecimentos quanto à possibilidade de aceitação de atestados de comparecimento/acompanhamento para justificar faltas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A unidade gestora informou, à fl. 930: "A empresa apresentou justificativa através das cartas BSB-SEELET 33/11 de 14/10/11 anexa".
Síntese dos resultados obtidos	Conhecimento do teor das justificativas apresentadas.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	O cumprimento da recomendação enseja a manifestação da empresa, o que ocorre com certo atraso.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 047/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos quadro comparativo, mês a mês, entre os salários pagos efetivamente aos empregados e os salários definidos na repactuação pelo ajuste, apontando diferenças, caso existentes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	O gestor do contrato juntou, às fls. 1042/1053, os quadros comparativos solicitados e informou que as "diferenças salariais a menor dos engenheiros foram pagas em março/2010; as que se verificaram na planilha de maio foram pagas em junho e ocorreram devido ao dissídio coletivo. No mais, ficou demonstrado que a contratada tem pago salário superior ao repassado pelo Tribunal".
Síntese dos resultados obtidos	Visão mais detalhada das diferenças entre os salários a partir da apresentação das planilhas.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 047/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Proceder à formalização de Planilha Geral de Formação de Preço para os preços repactuados, no modelo das planilhas já juntadas no processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A unidade gestora providenciou a juntada das planilhas solicitadas às fls. 1054/1062.
Síntese dos resultados obtidos	Conhecimento dos preços repactuados.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve a interferência de fatores que prejudicam o gestor na adoção de providências para o cumprimento desta recomendação.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 057/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos documento elaborado pela Caixa Econômica Federal, no qual deverá ser avaliada a conformidade da prestação de contas, bem como dos resultados alcançados em confronto com os objetivos traçados no Convênio, emitindo opinião conclusiva a respeito do assunto.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A COFI juntou aos autos, fls. 359 e 360, planilha contendo a relação de ordens bancárias referentes ao pagamento dos processos judiciais, emitidas em favor da Caixa Econômica Federal, no período de 2008 a 2011. Ademais, declarou que "o STJ tem mantido a sistemática operacional dos depósitos judiciais e administrativos, inclusive RPV, até o seu normal levantamento."
Síntese dos resultados obtidos	Conhecimento do teor do documento apresentado.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	O cumprimento da recomendação enseja a manifestação da empresa, o que ocorre com certo atraso.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 109/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Relatório COAD-SADEC 094/2009 (fls. 1087/1091) 2. Prestar esclarecimentos quanto ao estorno de desconto indevido de vale-transporte.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O esclarecimento do fato depende da prestação de informações pela empresa e, talvez, o encaminhamento de documentação, o que contribui para onerar o prazo, principalmente em se tratando de ajustes expirados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 111/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Atender ao questionamento constante do item 4 (apresentar documentação que valide o pagamento de adiantamento de vales transporte e alimentação) do Relatório de Análise COAD- SADEC n. 169/2009 (fls. 161/164).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A área gestora informou, por meio do documento de fls. 230/231 que, segundo levantamento realizado nos arquivos da unidade, foi possível concluir que o desligamento do sentenciado terceirizado, ocorreu ainda em agosto, conforme se observa no documento de fl. 222.
Síntese dos resultados obtidos	Conhecimento da situação profissional do colaborador perante a empresa.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Houve problemas de comunicação entre o STJ e a FUNAP, pois, em 15/10/2009, por meio do Ofício 209/2009 (fl. 218), a fundação informou que ainda não havia recebido expediente comunicando o desligamento do empregado. Desta forma, conclui a unidade gestora que "... aparentemente, os valores adiantados (...) foram realmente pagos após o desligamento do funcionário...".	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 085/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiterada pelo Relatório COAD/SADEC n. 138/2012Item 3 - Esclarecer as divergências verificadas entre a relação do arquivo SEFIP, o comprovante de entrega dos vales-refeições e a relação de pagamento pelo Banco do Brasil.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O gestor anexou a resposta da contratada, esclarecendo que cada um dos documentos citados possui uma finalidade própria de controle e que dificilmente o número de funcionários estará relacionado em todos os relatórios.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A dificuldade e o tempo demandados para a obtenção da informação necessária a ser prestada pela contratada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 136/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Anexar os Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho dos empregados, devidamente autenticados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável providenciou a juntada dos TRCT autenticados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Os termos juntados não carecem de homologação, uma vez que os funcionários foram demitidos antes de completarem o tempo previsto para a obrigatoriedade de tal ato, conforme previsto em convenção.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 136/11
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Nova recomendação no Relatório COAD/SADEC n. Providenciar o ressarcimento do valor de R\$ 14.884,00, pago pelo STJ para utilização dos relógios de ponto biométricos, que, segundo informação da área gestora, não chegaram a ser entregues pela empresa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A área gestora informou que a contratada prestou serviços no Tribunal no período de 04/06/2010 a 16/09/2010 e que o valor total referente à utilização do relógio de ponto nesse período, ao invés do valor indicado em nosso relatório (R\$ 14.884,00), foi de apenas R\$425,84 (proporcional ao período de prestação dos serviços). Ato contínuo, solicitou à SAF que deliberasse a respeito da cobrança à empresa, fl. 1866. A empresa foi oficiada, no entanto, o gestor informou à fl. 1872, que apesar de providenciada a cobrança esta não se manifestou sobre o assunto.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Inicialmente, a contratada foi oficiada do fato, mas não houve qualquer manifestação de sua parte. Tal morosidade do administrado contribui para que a recomendação seja baixada do rol de diligências a serem cumpridas pela unidade responsável.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 135/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos relativos à divergência apontada entre o valor do vale transporte, pago aos funcionários, e o repassado à contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A área gestora justificou a diferença dos valores que deveriam ser pagos aos funcionários a título de vale transporte, fl. 1319, visto que houve a sua complementação quando do pagamento à empresa BTS, responsável pelo transporte dos empregados da contratada no trajeto STJ-rodoviária-STJ, comprovada mediante a apresentação das notas fiscais às fls. 1204/1207. Ademais, ressaltou que as justificativas prestadas pela empresa foram acatadas pelo gestor à época.	
Síntese dos resultados obtidos	
Correção da impropriedade	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 157/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos a Ordem de Serviço n. 1 e o documento fiscal correspondente, bem como a de n. 2, uma vez que foram citadas nos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, fls. 48/49.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A área gestora esclareceu à fl. 453 que a Ordem de Serviço n. 1 e o documento fiscal correspondente encontram-se no processo STJ n. 1774/2010 às fls. 42/51 e 56. Informou ainda, que a Ordem de Serviço n. 2 e o respectivo documento fiscal encontram-se no presente processo anexos às fls. 39 e 51/58. Além disso, explicou que o Termo de Recebimento Provisório, fl. 48, está materialmente incorreto, pois não se refere à Ordem de Serviço n. 1, e sim às Ordens de Serviço n. 2 e 3.
Síntese dos resultados obtidos	
Correção da impropriedade	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 006/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Ratificar as informações prestadas pela contratada à fl. 813, confirmando o recolhimento do INSS dos meses de junho a dezembro de 2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	O gestor do contrato informou não ter conhecimento técnico sobre assuntos relativos a matérias fiscais, razão pela qual não procedeu à ratificação das informações prestadas pela contratada.
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Exigência do cumprimento de recomendação que necessita de informação incontestável da empresa contratada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 012/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer se as providências relativas à publicação e à inscrição na Dívida Ativa da União foram adotadas, por não haver saldo suficiente para a aplicação da penalidade imposta à contratada, no valor de R\$ 54.986,62.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SAF informou que, "no que tange à diligência do item 2, foi encaminhado à Procuradoria-Geral da União o Ofício n. 12/2012/SAF (fls. 623/624), com vista à adoção de providências jurídicas necessárias à cobrança judicial da multa aplicada e a consequente inscrição na Dívida Ativa da União. Destaco, ainda, que foram juntadas (fls. 620/621) as cópias dos espelhos de consulta que indicam o registro no SICAF das penalidades aplicadas à empresa", (fl. 626).	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 064/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 1 do Relatório n. 108/2009: Ratificar as informações prestadas pela empresa contratada de que os "valores de VA e VT, constantes na nota fiscal, são os valores efetivamente pagos a seus funcionários, já levando em consideração quaisquer descontos porventura feitos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A diligência encontra-se ainda em atendimento pela área responsável, já tendo sido notificada a ultimar os procedimentos para apresentar as respostas pertinentes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Sem aplicação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Sem aplicação.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 089/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Incluir nos autos os comprovantes de entrega do vale transporte e alimentação, devidamente assinados pelos funcionários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Foi solicitada a documentação à contratada
Síntese dos resultados obtidos	Saneamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 089/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos quanto à prestação dos serviços com número de equipamentos inferior ao contratado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	os equipamentos que constam nos relatórios encaminhados são apenas as copiadoras – 09 monocromáticas e 03 policromáticas – por serem equipamentos com produção a ser faturada. Não foi incluída nos relatórios a encadernadora, porém, nos relatórios futuros a incluiremos para fazer constar o quantitativo de equipamentos conforme ajustado no contrato.
Síntese dos resultados obtidos	Saneamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 089/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Proceder a um acompanhamento rigoroso das despesas, em razão de estarem superiores à média prevista no ajuste, a fim de evitar a realização de despesas sem cobertura contratual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Foi dada ciência.
Síntese dos resultados obtidos	Observância para os casos futuros.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 080/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 1 do Relatório COAD-SADEC n. 135/2011: Prestar esclarecimentos relativos à divergência apontada entre o valor do vale-transporte pago aos funcionários e o repassado à contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A área gestora justificou a diferença dos valores que deveriam ser pagos aos funcionários a título de vale transporte, fl. 1319, visto que houve a sua complementação quando do pagamento à empresa BTS, responsável pelo transporte dos empregados da contratada no trajeto STJ-rodoviária-STJ, comprovada mediante a apresentação das notas fiscais às fls. 1204/1207. Ademais, ressaltou que as justificativas prestadas pela empresa foram acatadas pelo gestor à época.
Síntese dos resultados obtidos	Sancamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 123/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos quanto ao reajuste concedido por meio do Terceiro termo de Apostilamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A área gestora esclareceu que os reajustes com base no IGP-DI/FGV, no caso, os apurados no período de 30/12/2006 a 29/12/2007, são aplicados no exercício subsequente, razão pela qual foram aplicados no ano de 2008, conforme explicações anexas às fls. 412/413.
Síntese dos resultados obtidos	Saneamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 128/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 6 do Relatório COAD/SADEC n. 025/2010: Ratificar as informações prestadas pela contratada, confirmando o recebimento, pelo empregado, do valor apurado, bem como esclarecer se os demais empregados na mesma situação tiveram seus pagamentos regularizados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A Unidade ratificou as informações prestadas pelo gestor do contrato à época confirmando o recebimento, pelo empregado, do valor apurado, bem como esclarecemos que os demais empregados na mesma situação tiveram seus pagamentos regularizados, não havendo nenhuma pendência decorrente da prestação do serviço, fl. 2913.
Síntese dos resultados obtidos	Saneamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 128/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 3 do Relatório COAD/SADEC n. 140/2011: Proceder à elaboração de planilha demonstrativa contendo o valor repassado aos empregados a título de vale-transporte, em contrapartida ao valor recebido pela empresa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	O gestor informou que "consta dos autos do processo STJ 0152/2011, correspondência da contratada às fls. 589/591, e do processo STJ 10.334/2010 à fl.58, justificativa para tais diferenças, tendo sido acatadas pelo gestor do contrato à época. Também foi acostada aos autos do processo STJ 152/2011, documentação da contratada em resposta ao ofício 188/COSG/SAF, sendo especificamente para fins de comprovação da complementação dos valores de VT, os documentos às fls. 1200/1272. Lembramos que tendo em vista o trajeto STJ – Rodoviária do Plano Piloto e Rodoviária do Plano Piloto – STJ, a empresa contratada apresentou comprovantes da prestação dos serviços via BTS Transportes Ltda. em decorrência, conclui-se pela adequação das informações apresentadas pela contratada", fl. 914.
Síntese dos resultados obtidos	Não houve.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 138/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 1 do Relatório COAD/SADEC n. 085/2010: Juntar aos autos documento justificando a necessidade real de funcionários alocados (do) para o contrato, demonstrando a relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	O gestor informou que consta do projeto básico do processo 10997/2010, o detalhamento do contingente de terceirizados necessários à perfeita e adequada prestação dos serviços. Destaca-se o acréscimo de pessoal decorrente de alterações no "modos operandi" do STJ conforme abaixo: - Memorando nº 012/2009-CPIP, à fl. 3542 do processo acima referenciado, solicitação de contratação de novos 14 (quatorze) postos de recepcionistas. (Autorização à fl.3603 e Manifestação COSG, à fl.35490). Quanto aos critérios de medição, reafirmou a impossibilidade de utilização dos critérios previstos na IN/MPOG 02/2008, em razão da possibilidade de redução salarial e do não aproveitamento de parte da mão-de-obra, fl. 1858-1859.
Síntese dos resultados obtidos	Não houve.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 147/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Informar se houve o pagamento complementar, de R\$ 2.725,72, bem como juntar os comprovantes ao processo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A área gestora informou que juntou ao processo (fls. 614/616) o comprovante de depósito e o detalhamento da folha de pagamento, fl. 617.
Síntese dos resultados obtidos	Informação prestada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 139/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	3.1- Anexar aos autos memória de cálculo dos valores glosados, referentes aos valores das diferenças salariais dos funcionários substitutos, relativos aos meses de agosto a dezembro/2011.3.2 – Informar se os valores glosados na ocasião foram devolvidos à empresa e/ou repassados aos funcionários substitutos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Memórias de cálculo acostadas às fls. 2324/2362. Tendo em vista a não regularização das situações apontadas nos ofícios constantes do item 5, por parte da empresa, os valores não foram devolvidos à empresa.
Síntese dos resultados obtidos	Sancamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 135/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Descrever como é feito o regime de compensação de horas, quando a execução dos serviços é realizada fora do expediente normal de trabalho e aos finais de semana. Esclarecer as questões apontadas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	A unidade gestora fez a descrição, conforme item 5 do despacho de fl. 574.
Síntese dos resultados obtidos	Saneamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 135/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos sobre a jornada de trabalho de alguns empregados, superior a 10 horas diárias, em caráter habitual, em desacordo com o estipulado no contrato e na Consolidação das Leis do Trabalho- CLT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Os registros às fls. 113, 203 e 421 apresentam irregularidades no preenchimento da folha de ponto uma vez que o horário anotado não corresponde ao horário de efetivo trabalho. Além disso, foi comunicado ao preposto da empresa que os horários de trabalho antes das 7h40 e depois das 19h00 seriam desprezados, salvo autorização do gestor, para efeito de horas trabalhadas, uma vez que esta Seção entende que o serviços deve e pode ser executado nesse intervalo.
Síntese dos resultados obtidos	Saneamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 135/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer sobre os dias de folga concedido aos funcionários, por não haver previsão contratual e se há compensação pelos empregados desse período.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	
No mês de dezembro/2012, o titular da SAF, em reunião com as demais unidades da Secretaria informou que os funcionários terceirizados poderiam tirar dias de folga no período do recesso de forma que cada metade do efetivo ficasse de folga em uma das duas semanas de recesso. Assim, o efetivo foi dividido em dois grupos para realizar os serviços que porventura fossem necessários no período. No entanto, em consulta a Diretoria Geral desta Casa na presente data, fomos informados que os dias de folga deverão ser compensados pelos funcionários terceirizados.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo/correção de impropriedades.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 135/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos sobre a folha de ponto do funcionário, fl. 500, que possui 4 dias de atestado médico, sem a devida glosa e sem a indicação de substituição do posto de trabalho.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	
O que consta como 4 dias de atestado, 05/12 a 08/12, são, de fato, 3 dias de atestado, 05/12/ a 07/12, visto que o dia 08/12 é feriado no Tribunal. Dito isso, no nosso controle consta que, apesar de não ter sido informado, nos 3 dias de atestado, o posto de trabalho foi ocupado pelo empregado. Sendo assim, não houve nenhuma irregularidade quanto à glosa, visto que o posto estava devidamente preenchido.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo/correção de impropriedades.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 135/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer os procedimentos adotados para o ressarcimento do valor referente à Nota Fiscal n. 2074, fl. 249.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Tal ressarcimento, conforme previsto no contrato, itens 10.1.1 e 10.1.1.1, foi esquecido no trâmite processual e solicitamos orientação de como proceder. Caso possível, instrução para o pagamento da referida nota fiscal.
Síntese dos resultados obtidos	Saneamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 106/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Relatório de Análise COAD/SADEC n. 29/2010 (fls. 177/179) - Nova recomendação (Item 3): Providenciar a adequação do contrato, substituto deste, que deve contemplar o quantitativo equivalente à real necessidade do Tribunal, conforme compromisso firmado pelo gestor, às fls. 1741/1742.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Providência adotada.
Síntese dos resultados obtidos	Observância para os casos futuros.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 161/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	. Providenciar o ressarcimento dos valores faturados a maior, tendo em vista as disposições constantes do 2º Termo Aditivo que reduziu o valor do ajuste, em razão da exclusão do item uniforme.. Providenciar a inclusão nos autos da cópia do 2º Termo Aditivo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	Segundo TA ao Contrato STJ n.º 68/2010 juntado às fls. 898/907.
Síntese dos resultados obtidos	Saneamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 164/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer sobre a documentação que deve ser apresentada pelos funcionários com as qualificações técnicas e o tempo de experiência exigido para cada cargo, para o cumprimento do estabelecido no contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SAF
Síntese das providências adotadas	O titular da SEOBC atestou à fl. 488 que os profissionais alocados nos postos de trabalho cumprem os requisitos técnicos e de experiência mínima para os postos de trabalho ocupados.
Síntese dos resultados obtidos	Saneamento do processo/correção de impropriedades.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00062/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 3 do RA 012/2010 (fls.217/219): Avaliar a necessidade de alteração do contrato, para se incluir a exigência de comprovação de pagamento relativo ao INCRA, e, ainda, verificar se não houve pagamentos a maior, em razão da não observância.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Secretaria de Administração e Finanças, à fl. 1089, manifestou-se favorável à alteração contratual proposta e encaminhou o processo à SCONT/COCC para a adoção das providências cabíveis.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância em casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O exíguo tempo, haja vista a existência de prazo para cumprimento das recomendações.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00062/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteramos o item 4 de nosso Relatório 012/2010 (fls.217/219): Alteração da cláusula que trata da repactuação (Cláusula Décima Primeira - da Repactuação, itens 11.6 e 11.6.1.1) para ajustá-la às diretrizes emanadas da Corte de Contas, quanto ao limite estipulado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O titular da SAF, nos termos do despacho de fl. 1086, manifesta-se pela adoção da redação indicada no parágrafo 4 do Parecer AJU-ST n.º 530/2011 (fls. 1083/1085).	
Síntese dos resultados obtidos	
Mudança de cláusula contratual	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00044/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Informar acerca da exequibilidade da proposta vencedora em razão da ocorrência de valores de itens (salário) inferiores aos constantes da tabela de custos mínimos elaborada pela STI (fls. 728/730).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A STI informou que a exequibilidade da proposta se pautou no custo mínimo aceitável para a UST, desde que os salários não fossem inferiores aos definidos em convenção coletiva e não houvesse supressão de encargos sociais e dos impostos legais. (fls. 1689/1690)	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00044/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Ciência de que, em razão do índice de reajuste de preços estabelecido (IGP-DI), o contrato não poderá ser repactuado por incremento de majoração dos salários dos empregados, decorrente de dissídio coletivo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A STI manifestou ciência a nossa recomendação. (fl.1690)	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância em casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00044/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer a razão de o contrato STJ 085/2009 ainda se encontrar em vigor, se o objeto da presente contratação contempla os mesmos serviços prestados no âmbito do mencionado contrato. Caso afirmativo, providenciar a regularização da situação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A STI informou que o contrato 085/2009 tem como objeto a prestação de serviços de apoio operacional à digitalização eletrônica de documentos utilizando-se de alocação de mão-de-obra para digitalizar processos judiciais, não sendo exigido um padrão de qualidade de seus resultados. Por essa razão, utilizam-se seus serviços apenas para o serviço de digitalização dos processos físicos encaminhados ao STJ. De outro lado, informou que no caso da tarefa existente no contrato em análise, o serviço tem cunho mais Técnico já que são demandadas, conjuntamente com a digitalização, outras atividades de TI como alimentação das aplicações, conferência, sendo obrigatório o atendimento dos resultados, tanto na área judiciária, principalmente para processos originários, quanto na área administrativa para os processos e documentos administrativos do STJ. Sendo assim, concluiu que, mesmo tendo o foco semelhante, a tarefa demandada neste contrato é mais complexa tecnicamente do que no contrato 085. (fl. 1691/1692)	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 004/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiterado pelo Relatório 058/2011 Esclarecer a opção pelo sistema de registro de preços, com adjudicação global, para aquisição de um único software com entrega imediata.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A COCC informou, à fl. 1220, que as justificativas para adoção do sistema de registro de preços, bem como da judicação por valor global foram prestadas por aquela Secretaria, conforme apontado no Despacho às fls. 223 a 224.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 007/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Providenciar a juntada aos autos da proposta da empresa Arte Visual Tapetes Comércio, Importação e Exportação, que serviu de base para a estimativa de preços.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Juntada procedida nos termos do despacho de fl. 262.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve a interferência de fatores na adoção de providências pelo gestor.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 010/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 5 do Relatório COAD/SADID 220/2011 Juntar aos autos cópia do edital do Pregão Eletrônico n.064/2009 com as rubricas e assinaturas dos responsáveis, conforme determinação constante do § 1º, art. 40, da Lei n. 8.666/93.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O titular da SAF informou que a coleta dos instrumentos convocatórios disponibilizados no COMPRASNET não desrespeita o cumprimento do disposto no art. 40, § 1º da Lei 8.666/93. Assim, o edital disponibilizado pressupõe a existência da chancela eletrônica da autoridade responsável por sua publicação. O titular da SAF informou que a coleta dos instrumentos convocatórios disponibilizados no COMPRASNET não desrespeita o cumprimento do disposto no art. 40, § 1º da Lei 8.666/93. Assim, o edital disponibilizado pressupõe a existência da chancela eletrônica da autoridade responsável por sua publicação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O processo virtual permite a redução de gastos com insumos e contribui para a preservação do meio ambiente, uma vez que o papel é produzido a partir da celulose, obtida com a derrubada de árvores. Além disso, os editais disponibilizados no Portal de Compr	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 038/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos o comprovante do recolhimento da multa aplicada à empresa ou informar quais as medidas tomadas até agora para recolher esse valor da então contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
O cumprimento da recomendação ocorreu à fl. 1523.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 015/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Esclarecer a divergência entre o quantitativo de automóveis listados no Comunicado do Diretor Geral n. 203/2011 e aquele constante do Termo de Referência (17/21).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SEMAN esclareceu as divergências	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 046/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Atentar para a necessidade de avaliação da uniformidade das propostas apresentadas, com vistas a verificar a compatibilidade entre o preço ofertado e as características do objeto a ser adquirido, a fim de evitar distorções na estimativa de custos. Ciência e observância em casos futuros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
Ciência à fl. 141	
Síntese dos resultados obtidos	
Maior observância dos procedimentos	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 333/2011 (antigo SADID)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos a aprovação do projeto básico pela autoridade competente e, ainda, evitar em casos futuros a reincidência da impropriedade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SAF à fl. 355 considerou prejudicado o atendimento da recomendação, devido à alteração de seu titular no decorrer da instrução processual. E registra, ainda, que adota, criteriosamente, mecanismos de controle dos Projetos Básicos sob sua responsabilidade, buscando atender ao disposto no inciso V do artigo 98 do Ato Regulamentar n. 02 de 05 de julho de 2007.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 333/2011 (antigo SADID)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos sobre o critério utilizado como parâmetro para a definição da quantidade adquirida, na forma determinada pelo TCU a esse Tribunal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SECOP, à fl. 334, prestou informações requestadas por esta unidade de controle.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 335/2011 (antigo SADID)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Proceder à designação de gestor para Ata de Registro de Preços, no caso de não haver termo formal de contrato, quando se tratar da previsão de fornecimento de bens ou serviços de forma parcelada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SAF atestou ciência à recomendação (fl. 2570).	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância em casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 044/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Demonstrar no processo, especificamente no termo de referência, justificativa para o quantitativo adquirido, de forma a evidenciar o necessário planejamento que deve anteceder as aquisições, nos termos da Lei n. 8.666/93, artigo 15, § 7º, inciso II.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável promoveu a juntada da planilha de controle de consumo à fl. 219, a qual serviu de base para justificar o quantitativo a ser adquirido.	
Síntese dos resultados obtidos	
Saneamento do processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n. 390/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos a comprovação das despesas do período de 4 a 9.2.2011, no valor de R\$ 693,00, para fins de pagamento do auxílio-moradia.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SELOG informou que a despesa realmente não tinha sido comprovada e, por isso, a quantia de R\$ 284,21, paga a maior, foi restituída por meio de compensação, por ocasião do pagamento do auxílio-moradia relativo ao período de 10.2 a 9.3.2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Considera-se atendida a diligência, uma vez que o valor compensado corresponde à parcela da despesa não comprovada, que foi utilizada para compor o total de R\$ 2.750,00, pagos a título de auxílio-moradia concernente ao período mencionado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n. 369/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos documentos que identifiquem os beneficiários dos depósitos realizados, referentes ao pagamento de diárias a colaboradores eventuais da ENFAM.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A SEOFI/COFI procedeu à juntada dos documentos solicitados à fl. 203.	
Síntese dos resultados obtidos	
Observância nos casos futuros.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A identificação dos favorecidos pode ser feita no SIAFI e, ainda que a inclusão de lista de credores nos processos foi dispensada há mais de dez anos, por se entender um desperdício de recursos (papel/tintas); por apresentarem dados parciais sobre o favor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n. 379/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Aperfeiçoar os controles internos da SACOF, de forma a evitar a demora no envio de informação à CPAG, com relação a valores decorrentes de acertos de vacância e exoneração não repassados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenadoria de Orçamento e Finanças informa que a SACOF aguarda até dois meses, considerando a data do ofício de cobrança, para informar à CPAG sobre os valores que não foram ressarcidos. Informa ainda que o controle do prazo dos recursos não repassados está sendo realizado frequentemente, e que serão adotadas medidas para evitar atraso no envio dos autos à unidade de pagamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Diante dos esclarecimentos prestados pela unidade técnica e considerando que serão tomadas providências para evitar o atraso no envio dos autos à CPAG, considera-se atendida a recomendação.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n. 27/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos documentos que identifiquem os beneficiários de Ordem Bancária (reiteração da diligência expedida no Relatório COAP/SADEP n. 369/2011).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Execução Orçamentária e Financeira juntou aos autos o documento solicitado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não houve.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Informação em Processo - Relatório da Comissão de Inventário de Bens de Consumo 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Estabelecer controles mais eficientes nos almoxarifados periféricos do Tribunal, com definição formal de rotinas e de funções na geração de demandas de peças e serviços. Para esta recomendação, como sugestões de procedimentos, temos as seguintes: - Proceder, sempre, à anotação do número do pedido formal (citado no procedimento anterior) nas baixas de material lançadas no Sistema Administra. - Promover vinculação das baixas no estoque a um pedido e à respectiva atestação formal do responsável pelo veículo. O Siga poderia ser utilizado para esse fim.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Síntese das providências adotadas	
A recomendação não foi identificada no STJ 1193/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não houve.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O processo indicado refere-se a pagamento de despesas decorrentes de execução contratual.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 116/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SCO
Descrição da Recomendação	Esclarecer se os profissionais contratados possuem a qualificação profissional exigida no contrato (item 2.8 e 2.8.1, fls. 5/6).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SCO	
Síntese das providências adotadas	
A SCO tomou ciência da recomendação e enviou resposta através do Despacho nº72, de 08/05/2012 do processo 4263/2010	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 150/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SCO
Descrição da Recomendação	Tomar ciência das considerações quanto à impossibilidade de atestar a conformidade dos salários pagos aos empregados da empresa, em razão da ausência de informações no contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SCO	
Síntese das providências adotadas	
A SCO tomou ciência da recomendação e enviou resposta através do Despacho nº86, de 22/11/2011 do processo 4263/2010	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 150/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SCO
Descrição da Recomendação	Tomar ciência quanto às recomendações da CAUD a respeito da execução do programa - Revista Eletrônica "STJ Cidadão", bem como quanto às considerações expendidas por esta unidade na coluna "análise da COAD" acerca das propostas a serem apresentadas nas pesquisas de preços.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SCO	
Síntese das providências adotadas	
A SCO tomou ciência da recomendação e enviou resposta através do Despacho nº 86, de 22/11/2011, Despacho nº 23/2012/SCO, de 23/02/2012, do processo 4263/2010.	
Síntese dos resultados obtidos	
Não há.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 051/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SED
Descrição da Recomendação	Providenciar a homologação do software disponibilizado pelo Senado Federal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SED	
Síntese das providências adotadas	
A SED, às fls. 175/176 e 189/191, cientificou-se da recomendação e dos esclarecimentos prestados pelas unidades técnicas. Por sua vez, a Seção de Segurança de Rede (SESRE) e a Seção de Atendimento à Área Judiciária (SEJUD), ambas da STJ, às fls. 179 e 184, respectivamente, declararam que "A instalação do software ALEPH nas estações de trabalho dos usuários que dependem deste para realizar as suas atividades, não conflita com a Portaria n. 25 de Fevereiro de 2008 ..." e, ainda, que "O software é compatível com o ambiente de microinformática disponibilizado pelo Superior Tribunal de Justiça e encontra-se instalado e em funcionamento nas estações da Biblioteca do STJ." A SEJUD (fl. 184) também informou que "O software é compatível com a nova imagem a ser distribuída aos usuários da Biblioteca não apresentando problemas de performance ou funcionamento no Windows 7 x64."	
Síntese dos resultados obtidos	
Diligência atendida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não aplicável pois foi cumprido	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 070/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SED
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos documento do titular da Secretaria de Documentação, aquiescendo com a renovação e aquisição das assinaturas dos periódicos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SED	
Síntese das providências adotadas	
A SED, à fl. 121, informou estar ciente e de acordo com a aquisição e a renovação das assinaturas realizadas pela SDESC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Diligência atendida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não aplicável pois foi cumprido	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 194/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SED
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos documento da titular da Secretaria de Documentação (autoridade competente) aquiescendo com a aquisição proposta no Pedido de Material/Serviço n. 1251/2012 (fl. 4)
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SED	
Síntese das providências adotadas	
A SED acostou, à fl. 93, documento manifestando ciência e aquiescendo com a aquisição proposta no Pedido de Material/Serviço n. 1251/2012 (fl. 4).	
Síntese dos resultados obtidos	
Aprovação do pedido de aquisição	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O sistema Administra permite a inclusão do pedido, mas não permite a aprovação do pedido de aquisição pela autoridade competente. Não aplicável pois foi cumprido.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 207/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SED
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos sobre o critério utilizado como parâmetro para a definição da quantidade adquirida, na forma determinada pelo TCU a este Tribunal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SED	
Síntese das providências adotadas	
A chefe da SEGEA, à fl. 85 justificou que necessitaria de 1 placa de acrílico ou mais por prateleira, sendo, portanto estimada a quantidade de 350 placas para o acervo geral e as 150 restantes serão utilizadas nos gabinetes dos ministros.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aquisição por necessidade do serviço	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
As informações já tinham sido planejadas anteriormente, por isso não houve dificuldade em justificar. Não aplicável pois foi cumprido	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, 1/3 de Férias e de Salário
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Encaminhar, a esta unidade de controle, listagem dos servidores que ainda apresentem débitos, relativos a adiantamentos concedidos, atinentes a exercícios anteriores a 2008. Devem ser informados o nome, o CPF, o valor devido e o número do processo aberto para apuração do débito
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Existe débito anterior a 2008 em nome do ex-servidor Jamil Cardoso Sousa, CPF n. 919.292.705-00, relativo ao adiantamento da gratificação natalina do ano de 2007, no valor de R\$ 2.693,72, constante do processo STJ 7721/2004 (virtual 4261/2010). Referido servidor foi desligado do quadro de pessoal do STJ em 2/3/2007, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável, ficando pendente de acerto o débito acima e crédito de R\$ 40,44 relativo aos quintos do dia 1/3/2007, totalizando a importância devedora de R\$ 2.653,28, cuja Guia de Recolhimento da União com vencimento no dia 30/4/2007 não foi paga. Em julho de 2007 foi o STJ informado por meio do Ofício GABJU n. 22, de 27/6/2007, da 3ª Vara, Juizado Especial Federal de Roraima, da sentença homologatória, transitada em julgado no dia 4/5/2007, do acordo entre a União e o ex-servidor para que o débito em questão fosse compensado com o crédito de quintos constante do Processo STJ n. 7951/2004 (virtual 5049/2011), conforme cópias anexas (arquivo 39).	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, 1/3 de Férias e de Salário
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Verificar a possibilidade de adequar o sistema SARH, de forma que as rubricas relativas ao adiantamento do adicional de 1/3 – Férias sejam totalizadas separadamente das rubricas relativas ao adiantamento de salário – Férias, mantidas suas vinculações a mesma conta de despesa, 331901146;
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Após análise em conjunto com a Seção de Modelagem de Negócio e Requisito, chegou-se a conclusão de que os impactos e custos de tal medida seriam elevados demais para o benefício almejado. Principalmente, pelo fato de o ponto em questão ser possível de ser solucionado com uma simples soma, visto que o elemento de despesa apenas engloba duas rubricas.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, 1/3 de Férias e de Salário
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Identificar se ocorreu devolução de R\$ 1.743,35, referente a parte do Adicional 1/3 Férias – Adiantamento, pela servidora matrícula S049403. Em caso negativo, providenciar a cobrança devida
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Verificou-se que a servidora de matrícula S049403 usufruiu de dois períodos férias, de 25/07/2011 a 23/08/2011 e de 24/08/2011 a 22/09/2011, dos exercícios de 2010 e 2011 respectivamente. Na folha normal de julho/2011 foram pagos dois Adicionais 1/3 Férias – Adiantamento. O acerto das férias deveria ter ocorrido na normal de agosto/2011, mas somente o exercício de 2010 foi ajustado. Informa-se que os ajustes referentes ao exercício de 2011 foram providenciados na folha normal de dezembro/2011, conforme ficha financeira anexa (arquivo 40).	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, 1/3 de Férias e de Salário
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Nos casos onde a dívida do servidor inclua valores relativos a adiantamentos concedidos (1/3 férias, salários, gratificação natalina e 13º Salário), e seja efetuada sua compensação com créditos devidos ao mesmo, encaminhar o processo à COFI, identificando a natureza e o valor do adiantamento concedido, bem como solicitando a baixa da respectiva conta de controle pelo valor efetivamente adiantado
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Os processos de reposição ao erário contendo dívidas de servidores, tanto nos casos de pagamento por GRU quanto nas reposições efetuadas por outros órgãos, já são encaminhados à Coordenadoria de Orçamento e Finanças/Seção de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro para verificar o retorno do dinheiro aos cofres da União e a apropriação da despesa, que pode ser verificada em planilha detalhada dos valores devidos constante dos respectivos autos.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 069/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Informar as providências adotadas em relação aos alunos do curso de pós-graduação lato sensu, apontados como reprovados pela contratada.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
RELATÓRIO Nº 00063/2012 da SADEC de 26/3/2012 confirma que, em 14/7/2011, a SEVEP/CDEP apresentou lista dos processos administrativos sigilosos iniciados para dar providências aos alunos reprovados.. A SADEC considerou a recomendação atendida.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 072/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer se as estagiárias, elencadas na relação de exclusão do mês de janeiro/2012, mantiveram suas atividades no Tribunal, uma vez que seus nomes costumam nos Relatórios de Folhas de Pagamento de Estagiários, Folha Normal Fevereiro/2012 e Março/2012.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Em atendimento ao referido relatório, foi informado à fl. 473 do Processo n. 976/2012, que as estagiárias constaram no expediente de fls. 167 – 168, assim como no Relatório de Ocorrências, fls. 58 – 84, como desligadas no mês de janeiro de 2012 devido ao fato de terem entregue os Termos Aditivos necessários à renovação dos respectivos Termos de Compromisso de Estágio, vencidos em 31/1/2012, após o fechamento da folha de pagamento do referido mês. A situação das estagiárias citadas foi regularizada no mês de fevereiro do corrente ano, motivo pelo qual passaram a constar como estagiárias ativas nos documentos referentes às Folhas de Pagamento de Estagiários de Fevereiro/2012 e Março/2012. No que diz respeito a um das estagiárias, foi informado a ocorrência de um erro em seu cadastro, só percebido e corrigido após o fechamento da folha. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio da estudante foi incluída de forma equivocada como sendo de 24 a 31/1/2012, o que fez com que seu nome constasse como desligada no período. Feita a devida correção, a estudante voltou a configurar como estagiária ativa nos documentos dos meses subsequentes.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A situação verificada pela COAD não ensejou adoção de providências, mas apenas a prestação de informações para esclarecimento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 241/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Informar em qual processo foi resolvida a situação do servidor, quanto ao dever de restituir ao erário, na forma da legislação, as despesas custeadas pelo Tribunal relacionadas ao treinamento "Prescrição e Decadência". - para a complementação da instrução processual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A cobrança do ressarcimento aos cofres públicos foi conduzida nos autos do Processo STJ n. 11988/2011, onde se encontra a autorização do servidor para desconto em folha, o que ocorreu na folha de pagamento do mês de maio de 2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 071/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Observar, a necessidade de colher em casos futuros, para justificativa dos preços nas situações de dispensa ou inexigibilidade de licitação, no mínimo três propostas de empresas do ramo ou expedientes de outros órgãos públicos, afora a proposta do contratado, que contenham o detalhamento dos preços, em planilhas, por custos unitários, de forma a possibilitar a aferição da compatibilidade e vantajosidade dos preços propostos ou contratados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A partir do 2o semestre de 2011 o procedimento padrão nas contratações de eventos externos pela CDEP segue o Parecer AJU/ST n. 309/2010 de 14/6/2011, no sentido de que, nas contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento e aperfeiçoamento, a justificativa de preços é realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou entidades privadas, conforme preconiza a Orientação Normativa AGU n. 17, de 1º .4.2009.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n. 64/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Justificar a ausência dos comprovantes de repasse do pagamento da dívida da servidora S038223.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
O débito da ex-servidora foi transferido para o seu órgão de lotação atual (Advocacia Geral da União) em 15/12/2010, conforme Ofício nº 351/CPAG, de 15/12/2010 (p.1187). Em 11/7/2011 fomos informados sobre a quitação do débito e transferência de valores para este Tribunal (p. 1188), tal procedimento está sendo acompanhado por meio do processo administrativo STJ nº 8.961/2009.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n.64/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Justificar a ausência dos acertos financeiros relativos aos débitos dos servidores S006305, S006526, S013751, S015690, S018478, S020901, S023552 e S025911, relativos a PSS da gratificação natalina.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Os valores foram cobrados por meio de ofício.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n.64/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer as impropriedades detectadas nos demonstrativos de cálculo dos servidores S006453, S013484, S038010, S009380, S009940, S013450, S020413, S008693, S014723, S016173, S016270, S016564, S017293, S018443, S022424, S023528 e S025440, relativos a PSS sobre gratificação natalina.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Para os servidores S006453, S013484, S038010 os acertos financeiros foram realizados em folha. Para os outros servidores não detectou-se a divergência apontada.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n.64/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Justificar a ausência dos acertos financeiros das diferenças apuradas, para os servidores S007468, S007859, S010493, S011597 e S018176.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Os valores foram restituídos ou cobrado dos servidores conforme o caso.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n.64/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer a divergência apurada no cálculo do PSS para a servidora S025709 de R\$ 312,18, entre o valor calculado pela CPAG e pela COAP.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
quanto a divergência apurada, no valor de R\$ 312,18 (trezentos e doze reais e dezoito centavos), refere-se a parcelas de dezembro/2004 e dezembro/2005, as quais não devem ser consideradas no cálculo da dívida, visto que houve desconto de contribuição previdenciária em folha, conforme contracheques em anexo. Sendo assim, valor total a devolver é de R\$ 271,10 (duzentos e setenta e um reais e dez centavos), corrigidos até outubro/2010, os quais estão sendo cobrados da servidora por meio de ofício.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n. 64/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer a não inclusão dos valores pagos na rubrica "0022 – Gratificação Natalina", com vigência de maio/1999 a abril/2002, no cálculo do PSS a ser pago pelo servidor S031563.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Inicialmente, informa-se que os valores recebidos pelo servidor a título de gratificação natalina, rubrica 0022, refere-se ao adicional de insalubridade concedido no PSTJ 3008/2003. Esses valores foram pagos no mês de outubro de 2003. Posteriormente, em janeiro de 2006, no mesmo processo realizou-se revisão dos pagos desse adicional. À época constatou-se que os valores pagos natalina foram indevidos, pois esse adicional não é considerado para o cálculo de gratificação natalina.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n.64/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Justificar a ausência do acerto financeiro, relativo à diferença apurada para a servidora S011597.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Em resposta ao relatório de análise n. 64/2011, atualizamos o valor cobrado a maior da servidora até o mês de setembro de 2011 e o restituímos na folha normal do referido mês, conforme fl. 1162.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n.64/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Justificar a ausência do lançamento, no sistema SARH, relativo à correção monetária, no valor de R\$ 304,09, devido pela ex-servidora S037219.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Em análise à ficha financeira da ex-servidora, anexa à página 1185 pode-se observar que o valor de R\$ 304,09 relativo à correção monetária estava lançado na rubrica 0522 – PSS (Mora/Juros), contudo, neste processo, a atualização de valor em decorrência do atraso no recolhimento não foi efetuado utilizando o valor da SELIC e sim pelo INPC, portanto o lançamento correto seria na rubrica 0233 – PSS – Grat. Natalina (correção monetária). Desta forma, foi corrigido o lançamento conforme ficha financeira à página 1186.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise COAP/SADEP n. 96/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Anexar aos autos o demonstrativo dos valores pagos pelo servidor S001400, relativos à contribuição previdenciária.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Anexamos às fls. 150/157-v, demonstrativos de pagamento efetuados pelo servidor S001400 e por seus beneficiários.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise COAP/SADEP n. 96/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Anexar aos autos os demonstrativos de cálculo dos valores das dívidas efetivamente cobradas dos servidores, pertinentes a contribuição previdenciária, incluindo a correção monetária até agosto de 2006.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Com intuito de sanar as divergências apontadas no item 5-a anexamos aos autos os demonstrativos de cálculo da dívida previdenciária apurada no período de vigência da liminar, com a respectiva correção monetária, conforme fls.144/147	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise COAP/SADEP n. 96/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer a diferença apurada por esta unidade de controle, com relação ao desconto de contribuição previdenciária cobrado do servidor S002768.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Esta Seção recalculou o ressarcimento efetuado pelo servidor S002768, não sendo encontrado nenhum valor cobrado a maior, conforme demonstrativo de fls. 148/149-v. Ao analisar a planilha elaborada pela SADEP, detectamos um erro de fórmula na transferência do saldo devedor entre os meses de maio e junho de 2007, o que incorreu no valor encontrado a maior.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 125/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer o motivo pelo qual as diferenças devidas ao ex-servidor S017005, calculadas em março/2009, ainda não foram pagas e porque não consta lançamento desse crédito no módulo "Controle de Créditos/Débitos" do SARH.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
<p>É fato que tais valores citados não se encontrariam lançados no "módulo de Débitos/Créditos" do SARH, haja vista ser o procedimento padrão nesta Coordenadoria de Pagamento lançar créditos referentes a exercícios anteriores no PortalSGP – programa que visa o controle e orientação das atividades em incumbência da Secretaria de gestão de Pessoas. Ainda tendo em face o já citado Relatório de Análise n. 125/2011, a SADEP faz alusão à análise procedida pela Seção de Análise de Provimento, Vacância e Concessões (SANAP) – fls. 211/212 e 239, o qual identificou uma inconsistência na atualização dos quintos do ex-servidor, tendo em vista que o servidor fazia jus à incorporação de 1/10 de FC6 a maior a partir de 24/1/1999, conforme quadro demonstrativo da SEDIR à folha 225. Convém informar, que o pagamento de parcelas quintuplas com base na decisão do Processo STJ 2389/2002, encontrava-se sobrestado com base no Ofício nº 1209/GP/CNJ, fl. 242, ratificado no Processo STJ 5584/2011, fls. 244/245 e 245v.. Ainda informo que o pagamento referente a exercícios anteriores, está sendo tratado no Processo STJ n.971/2010, o qual será encaminhado para sobrestamento, com base na decisão do Processo STJ 5584/2011.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise COAP/SANAP n.134/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Providenciar a publicação do Adicional por Tempo de Serviço concedido à servidora S028350 no BDJur.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
<p>Esta diligência não foi providenciada, uma vez que, a época da averbação, já havia publicação do despacho que autorizou o ATS da servidora em 29/6/2009 (fl. 72 do referido processo)</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicada	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diligência improcedente	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise COAP/SANAP n. 163/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Adequar o entendimento deste Tribunal à jurisprudência dominante do TSE, no sentido de que se deve incluir o dia da eleição no cômputo da licença para atividade política.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Essa mudança de entendimento sugerida pela SCI foi acatada pela COLP/SGP, mas com efeitos prospectivos (art. 2º, inciso XIII, da Lei n. 9784/99), alcançando apenas os pedidos futuros da referida licença.	
Síntese dos resultados obtidos	
Alcance para casos futuros	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A unidade gestora passou a adotar o novo entendimento na contagem do período da licença.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise COAP/SANAP n. 163/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Confirmar se o servidor trabalhou no dia 2.7.2010, uma vez que solicitou licença para atividade política a partir do dia 3.7 e a SGP lhe concedeu a partir do dia 2.7.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
O servidor esteve licenciado no período de 2 a 31/7/2010, conforme informação da SERIF.	
Síntese dos resultados obtidos	
A COLP solicitou esclarecimentos para a SERIF quanto à frequência do servidor, conforme consta no referido processo	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SANAP n. 567/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Verificar, junto ao servidor, a existência de inscrição irregular na OAB/DF, contrariando o artigo 12, inciso II, da Lei n. 8.906/94, que determina o licenciamento de profissional que desempenhar, em caráter temporário, atividade incompatível com o exercício da advocacia.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
O requerimento de licenciamento protocolado pelo servidor junto à OAB/DF foi anexado ao Processo STJ 5067/2011, juntamente com a cópia da página da entidade na internet onde consta a situação de licenciado para o servidor, fls. 75 e 78.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n. 43/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos os documentos que comprovem a completa quitação da dívida dos servidores S034554 (STJ 4683/2009) e S034953 (STJ 6550/2009), após o término dos procedimentos de cobrança.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Informa-se que houve erro de digitação ao enviar a Guia de Recolhimento da União ao servidor (fl.163). O valor foi corrigido e informado à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, que efetuou 05 repasses ao Superior Tribunal de Justiça para quitar a dívida, conforme documentos anexos aos autos STJ 4683/2009.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n. 67/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Restituir o valor de R\$ 1.910,62, relativo a acertos do reenquadramento do servidor de matrícula S034953 (Processo STJ 6550/2009)
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A nova composição de valores está discriminada nas planilhas anexadas ao processo, a qual gerou valor a ser reposto pelo ex-servidor. Este se encontra atualmente no TJDF, e após a liberação dos valores relativos a exercícios anteriores, o débito, remanescente da compensação, será enviado para desconto em sua folha de pagamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SANAP n. 436/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Juntar, em casos futuros, a comunicação feita ao servidor acerca de eventual erro verificado na certidão de tempo de serviço apresentada pelo INSS, e a sua resposta, se houver.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A SGP acatou a sugestão da SCI para casos futuros quando for defeito na certidão que impeça a averbação. Porém, para os ajustes de concomitâncias, a comunicação do servidor não é necessária, uma vez que é obrigação da Administração o desconto dessas concomitâncias, conforme dispõe o § 3º do art. 103 da Lei n. 8112/90 e Súmula 159 do Tribunal de Contas da União. Ademais, todos os pedidos dos servidores quando atendidos ou não, os requerentes são cientificados das decisões.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento que já vinha sendo adotado para certidões de todos os órgãos federais, estaduais e municipais e também para as certidões do INSS.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diligência atendida parcialmente.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SANAP n. 568/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos, em situações futuras, comunicações efetuadas aos servidores, e suas respostas, se houver, de eventuais inconsistências verificadas nas certidões de tempos de serviços emitidas pelo INSS ou pelos órgãos públicos empregadores.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Em que pese a COLP não concordar com a sugestão da SCI porque as certidões do INSS, em regra, não têm erro que invalide as certidões, a SGP acatou a sugestão da SCI para casos futuros quando for defeito na certidão que impeça a averbação. Porém, para os ajustes de concomitâncias, a comunicação do servidor não é necessária, uma vez que é obrigação da Administração o desconto dessas concomitâncias, conforme dispõe o § 3º do art. 103 da Lei n. 8112/90 e Súmula n. 159 do Tribunal de Contas da União. Ademais, todos os pedidos dos servidores quando atendidos ou não, os requerentes são cientificados da decisão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Procedimento que já vinha sendo adotado para certidões de todos os órgãos federais, estaduais e municipais e também para as certidões do INSS.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diligência improcedente.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 7/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Justificar a ausência de cadastramento, no Controle de Débitos e Créditos, das dívidas relativas aos Processos STJ 475/2010, STJ 697/2010, STJ 3873/2010, STJ 5636/2010, STJ 6167/2010, STJ 9009/2010, STJ 9486/2010, STJ 10376/2010 e STJ 11666/2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Foram realizadas as providências necessárias;	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 7/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Proceder ao registro, na ficha financeira da servidora S021959, do valor de R\$ 10.018,84, pago mediante GRU.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Para melhor entendimento dos procedimentos adotados com relação à reposição da ex-servidora, foram anexados documentos referentes ao processo STJ nº 869/2010 que trata da redistribuição por reciprocidade (arquivo 12). Os documentos dizem respeito às transferências realizadas pelo TRE-GO para o STJ. É importante destacar que os valores repassados foram debitados diretamente na folha de pagamento da servidora em seu órgão de lotação atual e não recolhidos por meio de GRU, dessa forma, para que não ocorresse duplicidade de registro em ficha financeira, não foram lançados os repasses por este Tribunal e sim pelo TRE-GO, neste órgão foi anotada apenas a liquidação do débito no Sistema de Créditos e Débitos do SARH para registro.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 9/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer o valor contido na coluna "Resíduo a Pagar", dos demonstrativos constantes no processo STJ 9495/2011, para os ministros M000888 e M000918, originários da Justiça Federal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Eventuais esclarecimentos acerca do valor contido na coluna "Resíduo a Pagar" poderão ser prestados pelos órgãos de origem.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 9/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Solicitar que o servidor de matrícula S055454 retifique seu requerimento de pagamento de auxílio-alimentação, incluindo corretamente a data de efetivo exercício, ou seja 26.2.2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
1. Os procedimentos de competência desta Coordenadoria foram devidamente realizados, sugere-se o envio dos autos à Coordenadoria de Provimento e Informações Funcionais, para o atendimento da recomendação de "solicitar que o servidor de matrícula S055454 retifique seu requerimento de pagamento de auxílio-alimentação", objeto do já mencionado relatório de auditoria. 2. A Seção de Provimento e Vacância providenciou a retificação do requerimento de pagamento de auxílio-alimentação, conforme fl. 31 do Processo STJ 10146/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 10/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Atualizar a base de dados do SARH, no tocante ao salário externo do servidor de matrícula S036468, utilizado para fins de contribuição previdenciária.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Foi atualizado, no módulo "SARH - Pagamento de Pessoal - Cadastro de Informações Básicas - Informações Salários Externos", o valor da remuneração do servidor S036468 no cargo de origem, utilizado para efeito de contribuição previdenciária.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 10/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Justificar o recolhimento a menor, da contribuição previdenciária, para os servidores S039823, S050940 e S055896. Se necessário, promover os acertos retroativos ao início da vigência do novo salário de contribuição.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Por meio dos memorandos 0004/2012, 0005/2012 e 0006/2012, da Seção de Pagamento de Cedidos e Sem Vínculo Efetivo/SEPAC, foi comunicado aos servidores o desconto dos montantes devidos em folha de pagamento.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Encaminhar o Processo STJ 2458/2011 a esta unidade, após a conclusão dos procedimentos pertinentes, porquanto se refere à cobrança dos valores recebidos indevidamente pela filha de aposentada, matrícula S001176, após seu óbito.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Uma vez que os procedimentos afetos ao processo STJ n. 2.458/2011 não foram concluídos até a presente data, conclui-se por prejudicado, neste momento, o envio do feito à Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal, sem prejuízo de posterior remessa, tão logo exauridas as providências a ele cabíveis.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não conclusão do PSTJ 2458/2011.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Proceder às seguintes alterações nos formulários de cadastramento: a) Inverter a ordem da declaração de veracidade das informações prestadas pelos aposentados com a de apresentação de cópia do contracheque, de modo que aquela seja o último parágrafo do formulário; b) Destinar um campo para que o cadastrando preencha com o seu endereço eletrônico (e-mail).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A SAPEN providenciou as alterações solicitadas pela SCI nos formulários de cadastramento de aposentados e pensionistas estatutários.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 11/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Cumprir o prazo fixado pela Lei n. 9.527/1997, no tocante à suspensão dos benefícios dos aposentados e/ou pensionistas que deixarem de efetuar o cadastramento no período especificado pela Resolução STJ n. 5/2006.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A SAPEN comprometeu-se a envidar esforços para remeter a proposta de suspensão de pagamento a tempo de cumprir o prazo fixado.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 9/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Providenciar o lançamento, na ficha financeira do servidor, do desconto do auxílio-alimentação relativo a seu afastamento para participar da XXIV Reunião da Junta Diretiva da rede Ibero-Americana de Escolas Judiciais, no período de 28 a 31.8.2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Como o servidor recebe a rubrica de auxílio alimentação no STF, seu órgão de origem (fl. 42), esta Coordenadoria providenciou o envio do Ofício n. 00046/2012/CPAG àquele Tribunal para que se proceda ao desconto do montante sobredito.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 25/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer o pagamento a maior, ocorrido em novembro de 2011, na rubrica Quinquênio, nos valores de R\$ 25,44 e R\$59,37.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Como medida saneadora, após prévio contato telefônico, enviou-se à servidora aposentada mensagem eletrônica notificando-a da necessidade de reposição ao erário do valor de R\$ 84,81 (oitenta e quatro reais e oitenta e um centavos), bem como inscrita a dívida no Controle de Créditos e Débitos do SARH. Em 15/3/2012 a aposentada declarou-se ciente e autorizou a reposição ao erário do valor pago a maior, sendo alterada a situação da dívida no Controle de Créditos e Débitos do SARH para "Não Liquidado", com previsão de desconto para o mês de abril próximo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 44/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Ausência do pagamento do adiantamento da gratificação natalina à servidora de matrícula S059468, que entrou em exercício em 2.1.2012.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Tendo em vista a concessão de posse a vários servidores no dia 2/1/2012, ocasião em que a folha de pagamento ainda estava aberta, esta Seção efetuou o lançamento manual do adiantamento da natalina, contudo, não foi possível a inclusão de todos na folha devido a ausência de dados cadastrais ainda não registrados no sistema, como a conta bancária da referida servidora que só foi apresentada no dia 4/1/2012, conforme documento à página 21. Desse modo, entendemos, s.m.j., que foram observadas as regras estabelecidas no § 2º do art. 3º do Ato n. 122/2001, e informamos que o acerto financeiro será realizado no próximo mês de julho, conforme determina a referida Norma	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Falta de dados cadastrais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 50/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Ausência do pagamento do adiantamento da gratificação natalina à servidora de matrícula S059441, que entrou em exercício em 2.1.2012.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Tendo em vista a concessão de posse a vários servidores no dia 2/1/2012, ocasião em que a folha de pagamento ainda estava aberta, esta Seção efetuou o lançamento manual do adiantamento da natalina, contudo, não foi possível a inclusão de todos na folha devido a ausência de dados cadastrais ainda não registrados no sistema, como a conta bancária da referida servidora que só foi apresentada no dia 4/1/2012, conforme documento à página 21. Desse modo, entendemos, s.m.j., que foram observadas as regras estabelecidas no § 2º do art. 3º do Ato n. 122/2001, e informamos que o acerto financeiro será realizado no próximo mês de julho, conforme determina a referida Norma	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Falta de dados cadastrais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 81/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Promover o acerto relativo ao desconto do adicional de 1/3 de férias da servidora matrícula S010531, efetuado em duplicidade, no cálculo da indenização de férias e em janeiro de 2012.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Trata-se de diligência da Secretaria de Controle Interno constante Relatório n. 211/2012-COAP/SADEP, no qual foi solicitado o retorno dos autos àquela unidade depois da efetivação do pagamento da diferença de indenização de férias devido à servidora aposentada, matrícula S010531, do qual tratou o processo STJ 4.512/2012. Conforme relatório em anexo, os valores devidos à servidora foram pagos em folha suplementar de junho de 2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 3/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos os documentos que comprovem a completa quitação da dívida dos servidores S034554 e S034953.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Documentos juntados ao processo fls. 188/224.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 80/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer as providências adotadas, no sentido de compensar as horas extraordinárias trabalhadas pelos servidores matrículas S040015, S054105 e S030419, no dia 18.6.2011, que não foram remuneradas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A Coordenadoria de Infra-Estrutura esclareceu que as horas trabalhadas pelos servidores S040015 e S054105 foram consideradas para o cálculo do saldo de horas trabalhadas durante aquele mês e foram compensadas sob o conceito de banco de horas então vigente. Já as horas trabalhadas do servidor S030419 foram compensadas por meio de abono no mês de outubro de 2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 108/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Utilizar a taxa SELIC para corrigir o desconto da contribuição previdenciária da servidora S012453, decorrente do pagamento das diferenças retroativas da integralização dos proventos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Visto que a inconsistência suprarreferida também foi verificada pela unidade de controle interno em diversos processos que trataram de pagamentos retroativos, no dia 9/4/2012, no Gabinete da Coordenadoria de Pagamento (CPAG), promoveu-se reunião entre representantes da Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal (COAP) e desta CPAG com o propósito de dirimir dúvidas acerca da aplicação, tanto do Parecer AJU n. 104/2010 como do Parecer AJU n. 150, de 6/3/2009. Na ocasião, concluiu-se que ambos os pareceres vêm sendo aplicados pela área de pagamento, com a utilização da taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) quando da devolução de contribuição previdenciária a servidores, bem como na cobrança de contribuições previdenciárias por eles não recolhidas quando havido o efeito financeiro em folha. Concluiu-se, ainda, que a situação objeto da diligência da COAP refere-se a desconto normal de contribuição previdenciária sobre valores pagos retroativamente, não sendo aplicável ao caso a utilização da taxa SELIC.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 101/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Utilizar a taxa SELIC para corrigir o desconto da contribuição previdenciária do servidor S018478, decorrente do pagamento retroativo da inclusão da vantagem "opção".
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A CPAG promoveu uma reunião com a unidade de controle, na qual ficou entendido que a situação apresentada diz respeito a desconto normal de contribuição previdenciária calculada sobre valores pagos retroativamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A unidade gestora mostrou-se disposta a se reunir e comunicar com a SADEP, a fim de acelerar o atendimento da diligência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 99/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Utilizar a taxa SELIC para corrigir o desconto da contribuição previdenciária do servidor S011392, decorrente do pagamento retroativo da inclusão da vantagem "opção".
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A CPAG promoveu uma reunião com a unidade de controle, na qual ficou entendido que a situação apresentada diz respeito a desconto normal de contribuição previdenciária calculada sobre valores pagos retroativamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A unidade gestora mostrou-se disposta a se reunir e comunicar com a SADEP, a fim de acelerar o atendimento da diligência.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 98/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Utilizar a taxa SELIC para corrigir o desconto da contribuição previdenciária da servidora S008600, decorrente do pagamento retroativo da inclusão da vantagem "opção".
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A CPAG promoveu uma reunião com a unidade de controle, na qual ficou entendido que a situação apresentada diz respeito a desconto normal de contribuição previdenciária calculada sobre valores pagos retroativamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A unidade gestora mostrou-se disposta a se reunir e comunicar com a SADEP, a fim de acelerar o atendimento da diligência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 97/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Utilizar a taxa SELIC para corrigir o desconto da contribuição previdenciária do servidor S004930, decorrente do pagamento retroativo da inclusão da vantagem "opção".
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A CPAG promoveu uma reunião com a unidade de controle, na qual ficou entendido que a situação apresentada diz respeito a desconto normal de contribuição previdenciária calculada sobre valores pagos retroativamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A unidade gestora mostrou-se disposta a se reunir e comunicar com a SADEP, a fim de acelerar o atendimento da diligência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 96/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Utilizar a taxa SELIC para corrigir o desconto da contribuição previdenciária da servidora S009258, decorrente do pagamento retroativo das diferenças pertinentes à integralização dos proventos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A CPAG promoveu uma reunião com a unidade de controle, na qual ficou entendido que a situação apresentada diz respeito a desconto normal de contribuição previdenciária calculada sobre valores pagos retroativamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A unidade gestora mostrou-se disposta a se reunir e comunicar com a SADEP, a fim de acelerar o atendimento da diligência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 95/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Utilizar a taxa SELIC para corrigir o desconto da contribuição previdenciária do servidor S011937, decorrente do pagamento retroativo das diferenças pertinentes à integralização dos proventos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A CPAG promoveu uma reunião com a unidade de controle, na qual ficou entendido que a situação apresentada diz respeito a desconto normal de contribuição previdenciária calculada sobre valores pagos retroativamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A unidade gestora mostrou-se disposta a se reunir e comunicar com a SADEP, a fim de acelerar o atendimento da diligência.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 94/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Utilizar a taxa SELIC para corrigir o desconto da contribuição previdenciária do servidor S003128, decorrente do pagamento retroativo das diferenças pertinentes à integralização dos proventos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A CPAG promoveu uma reunião com a unidade de controle, na qual ficou entendido que a situação apresentada diz respeito a desconto normal de contribuição previdenciária calculada sobre valores pagos retroativamente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A unidade gestora mostrou-se disposta a se reunir e comunicar com a SADEP, a fim de acelerar o atendimento da diligência.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 9/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Providenciar o lançamento, na ficha financeira do servidor, do desconto do auxílio alimentação relativo a seu afastamento para participar da XXIV Reunião da Junta Diretiva da rede Ibero-Americana de Escolas Judicias, no período de 28 a 31.8.2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Pagamento de Cedidos e Sem Vínculo Efetivo informou que como o servidor recebe a rubrica de auxílio-alimentação no STF, seu órgão de origem, providenciou o Ofício n.46/2012/CPAG àquele Tribunal para que se proceda ao desconto do débito.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 25/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer o pagamento a maior, efetuado à servidora matrícula S013220 em novembro de 2011, na rubrica "Quinquênio", nos valores de R\$ 25,44 e R\$59,37.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Pagamento de Inativos adotou as providências para a cobrança do pagamento a maior.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 16/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer o desconto de 38 dias da remuneração do servidor matrícula S017374, abrangendo neste total os dias 28 e 29.3.2009, período em que ele se encontrava de licença para tratamento de saúde.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Pagamento de Inativos e Pensionistas (SINPE) informou que por se tratar de período relativo a exercício anterior, a devolução das diárias está sendo tratada no processo STJ 3466/2012. Posteriormente, os autos foram encaminhados à Seção de Aposentadorias e Pensões (SAPEN), solicitando a revisão do cálculo dos proventos de aposentadoria do servidor, uma vez que as faltas indevidamente consignadas influenciaram esta apuração. A SAPEN informou, ainda, que as providências adotadas em relação a essa questão, constam nos autos do Processo STJ 9356/2010.	
Síntese dos resultados obtidos	
Considerando que os acertos financeiros decorrentes desta diligência é objeto do Processo STJ n. 3466/2012, opina-se pela regularidade.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 162/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	a) Prestar esclarecimentos acerca dos acertos financeiros realizados com o servidor S044932, relativos à quitação de sua dívida, em setembro de 2009; b) Acertar as informações constantes no SARH sobre as remunerações do servidor S051343, no período de janeiro de 2007 a junho de 2009; c) Anexar aos autos o demonstrativo de cálculo relativo à dívida do servidor S051343, no valor de R\$ 9.333,24, dos meses de novembro e dezembro de 2010.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
a) Quanto ao servidor S044932, apurou-se o débito de R\$ 1.015,70 a título de teto constitucional remuneratório, a ser acertado na folha normal de julho/2012, conforme autorização do servidor anexa; b) Quanto ao servidor S051343, atualizaram-se no sistema SARH os valores referentes ao salário de seu órgão de origem, desde janeiro/2007; c) Anexou-se o demonstrativo de cálculo relacionado à dívida de Teto Constitucional Remuneratório, referente ao período de novembro e dezembro/2010, conforme solicitado.	
Síntese dos resultados obtidos	
a) Verificou-se que o valor devido pelo servidor S044932 (R\$ 1.015,70) foi acertado em julho/2012; b e c) Constatou-se que as informações no SARH sobre as remunerações do servidor S051343, no período de janeiro de 2007 a junho de 2009, foram atualizadas;	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 162/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer sobre as divergências dos valores registrados para a dívida do servidor S051343, que não coincidem com os valores demonstrados na planilha de cálculo do Processo STJ 1300/2010, tampouco com os valores informados para novembro e dezembro de 2010 e janeiro de 2011, e, se for o caso, proceder aos ajustes necessários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A atualização dos valores, bem como a demonstração de cálculo foi providenciada.	
Síntese dos resultados obtidos	
As informações referentes ao salário externo do servidor S051343, concernentes ao período abrangido pelas citadas planilhas de cálculo, foram devidamente atualizadas no SARH.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 190/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Atualizar o Sistema SARH com as informações de salário externo da servidora S034031, com vistas à conferência da reposição do auxílio pré-escolar.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Pagamento de Cedidos e Sem Vínculo Efetivo (SEPAC) providenciou a inclusão dos valores do salário externo dos meses de setembro e outubro de 2005.	
Síntese dos resultados obtidos	
Com as informações fornecidas pela SEPAC, finalizou-se a análise do demonstrativo de cálculo e verificou-se a correção dos valores ali constantes.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 204/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer a omissão de informação nos autos sobre o pagamento ao servidor dos valores da diferença do percentual de Adicional por tempo de serviço, relativo ao período de 2.6.2003 a 31.12.2008.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A Seção de Pagamento de Pessoal Ativo ratificou a ausência mencionada e informou que foi autuado o processo STJ 6429/2012 para tratar do pagamento pendente.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os valores foram devidamente calculados e creditados na folha suplementar de julho de 2012.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 156/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Providenciar os ajustes decorrentes da inclusão da vantagem "opção" no cálculo dos proventos da pensão, relativos aos meses de abril a agosto de 2010, que foram pagos em setembro de 2010 e no entanto, não foram corrigidos monetariamente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A Seção de Pagamento de Inativos e Pensionistas (SINPE) informou que houve correção para o valor de abril (R\$ 2,27) e, que, quanto aos demais meses, os valores não foram corrigidos porque o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) foi negativo naquele período.
Síntese dos resultados obtidos	Com base nos esclarecimentos prestados, verificou-se a correção do valor creditado de correção monetária, considerando-se atendida a diligência.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP/SADEP n. 2/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Proceder ao acerto do lançamento no SARH, do valor da ajuda de custo concedida à desembargadora C000024, em fevereiro de 2009, de modo que fique registrado somente o valor pago, que é de R\$ 23.275,00.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A SGP informou que foi realizado o acerto nos registros de pagamento à desembargadora C000024.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SANAP n. 20/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Corrigir a autorização da unidade de pessoal, bem como o lançamento no Sistema SARH, quanto ao período de contribuição da servidora S031270 ao Sindicato da Indústria da Construção Civil do DF. Embora a COLP tenha averbado a quantidade correta de dias, descontando os 154 dias contributivos concomitantes com o tempo laborado no Conselho Federal de Corretores de Imóveis, consta tanto na autorização, quanto no SARH, o mesmo período certificado pelo INSS, quanto ao vínculo com o Sindicato (de 1º.8.1989 a 18.12.1992). O período laborado no Conselho Federal de Corretores de Imóveis foi de 1º.9.1988 a 1º.1.1990, devendo ser alterado o termo inicial do Sindicato para 2.1.1990.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
A COLP retificou a averbação, efetuando o ajuste no sistema SARH.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 18/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Providenciar a juntada de declaração do servidor S044118, que está na condição de cedido, em que conste a escolha de como deseja receber sua remuneração, de acordo com a opção prevista no art. 6º da Resolução STJ n. 2/2009.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Encaminhou-se mensagem eletrônica ao mencionado servidor solicitando novo termo de opção de pagamento, no qual conste a escolha de como deseja receber sua remuneração. Assim, o servidor encaminhou os termos de opção de pagamento solicitados e cópia de contracheque.	
Síntese dos resultados obtidos	
Efetivação da opção de pagamento pelo servidor cedido.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 36/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Identificar e apreciar os documentos anexados aos processos de cessão, a fim de que se certifiquem nos autos eventuais casos em que haja afirmação da existência de relação familiar ou parentesco com outro servidor cedido, para verificar se caracterizam nepotismo ou se são situações que se encaixam nas exceções referidas no § 1º do art. 2º da Resolução CNJ n. 7/2005.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Foi providenciada a verificação de todas as declarações firmadas pelos servidores cedidos ao STJ, não havendo nenhuma situação que caracterizasse nepotismo, conforme informações prestadas no Despacho 177/2012, fls. 154/155 do Processo STJ 4946/2011.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	A análise dos documentos foram realizados manualmente, por meio dos processos de nomeação de cada servidor cedido, uma vez, que não há módulo no Sistema de Administração de Recursos Humanos (SARH) que gere dados quanto ao nepotismo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 33/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Providenciar, para a pensionista matrícula B016544 (filha), a isenção de Imposto de Renda, em virtude do acometimento de doença incapacitante, bem como a incidência da contribuição previdenciária sobre as parcelas da pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS, porquanto, embora conste sua previsão na Informação da SAPEN, não há, nos autos, despacho autorizando a aplicação destes benefícios.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A SAPEN esclareceu que as concessões dos benefícios da isenção do imposto de renda e do desconto da contribuição previdenciária não são ex officio no âmbito deste Tribunal, ou seja carecem de requerimento. A servidora requereu o pleito em 8/3/2012, razão pela qual a unidade gestora só a partir dessa data estava autorizada a proceder a instrução processual desses benefícios.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diligência Improcedente	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 36/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Rever a data da incidência retroativa dos efeitos financeiros do pagamento do Adicional de Qualificação - pós-graduação, eis que a SEPAT defende o dia 1º.6.2006 (em razão do reconhecimento da eficácia do art. 8º, § 1º, da Portaria Conjunta n. 1/2007), enquanto a SEVEP afirma ser o dia 20.3.2007 (dia da apresentação do diploma pelo servidor neste Tribunal).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Retificação providenciada, conforme Despacho 451/2012, fls. 46/48 do Processo STJ 6737/2012.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 135/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Encaminhar o Processo STJ 2458/2011 a esta unidade de controle, após a conclusão dos procedimentos pertinentes, porquanto se refere à cobrança dos valores recebidos indevidamente pela filha de aposentada, matrícula S001176, após seu óbito.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A título de registro, na Informação SINPE n. 105, de 2/2/2012, consignou-se que, até aquela data, os procedimentos afetos ao processo STJ n. 2.458/2011 não haviam sido finalizados, concluindo-se por prejudicado, naquele momento, seu envio à Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento da Gestão de Pessoal – COAP. Em 22/6 último, referido processo retornou a esta unidade com parecer da Assessoria Jurídica, aprovado esse pelo Senhor Diretor-Geral, o que permitiu a conclusão dos procedimentos a ele pertinentes e, consequentemente, a posterior tramitação dos autos à SCI/COAP, via Fluxus, na presente data.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 251/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Justificar saldo de indenização de férias, eis que da forma ora calculada pela SERIF não se encontra correspondência com o método relatado no Relatório de Análise COAP/SANAP n. 11/2008. Dessa forma, o que foi calculado como 14/12, pela fórmula antes adotada (contagem em dias corridos - art. 101 da Lei n. 8.112/90, seriam 15/12 avos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Verificou-se que o servidor teria apenas 75 dias de férias proporcionais e não 80 dias conforme apurado pela unidade de Controle Interno. Assim, como apurou-se 75 dias para indenização de férias proporcionais, houve desconto de 1 dia de falta injustificada, totalizando 74 dias, que correspondem a 2 meses e 14 dias, ou seja 2/12 avos. Por isso, o servidor faz jus à indenização de férias de 14/12 avos (12/12 avos + 2/12 avos).	
Síntese dos resultados obtidos	
Mantido o valor da indenização de férias do servidor.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 192/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Adotar providências quanto ao cancelamento da inscrição do servidor nos quadros da OAB/BA, tendo em vista que a consulta ao sítio eletrônico do órgão demonstrou que ela continua ativa, a despeito de constar no SARH informação de que a Declaração de Vedação de Exercício de Advocacia foi arquivada no Processo STJ 6102/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Servidor requereu o licenciamento da inscrição na OAB, o que foi comprovado pela Seção de Análise de Provimento, Vacâncias e Concessões à fl. 86 do referido processo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 191/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Rever a averbação de tempo de contribuição do servidor matrícula S022858, a fim de excluir o dia 15.12.1984, e retificar o registro no SARH.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A SEDIR procedeu ao ajuste na averbação, retirando o dia 15/12/1984 do tempo averbado.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diligência procedente	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 191/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Adequar a data de aquisição do Adicional por tempo de serviço concedido ao servidor matrícula S022858, considerando a exclusão do dia 15.12.1984, no tempo averbado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A SEDIR ajustou no sistema SARH a data de aquisição do ATS.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diligência Procedente	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 259/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos comunicação feita à servidora matrícula S027736 do procedimento realizado pela Administração, relativamente ao desconto de um dia no tempo averbado, em relação ao tempo certificado pelo INSS.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A SEDIR juntou a comunicação aos autos.
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diligência Procedente	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 173/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Alterar o fundamento da averbação do período laborado na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT (do art. 100 para o art. 103, V, da Lei n. 8.112/1990), bem como corrigir o registro desse lançamento no Sistema SARH.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A SEDIR retificou o fundamento da averbação.
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diligência Procedente	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 211/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Promover o acerto relativo ao desconto do adicional de 1/3 de férias da servidora matrícula S010531, efetuado em duplicidade, e encaminhar os autos a esta unidade de controle para a devida verificação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A Seção de Pagamento de Inativos e Pensionistas informou que o valor devido foi creditado na folha suplementar de junho de 2012.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise SADEP n. 229/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Fazer o acerto do crédito a maior de R\$ 52,18, lançado na folha de fevereiro de 2012, na rubrica AQ-Pós-Graduação do servidor matrícula S12810, cedido ao Conselho Nacional de Justiça.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Procedeu-se ao desconto na folha de pagamento normal de julho/2012.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 4/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer o pagamento em duplicidade da rubrica "0016 – Adicional 1/3 Férias – Adiantamento" no mês de dezembro de 2011, ao servidor de matrícula S018192, e providenciar os ajustes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A Seção de conformidade informou que apesar da inconsistência no sistema de férias, não houve prejuízo ao servidor. O ajuste foi efetuado.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 4/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Solicitar prioridade e urgência nas providências para alteração do módulo de férias do SARH, de forma que o sistema:- não permita o cadastramento de férias de um exercício quando ainda houver períodos referentes a exercícios anteriores, pendentes de marcação;- realize os ajustes financeiros de maneira automática, com base nas alterações dos registros cadastrais das férias;- identifique o primeiro período de férias (ou período único) e realize automaticamente os lançamentos dos efeitos financeiros relativos às vantagens pecuniárias de férias, eliminando, assim, a necessidade de preenchimento do campo 'gera pagamento';- não utilize o campo indicativo da situação das férias (gozada, não gozada, cancelada etc.) para controle dos efeitos financeiros;- não permita a alteração injustificada do campo 'situação' pelos usuários do sistema;- mantenha histórico das alterações cadastrais das férias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A lista de prioridades para as demandas das Seções da Coordenadoria de Pagamento é extensa e antiga. Com a iminência da compra da solução de informática para as ações da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, as alterações no SARH foram paralisadas. Ainda assim, foi aberto chamado técnico (arquivo 11) para a Secretaria de Tecnologia da Informação solicitando as providências enumeradas.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 294/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer a data da incidência da correção monetária relativa à averbação do tempo para efeito de Adicional por Tempo de Serviço da servidora matrícula S023668.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	A SEDIR esclareceu que a CPAG já havia providenciado o pagamento corretamente, inclusive com a CM, já que a revisão foi de ofício, a CM acompanhou os efeitos financeiros do ATS. A SGP anuiu os procedimentos da COLP e CPAG.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Diligência Imprudente	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 275/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos documentação que comprove o repasse à RIOPREVIDÊNCIAS das diferenças cobradas da servidora S040724, em julho de 2012, e da respectiva contribuição patronal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Em relação à comprovação dos repasses, foram incluídos nos autos "documentos emitidos no SIAFI que cuidam dos repasses para entidades previdenciárias", relativos à folha de pagamento de julho/2012, recebidos da Seção de Acompanhamento de Despesas com Pessoal e Benefícios..
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP n. 292/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Providenciar a cobrança do restante do adiantamento da gratificação natalina (decorrente do falecimento do servidor S001796), no montante de R\$ 1.165,08, que está sendo tratada no Processo STJ 6219/2012, e colocar cópia do comprovante de devolução neste Processo STJ 4374/2012.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Informa-se que a quitação do débito foi tratada no processo STJ n. 6.219/2012, cujo extrato foi anexado ao presente feito e cuja reposição ao Erário observou os procedimentos dispostos no Ato STJ n. 250 de 25/11/2003 e, após a revogação deste, na Portaria STJ n. 282 de 2/8/2012. Das peças anexadas, observa-se que não foi efetivada pelos sucessores a quitação do débito do ex-servidor, sendo, por isso, providenciada a remessa de cópia do processo STJ n. 6.219/2012 à Advocacia-Geral da União para adoção das medidas legais cabíveis, em conformidade com o disposto no art. 4º, § 2º, da Portaria STJ n. 282/2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP 5/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Encaminhar a esta unidade lista dos servidores que porventura deixarem de entregar a Declaração de Bens e Rendas no ano de 2012, ou a autorização de acesso à DIRPF, bem como informar as providências tomadas pela Administração com relação aos inadimplentes.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Todos os servidores entregaram Declaração de Bens e Rendas - DBR ou Autorização de Acesso aos Dados de Bens e Rendas das Declarações	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP 5/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Utilizar armário exclusivo, ou cofre, que deve ser mantido permanentemente trancado, para a guarda das Declarações de Bens e Rendas, conforme dispõe o art. 12, parágrafo único, da IN TCU n. 67/2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Os formulários de Declaração de Bens e Rendas - DBR serão guardados em armário exclusivo para esta finalidade, mantendo-se permanentemente trancado.
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP 6/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Alterar os registros cadastrais relativos às nomeações/designações dos servidores S035410 (de 17.3.2009), S030818 (de 19.8.2010), S035070 (de 4.3.2011) e S029860 (de 16.9.2010), de modo a constar as informações corretas.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Não foram necessárias alterações nos registros relativos aos servidores S035410 e S035070 que estavam corretos. Os registros pertinentes aos servidores S030818 e S029860 foram retificados, conforme solicitado. As providências adotadas constam do Despacho 451/2012, fls. 46/48 do Processo STJ 6737/2012.
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP 6/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Proceder aos ajustes necessários para regularizar o cadastro da função exercida pela servidora S031342, mantendo as informações sobre a designação ocorrida em 28.4.2004, uma vez que a Portaria STJ n. 162 de 27.4.2006, publicada no DOU de 28.4.2006, tornou sem efeito a dispensa e a designação da servidora, ocorridas em 25.4.2006.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Foi incluído no cadastro da função comissionada exercida pela servidora S031342 o registro da portaria que originou a designação, conforme informações no Despacho 451/2012, fls. 46/48 do Processo STJ 6737/2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP 6/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Proceder aos ajustes necessários no SARH do registro da designação da servidora S042590 para a função de Assistente IV, código FC04, de forma que a data de sua designação seja posterior à data de dispensa do servidor S050320.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Síntese das providências adotadas	
Retificação providenciada, conforme Despacho 451/2012, fls. 46/48 do Processo STJ 6737/2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP 278/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Providenciar a quitação do acerto financeiro, referente à diferença do percentual de Adicional por Tempo de Serviço devida ao servidor S021860 relativa ao período de 2.6.2003 a 31.12.2008.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Foi autuado o PSTJ 6429/2012. Pagamento efetuado na folha suplementar de julho de 2012.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP 336/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Incluir nos autos declaração de que a servidora S025687 não recebe auxílio alimentação no órgão cessionário e, caso não exista declaração, efetuar o acerto financeiro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Declaração incluída nos autos, documento n. 52.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP 341/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Esclarecer a ausência de documentação do órgão cessionário que comprove que o servidor matrícula S012810, cedido em 20.4.2012, não recebe auxílio-alimentação, conforme previsão do art. 8º, parágrafo único, da Resolução STJ n. 11 de 15 de agosto de 2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Declaração incluída nos autos, documento n. 37.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP 354/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos declaração fornecida pelo órgão cessionário de que a servidora S025016 não recebe benefício análogo ao auxílio-alimentação e, caso não exista tal declaração, efetuar o acerto financeiro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	Declaração incluída nos autos, documento n. 45.
Síntese dos resultados obtidos	Prejudicado
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Prejudicado

