

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE CONTAS

2018



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

SUMÁRIO

I – INTRODUÇÃO	5
APRESENTAÇÃO	5
METODOLOGIA	6
II – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO	7
<i>II.1. Avaliação do Desempenho Orçamentário.....</i>	<i>7</i>
II.1.1. Disponibilidade Orçamentária.....	8
II.1.2. Execução Orçamentária	12
II.1.3. Avaliação da Conformidade da Inscrição e da Execução de Restos a Pagar não Processados	21
II.1.4. Execução de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA.....	24
II.1.5. Evolução do Orçamento do STJ.....	27
<i>II.2. Análise do Desempenho da Atividade Judicante.....</i>	<i>30</i>
II.2.1 Avaliação do Resultado do Exercício Tendo por Base os Indicadores Instituídos.....	30
II.2.2 Análise do Alinhamento entre o Planejamento Estratégico do STJ e o Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário	44
III – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS.....	53
<i>III.1 Análise dos atos de pessoal para registro pelo TCU.....</i>	<i>54</i>
IV – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	56
IV.1 Procedimentos Licitatórios e Contratações.....	57
IV.2. Contratações com Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.....	58
IV.3. Execução dos Contratos Administrativos.....	58
V - AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	59
VI – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E SUFICIÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS INSTITUÍDOS COM VISTAS A GARANTIR QUE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SEJAM ATINGIDOS.....	61
VI.1. Componente Ambiente Interno.....	61
VI.1.1 Mecanismos Relacionados à Gestão da Ética	63
VI.2. Componente Avaliação de Riscos.....	65
VII – AVALIAÇÃO DAS NOTAS EXPLICATIVAS RELACIONADAS À ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DE RELATÓRIOS FINANCEIROS	68
VIII – AVALIAÇÃO DE IMPACTOS DA REFORMA TRABALHISTA NOS CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.....	71
VIII.1. Introdução.....	71
VIII.2. Itens da Reforma Trabalhista com Impacto nas Contratações	72
VIII.3. Medidas adotadas pelo STJ para as Novas Contratações.....	73
VIII.3. Ajustes Realizados em Relação aos Contratos Vigentes	76
IX – AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO	80
X – CONCLUSÃO	84
ANEXO I – AUDITORIAS, MONITORAMENTOS E ANÁLISES PROCESSUAIS PLANEJADOS E REALIZADOS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO EM 2018	85
COORDENADORIA DE AUDITORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES - CAUC.....	88



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

COORDENADORIA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL E DE GESTÃO – CAUG.....	96
COORDENADORIA DE AUDITORIA DE PESSOAL – CAUP	107
COORDENADORIA DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CAUT	111
ANEXO II – PENDÊNCIAS DE PROCESSOS DE CONTAS ANTERIORES	114
COORDENADORIA DE AUDITORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES – CAUC	114
COORDENADORIA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL E DE GESTÃO – CAUG.....	116
COORDENADORIA DE AUDITORIA DE PESSOAL – CAUP	122
COORDENADORIA DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CAUT	124
ANEXO III – ATA DE REUNIÃO JUNTO AO TCU	126
ANEXO IV – RECIBO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL.....	128



Lista de Figuras, Gráficos, Tabelas e Quadros

Gráfico 1 – Dotação Inicial do STJ.....	9
Figura 1 – Destaques Concedidos - 2018.....	11
Gráfico 2 – Execução da Despesa Obrigatória – Triênio 2016-2018.....	13
Gráfico 3 – Execução da Despesa Discricionária – Triênio 2016-2018.....	14
Gráfico 4 – Execução da Despesa Discricionária por GND – Triênio 2016-2018.....	15
Gráfico 5 – Execução da Despesa com Terceirização – Triênio 2016-2018.....	16
Gráfico 6 – Execução Orçamentária – Triênio 2016 – 2018.....	18
Tabela 1 – Execução das Ações Orçamentárias – 2018.....	18
Figura 2 – Restos a Pagar não Processados Reinscritos.....	21
Gráfico 7 – Inscrição de Restos a Pagar Não Processados por GND.....	22
Gráfico 8 – Restos a Pagar Não Processados (GNDs 3 e 4) – Despesas mais Representativas.....	23
Gráfico 9 – Execução Acumulada de Restos a Pagar Não Processados – Posição em 31/12/2018.....	24
Gráfico 10 – Valores Empenhados nos GNDs 3 e 4.....	25
Tabela 2 – Relação entre o Total Empenhado com DEA e o Total de DEA na Ação Assistência Médica e Odontológica.....	26
Gráfico 11 – Ação Orçamentária – Assistência Médica e Odontológica – Empenhamento Total x Empenhamento com DEA x Dotação sem Suplementações.....	26
Gráfico 12 – Orçamento dos Órgãos do Poder Judiciário Federal (LOA).....	27
Tabela 3 – Percentuais em Relação ao PIB.....	28
Tabela 4 – Evolução do Orçamento x Índice de Preço.....	28
Tabela 5 – Orçamento Atualizado pelo IPCA.....	29
Tabela 6 – Orçamento do STJ Atualizado por Grupo de Despesa.....	29
Gráfico 13 – Demonstrativo da Evolução do Quantitativo de Processos Recebidos, Distribuídos, Julgados e Pendentes de 1º Julgamento (2014 a 2018).....	31
Figura 3 – Vinculação entre Indicadores, Objetivos e Iniciativas Estratégicos.....	34
Gráfico 14 – Série Histórica do Indicador Estratégico “Congestionamento”.....	35
Gráfico 15 – Quantitativo de Processos em Tramitação em 31 de Dezembro de cada Exercício.....	36
Gráfico 16 – Série Histórica do Indicador Estratégico “Agilidade no Julgamento”.....	37
Gráfico 17 – Série Histórica do Indicador Estratégico “Processos Antigos com Primeira Decisão”.....	38
Tabela 7 – Composição do Acervo de Processos.....	39
Gráfico 18 – Série Histórica do Indicador Estratégico “Julgamento de Ações Coletivas”.....	39
Gráfico 19 – Série Histórica do Indicador “Julgamento de ações de improbidade administrativa”.....	40
Figura 4 – Teses Firmadas em 2018 pelo STJ.....	43
Figura 5 – Macrodesafios do STJ.....	45
Figura 6 – Alinhamento Estratégia Nacional x STJ.....	46
Tabela 8 – Sugestões do CNJ Adotadas pelo STJ.....	47
Quadro 1 – Atos de pessoal remetidos pela SGP à AUD em 2018.....	55
Gráfico 20 – Atos de pessoal remetidos pela AUD ao TCU em 2018.....	55
Quadro 2 – Módulo I – Composição da Remuneração.....	74
Quadro 3 – Contratos alterados em função da previsão do pagamento do adicional noturno quando da prorrogação da jornada de trabalho em regime de plantão 12 x 36.....	76
Quadro 4 – Contrato alterado em função da exclusão da rubrica referente ao adicional intrajornada – hora extra 50% do total da remuneração e da rubrica referente ao reflexo do descanso semanal remunerado.....	77
Quadro 5 – Contratos alterados em função da exclusão da rubrica referente ao feriado trabalhado.....	77
Quadro 6 – Contratos firmados após publicação da reforma trabalhista.....	78
Quadro 7 – Contratos alterados em função da exclusão da rubrica referente ao auxílio funeral e/ou seguro de vida.....	78
Gráfico 21 – Execução do Plano Anual de Auditoria – 2018.....	85
Quadro 8 – Ações monitoradas em 2018.....	86



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

Quadro 9 – Resumo das atividades finalísticas da AUD.....	87
Gráfico 22 – Recomendações emitidas em 2018	87



I – INTRODUÇÃO

APRESENTAÇÃO

1. O presente Relatório de Auditoria de Contas – RA foi elaborado em atendimento ao inciso III do art. 9º e inciso II do art. 50 da Lei 8.443, de 16 de julho de 1992, Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União – TCU, e em conformidade com as disposições do art. 4º da Instrução Normativa TCU 63 de 1º de setembro de 2010, em especial o contido nos §§ 6º e 7º, e nos artigos 11 a 19 e Anexo II da Decisão Normativa TCU 172 de 12 de dezembro de 2018.

2. Conforme Decisão Normativa TCU 172/2018, o Superior Tribunal de Justiça – STJ foi arrolado entre as unidades cujas contas de 2018 dos seus administradores serão julgadas pelo Tribunal de Contas. A auditoria anual nas contas dos administradores é competência das unidades de auditoria interna da Administração Pública Federal que desempenham papel de órgão do sistema de controle interno previsto no art. 74 da Constituição Federal - CF e é determinada pelo art. 50 da Lei 8.443/1992, sendo o RA elemento obrigatório do processo de prestação de contas de cada órgão, nos termos do inciso III do art. 9º da mencionada Lei.

3. As análises e conclusões deste RA refletem os resultados dos trabalhos realizados pela Secretaria de Auditoria Interna – AUD do STJ sobre os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil relativos ao exercício de 2018, consistentes em análises processuais, auditorias integradas, operacionais e de conformidade e monitoramentos das recomendações efetuados pelas quatro coordenadorias que compõem a Secretaria: Coordenadoria de Auditoria de Governança, Gestão e Prestação de Contas – CAUG, Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações – CAUC, Coordenadoria de Auditoria de Pessoal – CAUP e Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação – CAUT.

4. Para melhor instrução do relatório, apresentam-se anexos os resumos dos trabalhos executados no exercício (Anexo I – Auditorias, Monitoramentos e Análises Processuais Planejados e Realizados pelo Órgão de Controle Interno em 2018) e dos monitoramentos realizados, relativamente a trabalhos executados em exercícios anteriores ao de referência das contas (Anexo II – Pendências de Processos de Contas de Exercícios Anteriores).

5. Por fim, importa ressaltar que os resultados das análises apresentados neste relatório têm também a função de subsidiar o Secretário de Auditoria Interna na emissão do Certificado de Auditoria. Registre-se que, em consonância à interpretação do art. 13 da IN TCU 63/2010, em conjunto com o inciso III do art. 9º da Lei 8.443/1992, expressa no Ofício-Circular TCU 1 de 8 de março do 2019, o Certificado de Auditoria que compõe o presente Processo de Contas contém o Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno.



METODOLOGIA

6. Para a elaboração deste relatório, foram considerados os resultados das diversas ações de fiscalização empreendidas no exercício de 2018, conforme o Plano Operacional aprovado pela Resolução STJ/GP 2 de 9 de fevereiro de 2018, os quais foram complementados por trabalhos e análises específicas para esta auditoria anual de contas.

7. Os trabalhos realizados pelas equipes seguiram as normas e técnicas aplicáveis à auditoria governamental e à atuação dos órgãos de controle interno; incluíram testes substantivos e de observância, na abrangência e profundidade necessárias para a formação de uma opinião; se utilizaram de técnicas de auditoria consideradas adequadas e suficientes para a conclusão dos trabalhos, entre elas, análise documental, conferência de cálculos, exame dos registros, inspeção física, observação de atividades, realização de entrevistas e aplicação de questionários e abordaram, principalmente, as áreas de gestão de pessoas, gestão de licitações e contratos, gestão patrimonial, gestão de tecnologia da informação, sistemas administrativos, gestão orçamentária e financeira, governança e gestão contábil.

8. Dada a extensão da gestão do STJ e as limitações da Auditoria Interna, especialmente em relação a pessoal e tecnologia, as avaliações não abrangeram a totalidade dos atos praticados pelos responsáveis, sendo necessária, em alguns casos, a definição de amostra. Com relação à escolha de amostras, utilizaram-se métodos de amostragem não estatística, em que o auditor planeja e seleciona sua amostra levando em consideração critérios definidos em normas, experiências obtidas em trabalhos anteriores, conhecimento da composição da população e/ou do grau de confiança depositado nos controles internos administrativos dos objetos avaliados. No caso de objetos com registros pouco numerosos, sempre que a materialidade e/ou a relevância do assunto foram substanciais, as análises foram feitas considerando a integralidade da população.

9. As questões levantadas pela equipe de auditoria durante a elaboração do presente relatório e que não estavam contempladas em auditorias específicas foram esclarecidas por intermédio de diligências às unidades técnicas responsáveis, sendo que as informações apresentadas compõem os papéis de trabalho relativos a esta auditoria anual de contas.

10. Em cada ação de fiscalização que serviu de base para esta auditoria de contas, o escopo, as questões a serem respondidas e a metodologia adotada para sua condução encontram-se detalhados nos respectivos relatórios, insertos em processos administrativos próprios, cujos aspectos relevantes observados nesses trabalhos foram trazidos para o corpo deste relatório.



II – AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DA GESTÃO

11. Com finalidade de avaliar o cumprimento dos objetivos¹ estabelecidos na Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2015-2020 e no Plano STJ 2020, foram realizadas análises sobre os seguintes tópicos:

- gestão orçamentária e execução das metas físicas previstas na Lei 13.587, de 2 de janeiro de 2018, a Lei Orçamentária Anual – LOA 2018;
- *performance* dos indicadores estratégicos do Plano STJ 2020 relacionados à atividade judicante;
- desempenho do STJ no cumprimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário;
- alinhamento do Plano STJ 2020 ao definido na Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2015-2020.

12. Procurou-se, na medida do possível, ressaltar o resultado da gestão com foco no alcance de seus objetivos e destacar a observância aos princípios constitucionais da eficiência e da eficácia no uso dos recursos públicos.

13. Em termos quantitativos, a análise considerou a execução orçamentária, o atingimento das metas físicas previstas e os resultados dos indicadores estratégicos diretamente relacionados com a atividade judicante. Foram verificados, igualmente, os aspectos qualitativos da gestão que causam impacto diretamente no alcance da missão e da visão de futuro do STJ, que são, respectivamente, *oferecer à sociedade prestação jurisdicional efetiva, assegurando uniformidade à interpretação da legislação federal e tornar-se referência na uniformização da jurisprudência, contribuindo para a segurança jurídica da sociedade brasileira*. Quanto a esse aspecto, buscou-se verificar a repercussão dos julgados do STJ, por meio da identificação de relevantes decisões judiciais amplamente divulgadas.

II.1. Avaliação do Desempenho Orçamentário

14. Não foi consignado ao STJ nenhum Programa Temático no PPA 2016-2019 (Lei 13.249, de 13 de janeiro de 2016). Entretanto, entre os Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, foi incluído o *Programa 0568 - Prestação Jurisdicional no Superior Tribunal de Justiça* que, na sua essência, trata-se de programa finalístico do Tribunal. Esse Programa é composto por diversas ações orçamentárias, sendo que, para algumas delas, foram estabelecidas metas físicas.

15. Com base nos objetivos estratégicos do Poder Judiciário e do Tribunal, a Administração definiu ações na busca de solução para pontos considerados críticos, cujo alcance é fundamental para o cumprimento da missão institucional e para viabilizar, no decorrer do tempo, a concretização de sua visão de futuro. Os recursos disponibilizados ao Tribunal têm por finalidade permitir a execução dessas ações, bem como garantir a manutenção dos serviços prestados à sociedade.

¹ No que tange à Estratégia Nacional, foram selecionados os objetivos de caráter obrigatório para o STJ. Quanto ao Plano STJ 2020, foram selecionados os objetivos relacionados à atividade finalística do órgão.



16. As iniciativas estratégicas são executadas com a utilização de recursos alocados em diferentes ações orçamentárias, o que impede, na maioria dos casos, que seja identificado o gasto total com a respectiva iniciativa. Em virtude do exposto, não é possível correlacionar as iniciativas estratégicas com sua execução orçamentária e, conseqüentemente, valorar o custo total associado a um objetivo estratégico específico.

17. A mensuração de custos na Administração Pública é um grande desafio, não apenas pela dificuldade em definir metodologias aplicáveis e identificar os custos corretamente, como também pela dificuldade de mensurar os benefícios gerados. No caso do Poder Judiciário, na falta de informações mais acuradas sobre o custo da prestação jurisdicional, acaba-se por associar todas as despesas do órgão (orçamento liquidado) com o número de processos julgados em um exercício. A informação produzida, além de não refletir o custo real do processo, não permite identificar os componentes do custo e, conseqüentemente, impede a adoção de ações gerenciais adequadas.

18. Em geral, é como base em avaliações fundamentadas basicamente na execução de despesas com pessoal, que a sociedade é informada sobre o custo da prestação jurisdicional. A visão de um Poder Judiciário caro, lento e ineficiente é compartilhada por todos, inclusive por aqueles que atuam no âmbito do Direito. Ou seja, já faz parte do senso comum que os serviços prestados pela Justiça estão muito além do custo que é imposto à sociedade.

19. A verdade é que não existem dados suficientes para avaliar o custo da prestação jurisdicional. A falta de um sistema de apuração de custos impede a avaliação da relação entre os resultados dos serviços prestados e o custo para sua disponibilização. A execução orçamentária bruta não representa o custo da atividade judicante, nem permite a avaliação dos desafios enfrentados pela Justiça para fazer frente a uma demanda crescente, resultado do aumento da conscientização da sociedade sobre seus direitos.

20. A mensuração de custos na Administração Pública é extremamente complexa, mais ainda no caso do Poder Judiciário. O tempo de tramitação do processo judicial, por exemplo, está diretamente relacionado à classificação do feito, à instância na qual tramita e à complexidade da ação, sendo elemento determinante de seu custo. A prestação jurisdicional é um processo complexo, resultado de atos de responsabilidade das partes e dos órgãos judiciários. A ideia de uma justiça igual para todos baseia-se, também, na regular tramitação dos autos e no conseqüente respeito aos prazos previstos no ordenamento jurídico. Ou seja, a lentidão da decisão não é só resultado da ineficiência do Poder Judiciário, mas também da aplicação do “princípio do devido processo legal”.

II.1.1. Disponibilidade Orçamentária

21. O valor aprovado na LOA 2018 foi o mesmo proposto no PLOA 2018 para o órgão, R\$ 1.536.877.868,00. Dessa forma, a dotação inicial aprovada foi cerca de 8,35% superior ao valor aprovado na LOA 2017 (Lei 13.414, de 10 de janeiro de 2017), de R\$ 1.418.469.714,00.

22. O montante aprovado na LOA 2018 encontrava-se distribuído entre dezesseis projetos/atividades/operações especiais, sendo doze pertencentes ao *Programa de Governo 0568 - Prestação Jurisdicional no STJ*, um ao *Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União*, um ao *Programa 0909 – Operações Especiais: Outros Encargos Especiais* e dois ao



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

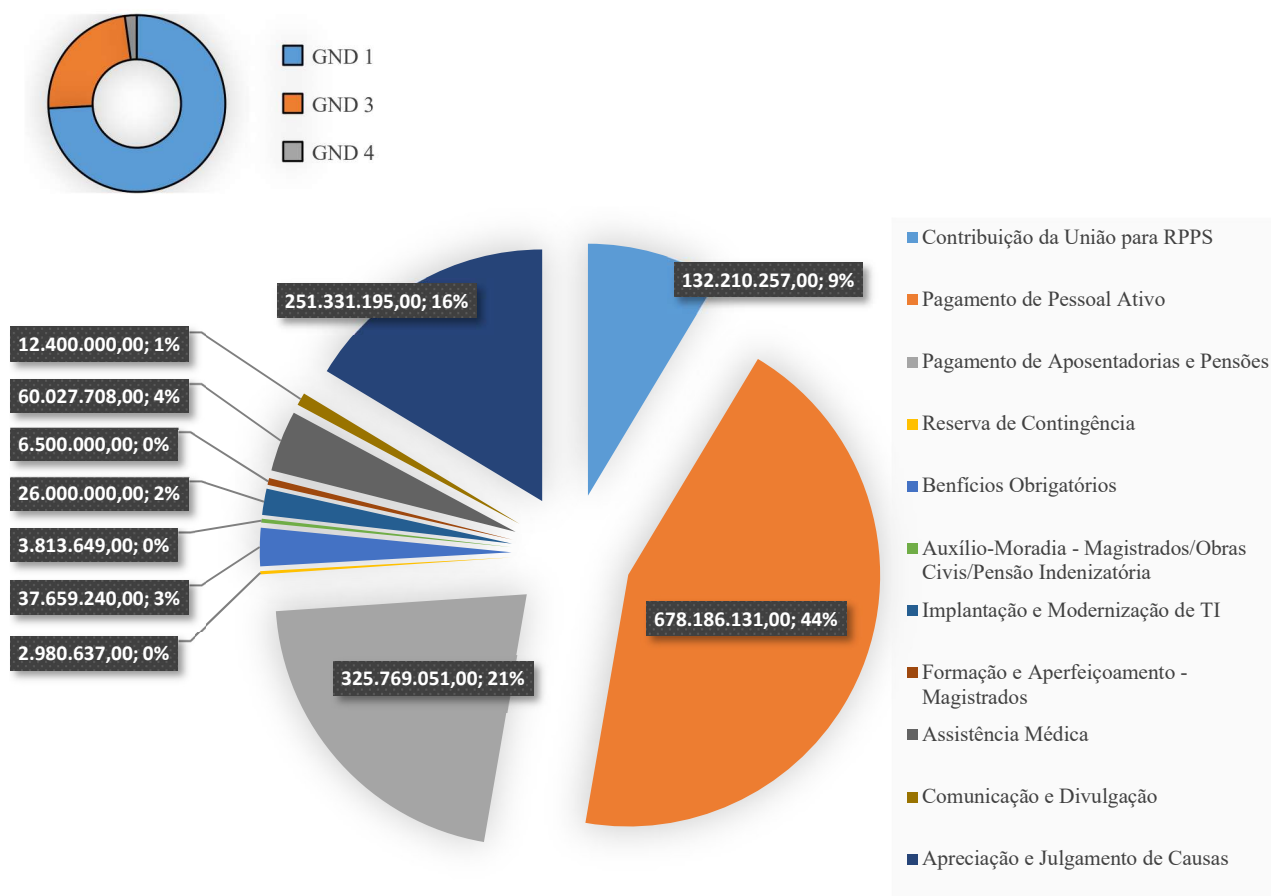
Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

Programa 0999 – Reserva de Contingência. Os recursos são também organizados quanto às características do objeto de gasto, ou seja, quanto ao Grupo de Natureza de Despesa – GND. No caso do STJ, há os GNDs 1 – Pessoal e Encargos Sociais, 3 – Outras Despesas Correntes e 4 – Investimentos.

Gráfico 1 – Dotação Inicial do STJ



Nota: Os valores referentes às ações relacionadas à obras civis (*Construção do Bloco G da Sede do STJ*, do *Bloco de Anexo de Apoio II* e do *Edifício Sede da ENFAM*) e ao pagamento de *Pensão Indenizatória* foram agrupados no montante relativo à ação *Auxílio-Moradia para Magistrados* em virtude da sua pouca materialidade, o que impediu seu registro individual no gráfico.
Fonte: LOA 2018.

23. Ao longo do processo orçamentário, a dotação inicial é alterada por diversas ocorrências: algumas de caráter restritivo, como os contingenciamentos; outras que promovem acréscimos ou remanejamentos à dotação inicial, como os créditos suplementares. Além disso, alguns créditos são descentralizados para execução por outros órgãos ou recebidos para serem executados pelo Tribunal, compondo os destaques concedidos e recebidos, respectivamente.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

24. No decorrer do exercício de 2018, houve limitação de empenho no montante de R\$ 488.329,00 (Portaria Conjunta² 1, de 29/11/2018). O valor permaneceu contingenciado até o final do exercício na ação orçamentária *Apreciação e Julgamento de Causas* (4236), no GND 3, não acarretando impacto na execução das ações planejadas para o exercício.

25. As movimentações externas de crédito no exercício de 2018, destaques concedidos e recebidos, somaram R\$ 1.276.777,76 e R\$ 123.345.076,52, respectivamente. Registre-se que os recursos necessários ao pagamento de débitos relativos a precatórios e requisições de pequeno valor, por força do que determina o § 1º do art. 30 da Lei 13.473, de 8 de agosto de 2017 – LDO 2018, são descentralizados aos tribunais de forma automática, após a publicação da LOA e dos créditos adicionais. Com isso, foram integradas mais três ações pertencentes ao *Programa 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais*, acrescendo à dotação inicial do STJ o montante de R\$ 117.285.987,00, o que representa 95% dos destaques recebidos.

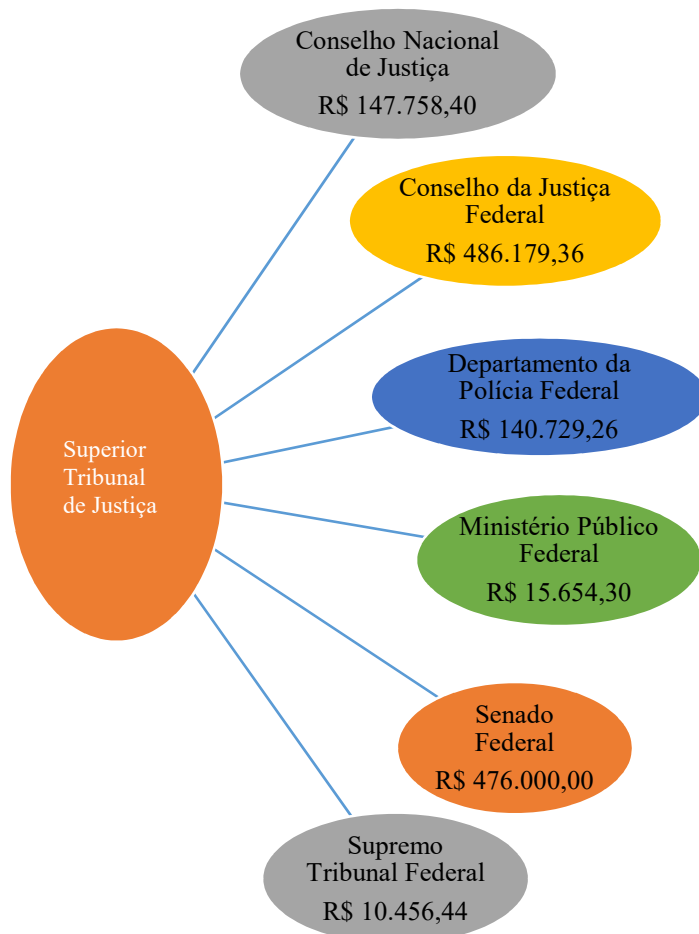
26. O montante de R\$ 5.996.262,00 refere-se ao Convênio STJ/CJF 002/1998, que regulamenta a prestação de assistência médica e odontológica aos servidores do Conselho de Justiça Federal – CJF pelo STJ, com o devido ressarcimento por parte daquele órgão. Os demais valores referem-se ao pagamento pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ de despesas com eventos realizados no STJ (R\$ 1.800,00) e ao pagamento pelo CJF de despesas com a participação de servidores em curso de capacitação promovido pelo STJ e com eventos (tradução simultânea e fornecimento de almoço) custeadas por meio de contratos do Tribunal (R\$ 61.027,52).

27. No que tange aos destaques concedidos, a Figura 1, a seguir, apresenta a sua composição.

² Portaria Conjunta do Presidente do Supremo Tribunal Federal e do Conselho Nacional de Justiça, da Presidente do Tribunal Superior Eleitoral, do Presidente do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho da Justiça Federal, do Presidente do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, do Presidente do Superior Tribunal Militar e do Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.



Figura 1 – Destaques Concedidos - 2018



Fonte: SIAFI 2018

28. Os remanejamentos de recursos entre ações e a solicitação de suplementações são as ferramentas utilizadas pelos órgãos públicos, tanto para adequar seu planejamento às novas demandas, imprevisíveis à época da elaboração da LOA, quanto para permitir a otimização do uso dos recursos, quando a execução da ação não estiver ocorrendo conforme o planejado.

29. O órgão editou sete atos para remanejamento interno de recursos, a saber: as Portarias STJ 265 de 3 de setembro de 2018; 283 de 17 de setembro de 2018; 342 de 12 de novembro de 2018; 367 de 29 de novembro de 2018; 382 de 13 de dezembro de 2018; 390 de 17 de dezembro de 2018; e 406 de 28 de dezembro de 2018. Por meio desses atos, foram remanejados R\$ 98.560.637,00 entre as ações orçamentárias, o que representa 6,41% do total consignado ao STJ pela LOA 2018.

30. Entre os remanejamentos efetuados, os mais relevantes são:

- Remanejamento de recursos da ação *Pagamento de Pessoal Ativo* para a ação *Pagamento de Aposentadorias e Pensões* no valor de R\$ 40.700.000,00. Para a mesma ação foram também remanejados R\$ 5.500.000,00 da ação *Apreciação e Julgamento de Causas*, o que totalizou R\$ 46.200.000,00, representando uma suplementação na ordem de 14,18% em relação a dotação consignada na LOA 2018 para a ação.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

- Remanejamento de recursos para a ação *Assistência Médica e Odontológica* no montante de R\$ 49.000.000,00 oriundo de diversas ações orçamentárias: *Apreciação e Julgamento de Causas* (R\$ 40.885.000,00), *Implantação e Modernização de Infraestruturas de TI* (4.000.000,00), *Comunicação e Divulgação Institucional* (R\$ 2.120.000,00), *Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos* (R\$ 600.000,00), *Construção do Edifício Sede da ENFAM* (R\$ 500.000,00), *Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados* (R\$ 480.000,00), *Construção do Bloco Anexo de Apoio II* (R\$ 400.000,00) e *Construção do Bloco G da Sede do STJ* (R\$ 15.000,00). Em relação a dotação consignada na LOA 2018, a ação foi suplementada em 81,63%.

31. Considerando o valor total consignado ao STJ pela LOA 2018, um remanejamento na ordem de 6,41% não é expressivo. No entanto, a concentração de remanejamentos em ações orçamentárias específicas, em especial a ação *Assistência Médica e Odontológica*, deve ser vista com cautela.

32. Conforme será apresentado no tópico II.1.2 Execução Orçamentária, restou, ao final do exercício de 2018, R\$ 109.517.107,94 de crédito disponível, se considerados os recursos disponíveis no Programa 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais. Deduzidos esses recursos, o crédito disponível em 31/12/2018 foi de R\$ 62.016.116,56, ou seja, apenas 4,04% da dotação consignada na LOA 2018. Considerando o cenário econômico atual, essa situação pode não ser tão favorável no futuro, o que exige da Administração reflexões no sentido de garantir que o remanejamento dos recursos para uma ação associada ao pagamento de benefícios aos servidores não impacte a execução de ações institucionais que buscam garantir ao Tribunal o alcance de seus objetivos estratégicos.

33. Cabe mencionar que as dotações consignadas para a execução de obras, que totalizavam R\$ 1.015.000,00, foram quase totalmente remanejadas para outras ações orçamentárias. Resta registrar, ainda, a provisão efetuada à UG 050002 – ENFAM (Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados), no valor de R\$ 5.723.884,47.

34. O montante do crédito disponível para execução, que considera a dotação inicial (LOA) após as suplementações e cancelamentos, os contingenciamentos e as movimentações externas de créditos, foi de R\$ 1.658.457.837,76.

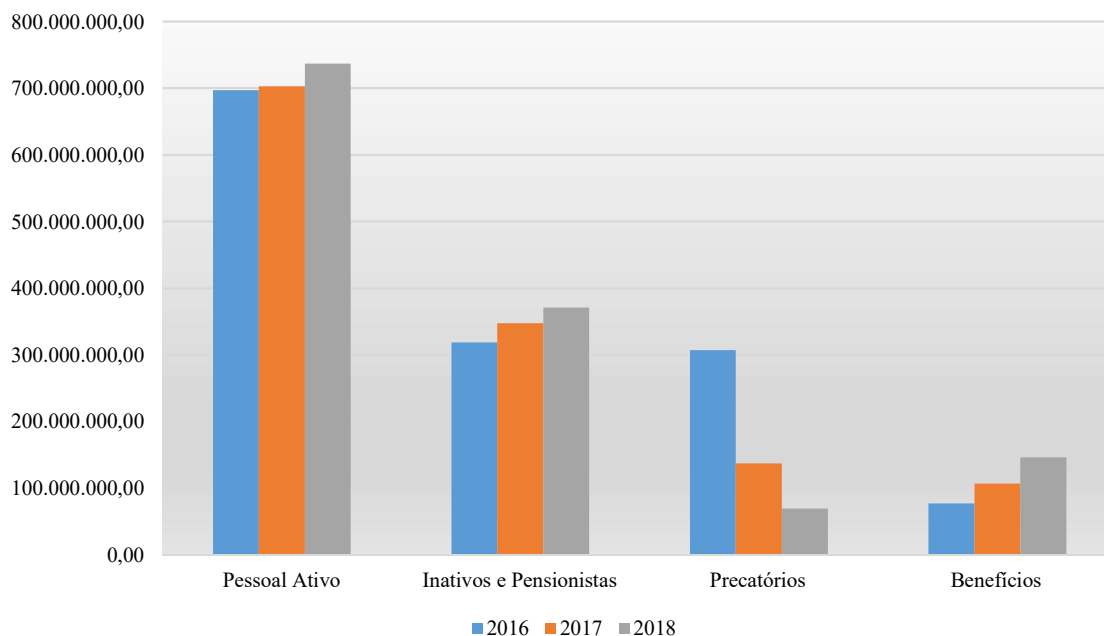
II.1.2. Execução Orçamentária

35. Conforme demonstrado no Gráfico 1, no STJ, o montante mais significativo é o relativo aos gastos com pessoal. No entanto, além dessas despesas são também consideradas obrigatórias³ as despesas com sentenças judiciais, inclusive as consideradas de pequeno valor; com benefícios para servidores e seus dependentes relacionados ao pagamento de auxílios alimentação, transporte, natalidade e funeral; com assistência pré-escolar; e com assistência médica e odontológica. Apresenta-se, no Gráfico 2, a execução das despesas obrigatórias no último triênio.

³ Despesas obrigatórias são despesas que não podem ser objeto de limitação de empenho, nos termos do art. 9º, § 2º da LRF, por constituírem obrigações constitucionais e legais da União, sendo discriminadas no Anexo III da LDO 2018 (Lei 13.473/2017).



Gráfico 2 – Execução da Despesa Obrigatória – Triênio 2016-2018



Nota: Despesas Empenhadas, incluindo Restos a Pagar Inscritos.
Fontes: SIAFI 2016, 2017 e 2018.

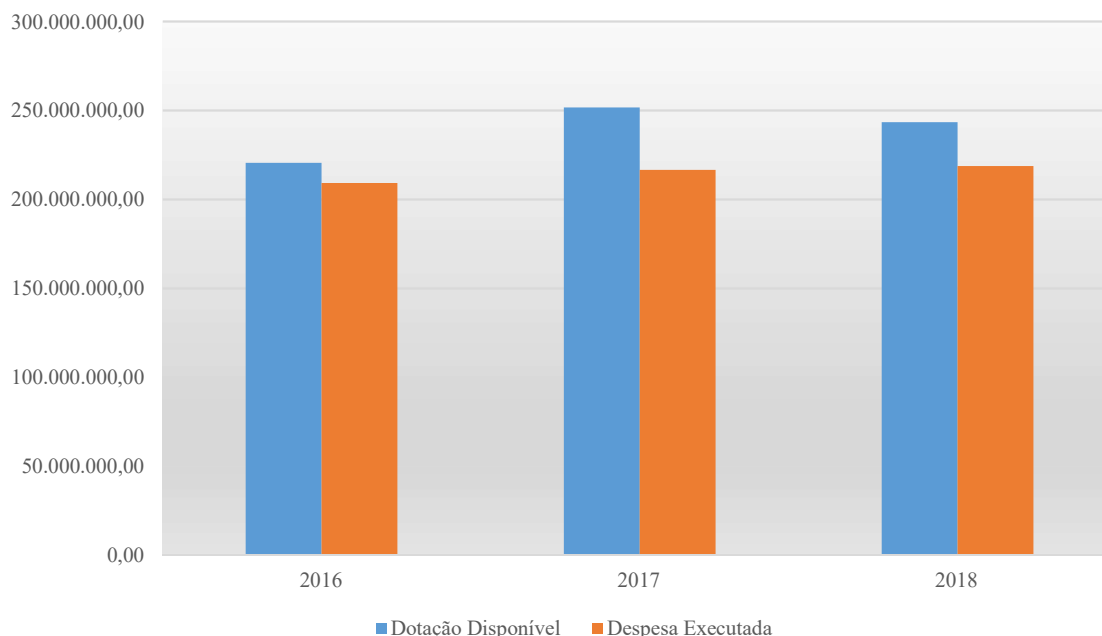
36. A execução, em 2018, de despesas com Pessoal Ativo e Inativos e Pensionistas apresentam alta relacionada à implantação das parcelas do aumento concedido aos servidores por meio da Lei 13.317, de 20 de julho de 2016. No caso da despesa com Inativos e Pensionistas, a alta também é resultado da concessão de novos benefícios, sendo que a expectativa de mudanças nas regras previdenciárias tem sido responsável pela aposentadoria de um grande número de servidores.

37. A despesa com benefícios para servidores e seus dependentes também apresentou tendência de alta no período. Percebe-se que o aumento anual vem ocorrendo em uma taxa relativamente constante, sendo esse aumento capitaneado pela despesa com assistência médica e odontológica. Os gastos com esse tipo de despesa aumentam em função da atualização anual dos valores das tabelas de credenciados, da elevação da expectativa de vida dos beneficiários, do envelhecimento da população de beneficiários e do aumento dos custos de produtos e serviços, que crescem em índices superiores à inflação do período.

38. As demais despesas do órgão, consideradas discricionárias, são relacionadas, na sua maioria, à manutenção do funcionamento do Tribunal. Essas despesas estão classificadas nos GNDs 3 e 4. O Gráfico 3 apresenta a evolução dessas despesas frente à dotação disponível, no último triênio.



Gráfico 3 – Execução da Despesa Discricionária – Triênio 2016-2018



Nota: Despesas Empenhadas, incluindo Restos a Pagar Inscritos.
Fontes: SIAFI 2016, 2017 e 2018.

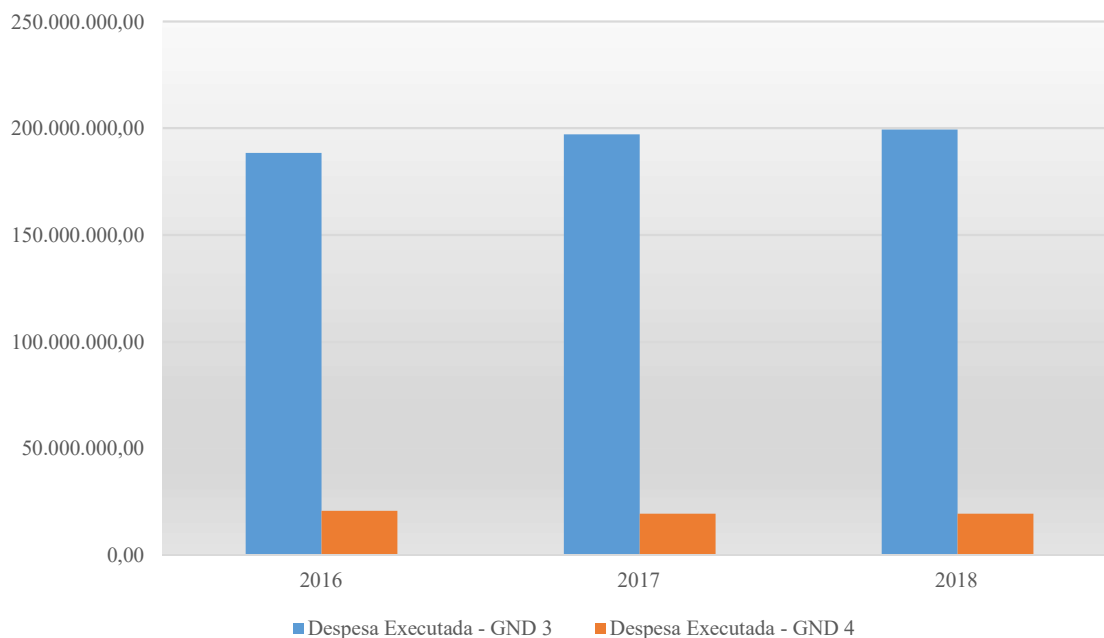
39. Como pode ser observado, no exercício de 2017, relativamente a 2016, houve aumento considerável da dotação disponível, cerca de 14%, enquanto o aumento da despesa executada, de apenas 3,5%, foi significativamente menor. Em 2018, em comparação com o exercício de 2017, a dotação disponível foi cerca de 3% menor, porém, o montante das despesas executadas manteve-se quase o mesmo, registrando um pequeno aumento (1%). Considerando o triênio, a despesa executada em 2018 foi superior em 5% a executada em 2016, enquanto o aumento da dotação disponível neste período foi de 10%.