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP 415/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Pronunciar sobre ausência de documento que declare que o servidor cedido de matrícula S042972 não recebe benefício análogo ao auxílio-alimentação no órgão cessionário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	
Declaração incluída nos autos, documento n. 54.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SADEP 340/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos declaração fornecida pelo órgão cessionário de que o servidor S027558 não recebe benefício análogo ao auxílio-alimentação e, caso não exista tal declaração, efetuar o acerto financeiro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	
Declaração incluída nos autos, documento n. 44.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 621/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Providenciar a proporcionalização do Adicional de Qualificação - AQ, consoante o enunciado da Súmula 266 do TCU.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	
Os ajustes financeiros decorrentes da proporcionalização do AQ foram incluídos na folha normal de dezembro de 2012, momento em que se fizeram, também, os acertos relativos ao mês de novembro, os quais se referem à devolução de 7/35 avos do AQ e da Gratificação Natalina correspondente. Quanto à devolução dos valores relativos ao recebimento integral do AQ no período de 22.8 a 31.10.2012, estes são tratados no processo de reposição ao erário STJ n. 12560/2012.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório SANAP n. 508/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Retificar a informação relativa ao termo final do período de serviço prestado pelo servidor matrícula S009223 a empresa privada, a fim de que reflita os dados contidos na certidão expedida pelo INSS, ou seja, de 6.1.1976 a 1º.9.1976.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SGP
Síntese das providências adotadas	
A SCI reiterou essa diligência, uma vez que a COLP não concordou com a primeira recomendação. A SEDIR procedeu ao ajuste do lançamento no sistema SARH.	
Síntese dos resultados obtidos	
Prejudicado	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 131/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Reiterada pelo Relatório COAD/SADEC n. 076/2012Incluir nos autos os comprovantes de recebimento dos uniformes, contendo a data de entrega e a quantidade recebida por cada profissional, bem como atestar a conformidade do valor cobrado a título de uniforme (R\$ 533,66), por profissional, visto não constar do processo maiores informações sobre o assunto.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SIS	
Síntese das providências adotadas	
Esta Coordenadoria solicitou a apresentação dos comprovantes, porém a contratada não apresentou os comprovantes da entrega do uniforme.	
Síntese dos resultados obtidos	
A CBEN se manifestou pela retirada do item "uniformes" das planilhas de preços, pela devolução total dos valores pagos a maior e pela glosa dos respectivos valores, até a formalização de termo aditivo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
CBEN depende de esclarecimentos provenientes da empresa contratada.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 131/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Reiterada pelo Relatório COAD/SADEC n. 076/2012Prestar esclarecimentos acerca da divergência de horas trabalhadas, registradas na folha de frequência do mês de dezembro, do médico auditor Hermindo Troncoso Gonçalves, em relação ao exigido pelo contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SIS	
Síntese das providências adotadas	
A unidade gestora anexou declaração fornecida pela contratada informando que o auditor registrou de forma equivocada o horário de trabalho, sendo de 5 horas e não 4 horas como consta na folha de frequência do mês de dezembro.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida. Declaração anexada ao processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observação em casos futuros.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 211/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 1 do Relatório COAD-SADEC n. 161/2012: Proceder ao levantamento dos valores pagos pelo tribunal, a título de Vale Transporte, tendo em vista que os faturamentos realizados compreendem o valor mensal total do contrato, sem a devida glosa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	Glosa a ser efetuada na fatura de novembro/2012 e proposta de elaboração de Termo Aditivo para retirar o valor do Vale Transporte para o cargo de Enfermeira Auditora.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação atendida.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Recrascutância da Brasilmed em apresentar as faturas para pagamento, muitas vezes o fazendo com atraso de mais de um mês e entregando documentação de forma incompleta ou errada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 211/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 3 do Relatório COAD-SADEC n. 161/2012: Esclarecer a anotação de salários constantes das carteiras de trabalho do médico e da enfermeira, que, s.m.j, deveriam corresponder aos valores previstos nos contratos para os postos de trabalho ocupados por ambos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	A unidade gestora em Despacho nr. 017/2013, de 10/01/2013, às fls. 1.531/1.532, item (c), presta esclarecimentos evidenciando que a documentação apresentada está correta.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação atendida.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Observação em casos futuros.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 211/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 8 do Relatório COAD-SADEC n. 161/2012: Esclarecer a falta de assinaturas na folha de ponto, fl. 227, da funcionária, referente aos dias 20 e 21 de fevereiro.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	
A unidade gestora em Despacho nr. 017/2013, de 10/01/2013, às fls. 1.531/1.532, item (f), esclarece que os dias correspondem a feriados e que a funcionária assinalou os horários por equívoco.	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observação em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 211/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 9 do Relatório COAD-SADEC n. 161/2012: Providenciar a atestação dos serviços pelo servidor S056868 de todos os pagamentos realizados e, para os casos futuros, dos que vierem a ser processados.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	
A unidade gestora em Despacho nr. 017/2013, de 10/01/2013, às fls. 1.531/1.532, item (g), informa que foi providenciada a atestação pelo funcionário (fl. 1.530)	
Síntese dos resultados obtidos	
Recomendação atendida.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observação em casos futuros.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 210/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Atualizar o Sistema SARH/PRÓ-SER, conforme sugerido pela empresa SIMPRO (área de Suporte) à fl. 231, fazendo constar o preço unitário do material EQUIPO EUROFIX COMPACT AIR vigente no período do atendimento ao beneficiário, bem como para viabilizar as consultas e conferências realizadas pelas unidades de controle.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	A Seção de Análise de Despesas Médicas, à fl. 272, informou em seu Despacho n. 04264/2011 que a providência requerida foi atendida e que os materiais e equipamentos já estão sendo visualizados corretamente.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação atendida.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	O sistema SARH/PRÓ-SER possui uma lógica que não atende plenamente as demandas do PRÓ-SER.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 348/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Esclarecer a divergência no faturamento e pagamento das despesas com taxas de SALA DE CIRURGIA e, se for o caso, providenciar os estornos de despesas no valor total de R\$ 114,21.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	A CBEN realizou nova análise e constatou que as referidas taxas foram cobradas a maior.
Síntese dos resultados obtidos	As glosas dos valores excedentes foram registradas no Relatório de Demonstrativo de Estorno de Valor do Credenciado.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observação em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 348/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Esclarecer os valores aprovados/pagos pelos materiais especiais – OPME (fl. 47) e, se for o caso, juntar aos autos o parecer do auditor médico interno autorizando a utilização e a cobrança dos referidos materiais, para viabilizar as análises e conferências realizadas pelas unidades de controle, bem como para a complementação da instrução processual.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	CBEN informou que os materiais especiais - OPME foram pagos conforme cotação autorizada pela perícia médica desta Corte e fez juntar ao processo o parecer do auditor médico interno.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação Atendida.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observação em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 348/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Reiterado pelo Relatório COAD/SADID 80/2012. Verificar o valor estornado (R\$ 61,05, fl. 190) em atendimento ao item 4 do Relatório COAD/SADID n. 348/2011 (fl. 176), divergente do valor calculado pela área responsável, que foi de R\$ 34,95.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	CBEN verificou, após nova análise que o mencionado estorno foi efetuado a maior ao prestador. Encaminhou-se, então. Ofício à Credenciada para que a mesma possa apresentar Recurso de Glosa.
Síntese dos resultados obtidos	Tão logo a Credenciada apresente o Recurso de Glosa e este seja regularmente processado, estarão quites os acertos financeiros inerentes ao processo.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Correção de pagamento depende de solicitação de recurso de glosa da Credenciada. Necessidade de observação em casos futuros.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 348/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Tomar ciência quanto à base de cálculo legal para fins do disposto no art. 64 da Lei n. 9.430/1996, conforme SOLUÇÃO DE DIVERGÊNCIA n. 29, de 11 de junho de 2008, da Coordenação-Geral de Tributação (COSIT) da Secretaria da Receita Federal (SRF), bem como observar a correta aplicação em casos futuros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	SAF e COFI cientificaram-se da recomendação. CBEN tomo ciência da diligência.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação Atendida. CBEN ressaltou a necessária observância em casos futuros.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Observação em casos futuros.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 348/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Promover os ajustes operacionais nas rotinas da CBEN, para fins de tributação das pessoas jurídicas que prestarem serviços de assistência e atendimento médico e/ou hospitalar e odontológico nas especialidades previamente autorizadas pelo Tribunal.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	CBEN informou que foi aberto chamado técnico no sistema de atendimento da STI solicitando providências para alteração do Sistema SARH/Pró-Ser, Módulo Faturamento Médico e Odontológico.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação Atendida.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	O atendimento da Recomendação depende de outra área (STI).