40. Nesse grupo, os contratos de terceirização representam, aproximadamente, metade da despesa executada. Registre-se que esse tipo de despesa sofre reajustes anuais em razão dos dissídios coletivos das categorias profissionais, de variações no valor de benefícios concedidos aos profissionais e da recomposição de valor de itens de custos que compõem a formação de preços, em virtude da inflação. Portanto, espera-se que o montante dessa despesa aumente de um exercício para outro. A relativa estabilidade da despesa executada anual pode sugerir tanto que as ações administrativas para a diminuição dos custos de manutenção do Tribunal estão alcançando o seu objetivo como que as despesas de investimento estão sendo cada vez mais reduzidas para fazer frente aos custos de manutenção.

41. Em virtude disso, é importante avaliar o crescimento da despesa dos GNDs em separado, pois como relatado no parágrafo anterior, é possível que o crescimento de um deles esteja ocorrendo em função do decréscimo em outro. Apresenta-se a seguir o Gráfico 4, com a evolução anual da despesa executada por grupo.



Gráfico 4 – Execução da Despesa Discricionária por GND – Triênio 2016-2018



Nota: Despesas Empenhadas, incluindo Restos a Pagar Inscritos.
Fontes: SIAFI 2016, 2017 e 2018.

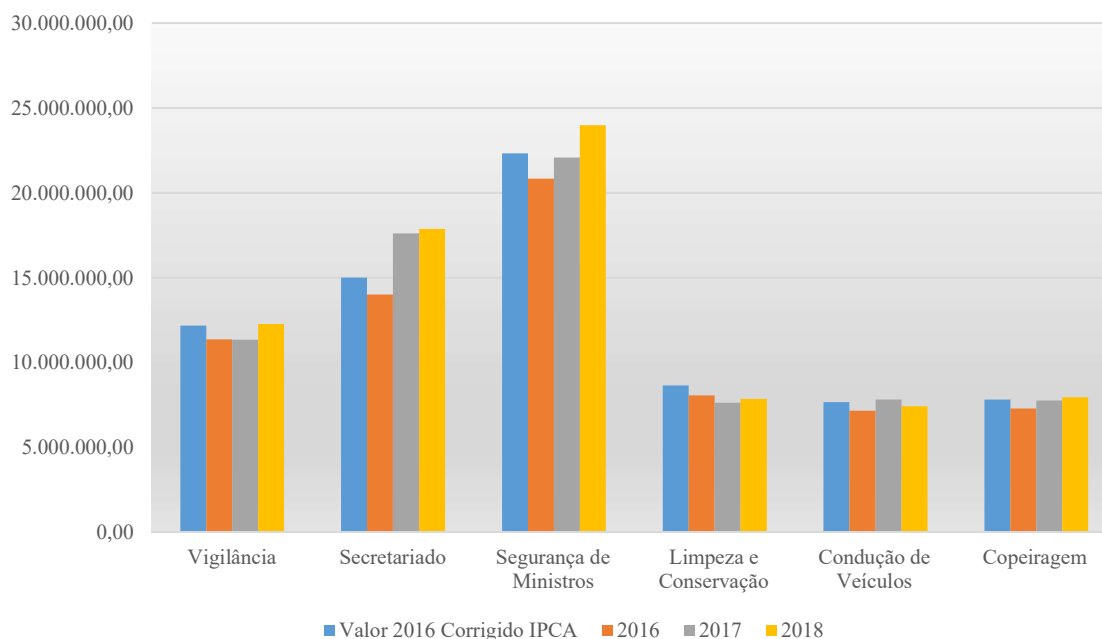
42. Considerando o triênio, a execução da despesa no GND 4 apresentou uma queda de 6%. No entanto, a despesa executada em 2018 (R\$ 19.482.805,97) foi quase a mesma que a executada em 2017 (R\$ 19.356.212,73).

43. Quanto à despesa executada no GND 3, no triênio, verificou-se um crescimento de 6%, embora entre os exercícios de 2018 e 2017 o crescimento tenha ocorrido em patamar inferior ao constatado entre os anos de 2016 e 2017. De qualquer forma, os resultados demonstram que o crescimento da despesa identificado no Gráfico 3 resulta basicamente da expansão da despesa no GND 3 associada à redução da despesa no GND 4.

44. Com base nos dados obtidos em auditorias anteriormente realizadas, foram identificados os seis principais contratos de terceirização do Tribunal, cujas despesas anuais encontram-se demonstradas no Gráfico 5, a seguir.



Gráfico 5 – Execução da Despesa com Terceirização – Triênio 2016-2018



Notas: Despesas Empenhadas, incluindo Restos a Pagar Inscritos.

A série *Valor 2016 Corrigido IPCA* foi obtida com o uso da ferramenta Calculadora do Cidadão disponível no *site* do Banco Central do Brasil, considerando com data inicial 12/2016 e data final 12/2018.

Fontes: SIAFI 2016, 2017 e 2018.

45. O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, foi o índice escolhido para atualizar a despesa de 2016 a valores de 12/2018, pois trata-se do adotado na Emenda Constitucional 95, de 2016, para a correção dos limites individuais para as despesas primárias.

46. O contrato mais dispendioso no triênio foi o relativo à Segurança de Ministros, que, em relação a 2017, teve um aumento de 8,60% e, em relação a 2016, de 15,07%. Por meio da análise dos processos administrativos relacionados, verificou-se que o Contrato STJ 63/2015, que tem como objeto a prestação de serviços na área de segurança pessoal privada armada e condução de veículos oficiais, substituiu o Contrato STJ 7/2014, sendo que parte da despesa com vigilância foi absorvida por esse novo contrato. De qualquer forma, a redução ocorrida, entre 2015 e 2016, na despesa com serviços de vigilância (R\$ 4.357.735,91) foi cerca da metade do aumento na despesa com serviços de segurança de ministros no mesmo período (R\$ 9.338.004,69). Verifica-se, que as despesas com o serviço de segurança de ministros seguem, nos três anos avaliados, uma trajetória de crescimento significativa, o que merece atenção da Administração. Registre-se, ainda, que o montante da despesa em 2018 superou o valor da despesa de 2016 corrigido pelo IPCA acumulado (12/2016 a 12/2018 – 7,12%).

47. Outro serviço que apresentou aumento significativo de despesas foi o serviço de vigilância, que, em 2018, apresentou um aumento de cerca de 8,30% em relação ao valor de 2017,



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

sendo que o IPCA acumulado no período foi de 4,20%. Porém, no exercício de 2017, o montante da despesa permaneceu quase o mesmo de 2016.

48. A despesa com os serviços de secretariado, entre 2017 e 2018, manteve-se quase no mesmo patamar. Entretanto, entre os exercícios de 2016 e 2017, registrou um aumento de 25,79%. Conforme informações da unidade gestora (Coordenadoria de Serviços Gerais – COSG), obtidas em função do monitoramento das recomendações emitidas no Relatório de Auditoria de Contas – Exercício 2017, a implementação da Resolução STJ/GP 9 de 2 de agosto de 2017, que prevê a não substituição de profissional durante as férias do ocupante do posto de trabalho, impactou diretamente esse contrato. Ainda segundo a unidade gestora, houve também economia em virtude da exclusão do uniforme do contrato. O serviço está sendo licitado com previsão de redução da jornada de 44 para quarenta horas semanais com salário proporcional, o que deve ocasionar, segundo a unidade gestora, nova redução de custos.

49. Os serviços de limpeza e conservação, copeiragem e condução de veículos apresentaram, em 2018, aumento da despesa em percentual inferior ao IPCA acumulado. Dentre esses, o serviço de copeiragem é o que apresentou tendência de alta no triênio.

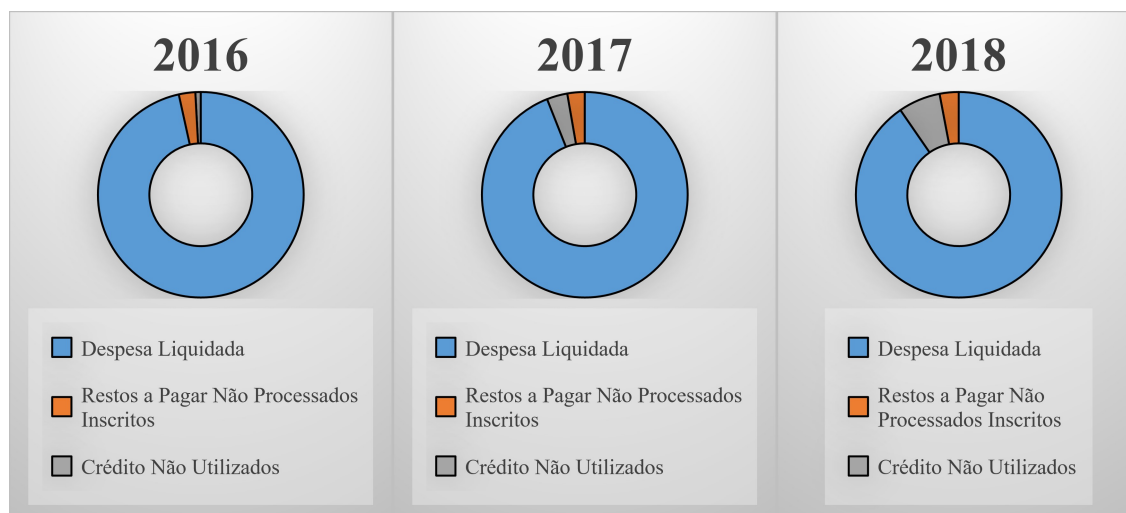
50. Por meio de análise dos processos administrativos, verificou-se que o modelo de contratação dos serviços de limpeza foi alterado a partir da assinatura do Contrato STJ 26/2016, passando de postos de trabalho para remuneração por produtividade. Tal mudança foi responsável pela redução da despesa verificada no exercício de 2017.

51. Por meio do acompanhamento da execução orçamentária, constatou-se que foram empenhados 93,39% da dotação disponível (dotação consignada pela LOA, acrescida das suplementações e destaques recebidos, deduzida dos cancelamentos, valores contingenciados e destaques concedidos), dos quais, 96,79% foram liquidados e 3,21% inscritos em Restos a Pagar não Processados.

52. O Gráfico 6, a seguir, apresenta a evolução da execução orçamentária do último triênio, destacando a realização da despesa, a inscrição de Restos a Pagar não Processados e os créditos não utilizados.



Gráfico 6 – Execução Orçamentária – Triênio 2016 – 2018



Fonte: SIAFI 2016, 2017 e 2018.

53. O percentual de execução da despesa em 2018 foi inferior aos observados em 2016 e 2017, enquanto o percentual de inscrição em Restos a Pagar Não Processados apresentou crescimento contínuo no triênio. Chama atenção o crescimento do montante de créditos não utilizados ao final do exercício, no entanto, é importante registrar que, em 2018, 43% dos valores referiam-se ao crédito disponível nas ações relacionadas ao pagamento de precatórios e sentenças de pequeno valor.

54. Apresenta-se, na Tabela 1, a execução orçamentária e física das ações orçamentárias sob a responsabilidade do STJ em 2018, excluídas as ações relativas ao pagamento de Pessoal Ativo, de Inativos e Pensionistas e de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor.

Tabela 1 – Execução das Ações Orçamentárias – 2018

Ações Orçamentárias	Dotação		Percentual de Execução B/A	Metas Físicas	
	Disponível* A	Executada** B		Prevista na LOA	Realizada
Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cívicos, Militares e seus Dependentes (212B)	38.039.240,00	37.937.662,62	99,73%	-	-
Construção do Bloco G da Sede do STJ (14PU)	-	-	-	2%	0%
				Prédio Construído	
Construção do Bloco Anexo de Apoio II (14PV)	100.000,00	36.314,99	36,31%	1%	0%
				Prédio Construído	



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos (216H)	2.153.805,00	2.118.056,92	96,34%	61	61
				Agentes Públicos Beneficiados	Agentes Públicos Beneficiados
Implantação e Modernização de Infraestruturas de TI (157V)	22.000.000,00	12.817.866,08	58,26%	20%	10%
				Sistemas Implantados	Sistemas Implantados
Construção do Edifício Sede da ENFAM (157T)	-	-	-	1%	0%
				Edifício Construído	
Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (20G2)	5.856.587,30	5.689.947,02	97,15%	3.000	3.994
				Magistrados Capacitados	Magistrados Capacitados
Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes (2004)	109.027.708,00	108.718.977,52	99,72%	-	-
Comunicação e Divulgação Institucional (2549)	10.269.543,56	9.682.656,22	94,29%	22.800	58.170
				Matérias Veiculadas	Matérias Veiculadas
Apreciação e Julgamento de Causas (4236)	202.974.957,38	188.347.736,53	92,79%	477.048 ⁴	524.801
				Processos Julgados***	Processos Julgados***
Pensões Indenizatórias Decorrentes de Legislação Especial e/ou Decisões Judiciais (0536)	44.844,00	42.930,00	95,73%	-	-
Apreciação e Julgamento de Causas (4236 – Programa 0569)	61,027,52	61.027,52	100%	-	-
Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes (2004 – Programa 0569)	5.996.262,00	5.996.262,00	100%	-	-
Apreciação e Julgamento de Processos (2B65 – Programa 1389)	1.800,00	1.800,00	100%	-	-

Notas: * LOA + Suplementações + Destaques Recebidos – Cancelamentos – Destaques Concedidos – Valores Contingenciados;

** Despesa Empenhada;

*** Processos Julgados incluindo AgInt, AgRg e Edcl.

Fontes: SIAFI 2018, LOA 2018, RG 2018, Relatório SIOP Janeiro/Dezembro 2018 e Boletim Estatístico 2018.

⁴ A meta prevista na LOA era de 483.717 processos julgados, no entanto, conforme Relatório SIOP, essa meta era composta pelas seguintes submetas: 477.048 processos julgados (PO0001 – Julgamento de Processos), 6.600 servidores capacitados (PO0002 – Capacitação de Servidores) e 69 sistemas geridos (PO0006 – Gestão do Sistema Integrado de Informação).



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

55. Dentre os benefícios, o item de maior materialidade é a despesa com assistência médica e odontológica que, como mencionado no início desta análise, recebeu uma suplementação de R\$ 49.000.000,00 (81,63% de sua dotação inicial), tendo sido executados 99,72% da dotação disponível.

56. Excluídas as ações relativas a obras civis, apenas uma ação apresentou percentual de execução inferior a 90%, *157V – Implantação e Modernização de Infraestruturas de TI* (58,26%). Em 2017, essa mesma ação foi a que apresentou o pior desempenho, com apenas 48,93% da dotação disponível executada. No que tange a meta física, apenas 50% da meta física planejada foi realizada. As justificativas apresentadas no Relatório do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Poder Executivo – SIOP 2018 foram as seguintes:

- Dentre as novas soluções de TIC previstas: seis aquisições foram concluídas em 2018; uma contratação teve a licitação fracassada, ficando a demanda transferida para o exercício seguinte; uma contratação teve o objeto contemplado por *software* livre ou funcionalidade abarcada por contratos vigentes; e duas contratações prosseguem em avaliação pela equipe técnica ou no aguardo de definições da Administração.
- No tocante a despesa sob a responsabilidade da Secretaria de Segurança – SSE, foram executados 88% dos valores inscritos em Restos a Pagar Não Processados em 2017, relativos ao Sistema de Controle de Acesso. No entanto, no que tange ao sistema de Circuito Fechado de TV, houve necessidade de promover ajustes no Termo de Referência e na minuta do Edital de Licitação, o que ocasionou a transferência da licitação para o exercício de 2019.

57. No que tange à meta física da ação *20G2 – Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados*, sob a responsabilidade da ENFAM, em 2017, a meta foi alterada de 7.500 para 5.000 magistrados capacitados, em observância aos questionamentos do TCU (TC-027.511/2015-4) e da AUD sobre a discrepância entre a meta planejada e a executada. Essa discrepância vinha se repetindo desde 2011, tendo sido recomendada a revisão da metodologia utilizada para o planejamento da meta. De acordo com a análise da própria ENFAM, a meta ainda não refletia a capacidade operacional da unidade, estando em curso estudos para reformulação do indicador de forma a aferir melhor os resultados. Concluídos os estudos, foi estabelecida nova meta, de 3.000 magistrados capacitados, para os exercícios de 2018 e 2019. Porém, o resultado alcançado, 3.994 magistrados capacitados (33% superior a meta planejada), indica que ainda permanece a necessidade de revisão da metodologia utilizada para o planejamento da meta.

58. As ações *14PU, 14PV e 157T*, relativas respectivamente à *Construção do Bloco G da Sede do STJ, Construção do Bloco Anexo de Apoio II e Construção do Edifício-Sede da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados* não foram executadas ou tiveram um percentual de execução irrisório. No que tange à ação *14PV*, que trata da construção de espaço específico para o arquivo do Tribunal, conforme Despacho GDG 1512114 contido no Processo STJ 10.920/2015, após análise pela nova gestão, optou-se por *elaborar projeto arquitetônico de reforma e adaptação do bloco da garagem de ônibus do STJ* para acomodar o referido acervo. Segundo a Administração, *tal medida decorre da constatação de que a edificação encontra-se subutilizada em razão do recente desfazimento de ônibus e viaturas oficiais do STJ*, gerando, dessa forma, *grande economia dos recursos orçamentários do Tribunal*.



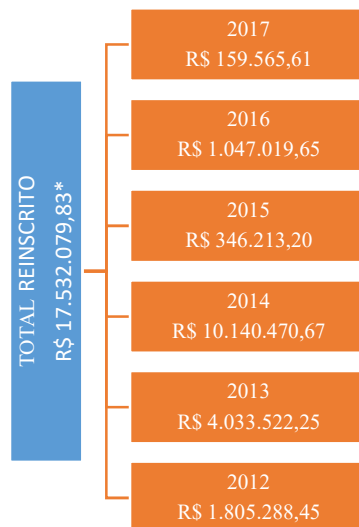
59. Quanto à meta física executada na ação 2549 – *Comunicação e Divulgação Institucional*, que superou em mais de 150% a meta planejada, fica claro que a metodologia utilizada para seu planejamento não está adequada à *performance* da atividade. Diante disso, será recomendado à Administração que reavalie a metodologia de forma a torná-la compatível com os resultados esperados na ação.

60. No que tange à taxa de processos julgados, meta prevista para a ação *Apreciação e Julgamento de Causas*, o desempenho judicante do órgão, com o qual se relaciona diretamente a meta física da ação, será avaliado no item II.2 – *Análise do Desempenho da Atividade Judicante*.

II.1.3. Avaliação da Conformidade da Inscrição e da Execução de Restos a Pagar não Processados

61. O valor total de Restos a Pagar não Processados – RPNP inscritos em 2018 para execução em 2019 foi de R\$ 67.227.739,07. Parte desse valor refere-se à reinscrição de empenhos, conforme Figura 2, a seguir.

Figura 2 – Restos a Pagar não Processados Reinscritos

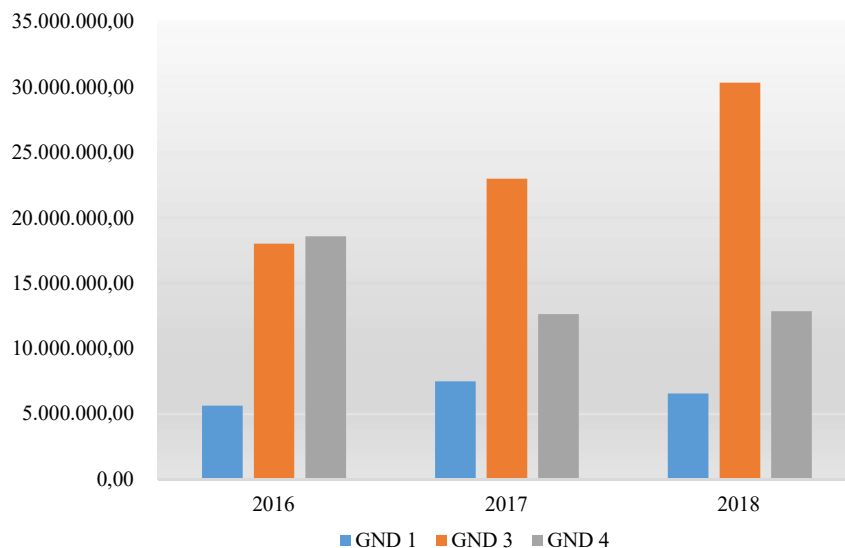


Nota: *O montante não inclui os valores transferidos de RPNP Liquidados a Pagar para Restos a Pagar Processados - Inscritos.
Fonte: SIAFI 2018 e 2019.

62. Os valores reinscritos para execução em 2019 decorrem de solicitação dos gestores, considerando diversas situações. O Processo STJ 26.605/2017 contém a relação dos empenhos reinscritos e as respectivas justificativas. Deduzidas as reinscrições, o montante inscrito em 2018 foi de R\$ 49.695.659,24. O Gráfico 7, a seguir, apresenta a composição dos valores inscritos em RPNP, por GND no último triênio.



Gráfico 7 – Inscrição de Restos a Pagar Não Processados por GND



Fontes: SIAFI 2015, 2016 e 2017.

63. Realizada a análise da adequação da inscrição dos empenhos em RPNP, constatou-se a melhoria do processo de trabalho, embora ainda persista a inscrição de valores referentes a empenhos estimativos e globais que não serão efetivamente pagos. Essa inscrição decorre de informação inadequada do gestor ou da manutenção no empenho de valores residuais. No caso dos valores residuais, o que se verifica é a ocorrência de pagamentos, antes da inscrição dos empenhos em RPNP, referentes a faturas que integram as informações prestadas pelos gestores à área técnica, sem que seja efetuada nova avaliação para a identificação das faturas que efetivamente permaneceram pendentes. No entanto, diante da baixa materialidade dos valores residuais inscritos, é possível que o custo da inclusão de novos controles administrativos no processo de trabalho seja superior ao benefício a ser obtido.

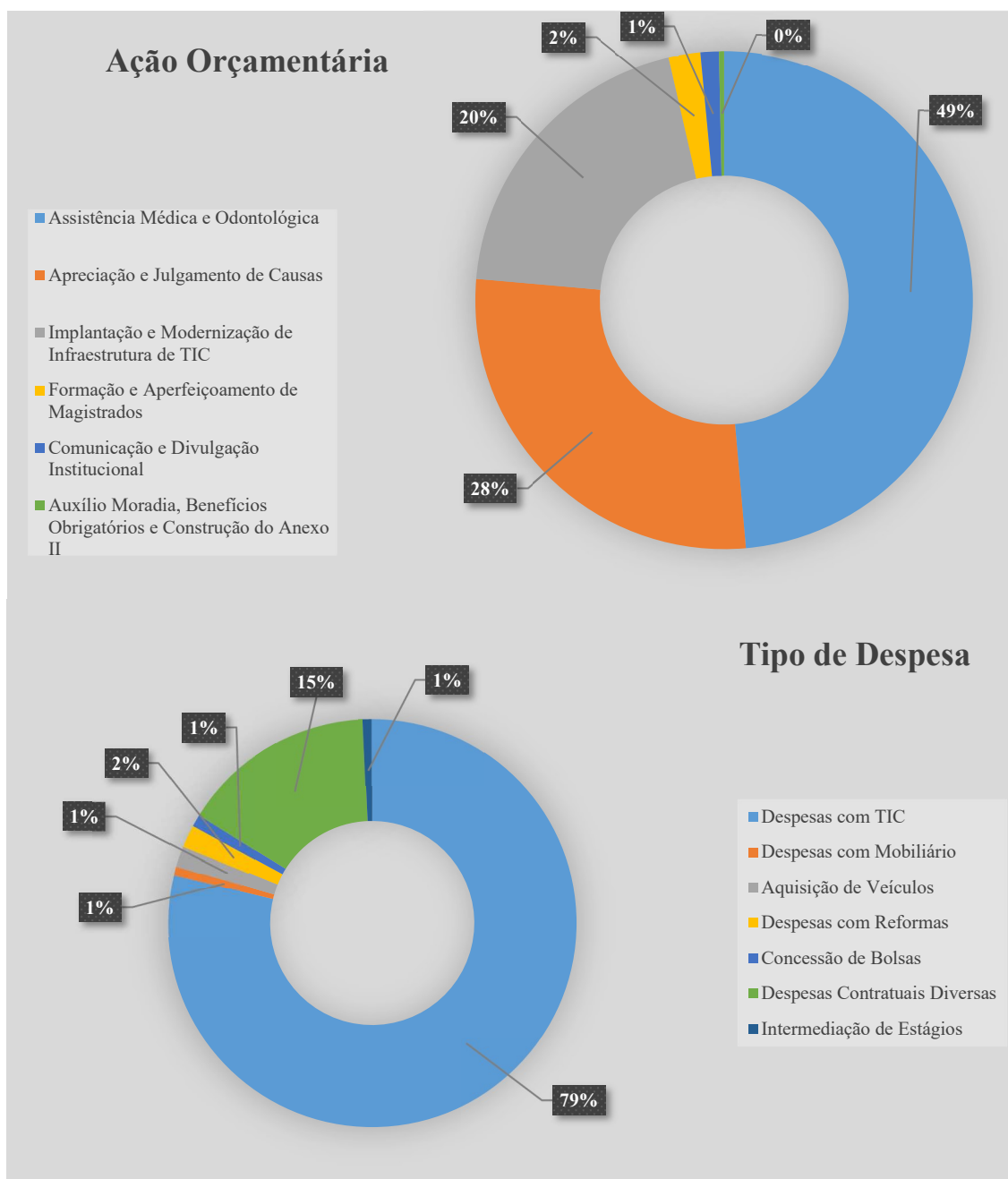
64. No triênio, a inscrição em RPNP vem aumentando progressivamente. Por meio do Gráfico 7, é possível verificar que o aumento decorre da variação do montante inscrito no GND 3. A relação entre os montantes da inscrição em RPNP e da Dotação Disponível (LOA + Créditos Adicionais + Destaques Recebidos – Destaques Concedidos – Crédito Contingenciado) foi de 3,00%.

65. Verificou-se que 90% do montante inscrito em RPNP é formado por 36 empenhos (R\$ 44.758.660,31), sendo que a ação *Assistência Médica e Odontológica* é responsável por 46,75% desse montante (R\$ 20.923.474,32) e a ação *Pagamento de Pessoal Ativo* por 13,75% (R\$ 6.154.450,44). Juntas essas despesas representam 54,49% do total inscrito em RPNP.

66. O Gráfico 8, a seguir, apresenta a inscrição das despesas correntes e de capital por ação orçamentária e os empenhos inscritos com valores mais representativos (35,58% do total inscrito) por tipo de despesa.

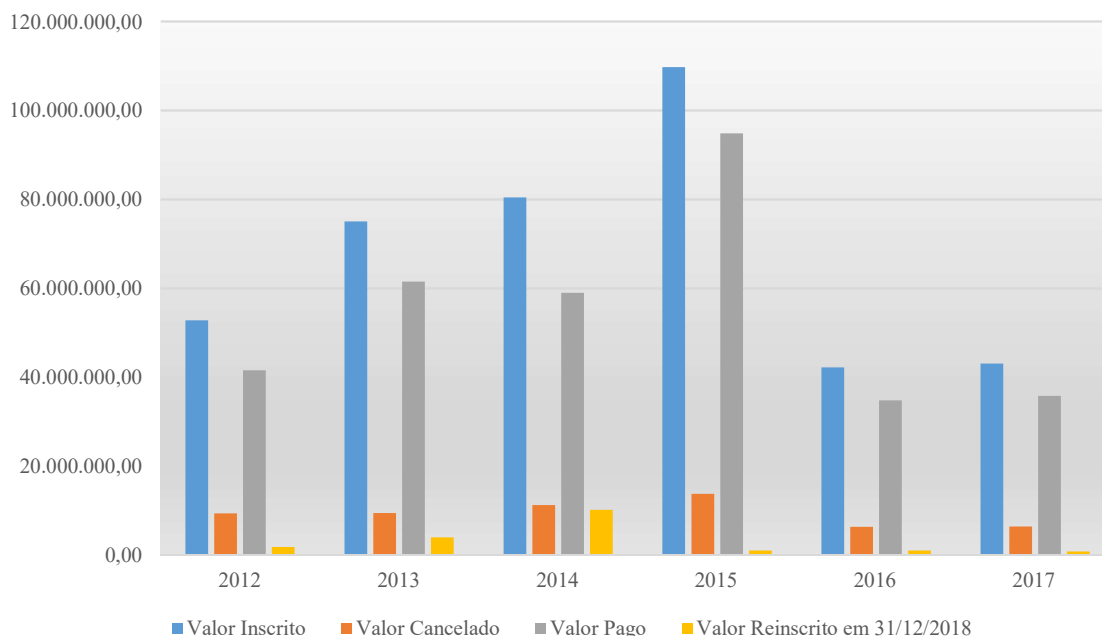


Gráfico 8 – Restos a Pagar Não Processados (GNDs 3 e 4) – Despesas mais Representativas



Fonte: SIAFI 2018

67. No Gráfico 9, encontra-se apresentada a execução acumulada de Restos a Pagar não Processados nos últimos seis exercícios. Do montante inscrito em Restos a Pagar não Processados em 2017 para execução em 2018, 14,98% foram cancelados, 83,08% foram pagos e 1,94% restaram a pagar.

**Gráfico 9 – Execução Acumulada de Restos a Pagar Não Processados – Posição em 31/12/2018**

Fontes: SIAFI 2013 a 2018.

68. As inscrições de RPNP em 2016 e em 2017 foram bem abaixo da inscrição em 2015, estando também abaixo das inscrições ocorridas nos demais exercícios acompanhados. No entanto, os percentuais de execução acumulada em todos os exercícios giram em torno de 80%. Logo, embora as inscrições em 2016 e em 2017 tenham sido em montante inferior ao dos demais exercícios, sua execução permanece dentro da média do período.

II.1.4. Execução de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA

69. Conforme o art. 37 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, podem ser pagas com dotação específica consignada no orçamento corrente, despesas de exercícios encerrados (anteriores) para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria; Restos a Pagar com prescrição interrompida; e compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

70. O § 2º do art. 22 do Decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986, define mais claramente os itens especificados no art. 37 da Lei 4.320/1964, como transcrito:

§ 2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

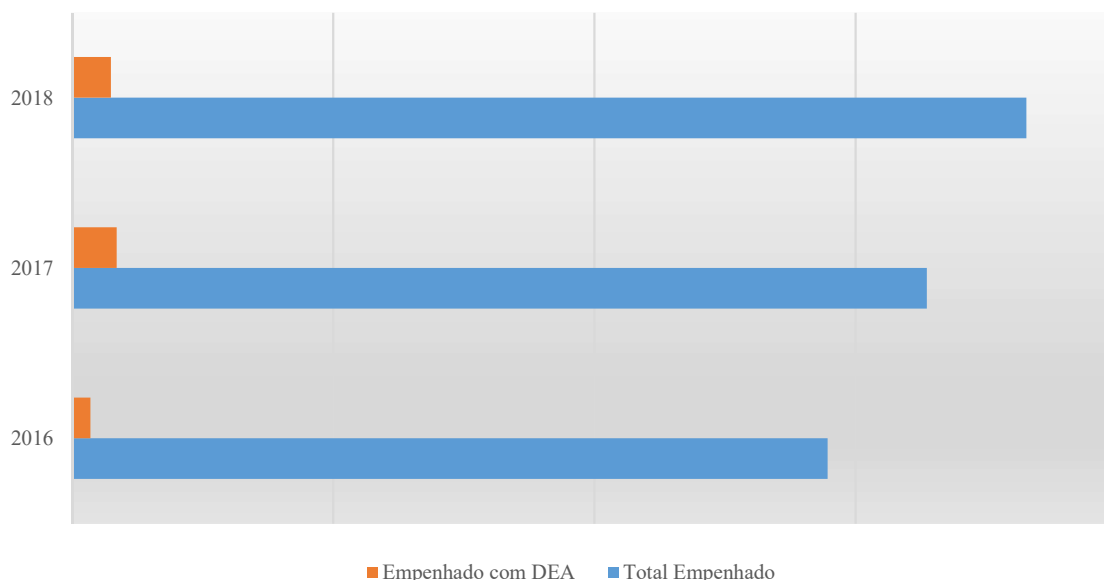
- despesas que não se tenham processado na época própria, aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;
- restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição, como restos a pagar, tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;
- compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.



71. O TCU realizou auditoria operacional na Advocacia Geral da União – AGU com a finalidade de examinar a gestão orçamentária do órgão, avaliar a situação da força de trabalho e da gestão de pessoal e verificar a implementação de unidade de auditoria interna, que resultou no Acórdão TCU 2.138/2017 – Plenário. Com o objetivo de comparar o percentual de DEA empenhado pela AGU com o de outros órgãos, em relação ao total de empenhos nos GNDs 3 e 4, os auditores elaboraram um *ranking* relativo ao exercício de 2015 (Gráfico 7 do Relatório de Auditoria que acompanha o acórdão). Nesse estudo, o STJ foi o terceiro colocado, perdendo apenas da AGU e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal – TJDF, com 5,96% dos recursos empenhados nos GNDs 3 e 4 classificados como DEA.

72. Considerando a situação identificada no referido acórdão, realizou-se o levantamento dos valores empenhados como DEA em relação ao total empenhado nos GNDs 3 e 4 no último triênio. O resultado encontra-se apresentado no Gráfico 10.

Gráfico 10 – Valores Empenhados nos GNDs 3 e 4



Nota: Não são considerados os empenhos referentes aos destaques recebidos.
Fonte: SIAFI 2016, 2017 e 2018.

73. Em termos percentuais, o total empenhado com DEA em 2016 foi de 2,46%, em 2017 de 5,25% e, em 2018, 4,10%. Como se verifica, os percentuais oscilaram nos anos analisados, não sendo possível estabelecer uma medida de tendência central ou mesmo projetar resultados futuros.

74. Buscando identificar a composição dos valores empenhados em DEA, verificou-se que, nos três exercícios analisados, mais de 90% referia-se a despesas com *Assistência Médica e Odontológica aos Servidores* (Ação 2004), conforme apresentado na Tabela 2, a seguir.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

Tabela 2 – Relação entre o Total Empenhado com DEA e o Total de DEA na Ação Assistência Médica e Odontológica

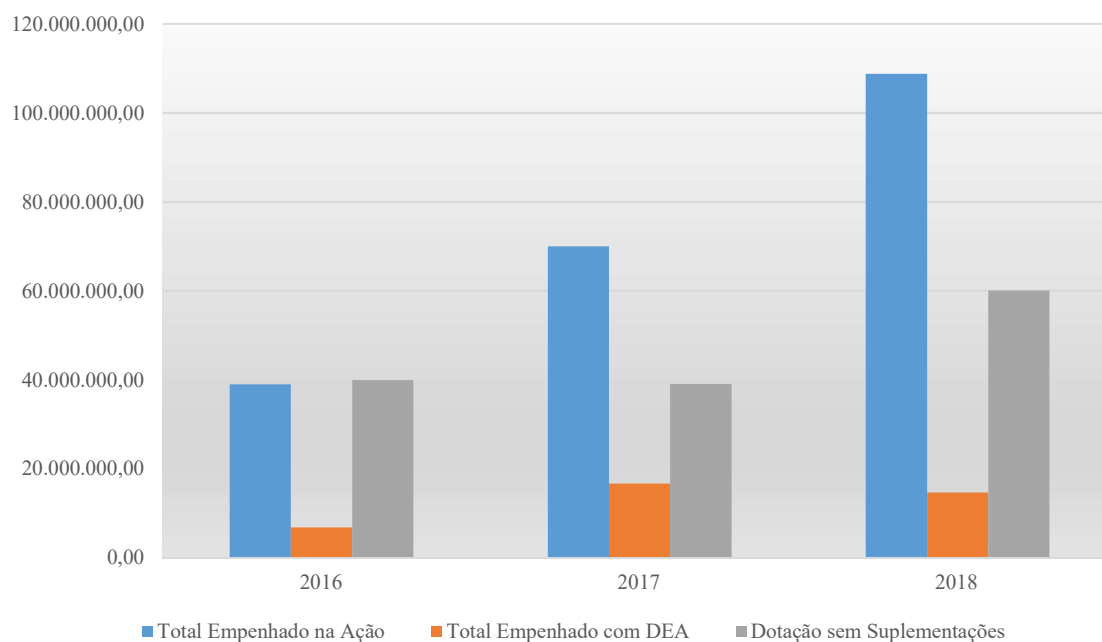
	2016	2017	2018
Total Empenhado com DEA nos GNDs 3 e 4 (A)	7.123.586,22	17.193.504,53	14.966.782,55
Total Empenhado com DEA na Ação 2004 (B)	6.751.141,57	16.628.919,62	14.626.183,88
% (B)/(A)	94,77%	96,72%	97,72%

Nota: Os valores não incluem a execução dos destaques recebidos.
Fonte: SIAFI 2016, 2017 e 2018.

75. Essa situação se justifica em virtude da forma de faturamento da despesa pelos prestadores de serviços que, em geral, não é imediata, além do tempo necessário para a análise do faturamento no STJ, que demanda uma série de conferências.

76. Durante a execução da Auditoria Especial relativa à Prestação de Assistência Saúde no STJ – 3ª Etapa, verificou-se acúmulo de processos aguardando conferência das faturas e análise pericial técnica, o que acarretava atraso no pagamento aos credenciados. Entre as medidas adotadas para a solução do problema foi celebrado o Contrato STJ 84/2016 com a empresa Benner Tecnologia e Sistemas de Saúde Ltda. cujo objeto é a contratação de solução integrada de gestão de saúde, incluindo serviços de operações assistida, de suporte técnico, atualização de versões e de treinamento.

Gráfico 11 – Ação Orçamentária – Assistência Médica e Odontológica – Empenhamento Total x Empenhamento com DEA x Dotação sem Suplementações



Nota: Dotação sem Suplementações: 2017 sem crédito suplementar (R\$ 31.000.000,00) e 2018 sem crédito suplementar (R\$ 49.000.000,00).
Fontes: LOAs 2016, 2017 e 2018; SIAFI 2016, 2017 e 2018.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

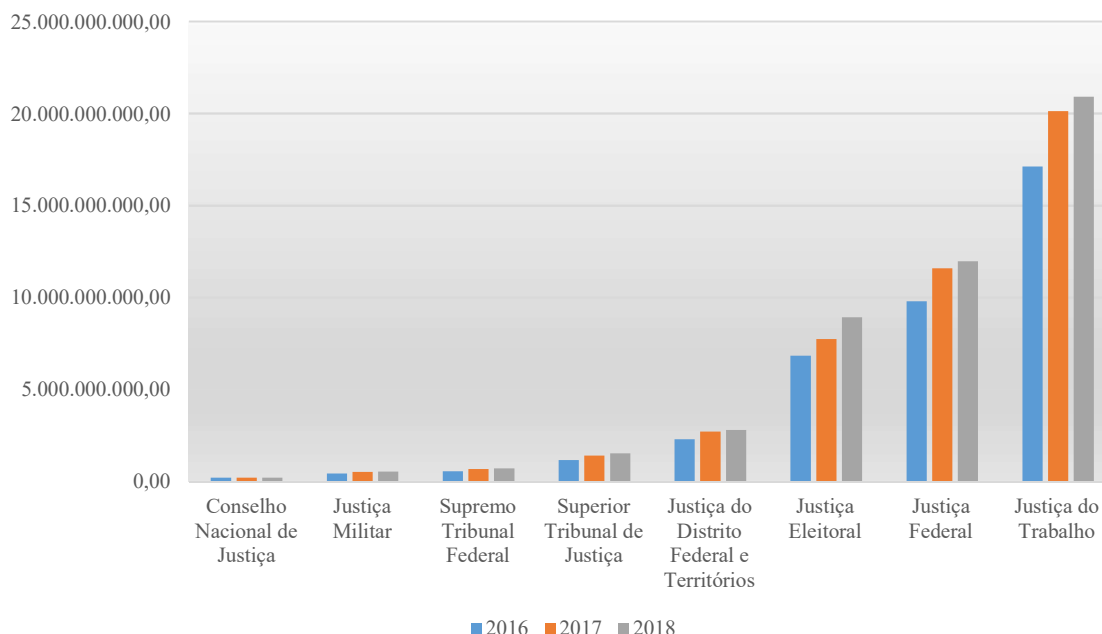
77. O Gráfico 11 apresenta a relação entre o total empenhado e o total empenhado com DEA na ação *Assistência Médica e Odontológica* no último triênio. Além disso, apresenta, na última coluna, o montante consignado para a ação nas respectivas LOAs, portanto, sem as suplementações recebidas durante a execução do orçamento. Registre-se que: em 2016, não houve qualquer tipo de suplementação; em 2017, a ação foi beneficiada por créditos suplementares no valor de R\$ 31.000.000,00; e, em 2018, houve suplementação no montante de R\$ 49.000.000,00.