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 358/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Avaliar, novamente, o registro das despesas com os MATERIAIS ESPECIAIS – OPME (fls. 145/146) e com a TAXA DE COMERCIALIZAÇÃO – OPME (valor de R\$ 3.702,40, fl. 146), e tomar as providências necessárias, pois a referida taxa deveria ser paga, conforme indicação do auditor médico à fl. 180.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	A seção de Análise de Despesas Médicas no Despacho nr. 05872/2011, fls. 273, presta novos esclarecimentos e informa as providências adotadas.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação atendida.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Observação em casos futuros.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00188/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos as Notas Fiscais referentes às deduções realizadas nos meses de janeiro de 2010, GRU à fl. 54 e agosto de 2010, GRU à fl. 152.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	Notas fiscais juntadas, com devidos atestos.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação atendida
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Observação em casos futuros.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00188/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Manifestar-se quanto às divergências encontradas nos valores de ressarcimento dos meses de fevereiro a julho de 2011.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	As divergências no cálculo foram decorrentes do apostilamento anual que provocou diferença de centavos no valor base da taxa de ocupação recolhida mensalmente. Novas GRUs foram recolhidas e as discrepâncias superadas.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação atendida
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Observação em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SADEP n. 133/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SIS
Descrição da Recomendação	Recomendação inicial (Relatório de Auditoria n. 4/2009) - Realizar estudo no sentido de propor a alteração da Portaria STJ n. 3/2007, para incluir a definição de plantão na modalidade alcançável – recomenda-se o termo “sobreaviso” – e das cargas horárias mínimas e máximas de plantão, bem como os critérios de compensação em horas de trabalho. Recomendação posterior (Relatório n. 162/2010) - Realizar estudo sobre a viabilidade de adoção da jornada dupla para os médicos no STJ.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SIS
Síntese das providências adotadas	O processo de alteração da portaria se encontra na Diretoria Geral para as providências.
Síntese dos resultados obtidos	Em elaboração
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Alteração depende de outras áreas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADEC n. 117/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SJD
Descrição da Recomendação	Esclarecer e adotar providência, se for o caso, quanto ao pagamento realizado a maior a contratada em virtude de não descontar os dias não trabalhados de alguns funcionários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SJD
Síntese das providências adotadas	Foi solicitada a glosa pelo memo 002/2012-CRPR, fls. 1501.
Síntese dos resultados obtidos	Por meio do despacho 0638/2012, página 1504, foi efetuada a glosa.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 150/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SJD
Descrição da Recomendação	Cientificar-se, para observância em casos futuros, do disposto no artigo 10, inciso III, da IN MPOG n. 2/2008, que trata da vedação de se promover ou tolerar a utilização de trabalhadores terceirizados em atividades distintas daquelas previstas no objeto
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SJD
Síntese das providências adotadas	Conforme despacho 00035/2012-CRPR, fls. 1283/1284.
Síntese dos resultados obtidos	Ciente.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SOJ
Descrição da Recomendação	Verificar a possibilidade de adotar o procedimento utilizado pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região, qual seja, enviar para pagamento todos os precatórios incluídos na Lei Orçamentária, independentemente de possíveis impedimentos ao seu levantamento pelo beneficiário.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SOJ
Síntese das providências adotadas	Recomendação Atendida. A Presidência do Tribunal, no contexto de diversos impasses que impedem o pagamento do precatório, parcial ou totalmente, tem deliberado nos precatórios ou RPVs autorizar o depósito, em conta remunerada bloqueada, da quantia objeto de controvérsia e a liberação ao beneficiário daquela com a qual não houve oposição pela entidade executada. De qualquer forma, para o envio dos precatórios para pagamento ou respectivos depósitos em contas bloqueadas, deverá haver, antes, a autorização da Presidência do Tribunal, que detém a atribuição de decidir sobre os precatórios, nos termos do Art. 21, inciso VIII, alínea f, do Regimento Interno do Superior Tribunal de Justiça.
Síntese dos resultados obtidos	Os procedimentos são realizados conforme a proposição da recomendação, na sequência da autorização do Presidente nesse sentido.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	A providência permite que os valores dos precatórios, cujas pendências impedem que sejam liquidados de imediato, não se desvalorizem em decorrência da inflação e preserva, também, a remuneração ao beneficiário, quando da eventual liberação do valor. Contudo, o procedimento de pagamento parcial e o bloqueio do valor remanescente em alguns precatórios ou RPVs exigem, segundo informações da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, alguns ajustes manuais no SIAFI para que sejam operacionalizados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 015/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SOJ
Descrição da Recomendação	Reiteração do item 3 do Relatório COAD/SADID n. 16/2010 Juntar aos autos a aprovação do projeto básico pela autoridade competente.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SOJ
Síntese das providências adotadas	conforme documento de fl., a SOJ aprovou o projeto básico em relação aos serviços telemáticos.
Síntese dos resultados obtidos	Recomendação atendida
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SOJ
Descrição da Recomendação	Implantar controle da movimentação dos precatórios de forma a viabilizar o cumprimento das atribuições de sua competência.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SOJ	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
A Providência diz respeito à movimentação das contas de precatórios e RPV abertas na CEF/Posto de Atendimento Bancário do STJ. Após a primeira solicitação do relatório, foram detectadas contas sem a indicação do nome do Beneficiário e o respectivo CPF e, outras, sem a indicação do "status" da conta: se bloqueada ou livre para saque. Em 19/04/2012, a CEJU recebeu os dados da CEF nos termos requeridos. A partir dessa planilha da CEF, a CEJU modificou-a para demonstrar apenas as contas com saldos e marcar as particularidades de cada conta. Com isso, foi possível verificar a situação das contas e direcionar algumas providências conforme o caso, com base nas seguintes situações: 1 – Precatórios e RPVs depositados, com saldo zero, indicando que os saques foram efetuados pelos beneficiários. 2 – Precatórios e RPVs com saldos existentes em conta, que se encontram disponíveis aos interessados; 3 – Precatórios e RPVs depositados no ano de 2009, com valores bloqueados a título de contribuição ao PSS, ano de vigência do Art. 16-A, introduzido na Lei 10.887/2004, cuja situação, acerca do recolhimento, encontra-se pendente de decisão no processo do qual foram expedidas as requisições de pagamento; 4 – Precatórios com valores bloqueados, que aguardam definição do Tribunal sobre o destino do crédito	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Recomendação atendida. A partir da planilha da CEF, com os saldos e indicação de bloqueio, foi possível visualizar a situação de cada conta no momento da geração dos dados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
A geração de um relatório ao Tribunal fica prejudicada pela demora no fornecimento de informações que estão a cargo da instituição financeira (CEF). Deveria haver um acordo com a instituição financeira para o fornecimento mensal dessas informações	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 189/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Atestar o recebimento do vale alimentação pelos funcionários citados no relatório.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Atestada pela unidade gestora	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A área responsável atestou à fl. 286 o recebimento dos vales alimentação pelos funcionários. Ademais, ressaltou que, foram juntados os comprovantes de crédito desses benefícios às fls. 57/61, em razão da solicitação do gestor.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
não há fatores adversos	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 189/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Anexar aos autos a GFIP da competência janeiro/2012, como também o comprovante de recolhimento da previdência (GPS) e do FGTS (GRF). 75
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SSE
Síntese das providências adotadas	GFIP anexada aos autos
Síntese dos resultados obtidos	A área responsável juntou às fls. 247/283 a documentação solicitada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	não há fatores adversos