78. Deduzindo-se as suplementações, em 2017 o volume de DEA representaria 42,59% da dotação e, em 2018, 24,37%. Considerando o cenário de escassez orçamentária que se projeta para o futuro, no qual emendas parlamentares e créditos suplementares tornam-se cada vez mais difíceis, é importante identificar que parte representativa do orçamento da ação é utilizada para o pagamento de despesas de exercícios anteriores. Tal fato sinaliza para a necessidade de reavaliação das fontes de financiamento do Pró-Ser, de forma a buscar garantias de que os recursos próprios sejam suficientes para arcar com a maior parte da despesa do exercício. A Administração já vem adotando ações nesse sentido, como a publicação do Ato Deliberativo 142 de 3 de dezembro de 2018 que instituiu a Tabela de Contribuição Mensal *per capita*, por faixa etária. Dessa forma, a contribuição dos servidores deixou de ser baseada em percentual de renda e passou a ser um valor fixo, por beneficiário e por faixa etária, que varia de R\$ 121,08 (00-18 anos) a R\$ 555,06 (a partir de 59 anos).

II.1.5. Evolução do Orçamento do STJ

79. No exercício de 2018, o orçamento do STJ representou 3,23% do orçamento destinado ao Poder Judiciário Federal. O Gráfico 12, a seguir, apresenta a evolução dos orçamentos dos órgãos no triênio.

Gráfico 12 – Orçamento dos Órgãos do Poder Judiciário Federal (LOA)



Fontes: Leis Orçamentárias de 2016, 2017 e 2018.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

80. Em 2018, quase todos os órgãos do Poder Judiciário Federal apresentaram aumento em suas dotações em relação ao ano anterior, excetuando-se o CNJ. Quanto ao percentual de participação relativa no orçamento do Poder, apenas o STJ e a Justiça Eleitoral apresentaram acréscimo, passando de 3,15% para 3,23% e de 17,19% para 18,74%, respectivamente. Em relação à dotação de 2017, o STJ apresentou um aumento de 8,35%, sendo o órgão com maior variação. O órgão com a de menor variação foi o CNJ, -1,26%. Em comparação com o Produto Interno Bruto – PIB, a relação percentual do orçamento do Poder Judiciário cresceu comparativamente ao ano anterior, embora de forma pouco expressiva. No caso do STJ, a participação percentual permaneceu a mesma. A Tabela 3 demonstra essas variações.

Tabela 3 – Percentuais em Relação ao PIB

Exercícios	Dotação Orçamentária (LOA)		PIB* (Preços Correntes) (C)	Percentual em Relação ao PIB	
	Poder Judiciário Federal (A)	STJ (B)		Poder Judiciário Federal (A)/(C)	STJ (B)/(C)
2016	38.440.106.878,00	1.164.743.540,00	6.267.205.000.000,00	6,13%	0,018%
2017	45.030.359.255,00	1.418.469.714,00	6.553.842.690.499,99	6,87%	0,022%
2018	47.633.049.484,00	1.536.877.868,00	6.827.585.907.385,97	6,98%	0,022%

Fonte: *Banco Central do Brasil, Estatísticas, Indicadores Econômicos Consolidados. Disponível em <http://www.bcb.gov.br/pec/Indeco/Port/indeco.asp>, consulta em 21/03/2018.

81. É necessário avaliar a evolução do orçamento em comparação com a variação da inflação no período, de forma a separar o montante associado à recomposição dos valores e o relativo ao ganho real. Apresentam-se, nos demonstrativos a seguir, os orçamentos relacionados ao IPCA, adotado para a correção das dotações pela Emenda Constitucional 95.

Tabela 4 – Evolução do Orçamento x Índice de Preço

Exercícios	Dotação Orçamentária (LOA)		Percentual de Variação do Orçamento em Relação ao Exercício Anterior		IPCA* Acumulado no Ano
	Poder Judiciário Federal	STJ	Poder Judiciário Federal	STJ	
2010	27.354.726.797,00	886.662.747,00	-	-	5,91
2011	27.475.738.941,00	942.244.077,00	0,44	6,27	6,50
2012	30.074.945.511,00	964.712.754,00	9,46	2,38	5,84
2013	31.077.965.886,00	1.023.485.635,00	3,34	6,09	5,91
2014	34.858.549.080,00	1.133.154.967,00	12,16	10,72	6,41
2015	38.384.857.108,00	1.301.664.660,00	10,12	14,87	10,67
2016	38.440.106.878,00	1.164.743.540,00	0,14	-10,52	6,29
2017	45.030.359.255,00	1.418.469.714,00	17,14	21,78	2,95
2018	47.633.049.484,00	1.536.877.868,00	5,78	8,35	3,75

Fonte: LOAs 2010 a 2018 e *Indicador IBGE – Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor IPCA (Variação % 12 meses). Disponível em <http://www.ibge.gov.br/estatistica-novoportal/precos-e-custos/9256-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor-amplio.html?st=series-historicas>



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

Tabela 5 – Orçamento Atualizado pelo IPCA

Exercícios	Dotação Orçamentária (LOA)	
	Poder Judiciário Federal	STJ
2010	27.354.726.797,00	886.662.747,00
Valores Atualizados pelo IPCA Acumulado no Período (01/2010 a 01/2018) – 63,4004800%		
2018	44.697.754.888,99	1.448.811.184,58

FONTE: Foi utilizada a calculadora disponível em
<http://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/publico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPor>

82. Por meio das tabelas apresentadas, pode-se apurar crescimento real no período 2010 a 2018. O crescimento em valores absolutos no Poder Judiciário Federal foi de R\$ 2.935.294.595,01, que representa um acréscimo de 6,57% em comparação com a dotação orçamentária do exercício de 2010 corrigida. O STJ apresentou um crescimento de R\$ 88.066.683,42, que representa um acréscimo de 6,08% em comparação com a dotação orçamentária do exercício de 2010 corrigida.

83. Conforme apresentado, desde 2014, o orçamento do STJ vem recuperando as perdas sofridas nos períodos anteriores, excetuando-se o exercício de 2016, no qual o orçamento apresentou uma perda em relação ao ano anterior de cerca de 11%. Em 2018, o orçamento do Tribunal é, em termos de poder de compra, cerca de 6% superior ao do exercício de 2010. Observa-se, ainda, que o crescimento real do orçamento do STJ, em percentual, foi muito próximo ao obtido pelo Poder Judiciário Federal no mesmo período.

84. Ao atualizar a dotação orçamentária do exercício de 2010 do Tribunal, por grupo de despesa, em comparação com o orçamento de 2018, percebe-se que os valores referentes a todos os GNDs são superiores ao valor atualizado (Tabela 6).

Tabela 6 – Orçamento do STJ Atualizado por Grupo de Despesa

Grupo de Despesa	2010	2010 Atualizado IPCA (A)	2018 (B)	Varição Absoluta (B) – (A)
1 – Pessoal e Encargos Sociais	683.525.632,00	1.116.884.163,61	1.139.146.076,00	22.261.912,39
3 – Outras Despesas Correntes	185.895.115,00	303.753.510,21	364.195.351,00	60.441.840,79
4 – Investimentos	17.242.000,00	28.173.510,76	33.536.441,00	5.362.930,24

Fonte: LOA 2018. Foi utilizada a calculadora disponível em
<http://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/publico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPor>

85. Diferentemente do constatado até o exercício de 2017, mesmo o GND 1 apresentou aumento superior a inflação no período, no entanto, considerando que nos últimos anos o STJ ampliou o quadro de servidores, o número de funções e cargos comissionados e o número de aposentadorias e pensões, o aumento não reflete ganho real nos salários e nem mesmo a reposição total da inflação do período.



86. Diante do atual cenário econômico e da publicação da Emenda Constitucional 95, que limita por vinte anos os gastos públicos, a situação orçamentária do STJ precisa ser acompanhada atentamente, cabendo aos gestores a adoção de medidas para minimizar os custos e permitir investimentos indispensáveis à melhoria da prestação jurisdicional.

II.2. Análise do Desempenho da Atividade Judicante

II.2.1 Avaliação do Resultado do Exercício Tendo por Base os Indicadores Instituídos

87. No período de 1º de janeiro a 28/8/2018, a presidência do Tribunal foi exercida pela Ministra Laurita Vaz que, durante sua gestão, empreendeu esforços para agilizar os julgamentos, aumentar a produtividade e reduzir o estoque de processos por meio de inovações tecnológicas, aprimoramento dos processos de trabalho e investimento na capacitação da força de trabalho. O Ministro Paulo de Tarso Sanseverino, durante a última sessão ordinária do CJF presidida pela ministra, destacou o sucesso alcançado: *“Força-tarefa, ampliação do Narer, racionalização do trabalho judiciário, entre outros compromissos, foram todos realizados com extremo êxito”*.

88. No mesmo sentido vem atuando o Ministro João Otávio de Noronha, que elencou como prioridades para sua gestão a adoção de medidas voltadas à racionalização do uso dos recursos orçamentários, à melhoria do fluxo de trabalho entre o STJ e as cortes de segundo grau e à agilização da prestação jurisdicional por meio de investimentos em tecnologia. Em seu discurso de posse, o ministro ressaltou os resultados alcançados nas gestões anteriores e reconheceu as dificuldades atuais, registrando a necessidade da implantação de iniciativas que busquem reduzir a inflação recursal e o alto grau de litigiosidade.

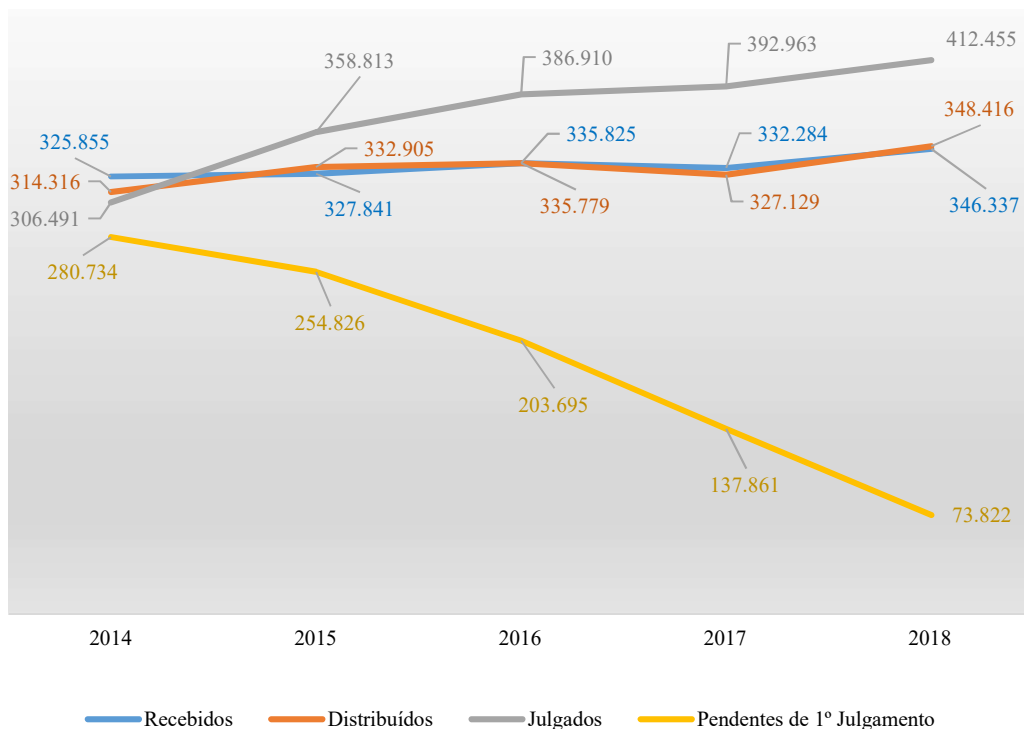
89. Nesse sentido, considerou de suma importância a aprovação da emenda à Constituição que cria a arguição de relevância para os recursos especiais (Proposta de Emenda à Constituição 10, de 2017 – PEC 10/2017). A referida PEC teve origem em proposição aprovada pelo Pleno do STJ em março de 2012, com o objetivo de estabelecer requisitos para admissão do recurso especial no STJ. Busca-se que a proposição seja nos moldes da repercussão geral exigida para o recurso extraordinário dirigido ao Supremo Tribunal Federal – STF, em que é necessária a demonstração da relevância das questões jurídicas discutidas pelo recorrente, de modo a viabilizar o cumprimento da missão essencial do STJ, consubstanciada na interpretação e uniformização de teses jurídicas no âmbito do direito federal infraconstitucional. Atualmente, a proposta encontra-se com o relator, Senador Rodrigo Pacheco, na Comissão de Constituição, Justiça e Cidadania do Senado Federal – SF. Segundo o Ministro João Otávio de Noronha,

Ao contrário do que se vem insinuando, não se trata de um eufemismo para impedir o livre acesso à jurisdição. O sistema de filtragem permitirá ao STJ debruçar-se sobre questões que impactem a ordem jurídica, e não apenas o interesse particular dos litigantes, questões, por isso, adequadas à edição de precedentes. Somente assim, exercerá função claramente prospectiva, voltada para o desenvolvimento do direito e para a orientação de soluções de casos futuros [...]

90. O impacto das ações adotadas no exercício encontra-se evidenciado no Gráfico 13.



Gráfico 13 – Demonstrativo da Evolução do Quantitativo de Processos Recebidos, Distribuídos, Julgados e Pendentes de 1º Julgamento (2014 a 2018).



Notas: Nos processos distribuídos estão incluídos os registrados à Presidência por competência exclusiva e por triagem inicial. Nos processos julgados não estão incluídos agravos internos (agravos regimentais e embargos de declaração). O total de processos pendentes de 1º julgamento, nos exercícios de 2017 e 2018, foi obtido subtraindo do total acumulado até o exercício anterior o número de pendentes no exercício (distribuídos no exercício menos julgados no exercício) ((2017) 137.861 = 203.695 – 65.834; (2018) 73.822 = 137.861 – 64.039).
Fonte: Relatórios Estatísticos do STJ 2017 e 2018.

91. Os dados apresentados demonstram um crescimento pouco representativo no número de processos recebidos entre os anos de 2014 e 2017. Em 2018, porém, o crescimento no número de processos recebidos, em relação ao ano anterior, foi de 4,23%. Esse índice é superior aos apurados nos exercícios anteriores, mas ainda pode ser considerado baixo quando comparado ao apurado no exercício de 2011, situação em que o número de processos recebidos aumentou 36% em relação ao ano anterior. No entanto, é importante registrar que não há como prever o comportamento da demanda nos próximos anos. Conforme Boletim Estatístico do STJ, os três principais demandantes em 2018 foram: o Instituto Nacional de Seguro Social, a Fazenda Nacional e a União, responsáveis pelo trâmite de 303.683 feitos. Logo, o Poder Público é o responsável pela maior parte das ações em tramitação, o que significa dizer que os recursos públicos disponibilizados ao STJ são utilizados principalmente para fazer frente à ações do próprio Estado, pois é ele que cria a maior parte da demanda pela atividade judicante.



92. Uma das ações para diminuir a demanda sobre o STJ foi a definição de procedimentos para tratar dos múltiplos recursos com fundamento em idêntica questão de direito⁵, por meio da Lei 11.672, de 8 de maio de 2008, que acresceu o art. 543-C ao Código de Processo Civil – CPC (art. 1.036 a 1.041 do novo CPC – Lei 13.105, de 16 de março de 2015). Dentre as iniciativas adotadas para permitir a gestão dos precedentes qualificados previstos no CPC (repercussão geral, recursos repetitivos, incidente de assunção de competência e suspensão em incidente de resolução de demandas repetitivas), encontra-se a criação do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes – NUGEP, órgão de assessoramento da Presidência e da Comissão Gestora de Precedentes (criada pela Emenda Regimental 26, de 13 de dezembro de 2016). O núcleo tem por finalidade a gestão da sistemática dos precedentes qualificados previstos no CPC, citados neste parágrafo. Conforme Painel de Consulta ao Banco Nacional de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios disponibilizado pelo CNJ, citado no Boletim Estatístico de 2018, 1.129.578 processos encontram-se sobrestados nos tribunais de origem aguardando o julgamento dos temas sob a responsabilidade do STJ.

93. Também pode-se observar, por meio do Gráfico 13, o comportamento quase idêntico, a partir do exercício de 2015, das curvas de processos recebidos e distribuídos. Trata-se de um dado positivo, que indica a eficiência do processo de autuação e distribuição dos feitos, que contribui para a formação de um estoque pouco expressivo de processos a serem distribuídos de um ano para o outro. Conforme relatório da Secretaria Judiciária – SJD, em 2018, 95% dos Recursos em *Habeas Corpus* – RHC e Recursos em Mandado de Segurança – RMS foram distribuídos em até dois dias. No que tange aos Agravos em Recursos Especiais – AREsps e Recursos Especiais – REsps, 70% deles foram distribuídos em até cinco dias.

94. Outra importante informação obtida por meio da análise do gráfico é o comportamento ascendente da curva de processos julgados. Desde o exercício de 2015, o número de processos julgados ultrapassa o número de processos distribuídos, o que contribui para a curva descendente de processos pendentes de 1º julgamento. Em 2018, o estoque de processos pendentes era cerca de 26% do estoque do exercício de 2014. Esse fato também é refletido no resultado de diversos indicadores estratégicos, tais como o indicador de *congestionamento*, que serão tratados um pouco mais à frente.

95. O decréscimo do número de processos pendentes de 1º julgamento tem entre suas causas as ações empreendidas pela SJD e pelo Núcleo de Admissibilidade e Recursos Repetitivos – NARER. De acordo com o artigo 21-E do Regimento Interno do STJ, antes da distribuição, o Presidente do STJ tem a atribuição de julgar os feitos que apresentem determinados vícios processuais. Para o cumprimento do dispositivo, a SJD submete os processos recursais a um sistema de filtros processuais. Na primeira dessas filtragens, o objetivo é identificar vícios atrelados aos pressupostos de admissibilidade de aferição objetiva (tempestividade, exaurimento de instância, preparo e representação processual). Na segunda, os AREsps são triados com o objetivo de identificar aqueles que não tenham impugnado os fundamentos da decisão recorrida (art. 932, inciso III, do Novo Código de Processo Civil). Após essa etapa, os agravos considerados inadequados são registrados à Presidência para julgamento. Em 2018, 94% dos processos registrados à Presidência foram oriundos dessa triagem. Por fim, na última etapa, identifica-se a hipótese de a questão debatida ser inédita ou relacionada a um dos temas já submetidos ao rito dos recursos repetitivos. Por meio desses procedimentos, em 2018, 33% dos processos recursais não foram distribuídos aos gabinetes. Em

⁵ Em casos de multiplicidade de recursos especiais com fundamento em idêntica questão de direito, o magistrado seleciona um ou mais recursos como paradigma (ou os recebe como indicação dos tribunais de origem) para que a decisão seja replicada nas demais instâncias.



virtude disso, os gabinetes podem voltar seus esforços para a análise de processos mais complexos que demandam, muitas vezes, a discussão de novas teses.

96. Outra ação que contribuiu para a queda do número de processos pendentes de 1º julgamento em 2018 foi a atuação da equipe da Assessoria Especial da Presidência, durante a gestão da Ministra Laurita Vaz, denominada internamente como “Força-tarefa”. O objetivo era reduzir o acervo de processos nos gabinetes por meio de triagem para a identificação de matérias que pudessem ser julgadas de forma mais célere e que abrangessem o maior número de feitos. A atividade foi normatizada pela Resolução STJ/GP 3 de 7 de fevereiro de 2017, embora a atuação da equipe viesse ocorrendo desde 2016. Desde o início de sua atuação, após a passagem por treze gabinetes, até julho de 2018, a equipe produziu 24 mil minutas de decisões (edição 929 do informativo interno *Conexão STJ*).

97. A análise a seguir apresentada teve por objeto os resultados quantitativos e qualitativos da gestão relacionados à melhoria do desempenho da atividade jurisdicional. Foram analisados os indicadores presentes no Plano Estratégico STJ 2015-2020 referentes aos objetivos estratégicos pertinentes à prestação jurisdicional. Quanto às ações empreendidas para dar cumprimento aos objetivos estratégicos referenciados, elas serão abordadas no item seguinte II.2.2 Análise do Alinhamento entre o Planejamento Estratégico do STJ e o Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário.

98. Foram utilizados os dados e as informações constantes no Relatório de Gestão – RG 2018, no Relatório de Desempenho Institucional de 2018 e nos Boletins Estatísticos do STJ de diversos exercícios, bem como os disponibilizados pelo Escritório Corporativo de Projetos sobre as iniciativas estratégicas, disponíveis no ambiente da Gestão Estratégica na Intranet do Tribunal. Foram também consultadas informações e relatórios de atividade disponibilizados pelas unidades que atuam na área fim, além de outras fontes consideradas confiáveis pela equipe de auditoria.

99. Como se sabe, o planejamento estratégico de uma organização estabelece a linha de atuação escolhida para a concretização dos objetivos da gestão em um futuro projetado e define as ações necessárias para esse fim. Eventuais lacunas entre os resultados dos indicadores e das metas podem ser ajustadas por meio de intervenções efetuadas na gestão.

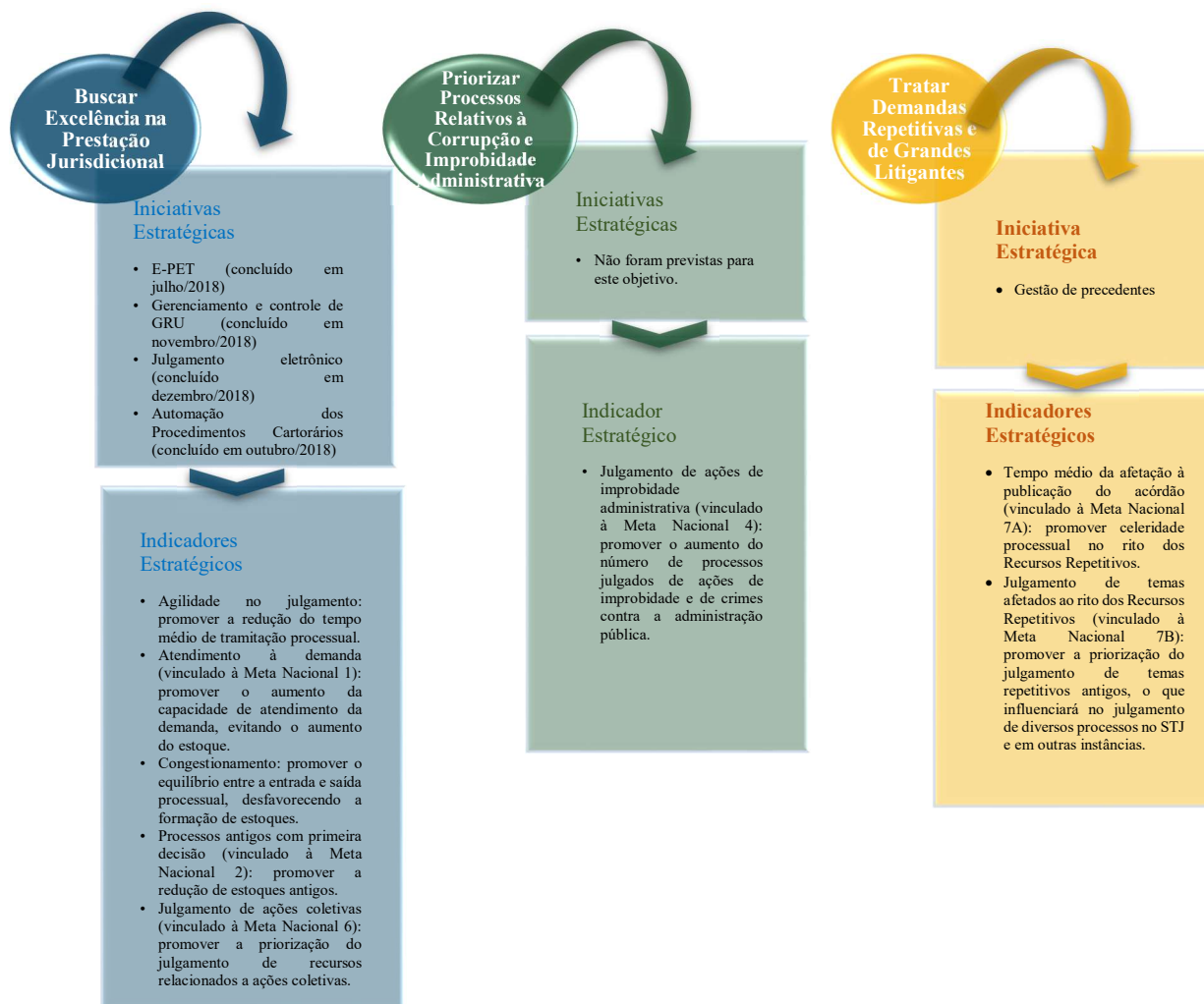
100. Quanto aos resultados evidenciados pelos indicadores, cabe ressaltar que não é possível, em todos os casos, identificar se o atingimento de um objetivo estratégico ou avanços nesse sentido resultaram da execução das iniciativas estratégicas, de ações não estratégicas da instituição ou de eventos externos. Observe-se, como exemplo, o caso do indicador estratégico *Julgamento de Ações de Improbidade Administrativa*, cuja meta é dividida em duas metas parciais e para o qual não existem iniciativas estratégicas diretamente associadas. O resultado obtido, qual seja a superação de uma das metas e o não atingimento da outra, provavelmente se deu por influência indireta do resultado da execução de outras ações ligadas à atividade judicante, pelo esforço individual de cada gabinete e pelo resultado de ações institucionais que objetivaram motivar os ministros a cumprir as metas nacionais (elaboração de relatório estatístico mensal, individualizado por ministro, com informações sobre o *status* de atingimento da meta; envio de ofício da Presidência solicitando o engajamento dos ministros para o cumprimento das metas nacionais; e premiação aos ministros como forma de reconhecimento pelos resultados alcançados).



101. Para a presente análise, foram eleitos os objetivos mais significativos relacionados, direta ou indiretamente, ao desempenho da atividade judicante. Buscou-se verificar a capacidade de os indicadores representarem o desempenho da gestão e de refletirem os resultados das intervenções estratégicas concluídas no exercício de 2018. Importa ressaltar que foi estabelecida a premissa de que, somente quando concluídas, as iniciativas estratégicas geram resultados que influenciam o alcance dos objetivos relacionados. Por essa razão, não foram avaliadas as iniciativas em andamento.

102. A Figura 3, a seguir, relaciona os indicadores, os objetivos estratégicos e as respectivas iniciativas.

Figura 3 – Vinculação entre Indicadores, Objetivos e Iniciativas Estratégicos



Fonte: Plano STJ 2020.

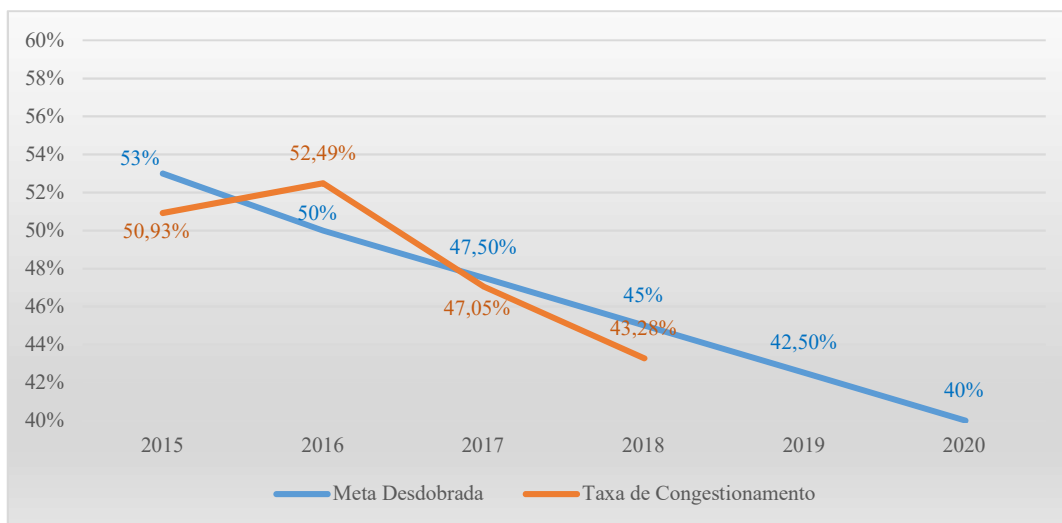
103. O objetivo *Buscar excelência na prestação jurisdicional* é o que apresenta o maior número de indicadores (cinco) e de iniciativas estratégicas correlatas (quatro). Estão vinculados a



esse objetivo os indicadores *Agilidade no julgamento*, *Congestionamento*, *Atendimento à demanda*, *Processos antigos com primeira decisão* e *Julgamento de ações coletivas*, sendo que os três últimos estão alinhados a Metas Nacionais do Poder Judiciário 2018 (Metas 1, 2 e 6, respectivamente).

104. O indicador *Congestionamento* mede a relação entre o quantitativo de processos não baixados em relação ao total de processos em tramitação no Tribunal no período e tem o intuito de avaliar o equilíbrio entre as entradas e saídas de processos. A meta para esse indicador é reduzir a taxa de congestionamento para 40% até dezembro/2020. Ao passo que para o exercício de 2018 era de redução para 45%, sendo que o resultado observado foi de 43,28%, superando, portanto, a meta prevista (Gráfico 14). Como se percebe, o resultado do indicador é coerente com a curva descendente de processos pendentes de 1º julgamento e com a curva ascendente de julgados, demonstradas no Gráfico 13.

Gráfico 14 – Série Histórica do Indicador Estratégico “Congestionamento”

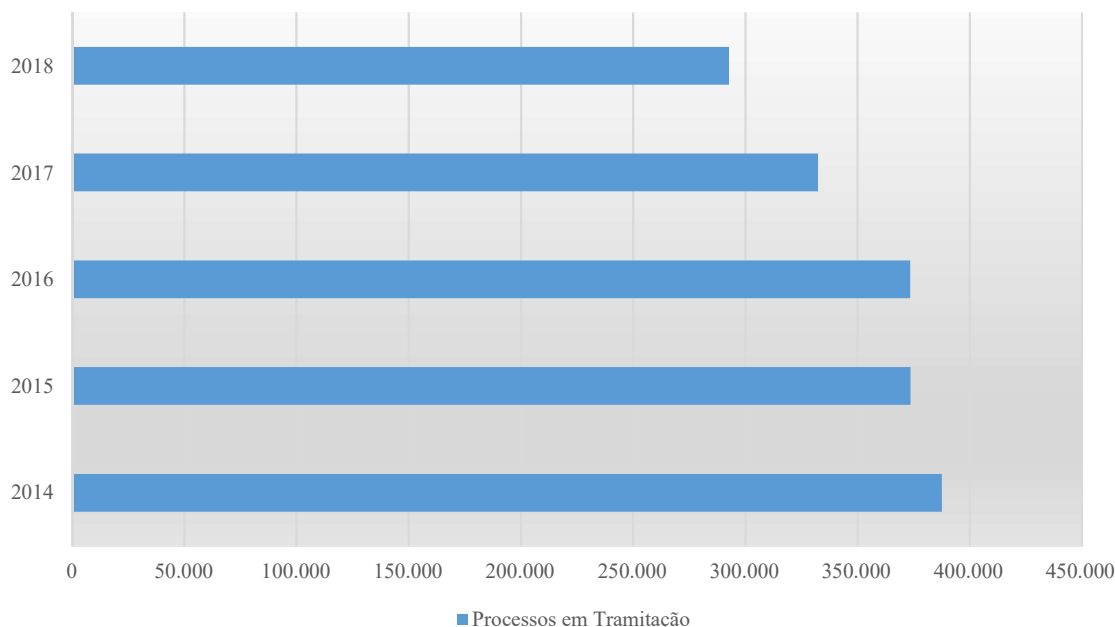


Fonte: Relatórios Estatísticos (2015 a 2017) e Relatório de Desempenho Institucional 2018.

105. Importa registrar que, conforme o relatório Justiça em Números – 2018, a taxa de congestionamento bruta dos Tribunais Superiores é de 51% e a líquida 47,3%, acima, portanto, da taxa apurada no STJ. Outro dado que corrobora esse resultado é o quantitativo de processos em tramitação no período avaliado, apresentado no Gráfico 15, que foi reduzido substancialmente de 2017 para 2018.



Gráfico 15 – Quantitativo de Processos em Tramitação em 31 de Dezembro de cada Exercício.



Fonte: Boletins e Relatórios Estatísticos 2014 a 2018.

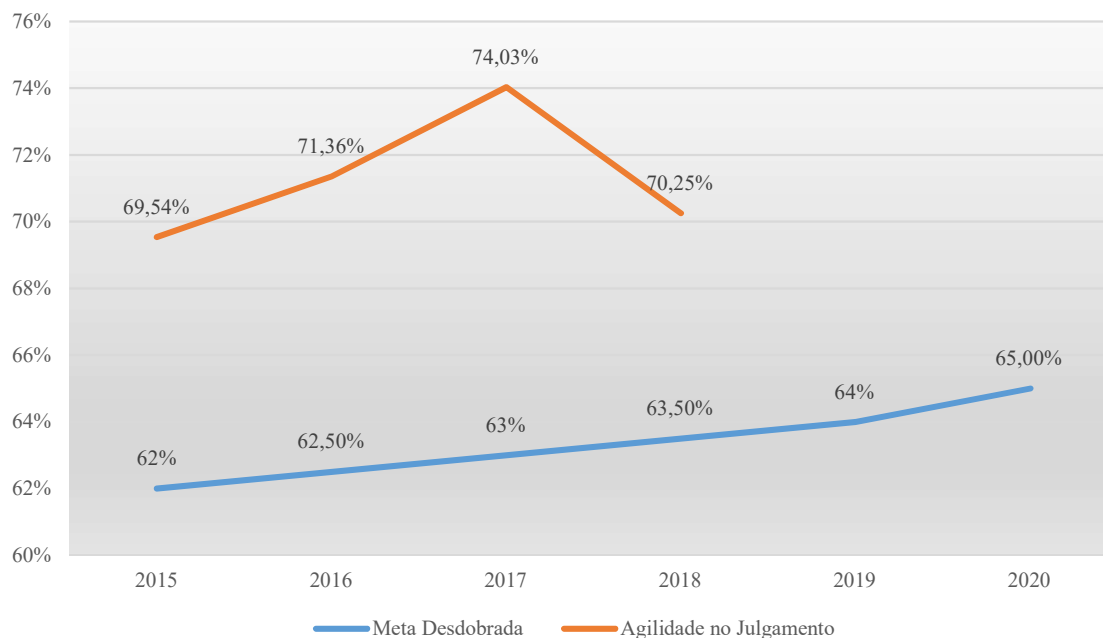
106. O indicador *Agilidade no Julgamento* mede o percentual de processos baixados em, no máximo, um ano a partir da sua protocolização em relação ao total de processos baixados. A meta, a ser atingida até dezembro de 2020, consistia em aumentar para 65% o percentual de processos baixados em um ano, de forma a assegurar a razoável duração do processo. Conforme representado no Gráfico 16, desde 2015 vinha ocorrendo um significativo ganho na agilidade processual, em 2018, entretanto, houve uma queda nesse desempenho. De qualquer forma, em todos os exercícios avaliados o STJ alcançou desempenho superior ao planejado.

107. Considerando que o Tribunal alcançou a meta estipulada para 2020 já no exercício de 2015, no Relatório de Contas de 2016, Processo STJ 6.984/2017, foi recomendado à Administração a revisão da meta. A recomendação foi um dos itens tratados na Reunião de Análise Estratégica realizada em 17/8/2018, tendo sido decidido, na oportunidade, a manutenção da meta para 2020 em 65%. Os gestores consideraram mais prudente manter o acompanhamento do índice nos próximos exercícios, para somente então ser avaliado se a meta está realmente subestimada.

108. Da mesma forma que no indicador *Congestionamento*, o resultado observado é coerente com a curva descendente de processos pendentes de 1º julgamento e com a curva ascendente de julgados.



Gráfico 16 – Série Histórica do Indicador Estratégico “Agilidade no Julgamento”



Fonte: Boletins e Relatórios Estatísticos de 2015 a 2018.

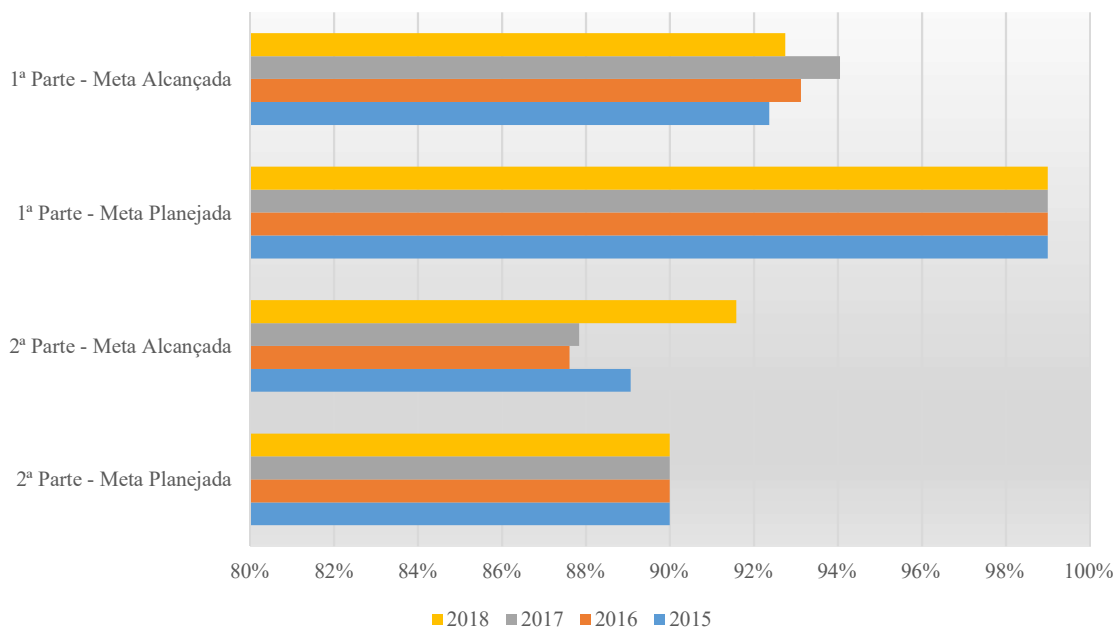
109. O indicador *Atendimento à Demanda* reflete a Meta Nacional 1 do Poder Judiciário, que é *julgar quantidade maior de processos recursais e ações de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente*. Logo, se o número de processos julgados for superior ao número de processos distribuídos, a meta foi alcançada. O STJ julgou mais processos em 2018 do que os distribuídos, o que vem ocorrendo desde 2015, como se pode observar no Gráfico 13.

110. Os resultados dos três indicadores estratégicos apresentados, quais sejam *Congestionamento*, *Agilidade no Julgamento* e *Atendimento à Demanda*, corroboram os dados apresentados no Gráfico 13, indicando que as ações adotadas cumpriram seu objetivo e estão efetivamente colaborando para o alcance do objetivo estratégico *Buscar excelência na prestação jurisdicional*.

111. O indicador *Processos Antigos com Primeira Decisão* está alinhado à Meta Nacional 2 do Poder Judiciário e mede o percentual de processos julgados e que foram distribuídos até uma determinada data, em relação ao total de processos distribuídos até a mesma data. A meta descrita na matriz do indicador estabelece que o Tribunal deve identificar e julgar, até dezembro de 2020, pelo menos 99% dos processos distribuídos até 2015 (1ª Parte) e 90% dos distribuídos em 2016 (2ª Parte). A meta, para o exercício de 2018, consistiu em identificar e julgar, até dezembro, pelo menos 99% dos processos distribuídos até 2013 e 90% dos distribuídos em 2014. O Gráfico 17, a seguir, apresenta os resultados alcançados.



Gráfico 17 – Série Histórica do Indicador Estratégico “Processos Antigos com Primeira Decisão”



Fonte: Relatórios de Gestão (2015 a 2017) e Relatório de Desempenho 2018.

112. Como se pode verificar, 2018 foi o primeiro exercício no qual o STJ alcançou, e até superou, uma das metas planejadas (2ª parte – julgar 90% dos processos distribuídos em 2014). Segundo comentários apresentados no Relatório de Desempenho 2018, esse resultado foi obtido graças ao envio regular de planilhas de acompanhamento aos gabinetes demonstrando os desempenhos mensais, o que permitiu às unidades planejarem ações com foco no cumprimento das metas. No entanto, apesar do não cumprimento de uma das submetas, o número absoluto de julgados, entre 2017 e 2018, aumentou, conforme apresentado na Tabela 7, a seguir. Segundo informado pela unidade responsável, a composição do acervo do STJ, em dezembro de 2018 (292.757 processos em tramitação), era formada por 8,22% de processos recebidos até 2013 (24.069 processos); 5,28% de processos recebidos em 2014 (15.463 processos); 7,54% de processos recebidos em 2015 (22.090 processos); 8,94% de processos recebidos em 2016 (26.150 processos); 14,58% de processos recebidos em 2017 (42.689 processos); e 55,44% de processos recebidos em 2018 (162.296 processos).