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 198/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Acostar aos autos novo atestado de exclusividade com data de validade vigente à época de assinatura do contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SSE
Síntese das providências adotadas	A unidade gestora (Coordenadoria de Segurança) apresentou manifestação em atendimento por meio do despacho n. 279/2012 às fls. 265/268
Síntese dos resultados obtidos	Quanto ao item 2, segue às fls. 246, atestado de exclusividade com data de validade vigente à época da assinatura do contrato, aos 6/6/2012.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 198/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Juntar aos autos documentos que comprovem a compatibilidade dos preços apresentados na tabela à fl. 228 com os praticados no mercado.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SSE
Síntese das providências adotadas	A unidade gestora (Coordenadoria de Segurança) apresentou manifestação em atendimento por meio do despacho n. 279/2012 às fls. 265/268
Síntese dos resultados obtidos	<p>Quanto ao item 3, oportuno ressaltar que esta Coordenadoria de Segurança, ao contrário do afirmado no relatório de análise da Secretaria de Controle Interno, envidou esforços com vistas a juntar outros contratos celebrados com outros órgãos da Administração Pública, como se afere dos e-mails juntados às fls. 45/49 enviados ao TJDF, TST, STF, TSE e TCU sendo que em todos os casos a resposta foi negativa quanto à existência de avença similar celebrado com a atual CONTRATADA que é representante comercial exclusiva inviabilizando com isto a pesquisa de preços junto a outras empresas uma vez que inexistentes. Diante desse impasse, não restou outra alternativa a esta Coordenadoria senão a de comprovar a compatibilidade dos preços cobrados cotejando os valores cobrados pela empresa junto à Empresa de Correios e Telégrafos, conforme Autorizações de Fornecimentos Insitas às fls. 17/ 44 bem como ao valor mensal pago pelo Tribunal, na vigência do Sexto Termo de Apostilamento ao Contrato nº 60/2007 que era de R\$ 2.828,10 (Dois Mil e Oitocentos e Vinte e Oito Reais e Dez centavos), portanto compatível com o preço apresentado pela CONTRATADA para o novo contrato, no valor de R\$ 2.929,07 (Dois Mil e Novecentos e Vinte e Nove Reais e sete centavos) que representa o aquele valor devidamente corrigido pelo índice previsto no contrato (IGP/DI – FGV). Analisando as Autorizações de Fornecimento supracitadas encontramos os seguintes valores para a prestação de serviços a outro órgão da Administração Pública (ECT): AF nº 147/2011 (fls. 17/18) – R\$ 2.248,00, em que se afere a aquisição por inexigibilidade de licitação na forma do art. 25, I da Lei nº 8666/93; AF nº 179/2011 (fls. 19) – R\$ 5.040,00, pela manutenção de quatro espectrômetros de massa; AF nº 507/2011 (fls. 20/27) – R\$ 3.201,00, para manutenção em espectrômetro similar ao utilizado neste Tribunal, modelo Vapor Tracer, em que se afere, novamente, a fundamentação legal no art. 25 da Lei nº 8666/93 em razão de inviabilidade de competição; AF nº 946/2011 (fls. 28/44) – R\$ 2.248, 00, para manutenção em espectrômetro similar ao utilizado neste Tribunal, modelo Vapor Tracer, em que se afere, novamente, a fundamentação legal no art. 25 da Lei nº 8666/93 em razão de inviabilidade de competição; Diante disto, os argumentos expendidos por esta Coordenadoria para cumprimento das exigências estabelecidas pela Corte Federal de Contas foram acatados pelo Senhor Secretário de Administração e Finanças, conforme informação insita às fls.174/176, reconhecendo a situação de inexigibilidade de licitação em razão de inviabilidade de competição bem como da compatibilidade dos preços cobrados aos do mercado conforme item 5 do Despacho SAF nº 11220/2012 (fls. 174/176) ratificado pelo Senhor Diretor- Geral (vide fls. 177 e 190/191) que autorizou a utilização da reserva técnica para informar a disponibilidade orçamentária das peças que, em caso de necessidade, serão substituídas pela CONTRATADA não obstante não ter sido juntado a época nos autos qualquer documento que comprove a compatibilidade dos preços cobrados aos de mercado sendo que a empresa CONTRATADA nos informou que estes já são definidos pela empresa fornecedora (Morpho Detection Inc - USA) da qual a empresa Pró Scan é representante comercial exclusiva no Brasil. Neste ponto cabe ressaltar que durante a vigência do contrato anterior nunca houve necessidade de substituição de qualquer peça, o que reduz a possibilidade de gasto substancial com reposição de peças, tendo em vista a ótima qualidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva por parte da CONTRATADA. Oportuno ressaltar que após termos conhecimento dos termos do Relatório da unidade de controle buscamos junto a diversos órgãos da Administração Pública, novamente, contratos ou qualquer documento que comprovasse a compatibilidade de preços fixados no contrato STJ nº 029/2012 aos de mercado, conforme emails insitos às fls. 256/264 (TRF 1ª Região, STF, TJDF, TCU, TRT 10ª Região, TSE e TST), esforços que restaram infrutíferos em razão da inexistência de avença ou qualquer documento similar (Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ata de Registro de Preços). Neste ponto, diante desta situação, buscamos junto à empresa Pró Scan a o comprovação da compatibilidade sendo que em resposta a mesma encaminhou nota fiscal (fls. 247/251) que comprovava compatibilidade de preço da peça Recirculador de Bomba e posteriormente declaração do fabricante atestando os preços contratados, conforme documento insito às fls. 254/255.</p>
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 198/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Esclarecer a divergência encontrada entre as condições previstas no projeto básico e no contrato, quanto à forma de pagamento, quando se fizer necessária a instalação de peças, componentes ou acessórios nos equipamentos de espectrômetro de massa.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SSE
Síntese das providências adotadas	A unidade gestora (Coordenadoria de Segurança) apresentou manifestação em atendimento por meio do despacho n. 279/2012 às fls. 265/268
Síntese dos resultados obtidos	Quanto ao item 4, que trata de divergência do estabelecido no item 4.8 do Contrato, às fls. 216, e o item 7.2 do Termo de Referência, informo que seguiremos a diretriz estabelecida no Contrato, que vincula o preço das peças a serem substituídas ao Anexo único do Contrato. Neste ponto, oportuno salientar que os preços foram estabelecidos em dólar, conforme Proposta apresentada pela CONTRATADA às fls. 15, em razão da empresa fornecedora ser dos Estados Unidos o que poderá acarretar variações de preços para maior ou para menor haja vista que para a composição databela de preços em reais foi considerada a cotação de 1,81 (Um real e Oitenta e Um centavos) por dólar em razão de solicitação da Seção de Elaboração de Contratos, sendo que observaremos também o estabelecido nas alíneas "a", "b" e "c" do Termo de Referência que estabelecem a comprovação pela CONTRATADA de que o orçamento fornecido pelo fabricante da peça deverá ter preço compatível com a realidade de mercado que foram reproduzidas na cláusula 3.2 do contrato sendo que, no caso da alínea "d", consideramos despicienda eis que no caso dos autos se trata de único fornecedor de peça o que ensejou a inexigibilidade da licitação com base no art. 25 da Lei nº 8666/93.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD n. 22/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Atentar para o fato de que o contrato emergencial é uma exceção à regra de licitar e, sempre que não subsistir emergência ou urgência na aquisição ou contratação de bens e serviços, o procedimento licitatório apropriado deverá ser adotado — ciência e observância em casos futuros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SSE
Síntese das providências adotadas	A área competente justificou o procedimento
Síntese dos resultados obtidos	A área competente, à fl. 155, justificou que a realização de contratação emergencial objetivou impedir colapso na falta de peças utilizadas no Sistema de Controle de Acesso ao STJ e, ao mesmo tempo, consignou ciência da recomendação para casos futuros.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não há.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD n. 22/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Observar a imprescindibilidade de apresentação de Projeto Básico para execução de obra, prestação de serviços ou aquisições – ciência e observância em casos futuros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SSE
Síntese das providências adotadas	A área competente manifestou ciência da recomendação
Síntese dos resultados obtidos	A Unidade Demandante manifestou-se à fl. 155, acerca do agravamento da situação de risco em face do decurso do tempo para se elaborar o Projeto Básico, e ao mesmo tempo, manifestou ciência da recomendação para casos futuros.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD n. 22/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Sempre que possível, em processo da espécie, instruir os autos com mais de um levantamento de peças, componentes ou acessórios, a fim de restar demonstrado, de forma inequívoca, a necessidade, de fato, dos bens a serem adquiridos - ciência e observância em casos futuros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	SSE
Síntese das providências adotadas	A unidade competente apresentou justificativa e manifestou ciência da recomendação para casos futuros.
Síntese dos resultados obtidos	A área competente, à fl. 155, justificou que as demais empresas participantes do processo de contratação emergencial não apresentaram proposta para aquisição das peças cotadas. A SEMOE manifestou ciência da recomendação para casos futuros.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não há.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Inventário de Bens Permanentes 2009 TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Regularizar, imediatamente, a situação dos bens permanentes do STJ que se encontram sob a guarda e o uso das cessionárias Credisutri e ASAJUS, por meio do seu recolhimento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	ST
Síntese das providências adotadas	
Em 16/5/2001, o Senhor Diretor-Geral enviou o Ofício n. 90/2011 ao presidente da ASAJUS e o Ofício n. 91/2001 ao presidente da CREDISUTRI, solicitando a devolução dos bens do Tribunal que se encontravam sob a guarda das referidas instituições.	
Síntese dos resultados obtidos	
Os bens sob a posse da CREDISUTRI foram devolvidos ao STJ em 25/5/2011, conforme Carta 111/2011 e Guia de movimentação e Transferência de Bens Patrimoniais constantes dos autos. A situação dos bens disponibilizados à ASAJUS foi regularizada, seguindo orientação do Senhor Ministro Presidente à época, por meio da celebração, em 25/6/2012, do 5º Termo Aditivo ao Termo de Cessão de Uso STJ n. 01/2008, firmado ente o STJ e a ASAJUS.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Inventário de Bens Permanentes 2009 TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Submeter à apreciação de autoridade superior a possibilidade de Ministros desta Corte serem responsáveis por bens permanentes depois de aposentados, em consideração ao Parecer STJ 3949/2009 (fls. 248 a 250) e ao Memorando n.º 14/2010 – AJU/STJ (fl. 251).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	ST
Síntese das providências adotadas	
Em despacho de 24/5/2012, o Senhor Diretor-Geral determinou à Secretaria de Administração e Finanças que adotasse procedimento preventivo, em situações semelhantes no futuro, fazendo o levantamento dos bens que estiverem na residência dos Senhores Ministros por ocasião de sua aposentadoria, para fins de recolhimento.	
Síntese dos resultados obtidos	
No despacho de 2/5/2012, o Secretário de Administração e Finanças informou que os bens sob a responsabilidade de Ministro aposentado desta Corte foram devidamente recolhidos ao depósito deste Tribunal, conforme Guia de Movimentação e Transferência de Bens Patrimoniais juntada ao processo.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Inventário de Bens Permanentes 2009 TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Manifestar-se formalmente, nos autos, quanto às recomendações apresentadas pela Comissão de Inventário, às fls. 60 e 61.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST	
Síntese das providências adotadas	
Em 8/12/2011, o Senhor Diretor-Geral determinou à SAF a adoção de medidas necessárias à regularização das situações apontadas pela Comissão de Inventário, ressaltando que os procedimentos a serem adotados, visavam à regularização de situações de não conformidade e de deficiências da gestão patrimonial, devendo, dessa forma, serem cumpridas pelas unidades competentes, na conformidade dos normativos internos que regem a matéria.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foram sanadas todas as pendências, a saber: 1) Todos os bens referentes ao inventário foram devidamente localizados; 2) Restaram 11 bens desaparecidos, para os quais foram abertos processos administrativos, com a consequente apuração de responsabilidade;	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Processo de Doação de Bens. TC 2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Buscar o esclarecimento dos fatos e, caso necessário, apurar a infração funcional cometida por meio da instauração do devido processo administrativo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST	
Síntese das providências adotadas	
Em 13/4/2001, o Senhor Diretor-Geral determinou o encaminhamento dos autos à servidora responsável, solicitando apresentar os esclarecimentos requeridos pela SCI. Em sequência, determinou o encaminhamento do processo à AJU para análise à luz dos artigos 143 e 144 da Lei n. 8.112/90. Em 9/2/2012, o Senhor Diretor-Geral acatou o parecer da AJU, que concluiu não ser necessária a apuração de responsabilidade para o presente caso.	
Síntese dos resultados obtidos	
Em 30/5/2011, a servidora apresentou os esclarecimentos solicitados e juntou os seguintes comprovantes: 1) declaração do servidor da prefeitura afirmando ter recebido o bem da servidora em 6/2/2010; 2) cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, já em nome da Prefeitura em 27/2/2007.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria no Processo de Armazenamento e Controle dos Estoques de Bens de Consumo em Almoarifados Setoriais. TC 2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Solicitar à Secretaria de Administração e Finanças estudo de viabilidade técnica para a expansão da sala destinada ao aparelho de Raio-X, de forma a tornar seu uso rotineiro, seguro e eficaz
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	ST
Síntese das providências adotadas	
Em 19/7/2011, o Senhor Diretor-Geral determinou à Secretaria de Administração e Finanças avaliar, em conjunto com a Secretaria de Serviços Integrados de Saúde, a viabilidade técnica para a expansão da sala destinada ao aparelho de Raio-X, de forma a tornar seu uso rotineiro, seguro e eficaz. A SIS manifestou-se esclarecendo que, em razão de não existir espaço físico adequado para a reforma, e que o equipamento não estava sendo utilizado e, ainda, levando-se em conta a periculosidade relacionada ao seu uso em instalações que não estavam devidamente preparadas, a melhor opção seria desativar o aparelho.	
Síntese dos resultados obtidos	
Foi aberto o Processo 11561/2011, destinado à doação do referido bem.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A SIS manifestou-se esclarecendo que não existiu espaço físico adequado para a reforma, e que o equipamento não está sendo utilizado. Assim, propôs o desativamento do aparelho.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Informação SEAUG - Bens desaparecidos
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Determinar que sejam apresentados, nos autos, os esclarecimentos sobre as origens dos bens oferecidos em substituição, inclusive quanto à devolução do scanner, com a manifestação formal do servidor que devolveu o scanner à SEGEH, uma vez que não foram identificados bens desse tipo sem plaqueta de tombamento.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	ST
Síntese das providências adotadas	
Em 28/6/2012, o Senhor Diretor-Geral encaminhou os autos à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, determinando a adoção de providências para o pleno atendimento das recomendações da SCI.	
Síntese dos resultados obtidos	
Em 23/7/2012, o Chefe da SEGEH informou que não foi possível apurar a origem do scanner fi6230, nem do monitor de vídeo AOC. Asseverou, também, que concorda com o entendimento da SCI de que o procedimento de reposição ao erário deve seguir o que determina a Portaria/STJ n. 231/2012.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria nos procedimentos que culminaram na contratação da empresa fornecedora do sistema de planejamento e acompanhamento da proposta orçamentária – siplag
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Em razão dos Ofícios n. 3240-PIX/2011 e 3248-PIX/2011, endereçados à autoridade superior, levar ao conhecimento do Senhor Ministro Presidente o pleito da empresa contratada, no que concerne à solicitação de correção monetária decorrente de atrasos nos pagamentos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	ST
Síntese das providências adotadas	A fl. 1.220 do Processo STJ n. 8689/2010, o pleito da empresa Padrão IX Informática Sistemas Abertos S/A foi submetido ao Senhor Ministro Presidente desta Corte.
Síntese dos resultados obtidos	A fl. 1.220 do Processo STJ n. 8689/2010, o Senhor Ministro Presidente do STJ indeferiu o pedido de correção monetária formulado pela empresa Padrão IX Informática Sistemas Abertos S/A.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 052/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Providenciar, na forma recomendada pela AJU, a revisão dos dispositivos citados no processo (Portarias 300/2007 e 558/2008), de modo que se tenha um tratamento isonômico na sua aplicabilidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	ST
Síntese das providências adotadas	Em 7/2/2012, o Diretor-Geral determinou o encaminhamento dos autos à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) para atendimento da providência requerida pela área técnica da SCI. Em 9/12/2012, a SGP informou que a proposta de alteração da Portaria n. 558/2008 estava sendo tratada no Processo 5796/2011, que se encontrava sob análise da AJU. A minuta da norma já foi analisada pela AJU (21/8/2012) e, em 23/8/2012, foi encaminhada à Seção de Eventos Externos e Pós-Graduação para análise e alterações.
Síntese dos resultados obtidos	
O processo encontra-se na Seção de Eventos Externos e Pós-Graduação para análise da minuta da norma.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Auditoria COAP n. 4/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Adotar providências com vistas ao desenvolvimento ou aquisição de aplicativo personalizado, em prazo razoável, voltado a facilitar o acompanhamento das decisões judiciais e garantir o armazenamento seguro das informações em banco de dados específico.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST	
Síntese das providências adotadas	
<p>Às fls. 65/66 do processo, a AJU proferiu parecer no qual informa, em síntese, que a aquisição de software destinado ao acompanhamento das decisões judiciais torna-se desnecessária e antieconômica devido ao reduzido acervo de processos a serem monitorados, bem como à existência de banco de dados seguro (planilha Excel) na unidade (AJU), regularmente utilizado para o trabalho. Os autos foram enviados para apreciação do Diretor-Geral, que acolheu os argumentos da unidade auditada. Remetido o processo ao Senhor Ministro Presidente, foi acrescentado, à fl. 71, despacho que denega autorização para a despesa.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
<p>Os autos foram enviados para apreciação do Diretor-Geral, que acolheu os argumentos da unidade auditada. Remetido o processo ao Senhor Ministro Presidente, foi acrescentado, à fl. 71, despacho que denega autorização para a despesa.</p>	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
<p>A AJU proferiu parecer no qual informa, em síntese, que a aquisição de software destinado ao acompanhamento das decisões judiciais torna-se desnecessária e antieconômica devido ao reduzido acervo de processos a serem monitorados, bem como à existência de banco de dados seguro (planilha Excel) na unidade (AJU), regularmente utilizado para o trabalho.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAP/SANAP n. 442/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Providenciar realização de perícia para identificar atividades ou locais perigosos ou insalubres (arts. 4º, § 2º, e 9º, § 3º, da Portaria STJ 208/2007), eis que o laudo usado para embasar a concessão do adicional foi emitido em 7.3.2007, ou seja, há mais de 4 anos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST	
Síntese das providências adotadas	
<p>Em 8/9/2011, o Diretor-Geral determinou a atualização do laudo pericial com vistas a embasar as concessões do adicional de insalubridade aos servidores da Secretaria do Tribunal.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
<p>A CSOP/SIS, em 29/11/2011, por meio do Memorando n. 86/2011, encaminhou o "Laudo Técnico Pericial de Insalubridade /Periculosidade" atualizado. O expediente foi juntado ao processo, conforme consta às fls. 65/73.</p>	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Monitoramento - Auditoria Contábil Registro de Garantias Contratuais
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST/AMG
Descrição da Recomendação	Por meio da Coordenadoria de Gestão de Processos de Trabalho/CGEP, identificar os fluxos dos procedimentos relativos à apresentação, análise, registro, guarda e devolução das garantias. O mapeamento do processo permitirá a identificação e eliminação de tarefas sobrepostas ou desnecessárias, a padronização dos procedimentos e a definição clara de competências e responsabilidades. Não devem deixar de ser contemplados os procedimentos relativos à execução das garantias no caso de inadimplência dos contratados
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	ST/AMG
Síntese das providências adotadas	A CGEP mapeou os procedimentos relativos à apresentação, análise, registro, guarda, execução e devolução das garantias, com representação gráfica em linguagem de fluxograma, validados pelas unidades executantes.
Síntese dos resultados obtidos	Padronização dos procedimentos.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Considerou-se fator positivo a disponibilidade dos executantes em prestar as informações necessárias. Como fator negativo, a dificuldade de ordenar um número muito grande de informações.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Monitoramento - Auditoria Contábil Registro de Garantias Contratuais
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST/AMG
Descrição da Recomendação	Proceder à adequação do Manual de Organização, de forma a estabelecer claramente as atribuições de cada unidade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	ST/AMG
Síntese das providências adotadas	Atualização das competências das unidades que executam os procedimentos referentes às garantias contratuais no Manual de Organização aprovado pela Portaria n. 315/2012.
Síntese dos resultados obtidos	Definição clara de competências e responsabilidades dos executantes de procedimentos relativos às garantias contratuais.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Negativo: demora na validação das competências pelas unidades executantes.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de Projeto Básico Relatório de Auditoria COAD 001/2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Elaborar e consolidar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, nos termos do art. 3º da IN n.º 04/2008 da SLTI/MPOG, em consonância com o planejamento estratégico do STJ.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação elaborou o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação 2011-2014 (PETI), bem como o seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2012 (PDTI). Tais instrumentos de planejamento foram aprovados e publicados pela alta administração desta Corte por intermédio da Resolução STJ n. 13, de 31/05/2012.
Síntese dos resultados obtidos	O PETI e o PDTI, no exercício de 2012, foram os balizadores dos projetos e ações de todas as unidades da STI, e, dessa forma foram utilizados para embasar as justificativas das necessidades da STI.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a adoção e utilização desses instrumentos de planejamento, a Governança de TI no STJ apresentou uma evolução na sua maturidade de gestão. Tal maturidade pode ser constatada no "Levantamento de Governança de TI - Ciclo 2012" realizado pelo TCU. Entretanto, ainda, faz-se necessário o amadurecimento da instituição no que concerne ao processo de acompanhamento e monitoramento institucional de tais mecanismos.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 155/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Ratificar a informação prestada pela Coordenadoria de Infra-Estrutura quanto à alteração das quantidades previstas no contrato.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	A Seção de Operação e Controle de Serviços – SEOPS e a Seção de Atendimento Remoto - SAREM ratificaram a informação prestada pela Coordenadoria de Infra-Estrutura quanto à alteração das quantidades previstas no contrato.
Síntese dos resultados obtidos	As informações foram ratificadas pelas unidades competentes.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Facilitou: o conhecimento do gestor sobre os procedimentos adotados.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 185/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Cientificar-se, nos autos, das divergências verificadas entre os documentos apresentados pela empresa e os dados constantes dos despachos de atestação, evitando as ocorrências em casos futuros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	A área responsável tomou ciência, de forma expressa, conforme consta à fl. 239 do processo em questão, se comprometendo a atentar para este fato, com o intuito de evitar tais ocorrências.
Síntese dos resultados obtidos	Unidade orientada a atentar para as informações prestadas nos documentos apresentados pela contratada.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Facilitou: o conhecimento do gestor sobre os procedimentos adotados.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADEC n. 170/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Ciência quanto à necessidade de proceder a um acompanhamento rigoroso das despesas, com vistas a evitar que os recursos do contrato sejam consumidos antes do previsto
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	O gestor declarou ciência da recomendação contida no Relatório COAD-SADEC n. 170/2012
Síntese dos resultados obtidos	O gestor declarou ciência da recomendação contida no Relatório COAD-SADEC n. 170/2013, e tais fatos não mais voltaram a ocorrer.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Sugere-se a implementação de ferramentas de controle e gestão mais efetivas para controle de uso dos recursos contratados.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SADID n. 220/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Prestar esclarecimentos sobre o critério utilizado como parâmetro para a definição da quantidade adquirida, na forma determinada pelo TCU a esse Tribunal. Rever ou aprimorar os seus controles internos e orientar as unidades que lhe são subordinadas, com vistas a evitar a reincidência da impropriedade.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	A Seção de Sistemas Operacionais esclareceu o critério utilizado como parâmetro e informou, ainda, que está ciente da necessidade de estimar a quantidade e que já adota o procedimento.
Síntese dos resultados obtidos	Os controles internos foram revistos e o procedimento foi adotada em contratações futuras.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não houve dificuldade no atendimento da diligência.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD-SADID n. 150/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Para observância em casos futuros: Evitar promover alterações contratuais que acarretem elevação do número de postos de trabalho dos serviços terceirizados continuados, tanto por meio de termos aditivos como em virtude de novas contratações ou renovações
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	Trata-se de relatório constante do Processo STJ 5359/2010, que tem como objeto a contratação de serviços com a CETEF, contrato 085/2010. Esse contrato, que esteve sob a gestão da STI até 05/10/2010, tem como atual gestor a Coordenadoria de Registro de Processos Recursais/SJD. Assim, o relatório em questão, embora esteja com o status de atendido pela STI na planilha T:\STI\COAD\STI.xlsx, não foi respondido por esta STI, conforme pode ser observado no processo.
Síntese dos resultados obtidos	Não se aplica
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Não se aplica