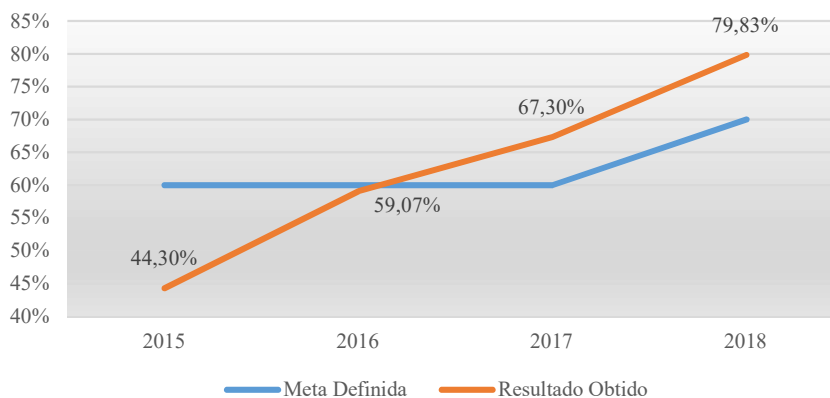
Tabela 7 – Composição do Acervo de Processos

Ano de Recebimento do Processo	Processos Tramitando		Processos Julgados em 2018
	31/12/2017	31/12/2018	
Até 2015	109.537	61.622	47.915
Entre 2016 e 2017	222.793	68.839	153.954
Em 2018	-	162.296	-

Fonte: Dados obtidos junto à Coordenadoria de Gestão da Informação – CGIN.

113. Por fim, no que tange ao objetivo estratégico *Buscar excelência na prestação jurisdicional* resta mencionar o indicador *Julgamento de Ações Coletivas*, relacionado à Meta Nacional 6 do Poder Judiciário, que era identificar e julgar, até 31/12/2017, 70% dos recursos oriundos de ações coletivas distribuídas a partir de 1/1/2015, que foi considerada cumprida. Segundo o Relatório de Desempenho Institucional 2018, o STJ superou a meta estipulada já no mês de fevereiro. Conforme o documento, foi proposta a elevação da meta para 2019 (80%). A série histórica do indicador é apresentada no Gráfico 18, a seguir.

Gráfico 18 – Série Histórica do Indicador Estratégico “Julgamento de Ações Coletivas”



Fonte: Relatórios de Gestão (2015 a 2017) e Relatório de Desempenho 2018.

114. Quanto ao objetivo estratégico *Tratar as demandas repetitivas e as de grandes litigantes*, há dois indicadores estratégicos vinculados. O primeiro, *Tempo médio da afetação à publicação do acórdão*, está associado a Meta Nacional 7A do Poder Judiciário, que visa *reduzir o tempo médio da afetação à publicação dos acórdãos dos recursos repetitivos para 180 dias*. Segundo o contido no Relatório de Desempenho Institucional de 2018, identificou-se a necessidade de revisão da meta do indicador diante do prazo legal previsto para a tramitação dos recursos repetitivos no novo Código de Processo Civil (art. 1037, §4º), de 365 dias corridos. Em função dessa mudança, o

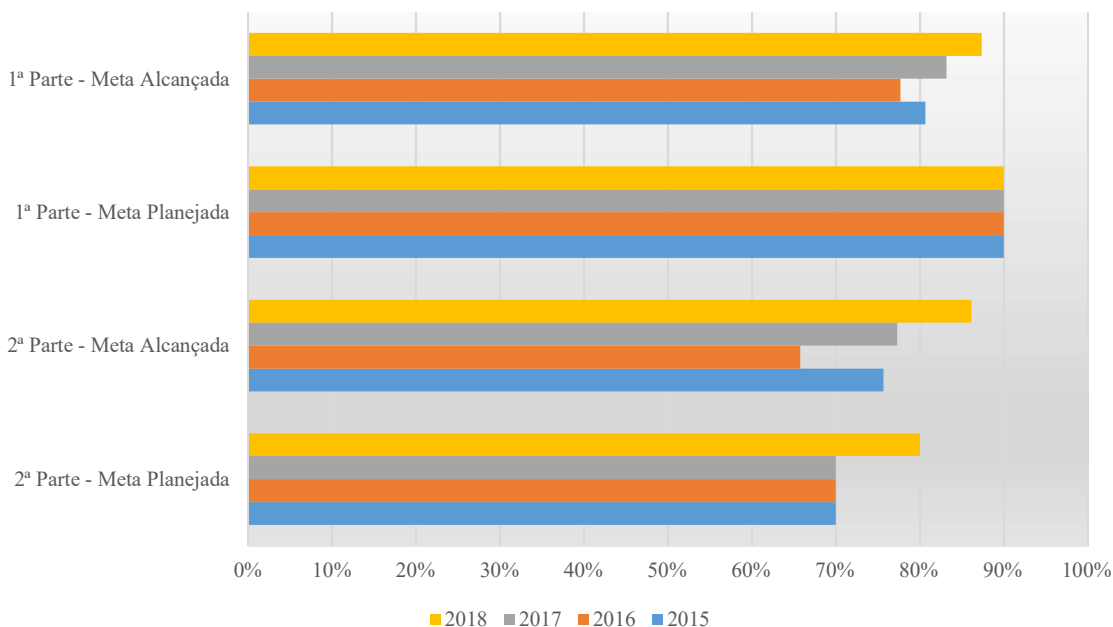


indicador ficou desalinhado em relação à meta nacional, resultando em um desempenho aquém do estabelecido, com um tempo médio de 407 dias corridos.

115. O segundo indicador é *Julgamento de temas afetados ao rito dos recursos repetitivos*, cuja meta consiste em julgar, até dezembro de 2020, 100% do estoque dos temas afetados até 17/3/2016. O indicador foi introduzido no planejamento estratégico em 2017, em complemento ao indicador *Tempo médio da afetação à publicação do acórdão*, referindo-se aos processos afetados antes da entrada em vigor do novo CPC e julgados sob o rito dos recursos repetitivos. Nessa situação, se enquadram 51 temas repetitivos, sendo que em 2018, segundo o RG 2018, obteve-se um total de 45 temas entre publicados e desafetados, superando a meta estabelecida de 36 temas. Segundo o NUGEP, um único tema julgado em 2018 evitou que 400 mil processos ingressassem no Tribunal, o que supera o quantitativo de processos recebidos em todo o exercício.

116. Quanto ao objetivo estratégico *Priorizar processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa*, foi estabelecido o indicador *Julgamento de ações de improbidade administrativa* alinhado à Meta Nacional 4 do Poder Judiciário. A meta é composta por duas metas parciais: julgar, até 31/12/2018, 90% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas até 31/12/2015 e 80% das ações distribuídas em 2016. O Gráfico 19 apresenta a série histórica do indicador.

Gráfico 19 – Série Histórica do Indicador “Julgamento de ações de improbidade administrativa”



Fonte: Boletins e Relatórios Estatísticos (2015 a 2017) e Relatório de Desempenho 2018.

117. Por meio do Gráfico 19, verifica-se que a meta parcial 1 (julgar 90% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas até 31/12/2015) não foi cumprida, enquanto a meta parcial 2 (julgar 80% das ações de



improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas em 2016) foi superada.

118. Diante de todo o exposto, verifica-se que os objetivos estratégicos avaliados, cujo alcance é fundamental para o cumprimento da missão e da visão de futuro da organização, encontram-se definidos, estão alinhados às necessidades da gestão e são acompanhados sistematicamente. Verifica-se, ainda, que foram adotadas iniciativas para o alcance de parte dos objetivos estratégicos e que os indicadores estratégicos avaliados expressam os resultados da gestão.

119. Em complementação à análise, resta mencionar que além das iniciativas estratégicas, o Tribunal tem empreendido diversas outras ações para a otimização e a melhoria dos serviços relacionados à sua atividade-fim. Foram selecionadas algumas, transcritas a seguir:

- Regulamentação, por meio da Instrução Normativa STJ/GP 6 de 12 de junho de 2018, de projeto-piloto destinado a aplicar soluções de Inteligência Artificial – IA nas rotinas relacionadas ao processo eletrônico. O objetivo é racionalizar o fluxo de trabalho, reduzindo o tempo de tramitação dos processos e otimizando o uso dos recursos. O projeto foi iniciado junto à SJD para automatização da definição do assunto do processo na classificação processual (Conexão STJ, edição 882/2018);
- Criação da ferramenta *Corpus927*, em parceria com a ENFAM. A ferramenta analisa as referências legislativas das decisões e extrai os dispositivos legais citados, permitindo a visualização de cada decisão vinculante agrupada por artigo de lei ou de norma. Estão incluídos no sistema de pesquisa decisões do STF em controle concentrado de constitucionalidade, súmulas vinculantes e repercussões gerais, além de recursos repetitivos, enunciados sumulares e precedentes do STJ. Segundo a Ministra Maria Thereza, o objetivo final é dotar a comunidade jurídica de uma ferramenta capaz de, ao mesmo tempo, facilitar o processo de trabalho argumentativo e fortalecer o sistema de decisões vinculantes projetado pelo CPC (Conexão STJ, edição 912/2018);
- Substituição da antiga ferramenta de busca (precedentes qualificados) pelo Sistema *Athos*. A nova ferramenta, criada com o objetivo de identificar grupos de processos com a mesma controvérsia jurídica, conta com indexação de processos e diferentes filtros de busca, apresentando ao usuário a listagem de temas atualizada. O sistema permite a integração com os demais tribunais do país e com o banco de precedentes do CNJ. O objetivo é manter os temas afetados bem organizados e acessíveis, o que resulta em maior possibilidade de os processos com temas afetados não chegarem ao STJ (Ata de Reunião com NUGEP, de 9/5/2019);
- Reestruturação da Secretaria de Órgãos Julgadores – SOJ com o objetivo de elevar a eficiência por meio da melhoria dos fluxos de trabalho. Foram criadas novas unidades, resultantes da reunião de antigas, e reforçadas outras áreas estratégicas do STJ, a exemplo do NARER. Buscou-se dotar a secretaria de um desenho organizacional mais simples com procedimentos de trabalho padronizados, o que a tornará mais ágil e moderna, permitindo o aumento da celeridade processual. Também está prevista a automação de diversas rotinas cartorárias. Outra unidade reestruturada foi a Coordenadoria de Taquigrafia Multimídia (atual Coordenadoria de Registro e Transcrição – CDRT), cujo processo de modernização encontra-



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

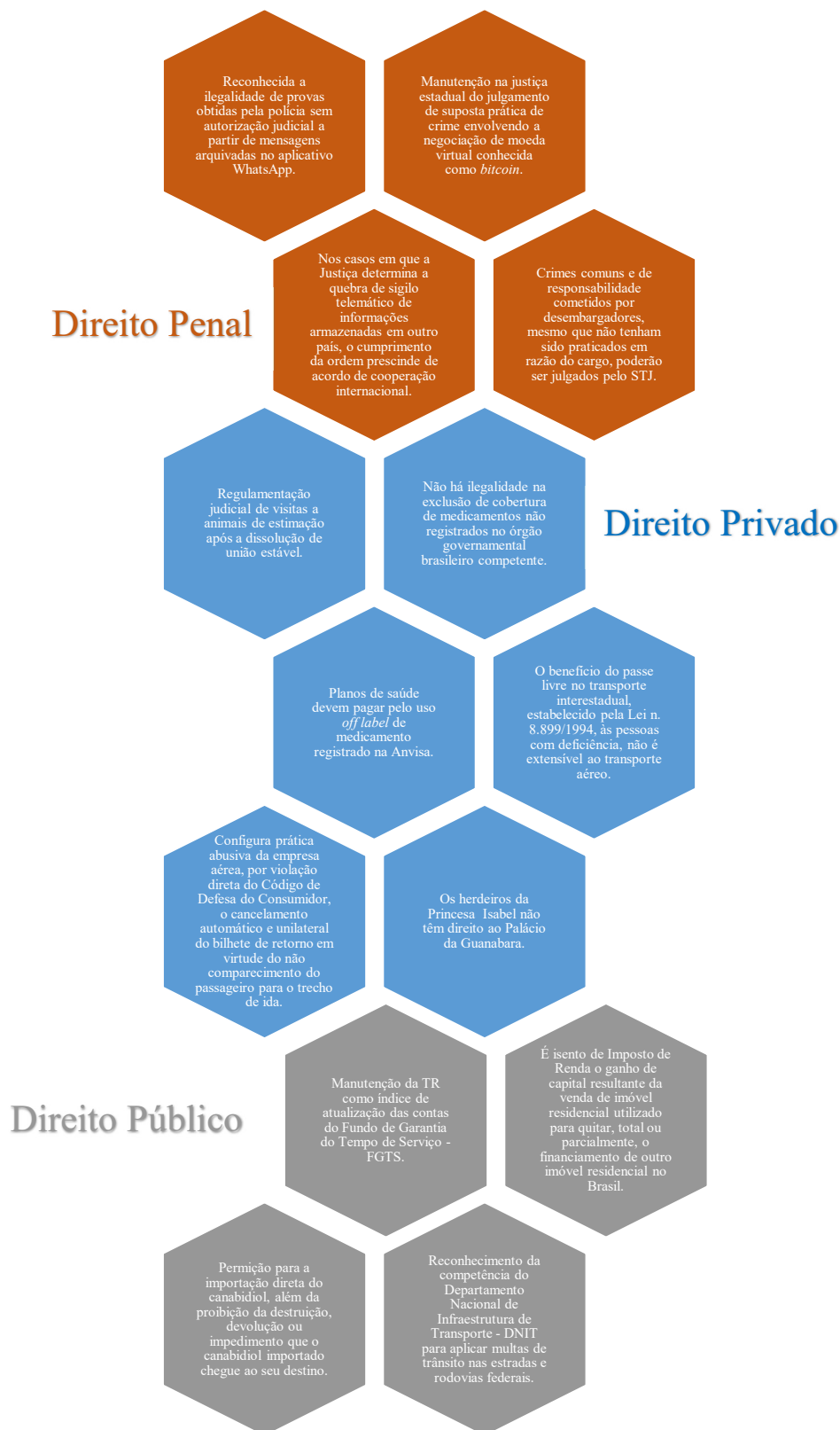
se relacionado com a adoção de um sistema de áudio e vídeo e da transcrição das sessões de julgamentos, que passou a ser realizada por demanda, sem a cobertura presencial do taquígrafo na sessão (Conexão STJ, edição 1.036/2019);

- Fomento à gestão de precedentes qualificados. O NUGEP é responsável por informar aos demais tribunais os 1.010 temas afetados, por intermédio da página de pesquisa disponível no Portal do STJ. Existem núcleos responsáveis pela gestão de precedentes em todos os tribunais, sendo que o contato entre os núcleos se dá via correio eletrônico, telefonemas e por meio da ferramenta eletrônica *Fórum de Precedentes*. Além da divulgação dos temas, os canais de comunicação favorecem o recebimento de dúvidas, que são respondidas pelo NUGEP ou encaminhadas aos gabinetes, quando necessitam de análises de mérito mais complexas. A ação busca fomentar a articulação dentro do Judiciário para aprimorar a aplicação do sistema de precedentes previsto pelo CPC (Ata de Reunião com NUGEP, de 9/5/2019); e
- Obtenção do Selo Justiça em Números 2018 - Categoria Diamante, a mais alta concedida pela premiação. A iniciativa, promovida pelo CNJ, é uma forma de reconhecimento do investimento efetuado pelos Tribunais no aprimoramento da produção, gestão, organização e disseminação de suas informações administrativas e processuais. São avaliados, além da tempestividade no encaminhamento e a consistência dos dados solicitados pelo CNJ, itens como: nível de informatização do Tribunal, uso de relatórios estatísticos para o planejamento estratégico e cumprimento de resoluções do CNJ alinhadas à gestão da informação. A cada exercício, são considerados tribunais com nível de excelência na gestão da informação aqueles capazes de extrair dados analíticos de todas unidades judiciárias, em sistemas padronizados de acordo com as regras das Tabelas Processuais Unificadas (Resolução CNJ 46 de 18 de dezembro de 2007) e nos padrões do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI do CNJ (Conexão STJ, edição 1.001/2018).

120. Cabe também ressaltar que o STJ continuou, em 2018, a firmar importantes e inéditas teses. Nesse contexto, o Tribunal definiu questões polêmicas, reviu jurisprudências e deu respostas à sociedade em relação a diversos assuntos de interesse coletivo. Foram selecionados alguns dos temas tratados nas decisões mais relevantes do STJ, relacionados nas edições do Vem Comigo (atual Conexão STJ), retrospectivas 2018 por ramo do direito, apresentadas na Figura 4 a seguir.



Figura 4 – Teses Firmadas em 2018 pelo STJ





Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

121. Durante o ano de 2018, destacou-se, ainda, a atuação do STJ na publicação de novas súmulas. Foram redigidas, entre outras, súmulas com referência à aplicação do Código de Defesa do Consumidor nos empreendimentos habitacionais promovidos por sociedade cooperativa (Súmula 602) e nos contratos de planos de saúde (Súmula 608); à vedação da retenção de salários, vencimentos ou proventos para adimplir o mútuo contraído com instituição bancária (Súmula 603); à inaplicação do princípio da insignificância no caso de transmissão clandestina de sinal de internet (Súmula 606); à ilegalidade da recusa de cobertura securitária, sob alegação de doença preexistente, se não houve a exigência de exames médicos prévios à contratação (Súmula 609); à possibilidade de instauração de processo administrativo disciplinar com base em denúncia anônima (Súmula 611); e à inversão do ônus da prova nas ações de degradação ambiental (Súmula 618).

II.2.2 Análise do Alinhamento entre o Planejamento Estratégico do STJ e o Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário

122. A Resolução CNJ 198/2014 dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário. Em seu anexo, são elencados doze Macrodesafios – diretrizes estratégicas definidas com a finalidade de nortear a atuação institucional dos órgãos do judiciário durante o período de 2015 a 2020 – em prol do cumprimento da Estratégia Nacional e do alcance do cenário desejado para 2020. As responsabilidades pela consecução desses Macrodesafios foram distribuídas de acordo com as instâncias, competências e especificidades de cada órgão. Para o STJ foram atribuídos nove Macrodesafios, dentre eles sete comuns a todos os seguimentos da justiça. Os dois restantes são também de responsabilidade das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral. A Figura 5, a seguir, apresenta os Macrodesafios atribuídos ao STJ.



Figura 5 – Macrodesafios do STJ



Fonte: Resolução CNJ 198/2014.

123. A Resolução CNJ 70 de 18 de março de 2009, quando de sua vigência, também dispunha sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no Poder Judiciário e apresentava oito temas distribuídos em quinze objetivos estratégicos, cada um deles relacionado a um conjunto de sugestões de ações que buscavam promover ou, ao menos, favorecer o alcance dos objetivos. Os Macrodesafios propostos para o período de 2015-2020 guardam forte relação com os objetivos que compunham a estratégia anterior, o que permite que as ações propostas na resolução antecedente ainda possam ser tomadas como critério para a avaliação do alinhamento da estratégia do STJ à estratégia nacional.

124. Os objetivos estratégicos presentes na Resolução CNJ 70/2009 e os Macrodesafios elencados na Resolução CNJ 198/2014 possuem a mesma finalidade, que é estimular ações que promovam os direitos do cidadão, garantam uma prestação jurisdicional satisfatória e eficiente, permitam a estruturação da governança judiciária e gerem melhorias na infraestrutura de TIC, na gestão de pessoas e na gestão orçamentária dos órgãos. A Figura 6, a seguir, apresenta a correlação entre os objetivos definidos na Resolução CNJ 70/2009, os Macrodesafios estipulados na Resolução CNJ 198/2014 e os Objetivos Estratégicos do STJ.



Figura 6 – Alinhamento Estratégia Nacional x STJ



Fonte: Resoluções CNJ 70/2009 e 198/2014; Plano STJ 2020.

Nota: Perspectivas do *Balanced Scorecard* - BSC ■ Sociedade ■ Processos Internos ■ Pessoas e Recursos



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

125. Respeitando as diretrizes do atual ciclo estratégico nacional, o STJ definiu seus objetivos estratégicos voltados, diretamente, para os Macrodesafios atribuídos à Corte. Na perspectiva de *Processos Internos*, dedicada à atividade finalística do Tribunal, priorizou-se o tratamento das demandas repetitivas, de grandes litigantes e de processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa. Os Macrodesafios voltados à celeridade e aumento da produtividade na prestação jurisdicional e à adoção de soluções alternativas de conflito foram englobados no objetivo estratégico *Buscar Excelência na Prestação Jurisdicional*. Esse objetivo está relacionado a diversas iniciativas e projetos estratégicos definidos com a finalidade de cumprir as metas estabelecidas tanto internamente quanto pelo CNJ.