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 080/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Ciência e observância em casos futuros. Verificar a demonstração da harmonia do objeto da contratação com o Plano Diretor de Informática da STI, conforme determina o Acórdão n. 2094/2004 – Plenário/TCU. Ciência de que os procedimentos relativos à elaboração do PETI e do PDTI estarão sendo acompanhados pela CAUT.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	A época da aquisição em questão não havia PETI e PDTI elaborados na STI, dessa maneira não foi possível o alinhamento da contratação aos referidos planos.
Síntese dos resultados obtidos	Com a consolidação do PETI e PDTI, as contratações de TI feitas atualmente alinham-se aos objetivos estratégicos da instituição.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	A inexistência dos planos impossibilitavam a condução das aquisições pensando nos objetivos mais amplos da instituição. Não existência dos documentos que definiam os objetivos estratégicos da Corte.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 047/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Recomendamos que a STI providencie a elaboração seu próprio PDTI de acordo com a orientação da IN 04/2008- MPOG.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação elaborou o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação 2011-2014 (PETI), bem como o seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2012 (PDTI). Tais instrumentos de planejamento foram aprovados e publicados pela alta administração desta Corte por intermédio da Resolução STJ n. 13, de 31/05/2012.
Síntese dos resultados obtidos	O PETI e o PDTI, no exercício de 2012, foram os balizadores dos projetos e ações de todas as unidades da STI, e, dessa forma foram utilizados para embasar as justificativas das necessidades da STI.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Com a adoção e utilização desses instrumentos de planejamento, a Governança de TI no STJ apresentou uma evolução na sua maturidade de gestão. Tal maturidade pode ser constatada no "Levantamento de Governança de TI - Ciclo 2012" realizado pelo TCU. Entretanto, ainda, faz-se necessário o amadurecimento da instituição no que concerne ao processo de acompanhamento e monitoramento institucional de tais mecanismos.



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00040/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Para ciência e observância em casos futuros, observar a recomendação do TCU no sentido de não estabelecer a forma de contratação por horas trabalhadas ou horas de disponibilidade do pessoal (postos de serviços), em detrimento da mensuração dos serviços por resultados, especialmente nos contratos inerentes a área de Tecnologia da Informação.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Síntese das providências adotadas	
Tomamos ciência da recomendação.	
Síntese dos resultados obtidos	
Em todas as contratações realizadas pela Coordenadoria de Infraestrutura em momento posterior a esta recomendação, a mesma foi observada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Alguns serviços referentes a suporte técnico não podem ser mensurados previamente, o que dificulta o atendimento a esta recomendação por completo. Entendemos que a administração pública ainda carece de um modelo para a contratação deste tipo de serviço.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00044/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Tomar conhecimento de que não é cabível, no entendimento do TCU, a inclusão dos impostos IRPJ e CSLL, na planilha de custos da contratada, até mesmo como componentes do Lucro ou Despesas Administrativas – ciência e observância em casos futuros.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Síntese das providências adotadas	
A unidade responsável demonstrou que já tinha ciência e que a informação encontrava-se explícita no processo.	
Síntese dos resultados obtidos	
Processos intrufidos de acordo com as recomendações do TCU e aos preceitos da lei 8.666/93.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00044/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Informar acerca da exequibilidade da proposta vencedora, em razão da ocorrência de valores de itens (salário) inferiores aos constantes da tabela de custos mínimos elaborada pela STI (fls. 728/730).
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	
A exequibilidade da proposta se pautou no custo mínimo aceitável para a UST, desde que os salários não fossem inferiores ao definidos em convenção coletiva e não houvesse supressão de encargos sociais e dos impostos legais, considerando que a planilha de custos mínimos elaborada pela STI visava orientação interna para cálculo de um preço aceitável para UST.	
Síntese dos resultados obtidos	
Checagem dos gestores se os salários pagos em contracheques dos terceirizados são iguais ou superiores ao mínimo expresso na planilha apresentada pela contratada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Preocupa aos gestores a análise de contratos de entrega de resultados como se fosse de "alocação de mão-de-obra", já que no primeiro caso são fiscalizados e autorizados os pagamentos estritamente vinculados à qualidade dos produtos entregues, atendendo às	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00044/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Ciência de que, em razão do índice de reajuste de preços estabelecido, (IGP-DI), o contrato não poderá ser repactuado por incremento de majoração dos salários dos empregados, decorrente de dissídio coletivo.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	
Ciente. Inclusive, para o caso do pedido de renovação do contrato 052/2010, pode ser visto que a negociação com a contratada se pautou exclusivamente pela aplicação ou não do índice para o período, não sendo cogitado por nenhuma das partes a majoração por repactuação, principalmente pelo fato do objeto contratado ser focado em produção por resultados, sem vinculação de homens x hora.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aplicação de índice de correção aplicada sobre a unidade contratada.	
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não se aplica.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00044/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Atentar para a necessidade de proceder a um acompanhamento e fiscalização rigorosos, quando do pagamento das despesas, observando o cumprimento das condições previstas na CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES, fl. 1.288, item 10.3, letra b, como também dos itens Vale- Transporte, Vale Alimentação e Assistência Médica, relacionados na planilha de custos e formação de preços, fl. 1.231, verificando se estão sendo repassados aos funcionários.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	Informou que foi criado um "checklist" com a relação de documentos e comprovantes (folha e comprovante de pagamento, guias de GPS e GRF, fornecimento de vales, uniformes e treinamentos, etc.) que a contratada deveria encaminhar juntamente com cada fatura mensal.
Síntese dos resultados obtidos	O procedimento já havia sido implantado antes mesmo da recomendação, e permite averiguar mensalmente o cumprimento da empresa das obrigações contratuais e trabalhistas de seus empregados.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	A recomendação possibilita ao contratante acompanhar o desempenho da empresa em relação às obrigações com seus funcionários, taxas e impostos, permitindo aos gestores e ao Contratante tomar decisões em casos de dificuldades financeiras da Contratada.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório COAD/SALIC n. 00059/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Informar os critérios utilizados na definição das quantidades, justificando adequadamente os quantitativos, nos termos da legislação e das orientações expendidas pelo TCU.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	STI
Síntese das providências adotadas	Anexado ao processo documento contendo o estudo técnico detalhando com os cálculos do quantitativos necessários.
Síntese dos resultados obtidos	Processo instruído de acordo com a recomendação do TCU.
Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	Existência do estudo técnico prévio que embasou a elaboração do Projeto Básico possibilitando a sua inclusão ao processo.

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório de Análise COAP/SANAP n. 64/2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Adotar as providências cabíveis quanto ao pagamento de auxílio-moradia a ministros, apesar da existência de imóveis funcionais vagos.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST	
<b>Síntese das providências adotadas:</b>	
Nos autos do processo STJ n. 1654/2009 o Conselho de Administração, em sessão realizada em 10.11.2011, por unanimidade, decidiu que o auxílio-moradia seria pago, aos ministros que estavam recebendo o referido benefício, somente até o dia 31 de dezembro daquele ano. Posteriormente, na sessão do Conselho realizada em 14.12.2011, por unanimidade, aquele colegiado decidiu prorrogar por mais noventa dias o pagamento do auxílio-moradia aos ministros que o recebiam e que estavam na iminência da entrega de imóvel funcional pertencente à reserva técnica deste Tribunal. Decidiu, também, que, no caso dos ministros que iriam ocupar imóvel funcional não pertencente à reserva técnica do Tribunal, o prazo de recebimento do auxílio se estenderia até a entrega do imóvel.	
<b>Síntese dos resultados obtidos:</b>	
Em resposta a recomendação da unidade de controle, o Conselho de Administração decidiu fixar prazo limite para o pagamento do auxílio-moradia aos ministros, haja vista a existência de imóveis funcionais desocupados.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não se aplica.	



### Anexo 2 - Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de Conformidade - Da Elaboração da Proposta até a Aprovação da LOA 2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Promover, com a máxima urgência, a adoção de soluções que possibilitem o acompanhamento da execução das solicitações contidas na Proposta Orçamentária.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
A unidade responsável informou que, conforme resposta elaborada pela COFI (fls. 84/93), vem buscando implementar soluções para o acompanhamento e integração ente os pedidos das diversas unidades na proposta orçamentária do Tribunal.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de Conformidade - Da Elaboração da Proposta até a Aprovação da LOA 2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Assegurar que os autos relativos aos futuros planejamentos orçamentários atendam integralmente as disposições do art. 4º, § 3º da IN 1/2012.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
A unidade responsável informou que tem realizado, exaustivamente, ações visando que os processos de captação da proposta orçamentária atendam os preceitos da norma interna.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Adotado o procedimento recomendado à SOJ, providenciar o pagamento dos precatórios de 2007 e os de 2010, bem como o bloqueio dos respectivos valores junto à CAIXA, até que estejam sanados os motivos que impedem seu levantamento pelos beneficiários.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
A recomendação encontra-se em atendimento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Oficiar à CAIXA para que promova, imediatamente, o recolhimento das retenções previdenciárias pendentes, constantes do Anexo VI.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
A recomendação encontra-se em atendimento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Acompanhar a movimentação dos precatórios dos beneficiários relacionados no Anexo IX, de forma a confirmar o recolhimento do PSS, constante do Anexo VII.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
A recomendação encontra-se em atendimento.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional nos Procedimentos Adotados pelo Tribunal para fins de Pagamento de Precatórios e RPV's.
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Verificar a possibilidade legal de proceder à compensação dos valores recolhidos indevidamente com os valores devidos, constantes do Achado de Auditoria 3.6, e com futuros recolhimentos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
A recomendação encontra-se em atendimento.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente aos Procedimentos de Inscrição em Dívida Ativa e CADIN TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Após a constituição da comissão a que se refere o item anterior, encaminhar à Coordenadoria de Auditoria da SCI o cronograma das ações a serem realizadas, para fins de acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
A Secretaria de Administração e Finanças (fls. 88/89) informou que o cronograma das ações será encaminhado à Coordenadoria de Auditoria tão logo a comissão inicie seus trabalhos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de Conformidade - Despesas Realizadas sem Procedimento Licitatório, Mediante Suprimento de Fundos e Dispensa de Licitação (Incisos I e II, Art. 24 da Lei 8.666/93)
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Divulgação na página eletrônica do Tribunal das compras realizadas por suprimento de fundos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
A diligência ainda encontra-se em atendimento na unidade responsável, a qual já foi demandada a ultimar as informações para cumprimento da recomendação.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Abster-se de apropriar, na conta 112420200, conta corrente 050001, os valores agrupados nas Folhas de Pagamento de Pessoal na classificação 31901145
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Apropriar, na conta 112420200, conta corrente 050001, apenas os valores agrupados nas Folhas de Pagamento de Pessoal, na classificação 31901146 relativos ao Adicional 1/3 Férias – Adiantamento. Da mesma forma, observar a composição dos valores devolvidos via GRU, apropriando na conta mencionada apenas os relativos ao Adicional 1/3 Férias – Adiantamento
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Abster-se de apropriar, nas contas de controle de adiantamentos, os valores reembolsados pelo SINDJUS;
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Abster-se de apropriar integralmente, na conta 112420500, os valores agrupados nas Folhas de Pagamento de Pessoal, na classificação 31901146
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Apropriar, na conta 112420500, os valores agrupados nas Folhas de Pagamento de Pessoal, na classificação 31901146, relativos a Férias – Adiantamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Registrar, na conta 112420100, apenas os valores associados às rubricas listadas na Tabela 1 deste relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Efetuar o registro dos valores, referentes a adiantamento de gratificação natalina, concedidos a inativos e pensionistas (331900106 e 331900303), de acordo com as rubricas especificadas na Tabela 1 deste Relatório.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente a Adequação das Contas de Adiantamento de Gratificação Natalina, de 1/3 de Férias e de Salário. TC 2011
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SAF
Descrição da Recomendação	Efetuar a baixa, nas contas de controle, de devoluções de adiantamentos efetuadas por meio de deduções, apresentadas nas Folhas de Pagamento de Pessoal na listagem identificada como "sem elemento de despesa".
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SAF	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme Informação SEPEB n.01517, de 29/12/2011, à fl. 172, a unidade tomou ciência da recomendação e adotará os procedimentos recomendados em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de Conformidade sobre a Gestão Orçamentária do STJ - Da Elaboração da Proposta até a Aprovação da LOA 2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Orientar à Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica, à Secretaria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas e à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, para que integrem, efetivamente, seus processos gerenciais, quais sejam, os planos estratégico, anual de capacitação e diretor de tecnologia da informação, com o processo de elaboração da proposta orçamentária do Tribunal.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Justificativas para o não atendimento	
A principal iniciativa adotada pela SGP/CDEP já em 2012 foi o adiantamento do processo de planejamento de ações de capacitação que cobrirá os anos de 2013 e 2014, aumentando a previsibilidade dos eventos e dos gastos envolvidos. Também, considerando que haverá um período de 2 anos coberto pela gestão recém-iniciada, será possível iniciar e terminar ações-chave que envolvem altos custos - programa de pós-graduação, consultoria de gestão por competências, programas de formação de servidores da STJ, entre outros, vários dos quais adiados ou interrompidos pela administração anterior. (DG)	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente aos Procedimentos de Inscrição em Dívida Ativa e CADIN TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SGP
Descrição da Recomendação	Após a constituição da Comissão a que se refere o item anterior, encaminhar à Coordenadoria de Auditoria da SCI cronograma das ações a serem realizadas, para acompanhamento.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SGP	
Justificativas para o não atendimento	
Conforme solicitação do Secretário de Administração e Finanças no Despacho n. 21439/2012, está sendo analisada a criação de nova comissão constituída apenas por servidores da Secretaria de Gestão de Pessoas para tratar da elaboração de tal normativo e, assim, novo cronograma para a sua preparação.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Fazer constar do PPCI a identificação da localização e do número de portadores de necessidades especiais, conforme dispõe a ABNT/NBR 15.219.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
<p>Resposta no item "a" do despacho n. 0081/2012 da Coordenadoria de Segurança contido à fl. 928 do processo STJ n. 3230/2010. a) Quanto ao item 1, que trata da inclusão no PPCI, que está sendo elaborado pela atual contratada Brasul, da identificação nominal, localização e número dos portadores de necessidades especiais (PNEs) que laboram neste Tribunal, conforme ABNT/NBR nº 15.219, esclareço que estas informações foram repassadas à empresa para inclusão no PPCI. Por oportuno notícia que a mesma solicitou junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal a prorrogação do prazo de apresentação por mais 150 dias, que foi deferido por aquela corporação militar, ficando o termo final deste prazo em 24 de agosto do corrente ano, conforme documentos insitos às fls. 1401/1404 do Processo nº 6184/2011. Informo ainda, que em consequência da análise dos ofícios insitos às fls. 1386/1414 daquele Processo, bem como das Atas de reunião realizadas com a empresa contratada, às fls. 1418/1423 esta Coordenadoria vêm empreendendo esforços para o fiel cumprimento do contrato o que não vêm sendo correspondido pela empresa sendo que todas as providências com vistas à aplicação de penalidade para o fiel cumprimento do contrato estão sendo providenciadas.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Elaborar, em conjunto com a contratada, Manual Básico no qual constem os procedimentos a serem executados em caso de emergência, a ser distribuído à população fixa do STJ.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
<p>Resposta no item "b" do despacho n. 0081/2012 da Coordenadoria de Segurança contido às fls. 928/929 do processo STJ n. 3230/2010. Quanto aos itens 5 e 7, que requerem a elaboração de Manual Básico onde constem os procedimentos a serem executados em caso de emergência, consulto quanto à possibilidade de se utilizar somente os panfletos para distribuição, tanto à população fixa como a flutuante, haja vista a economicidade e a abrangência dada ao tema, que a nosso ver, contempla informações que fariam parte de ambos, bem como, considerando que muitos servidores ou prestadores de serviços que laboram no Tribunal, se recebessem um Manual muito extenso e técnico, poderiam ignorar o conteúdo, esvaziando a intenção de se dar ampla publicidade aos procedimentos, que s.m.j., seria mais viável com a distribuição dos panfletos, que após a feitura de pequenas correções ortográficas (marcadas no modelo insito às fls. 926/927) serão produzidos em larga escala para distribuição aos visitantes e afixados em locais estratégicos. Por oportuno informo que a atual contratada produziu Manual específico de procedimentos da Brigada de Incêndio que irá subsidiar a aplicação do novo PPCI, insito às fls. 902/922 dos autos.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Determinar às respectivas unidades competentes a elaboração conjunta de um projeto para a melhoria do sistema de sinalização de segurança, visando sua adequação, principalmente no que tange às sinalizações de orientação e salvamento e de equipamentos de combate e alarme, às orientações contidas na ABNT/NBR 13434 – Partes I e II e/ou outras normas afins. Devem ser observados, sem prejuízo do restante da norma, o estabelecido nos itens 5.1.3, 5.1.4 e exemplos constantes do Anexo A – Parte I e 4.4.3, 4.4.4, 5.3, 5.4 e exemplos constantes do Anexo A – Parte II. No projeto a ser elaborado também deverão constar sinalizações complementares, conforme avaliação técnica da unidade. Ressalte-se, que na medida do possível, o sistema de sinalização de segurança deve ser estruturado levando-se em conta o projeto do sistema de iluminação de emergência.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
<p>Informo que após a realização de diversas reuniões com os servidores da Coordenadoria de Engenharia, haja vista a complexidade do Termo de Referência que subsidiará a contratação de pessoa jurídica ou física devidamente capacitada para elaboração do projeto de sinalização, elaborado pelo servidor S023293, o projeto já está em fase de ajustes finais em tão logo o servidor retorne de suas férias estaremos submetendo o mesmo à prévia análise de vossa senhoria para, caso aprovado, sejam coletadas as propostas de preços sendo que já tomamos as providências necessárias para inclusão desta despesa na Proposta Orçamentária de 2013.</p>	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Promover, por meio da inclusão no projeto a ser elaborado, a adequação das irregularidades apontadas na Tabela I do Anexo II constante no relatório de auditoria apresentado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
<p>Manifestação da área gestora no item "c" à fl. 929 do processo STJ n. 3230/2010. Quanto aos itens 11 e 12, que tratam do sistema de sinalização de emergência, informo que após a realização de diversas reuniões com os servidores da Coordenadoria de Engenharia, haja vista a complexidade do Termo de Referência que subsidiará a contratação de pessoa jurídica ou física devidamente capacitada para elaboração do projeto de sinalização, elaborado pelo servidor S023293, o projeto já está em fase de ajustes finais em tão logo o servidor retorne de suas férias estaremos submetendo o mesmo à prévia análise de vossa senhoria para, caso aprovado, sejam coletadas as propostas de preços sendo que já tomamos as providências necessárias para inclusão desta despesa na Proposta Orçamentária de 2013.</p>	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Organizar, junto com a empresa contratada para a prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, com a maior brevidade possível, exercício simulado, do tipo total, a ser realizado no complexo do STJ.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação da área gestora no item "d" à fl. 929 do processo STJ n. 3230/2010. Exercício simulado não realizado. A Coordenadoria de Segurança prevê a realiação no primeiro semestre de 2013. Está captando brigadistas voluntários entre servidores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Zelar pelo cumprimento de todas as obrigações previstas no termo contratual. Neste caso específico, pela realização de exercício simulado total com a periodicidade mínima de um ano.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação da área gestora no item "d" à fl. 929 do processo STJ n. 3230/2010. Exercício simulado não realizado. A Coordenadoria de Segurança prevê a realiação no primeiro semestre de 2013. Está captando brigadistas voluntários entre servidores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Após a realização do exercício simulado previsto na recomendação 1, elaborar, juntamente com a contratada, relatório nos moldes definidos no item 4.7.3 da Portaria nº. 26/2008-CBMDF. Tal procedimento deverá ser mantido após a anual realização de cada exercício simulado.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação da área gestora no item "d" à fl. 929 do processo STJ n. 3230/2010. Exercício simulado não realizado. A Coordenadoria de Segurança prevê a realiação no primeiro semestre de 2013. Está captando brigadistas voluntários entre servidores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Encaminhar à Administração o relatório apontado na recomendação anterior, para tomada de providências de sua alçada.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
Manifestação da área gestora no item "d" à fl. 929 do processo STJ n. 3230/2010. Exercício simulado não realizado. A Coordenadoria de Segurança prevê a realização no primeiro semestre de 2013. Está captando brigadistas voluntários entre servidores.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Distribuir, em locais visíveis e de grande circulação, quadros de avisos ou similar, sinalizando a existência da brigada de incêndio e indicando seus integrantes com suas respectivas localizações.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
Resposta contida no item "e", fl. 929, do processo STJ 3230/2010. Quanto ao item 25, que recomenda a distribuição em locais visíveis e de grande circulação de quadros de avisos ou similar sinalizando a existência da Brigada de Incêndio, informo que esta recomendação foi incluída no projeto básico, em fase final de conclusão, para contratação de novo sistema de sinalização de emergência, abordado na alínea "c" deste despacho.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Promover a reavaliação da adequação da quantidade, tipo e localização desses dispositivos de prevenção e combate a incêndio em todo o complexo do STJ.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
Problemas com a empresa Brasul, que culminou com a rescisão do contrato STJ 02/2012, prejudicaram o cumprimento da recomendação. Informação prestada pelo então gestor no item "h", fls. 929/930, do processo STJ 3230/2010. Quanto aos itens 33 e 34, que recomendam a promoção de reavaliação da adequação da quantidade, tipo e localização dos dispositivos de prevenção e combate de incêndio em todo o complexo do STJ, informo que tão logo a Brigada Contratada conclua a inspeção, com prazo previsto para término no dia 16 de julho de 2012, estaremos encaminhando o relatório pormenorizado à unidade de controle.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Encaminhar a esta unidade de controle o resultado desta avaliação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
Problemas com a empresa Brasul, que culminou com a rescisão do contrato STJ 02/2012, prejudicaram o cumprimento da recomendação. Informação prestada pelo então gestor no item "h", fls. 929/930, do processo STJ 3230/2010. Quanto aos itens 33 e 34, informação prestada pelo então gestor no item "h", fls. 929/930, do processo STJ 3230/2010. Quanto aos itens 33 e 34, que recomendam a promoção de reavaliação da adequação da quantidade, tipo e localização dos dispositivos de prevenção e combate de incêndio em todo o complexo do STJ, informo que tão logo a Brigada Contratada conclua a inspeção, com prazo previsto para término no dia 16 de julho de 2012, estaremos encaminhando o relatório pormenorizado à unidade de controle.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios. TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	SSE
Descrição da Recomendação	Apresentar informações quanto à solução das pendências que impedem a realização do exercício simulado, conforme apontado pelo representante da brigada contratada.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
SSE	
Justificativas para o não atendimento	
Quanto à nova recomendação, que requer a apresentação de informações quanto à solução das pendências que impedem a realização do exercício simulado, sugiro a adoção das seguintes providências: quanto à ausência de iluminação de emergência nas escadas e rotas de fuga, gerando risco de acidentes, informo que a Coordenadoria de Engenharia já implantou a quase totalidade da iluminação de emergência nas escadas dos edifícios do Tribunal e está implementando a instalação nas rotas de fuga, conforme informação obtida junto ao servidor Edvaldo Rodrigues, chefe da Seção de Eletro-Eletrônica; quanto à ausência de sinalização adequada das escadas e rotas de fugas será suprida com a implementação do sistema de sinalização, conforme mencionado na alínea "c" deste despacho; quanto às alíneas "d" e "e", que tratam da necessidade de programação dos elevadores privativos de ministros para parada no térreo em caso de sinistros e quanto ao gerador de energia, acredito que, dada tecnicidade dos pontos, estes deverão ser respondidos pela Coordenadoria de Engenharia.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de Conformidade sobre a Gestão Orçamentária do STJ - Da Elaboração da Proposta até a Aprovação da LOA 2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Orientar à Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica, à Secretaria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas e à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, para que integrem, efetivamente, seus processos gerenciais, quais sejam, os planos estratégico, anual de capacitação e diretor de tecnologia da informação, com o processo de elaboração da proposta orçamentária do Tribunal.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST	
Justificativas para o não atendimento	
À fl. 118 do Processo STJ n. 3669/2012, a Assessora-Chefe da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica encaminhou os autos à CGEP e à CPES para instrução e elaboração do Plano de Ação a ser proposto para a nova direção.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Demandar ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, por meio de seu Departamento de Segurança contra Incêndio, vistoria das saídas de emergência do complexo predial do STJ. (Recomendação anteriormente expedida para a SAF e para a SSE)
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST	
Justificativas para o não atendimento	
O Contrato nº 002/2013, firmado em 04/01/2013, cujo objeto consiste na prestação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes (Brigada), prevê, em seu item 13.1.5, o prazo de até 90 dias após a assinatura do contrato para apresentação do Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico – PPCI, o qual deverá ser aprovado pela DST/CBMDF. A unidade gestora do referido contrato informou que a contratada (ÁGIL – Serviços especiais Ltda.) já está trabalhando na atualização do plano, que esse trabalho tem sido acompanhado pelo gestor, que as eventuais dúvidas estão sendo esclarecidas diretamente com o Corpo de Bombeiros e que a vistoria será realizada por aquele órgão após a protocolização do plano. Por oportuno, informa-se que a não apresentação do PPCI pela empresa BRASUL Administração e Serviços Profissionais Ltda., anteriormente contratada para os serviços de Brigada, foi uma das causas que culminou na rescisão unilateral do contrato.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Operacional no Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Avaliar a necessidade de contratação de profissional especializado em engenharia de segurança para elaboração de projeto básico visando melhoria do sistema de sinalização de segurança do STJ.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST	
Justificativas para o não atendimento	
Em 6/7/2012, o Coordenador de Segurança informou que o projeto básico para a contratação de empresa ou profissional capacitados para a elaboração do projeto de sinalização de segurança do STJ já está em fase de finalização e será submetido à aprovação da autoridade superior. Informou, ainda, que tomou as providências para a inclusão da referida despesa na Proposta Orçamentária de 2013.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria Contábil Referente aos Procedimentos de Inscrição em Dívida Ativa e CADIN TC 2009
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST
Descrição da Recomendação	Determinar à unidade competente que desenvolva e implante um sistema de controle dos créditos em favor do Tribunal, no qual constem todos os devedores, independentemente do valor da dívida e de seu encaminhamento à PGFN ou ao Ministério Público, conforme o caso, para fins de registro e controle.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST	
Justificativas para o não atendimento	
Em 7/5/2012, o Senhor Diretor-Geral determinou o encaminhamento dos autos à Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Gestão de Pessoas para atendimento às recomendações da SCI.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de Conformidade sobre a Gestão Orçamentária do STJ - Da Elaboração da Proposta até a Aprovação da LOA 2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	ST/AMG
Descrição da Recomendação	Orientar à Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica, à Secretaria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas e à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, para que integrem, efetivamente, seus processos gerenciais, quais sejam, os planos estratégico, anual de capacitação e diretor de tecnologia da informação, com o processo de elaboração da proposta orçamentária do Tribunal.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
ST/AMG	
Justificativas para o não atendimento	
Foram registrados nos autos os esforços para atendimento das recomendações, com foco principal na comunicação entre as unidades administrativas envolvidas, visando o aperfeiçoamento dos processos gerenciais.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Relatório n. 134/2012
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Esclarecer por que não foi possível atender a solicitação da demanda n.763, solicitada pela Coordenadoria de Pagamento para a automatização dos cálculos do AQ Treinamento, a fim de viabilizar revisão do direito dos servidores ao adicional.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Justificativas para o não atendimento	
Informamos que a Comissão "COSGP-Pagamento" deliberou, no dia 5 de janeiro de 2013, sobre as demandas a serem atendidas pela STI e a de n. 763 foi priorizada como baixa. Atualmente a STI tem mais de 35 demandas à frente da n. 763.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de Sistemas – Política de TI TC 2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Estabelecer segregação entre as funções de registro, guarda e inventário das mídias (CD, DVD, etc.) dos softwares adquiridos, por meio da indicação de servidores distintos para realização das atividades.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Justificativas para o não atendimento	
Ciente da recomendação que será adotada em casos futuros.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de Sistemas – Política de TI TC 2010
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Encaminhar a esta Coordenadoria de Auditoria lista contendo os softwares adquiridos pelo Tribunal, indicando as unidades responsáveis pelo uso e o número de licenças disponíveis a cada uma delas.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Justificativas para o não atendimento	
Aguarda manifestação da STI para implementação de ações para tratamento desta recomendação, conforme informação acostada às fls 625 do processo.	



Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de governança de TI, com foco no planejamento das aquisições. Etapa ref. a aquisição de microcomputadores e de monitores e de microcomputadores usff, teclados e mouses bluetooth
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Demonstrar os critérios utilizados para justificar a quantidade de equipamentos adquiridos (CPUs e monitores), bem como a previsão de utilização de dois monitores em todas as estações de trabalho.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Justificativas para o não atendimento	
Em virtude do acúmulo de licitações no final deste ano, além de outras atividades, foi solicitado - e negado - prorrogação de prazo para atendimento às questões levantadas pela SCI. Sendo assim, parte das recomendações/questionamentos não puderam ser devidamente anexadas ao processo. Contudo, segue alguns esclarecimentos do que já foi adotado: Conforme consta nos autos, o quantitativo de equipamentos adquiridos foram mensurados levando em consideração dois fatores principais: total de máquinas ativas, ou seja, máquinas que estavam sendo rotineiramente usadas no Tribunal, e; quantidade de equipamentos demandados e não fornecidos. Outros fatores também acresceram esta quantidade, mas em número significativamente menor. No que tange ao questionamento da utilização de dois monitores, esta CORE/SEGEH justificou nos autos o fato da estação padrão usada nesta Corte ser composta por dois monitores, uma vez que o processo eletrônico judicial e administrativo está difundido em todas as unidades do STJ, daí a sua necessidade.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de governança de TI, com foco no planejamento das aquisições. Etapa ref. a aquisição de microcomputadores e de monitores e de microcomputadores usff, teclados e mouses bluetooth
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Demonstrar, mediante planilha de custos, a vantagem para o STJ em adquirir computadores com especificação compatível para utilização de dois monitores para os postos de trabalho cujas atividades não necessitam desses recursos.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Justificativas para o não atendimento	
No processo de aquisição dos novos equipamentos, onde foram adquiridos 4277 CPUs, foram adquiridos 6554 monitores. Dessa forma, as unidades que fariam uso de apenas um monitor foram assim contempladas. A diferença, ou seja, as unidades que necessitam dois monitores, esses seriam contemplados com monitores já adquiridos.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de governança de ti, com foco no planejamento das aquisições. Etapa ref. a aquisição de microcomputadores e de monitores e de microcomputadores usff, teclados e mouses bluetooth
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Instituir uma força-tarefa que possibilite analisar as configurações e condições de todas as máquinas recebidas, de forma a concluir os trabalhos antes do prazo limite para o recebimento definitivo, e assim minimizar o tempo em que ficarão paradas aguardando instalação.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Justificativas para o não atendimento	
Foi instituída força-tarefa com o fito de analisar e configurar os equipamentos para, tão logo fosse dado o aceite definitivo, pudessem ser distribuídas.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de governança de ti, com foco no planejamento das aquisições. Etapa ref. a aquisição de microcomputadores e de monitores e de microcomputadores usff, teclados e mouses bluetooth
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Identificar os riscos que possam comprometer a contratação como um todo, bem como os riscos relacionados ao não atendimento das necessidades computacionais do Tribunal.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Justificativas para o não atendimento	
Esta CORE se compromete, no caso futuro, realizar e apresentar estudos com o fim proposto.	

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
Identificação do Relatório de Auditoria	Auditoria de governança de ti, com foco no planejamento das aquisições. Etapa ref. a aquisição de Solução para SGP
Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação	STI
Descrição da Recomendação	Refazer a análise de risco de forma quantitativa.
Justificativas da unidade interna responsável	
Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação	
STI	
Justificativas para o não atendimento	
Esta CORE se compromete, no caso futuro, realizar e apresentar estudos com o fim proposto.	



**Anexo 3 – Resolução nº 37 de 14 de novembro de 2012**

Dispõe sobre a classificação, aquisição, utilização, controle e abastecimento dos veículos oficiais do Superior Tribunal de Justiça, bem como sobre infrações de trânsito e acidentes a eles relativos, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA,**

usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno, considerando a Resolução n. 83, de 10 de junho de 2009, do Conselho Nacional de Justiça e tendo em vista o que consta no Processo STJ n. 7.214/2010 e o decidido pelo Conselho de Administração na sessão de 24 de outubro de 2012,

**RESOLVE:****CAPÍTULO I****Das Disposições Preliminares**

Art. 1º A classificação, aquisição, utilização e controle de veículos do Superior Tribunal de Justiça observará o que estabelece esta resolução.

**CAPÍTULO II****Da Classificação e da Identificação**

Art. 2º Os veículos integrantes da frota do Superior Tribunal de Justiça serão classificados de acordo com a sua finalidade, na forma seguinte:

I – veículos de representação: para condução exclusiva do presidente, do vice-presidente e dos ministros do Tribunal;

II – veículos de transporte institucional: para uso exclusivo, ou compartilhado, de magistrados convocados para atuar como juízes auxiliares, do diretor-geral da Secretaria do Tribunal e do secretário-geral da presidência;

III – veículos de serviço comum: para uso exclusivo de servidores em atividades externas;

IV – veículos de transporte coletivo: para uso de servidores e atendimento dos projetos sociais de interesse da administração, devendo sua lotação exceder a oito lugares, excluído o do condutor;

V – veículos de apoio especial: para uso de magistrados ou servidores que necessitem de socorro médico e para apoio às atividades de segurança;

VI – veículos de transporte de carga leve: para atendimento das necessidades do Tribunal no caso de carga leve;

VII – veículos de transporte de carga pesada: para atendimento das necessidades do Tribunal no caso de carga pesada.

Parágrafo único. Os veículos oficiais deverão compor o acervo patrimonial da unidade de transporte, excetuados os veículos dos gabinetes, das representações do Tribunal e das demais unidades que tenham veículos no patrimônio.

Art. 3º Os veículos integrantes da frota do Superior Tribunal de Justiça serão identificados da forma seguinte:

I – os veículos de representação, na cor preta, serão identificados por meio de placas de bronze de fundo preto com a inscrição do brasão da República Federativa do Brasil, da legenda “MINISTRO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA” e do número de ordem ou legenda “PRESIDENTE” ou “VICE-PRESIDENTE”, conforme o caso, ou por meio de placas de fundo branco e de inscrição externa e visível da sigla do órgão;

II – os veículos de transporte institucional, também na cor preta, serão identificados por meio de placas de fundo branco e de inscrição externa e visível da sigla do órgão;

III – os veículos de serviço, em cor a critério do Tribunal, serão identificados por meio de placas de fundo branco e de inscrição, nas laterais, das legendas “Superior Tribunal de Justiça – STJ” e “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO”.

**CAPÍTULO III****Da utilização e do Controle**

Art. 4º Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao serviço do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 5º É vedado o uso dos veículos oficiais, inclusive dos eventualmente locados, salvo os de representação:

I – aos sábados, domingos e feriados e nos recessos forenses ou em horário fora do expediente do Tribunal, exceto para os serviços de plantão e para o desempenho de outros serviços inerentes ao exercício da função pública;

II – em atividades estranhas ao serviço judiciário, não compreendida nesta proibição sua utilização para transporte:

a) a eventos institucionais, públicos ou privados, em que o usuário compareça para representar oficialmente o respectivo órgão judiciário;

b) a estabelecimentos comerciais e congêneres sempre que seu usuário estiver no estrito desempenho de função pública;

III – no transporte de pessoas não vinculadas aos serviços judiciários, salvo se autorizadas pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 6º Os veículos de uso institucional ou de serviço serão utilizados pelos gabinetes quando os de representação estiverem fora de circulação por motivo de vistoria, conserto ou revisão.

Parágrafo único. Na ocorrência da hipótese prevista no *caput*, o veículo da reserva utilizará a cota de combustível prevista para o gabinete solicitante.

Art. 7º Ao término da circulação diária, assim como nos finais de semana e feriados, os veículos serão recolhidos às garagens do Tribunal, onde estarão protegidos de danos, furto ou roubo, vedada sua guarda em residência de magistrados, de servidores ou de condutores.

§ 1º O veículo oficial poderá ser guardado fora da garagem oficial nos deslocamentos a serviço em que seja impossível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida.

§ 2º Deverá ser mantido, em regime de plantão, serviço de atendimento aos condutores de veículos de representação que prestarem serviços além do expediente do Tribunal.

Art. 8º A unidade de transporte deverá manter registro detalhado da movimentação dos veículos oficiais do Tribunal, em que constarem no mínimo as seguintes informações:

I – placa;

II – data de saída e de chegada;

III – horário de saída e de chegada;

IV – nome e matrícula do condutor.

Parágrafo único. Os gabinetes de ministro, as representações do Tribunal e as demais unidades que tiverem veículos em seu acervo patrimonial deverão manter, bem como enviar à unidade de transporte quando solicitado, os registros da movimentação nos moldes deste artigo.

Art. 9º Na utilização dos veículos oficiais, atendida a classificação constante do art. 2º, observar-se-ão os seguintes limites de consumo de combustível:

I – veículo de representação: cota mensal de 500 litros por veículo;

II – veículos de transporte institucional: cota mensal de 400 litros por veículo;

III – veículos de serviço comum, de apoio especial e de transporte de carga leve: cota mensal de 200 litros;

IV – veículos de transporte coletivo e de carga pesada: cota mensal de 1.000 litros.

§ 1º Os saldos não utilizados da cota mensal não poderão ser utilizados em períodos posteriores.

§ 2º Eventual excesso verificado em determinado período poderá ser compensado com a cota do mês subsequente.

§ 3º As cotas mensais destinadas aos veículos de serviço poderão, justificadamente, ser utilizadas por outro veículo do mesmo grupo.

§ 4º O gerenciamento das cotas de combustíveis compete à unidade de transporte.

## CAPÍTULO IV

### Da Aquisição



Art. 10. A aquisição de veículos deverá ser justificada pelas efetivas necessidades do serviço e, quanto ao seu custo, tipo e características, deverá pautar-se pelo disposto no art. 6º da Lei n. 1.081, de 13 de abril de 1950, estando condicionada ainda à existência de dotação orçamentária prévia.

§ 1º A aquisição de veículos de representação, especificados no art. 2º, será precedida de decisão do Conselho de Administração.

§ 2º Os veículos oficiais deverão compor o acervo patrimonial da unidade de transporte, excetuados os dos gabinetes, das representações do Tribunal e das demais unidades que tenham veículos no patrimônio.

Art. 11. A renovação parcial ou total da frota poderá ser efetivada em razão da antieconomicidade decorrente de:

I – uso prolongado ou manutenção onerosa;

II – desgaste prematuro;

III – obsolescência proveniente de avanços tecnológicos;

IV – sinistro com perda total ou parcial cujo orçamento para recuperação ultrapasse 50% do valor de mercado;

V – histórico de custos de manutenção e estado de conservação que tornem possível a previsão de que a despesa atingirá, em curto prazo, percentual antieconômico.

Parágrafo único. Considera-se prolongado, para fins de renovação da frota, o uso por prazo superior a cinco anos do veículo a ser substituído.

#### CAPÍTULO V

##### Dos Condutores

Art. 12. A condução dos veículos oficiais só será permitida:

I – aos servidores que detiverem a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exercerem;

II – aos servidores autorizados formalmente pelos dirigentes das unidades do Tribunal nos termos da Resolução STJ n. 19 de 20 de dezembro de 1996;

III – aos empregados alocados em contrato de terceirização na área de condução de veículos.

Art. 13. Os condutores de veículos oficiais deverão manter cópia atualizada da Carteira Nacional de Habilitação na unidade de transporte.

Art. 14. Nos casos de suspensão ou cassação da Carteira Nacional de Habilitação, os condutores de veículos oficiais do Tribunal deverão comunicar o fato, por escrito, à unidade de transporte e abster-se imediatamente de conduzir veículos.

Parágrafo único. A comunicação deverá ser feita imediatamente ou, no máximo, no primeiro dia útil após o recebimento da notificação.

#### CAPÍTULO VI

##### Da Responsabilidade por acidentes e por Infrações

Art. 15. Na ocorrência de acidente envolvendo veículo oficial de que resulte dano patrimonial ou vítima, a responsabilidade pelo acidente deverá ser apurada em processo administrativo ou sindicância.

Art. 16. Concluindo o processo administrativo ou a sindicância que a responsabilidade pelo sinistro seja de terceiro, deverá a administração do Tribunal buscar, junto ao responsável, o ressarcimento amigável do prejuízo causado ao patrimônio público.

Parágrafo único. Frustrada a composição amigável, os autos do procedimento administrativo deverão ser encaminhados à Advocacia-Geral da União para as providências cabíveis.

Art. 17. O Tribunal indenizará os danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros na condução de veículos oficiais, desde que provados o nexo de causalidade e o dano efetivo, sem prejuízo do posterior ressarcimento pelo condutor ou pela empresa prestadora do serviço, nos termos do contrato, em caso de dolo ou culpa do causador do dano.

§ 1º Se o causador do dano for servidor público do Tribunal, sua responsabilidade deverá ser apurada em processo administrativo, nos termos da legislação vigente, podendo o ressarcimento

ser feito mediante desconto em folha de pagamento, tudo sem prejuízo de outras sanções administrativas cabíveis.

§ 2º Tratando-se de dano causado por funcionário de empresa que preste serviço ao Tribunal, o ressarcimento poderá ser feito mediante desconto na respectiva fatura mensal, na forma prevista no contrato.

§ 3º O condutor e a empresa são igualmente responsáveis pelos danos ao patrimônio público resultantes de negligência, imperícia, imprudência, omissão ou abuso.

Art. 18. Todos os veículos integrantes da frota do Superior Tribunal de Justiça deverão ter cobertura securitária total contra sinistros de qualquer natureza, inclusive contra terceiros.

Art. 19. Ao condutor será atribuída a responsabilidade pelas infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos do Tribunal.

Parágrafo único. A unidade de transporte formalizará processo administrativo com vistas ao recolhimento do valor da multa ao órgão de trânsito, bem como ao ressarcimento ao erário, quando for o caso.

Art. 20. Cabe às unidades que tenham veículos em seu acervo patrimonial, quando da ocorrência de infrações de trânsito, identificar o condutor que as tenha cometido, com base nos registros efetuados na forma do art. 8º.

## CAPÍTULO VII

### Das Disposições Finais

Art. 21. A lista de veículos oficiais do Tribunal com a indicação das quantidades em cada classificação definida no art. 2º será divulgada no Diário da Justiça e publicada no Portal da Transparência do STJ, até o dia 31 de janeiro de cada ano.

Art. 22. O diretor-geral da Secretaria do Tribunal baixará norma disciplinando os procedimentos complementares necessários ao cumprimento desta resolução.

Art. 23. Os casos omissos serão decididos pelo presidente do Tribunal.

Art. 24. Fica revogada a Resolução n. 5 de 13 de julho de 2001.

Art. 25. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.



25/03/13

Siscontas - Recibo de envio do relatório de gestão



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

## RECIBO DE ENVIO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

UNIDADE JURISDICIONADA:	SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA - STJ
RESPONSÁVEL PELO ENVIO:	MARCELO CONFORTO DE ALENCAR MOREIRA
DATA/HORA DO ENVIO:	25/03/2013 às 10:18:13
EXERCÍCIO:	2012

Recibo gerado em 25/03/2013 às 10:18:25

Edição de hoje: 320 páginas  
(OS: 11417/2013)

Secretaria Especial de  
Editoração e Publicações – SEEP

SENADO  
FEDERAL