126. Na perspectiva *Sociedade*, o STJ optou por desenvolver o Macrodesafio *Garantir os direitos de cidadania* por meio de ações voltadas à promoção da cidadania e à melhoria da qualidade de seus serviços.

127. Quanto à perspectiva *Pessoas e Recursos*, busca-se a melhoria na gestão de pessoas por meio da oferta de capacitações ao corpo técnico, tanto com o objetivo de aprimorar competências como também uma forma de atrair e reter talentos. Ainda nessa perspectiva, no que tange ao fortalecimento da governança, melhoria da infraestrutura de TIC e gestão de custos, o Tribunal incorporou as diretrizes da Resolução CNJ 198/2014 aos seus próprios objetivos estratégicos.

128. Por meio dessa avaliação, pode-se concluir que o planejamento estratégico do STJ encontra-se alinhado aos Macrodesafios definidos na Estratégia Nacional do Poder Judiciário.

129. Em uma segunda etapa, a equipe de auditoria avaliou a adoção, pelo STJ, das ações sugeridas na Resolução CNJ 70/2009, como estratégia para alcançar os resultados pretendidos. Ao todo, foram propostas 108 ações; dessas, 89 se adequavam à realidade do STJ e puderam servir como critério para a avaliação da atuação da Corte ao longo do ciclo estratégico em questão. Pode-se evidenciar a implantação de 75 dessas ações ao longo dos exercícios (2009-2018). A Tabela 8 apresenta as sugestões do CNJ que foram adotadas pelo STJ.

Tabela 8 – Sugestões do CNJ Adotadas pelo STJ

Objetivos Estratégicos do STJ	Sugestões do CNJ
Assegurar e Gerir Orçamento	<ol style="list-style-type: none">1. Priorizar a atividade fim na utilização dos recursos orçamentários;2. Compartilhar estrutura física entre segmentos da Justiça;3. Criar parcerias para desenvolvimento e utilização de sistemas de TI;4. Incrementar as fontes de receita;5. Alinhar o planejamento orçamentário aos objetivos estratégicos; e6. Otimizar a execução orçamentária.
Fortalecer a Governança Institucional	<ol style="list-style-type: none">7. Aprimorar a unidade responsável pelo controle interno;8. Desenvolver planejamento estratégico plurianual alinhado à estratégia do Poder Judiciário;



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

Objetivos Estratégicos do STJ

Sugestões do CNJ

Aprimorar Competências

Atrair e Reter Talentos

9. Aprovar o planejamento no Tribunal Pleno;
10. Estabelecer metas desafiadoras de curto, médio e longo prazos e respectivos indicadores para mensuração do seu alcance;
11. Assegurar a participação de magistrados e servidores na concepção e execução do planejamento;
12. Estruturar a unidade administrativa responsável pela gestão estratégica;
13. Implantar escritório de projetos subordinado à unidade de gestão estratégica;
14. Promover cursos, seminários, palestras e fóruns de discussão, em parceria com entidades ligadas à atividade judiciária (OAB, Ministério Público, defensorias etc.), a fim de prevenir condutas antiéticas no Judiciário;
15. Utilizar os portais na internet como canal de comunicação e de transparência, inclusive para publicação de informações administrativas de interesse público (receitas, despesas, orçamento, execução orçamentária);
16. Implantar ouvidoria estruturada e autônoma, inclusive para recebimento de críticas e sugestões;
17. Desenvolver plano de comunicação interna sobre a estratégia para explicar o papel de cada servidor no alcance dos objetivos e os benefícios de sua implementação;
18. Realizar pesquisa sobre clima organizacional para medir o grau de aprovação de magistrados e servidores (conhecimento do tribunal, motivação, qualidade, administração, infra-estrutura, relacionamento interpessoal e comunicação);
19. Realizar atividades que desenvolvam a identidade institucional e o comprometimento com a solução dos desafios;
20. Desenvolver políticas de segurança da informação;
21. Estabelecer diretrizes para a aquisição e o desenvolvimento de programas de informática e para a compra de equipamentos, observados os princípios da universalidade, simplicidade, atualidade, economicidade, independência, eficiência, disponibilidade, modularidade, convergência, continuidade e acessibilidade.
22. Promover encontros regionais e nacionais periódicos entre dirigentes, magistrados e servidores;
23. Aperfeiçoar e capacitar continuamente magistrados e servidores em conhecimentos jurídicos e interdisciplinares;
24. Capacitar magistrados e servidores na utilização do processo eletrônico e demais sistemas de TI;



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

Objetivos Estratégicos do STJ

Sugestões do CNJ

	<ol style="list-style-type: none">25. Capacitar magistrados e servidores em gestão e execução da estratégia, gestão administrativa, de pessoas, de projetos;26. Capacitar magistrados e servidores em produção e análise de estatística;27. Capacitar servidores na alimentação dos sistemas processuais, para que reflitam com exatidão o andamento do processo;28. Promover cursos de capacitação em atendimento ao público;29. Acompanhar e avaliar a eficácia de treinamentos por intermédio de pesquisas e índice de alcance dos objetivos estratégicos;30. Capacitar em gestão por competências, de modo a incentivar o melhor aproveitamento das habilidades;31. Fomentar o uso dos instrumentos de educação à distância;32. Incentivar a mudança cultural gerada pela desmaterialização do processo judicial e administrativo;33. Priorizar o ensino a distância viabilizando a capacitação de um número maior de servidores;34. Desenvolver programa de gestão de pessoas com assistência preventiva médica, social e odontológica;35. Aperfeiçoar programas de valorização dos recursos humanos, inclusive com estímulos a desempenhos;36. Fomentar, difundir e valorizar práticas inovadoras, criativas e proativas;37. Implantar plano de carreira;38. Valorizar os magistrados e servidores; e39. Capacitar servidores nas áreas de segurança de dignitários, inteligência, segurança do patrimônio, gerenciamento de crise etc., sem prejuízo de outras medidas necessárias para a garantia da segurança física dos magistrados, servidores, colaboradores e usuários, bem como da informação, do acervo e dos bens materiais.
Buscar Excelência na Prestação Jurisdicional	<ol style="list-style-type: none">40. Implantar o processo eletrônico;41. Incentivar a conciliação;42. Estabelecer controle eletrônico das tramitações processuais;43. Modernizar e uniformizar o fluxo de trabalho das secretarias e gabinetes;44. Implementar o peticionamento eletrônico e outras ferramentas de TI que promovam a automatização dos trâmites processuais;45. Estimular a solução coletiva das demandas de massa;46. Otimizar os procedimentos de execução de mandados;47. Implementar Carta Precatória Eletrônica (STJ - Cartas de Ordem);48. Implantar o Diário de Justiça Eletrônico;
Tratar Demandas Repetitivas e de Grandes Litigantes	
Priorizar Processos Relativos à Corrupção e Improbidade Administrativa	
Garantir a Qualidade dos Serviços e Soluções de TIC	
Oferecer Serviços com Qualidade	



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

Objetivos Estratégicos do STJ

Sugestões do CNJ

Objetivos Estratégicos do STJ	Sugestões do CNJ
	<ol style="list-style-type: none">49. Utilizar sistemas eletrônicos de acesso à informação sobre devedores e bens;50. Implantar ferramenta eletrônica para gerenciamento de GRUs;51. Padronizar procedimentos e regulamentar rotinas processuais;52. Investir na estruturação da execução penal;53. Padronizar o cadastramento das partes;54. Fortalecer o relacionamento com órgãos e entidades públicas e privadas para prevenir demandas repetitivas e impedir o uso abusivo e desnecessário da Justiça;55. Firmar parcerias e convênios para implementar projetos de interesse comum, inclusive mecanismos que viabilizem a comunicação eletrônica entre o Poder Judiciário e os outros Poderes, setores e instituições;56. Intermediar medidas com a Administração Pública para solução coletiva de demandas repetitivas, inclusive precatórios;57. Dotar as unidades judiciárias de estrutura física e tecnológica adequada e proporcional à demanda;58. Investir na estruturação das áreas de tecnologia da informação;59. Priorizar sistemas de TI diretamente relacionados aos projetos estratégicos;60. Implementar e aperfeiçoar o processo eletrônico, judicial e administrativo;61. Implantar mecanismos de comunicação eletrônica entre as unidades do tribunal e entre tribunais;62. Buscar parcerias institucionais com órgãos ou entidades externas para tornar eletrônicas as comunicações oficiais;63. Habilitar os magistrados e servidores na utilização da certificação digital;64. Possibilitar o peticionamento eletrônico e a intimação eletrônica em todos os processos judiciais;65. Implementar a distribuição eletrônica e aleatória das ações e dos recursos; e66. Automatizar e incrementar a geração de dados estatísticos.
Promover Cidadania	<ol style="list-style-type: none">67. Utilizar de forma racional os materiais, bens e serviços;68. Conscientizar servidores sobre responsabilidade ambiental;69. Instituir centros de promoção da cidadania ou outros meios de difusão de direitos fundamentais e de temas de interesse da comunidade;70. Compartilhar estruturas físicas e administrativas de unidades judiciárias para melhor atendimento do cidadão;



Objetivos Estratégicos do STJ

Sugestões do CNJ

	<p>71. Celebrar parcerias e convênios com entidades públicas e privadas para viabilizar projetos de responsabilidade social;</p> <p>72. Divulgar o papel e as iniciativas do Judiciário à sociedade;</p> <p>73. Aprimorar e padronizar os serviços prestados nos portais da internet, tendo como foco o jurisdicionado e a necessidade de facilitar o acesso às informações processuais;</p> <p>74. Viabilizar o acesso virtual aos processos judiciais na íntegra; e</p> <p>75. Realizar audiências públicas.</p>
--	--

Fontes: Resolução CNJ 70/2009; Plano STJ 2020.

130. Algumas das ações relacionadas na Tabela 8 foram adotadas pelo STJ em 2018. Serão abordadas primeiramente as relacionadas ao último semestre do mandato da Ministra Laurita Vaz e, em seguida, as providências tomadas a partir da posse do atual Presidente desta Corte, Ministro João Otávio de Noronha.

131. As ações voltadas aos *Processos Internos* e às novas soluções de TIC guardam forte relação entre si, pois a maioria das sugestões para a área finalística diz respeito à automação dos trâmites processuais. Em janeiro de 2018, foi disponibilizado o sistema GRU Cobrança no Portal do STJ na Internet. Ao final de 2018, a ferramenta emitia uma média de 1.500 guias por dia, sendo que a versão mais recente, adequada às inovações previstas no CPC, conta com campos para inserção de dados como CPF/CNPJ, endereço, valor da cobrança e prazo limite para pagamento. Essa ação está relacionada à sugestão do CNJ voltada à implantação de ferramenta eletrônica para gerenciamento das GRUs.

132. Em fevereiro de 2018, o Gabinete da Revista do STJ lançou a primeira edição da Revista de Recursos Repetitivos. Disponível em formato digital, a obra consolida os julgamentos realizados sob o rito dos recursos repetitivos, organizados por ramo de direito, por órgão julgador e na sequência em que os temas são tratados no código ou na legislação aplicável ao caso. A finalidade da publicação é auxiliar os tribunais em consultas sobre recursos repetitivos já analisados, facilitando a aplicação das teses fixadas aos julgamentos locais. Como se sabe, ao longo dos anos, o STJ tratou de relevantes temas de apelo nacional, reduzindo as taxas de congestionamento judicial, criando segurança jurídica e, sobretudo, fortalecendo o sistema brasileiro de precedentes. Em 2018, foi atingida a marca de mil temas cadastrados no sistema de repetitivos, o que ilustra os contínuos esforços de gestão, organização e publicidade desses recursos. Especialmente após a entrada em vigor do novo CPC, o STJ tem investido na modernização dos procedimentos jurisdicionais e administrativos relacionados aos recursos repetitivos. Entre as medidas adotadas, pode-se destacar a criação de uma comissão de ministros para auxiliar na gestão dos precedentes qualificados no STJ. Essas ações estão alinhadas à sugestão do CNJ de estimular a solução coletiva das demandas de massa.

133. Com vistas a cumprir as diretrizes do CNJ quanto à implementação do peticionamento eletrônico, o STJ lançou, em junho de 2018, o novo sistema de peticionamento



eletrônico. A ferramenta foi idealizada e concebida para facilitar a atuação dos profissionais da área jurídica. No que tange às rotinas de trabalho do STJ, etapas como deslocamento, digitalização, validação e indexação processual puderam ser suprimidas, gerando expressivo ganho econômico pela redução de despesas com equipamentos e pessoal. Atualmente, o envio de petições pode ser feito de qualquer dispositivo, inclusive *tablets* e *smartphones*, podendo ser personalizado de acordo com as necessidades de cada usuário. Além disso, o sistema permite o acompanhamento e o controle do histórico das tramitações das petições indexadas, resultando numa gestão judicial mais eficaz e eficiente. A intenção é que, futuramente, o sistema GRU seja integrado ao peticionamento eletrônico, dessa forma, o advogado peticionará e, automaticamente, a guia será gerada.

134. Também no mês de junho, houve o lançamento oficial da Central do Processo Eletrônico – CPE no Portal do STJ na Internet, um espaço dedicado aos operadores do direito, no qual os usuários podem organizar seus conteúdos, acessar e gerenciar processos, petições e publicações e fazer anotações, além de utilizar outros serviços como consulta processual, peticionamento, acesso ao Diário da Justiça Eletrônico e visualização de processos. A estruturação da Central contou com a contribuição de advogados, defensores públicos e procuradores, que deram opiniões sobre o que precisava ser modificado ou incluído, o que resultou em um produto adaptado às necessidades dos clientes. A iniciativa busca oferecer meios adequados de acesso à Justiça, assegurando aos usuários externos ferramentas necessárias para o pleno exercício de seus direitos.

135. Com o objetivo de ampliar a mobilidade dos ministros no momento de analisar processos e proferir decisões, o STJ desenvolveu o aplicativo *Chancela*, ferramenta de assinatura eletrônica de documentos para dispositivos móveis com sistema operacional *iOS*. O primeiro documento foi assinado digitalmente, em agosto de 2018, pela então presidente do STJ, Ministra Laurita Vaz. A previsão é que a ferramenta eleve significativamente a celeridade das decisões, pois permite ao relator analisar os pedidos das partes em qualquer lugar, bastando ter o celular à mão.

136. Posteriormente à transição da gestão do Tribunal, ainda no mês agosto de 2018, o atual Presidente do STJ criou a Assessoria de Inteligência Artificial. A unidade possui a função de adaptar as aplicações da Inteligência Artificial – IA do mercado para o uso no contexto do STJ, convertendo grandes massas de dados processuais em informações úteis.

137. A partir de dezembro, o envio de cartas rogatórias (pedidos de cooperação jurídica internacional) do Ministério da Justiça – MJ ao STJ passou a ser realizado por meio da CPE. A parceria alinhou objetivos comuns, pois a diminuição do tempo de tramitação permite que o Brasil responda de maneira mais eficiente aos parceiros de cooperação jurídica internacional do MJ. O FTP (em português, Protocolo de Transferência de Arquivos), meio até então utilizado nestas comunicações entre o STJ e o MJ, frequentemente apresentava falhas. Ao encaminhar os processos diretamente pela CPE, o MJ automaticamente visualiza a confirmação do envio, além de poder controlar, gerenciar e acompanhar todos os arquivos, na página do STJ.

138. A mais recente funcionalidade disponibilizada pelo STJ, também modelada para atender, sobretudo, ao anseio dos advogados, foi intitulada *E-doc*. A ferramenta permite o envio de diversos documentos e expedientes ao STJ, de forma simples, célere e segura.



139. Ressalte-se que, além de surtirem consideráveis efeitos na celeridade processual, essas iniciativas vão ao encontro do Plano de Logística Sustentável – PLS. O instrumento, previsto na Resolução CNJ 201 de 3 de março de 2015, tem o objetivo de promover integração e automação em prol da sustentabilidade nas atividades do Poder Judiciário.

140. Quanto à perspectiva *Sociedade*, alinhado às sugestões do CNJ, o STJ difunde conhecimentos sobre temas de interesse da comunidade por meio de suas redes sociais – *Facebook*, *Twitter* e *Instagram* – e do seu canal no *YouTube*. Em 2018, os conteúdos mais acessados tratavam de questões sobre aposentadoria, importação de canabidiol para tratamento de doenças, crédito consignado, união homoafetiva, direito do consumidor em geral e seguros. Ainda nessa perspectiva, alinhada à sugestão do CNJ de firmar convênios e parcerias com entidades assistenciais voltadas a portadores de necessidades especiais, o Tribunal, no final de 2018, contava com 236 colaboradores terceirizados com algum tipo de deficiência. Esses colaboradores atuam em serviços administrativos, digitalização de processos, cadastramento de partes e advogados e recuperação de documentos físicos.

141. No que tange à perspectiva *Pessoas e Recursos*, também se observou forte alinhamento das iniciativas do Tribunal com as ações sugeridas. Relativamente à gestão de pessoas, a atual gestão, como o objetivo de priorizar capacitações, criou a Escola Corporativa do STJ – ECORP. A Escola pretende implementar atividades destinadas à formação, atualização e desenvolvimento de pessoas. Além disso, em novembro, foi publicado o Guia de Gestão por Competências do STJ, documento que apresenta as competências necessárias para atuar em cada unidade do Tribunal. O Guia, dentre outras utilidades, traz informações que colaboram para a definição de ações de educação corporativa voltadas a reduzir os *gaps* de conhecimento e para a definição dos critérios a serem utilizados nas seleções internas.

142. Observou-se que, ao longo dos anos, grande parte das sugestões do CNJ foi incorporada à estratégia do STJ. Em 2018, o Tribunal apresentou diversos produtos desenvolvidos no escopo de seus projetos estratégicos. Foram lançados sistemas que modificaram o acesso à justiça e a forma de julgar, conferindo maior celeridade aos processos e aproximando-se do cumprimento do seu principal objetivo, a excelência da prestação jurisdicional ao cidadão. A partir da análise realizada e das evidências apresentadas, conclui-se que os projetos estratégicos e demais iniciativas implantadas contribuíram para o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos por esta Corte, bem como dos Macrodesafios a ela confiados pelo CNJ.

III – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS

143. No âmbito da AUD, a Coordenadoria de Auditoria de Pessoal – CAUP é a unidade responsável por conduzir as ações de fiscalização relacionadas à gestão de pessoas, atividade que envolve auditorias, levantamentos e análises dos atos de pessoal sujeitos a registro pelo Tribunal de Contas da União.

144. No ano de 2018, foram realizadas três auditorias e avaliados todos os processos de nomeação de servidor em cargo efetivo, de aposentadorias e de pensões. Foi também realizado um



levantamento com a finalidade de conhecer as estruturas de governança de pessoas e as boas práticas empregadas, tanto no contexto da administração pública quanto no âmbito do Superior Tribunal de Justiça.

145. Como resultado dos trabalhos efetuados, verificou-se que, de forma geral, a Administração do STJ tem seguido o disposto nos normativos que regem os temas auditados. Apurou-se, também, que os controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas são satisfatórios no cumprimento das normas e à prevenção de erros.

146. É importante ressaltar que o Sistema Integrado de Recursos Humanos e Saúde - SARH não atende adequadamente às necessidades da área, carecendo de melhorias para viabilizar novas funcionalidades e de maior integração entre seus módulos. Para resolver as deficiências do SARH, o Tribunal iniciou, em agosto de 2017, o projeto de desenvolvimento de um novo sistema, denominado iSGP.

147. A fim de garantir que as deficiências identificadas em trabalhos pretéritos possam ter soluções contempladas pelo novo sistema, foi incluído no Plano Operacional da AUD para 2019 uma auditoria preventiva com vistas a verificar o desenvolvimento do iSGP.

148. No tocante à força de trabalho do STJ, constatou-se não ser possível avaliar sua adequabilidade, em razão da inexistência de informação sobre o perfil desejado dos servidores e a composição ideal do quadro de pessoal. Para corrigir essa lacuna e em atendimento à recomendação emitida pela CAUG em auditoria realizada em 2016, a Administração instituiu comissão de estudo para definição da metodologia de planejamento da força de trabalho, cujas propostas foram encaminhadas à Alta Administração e aguardam deliberação.

149. No que concerne à acumulação de cargos, a cada três anos os servidores do STJ devem declarar se acumulam ou não cargos, empregos e funções, bem como vencimentos e proventos, nos termos da Instrução Normativa STJ 6 de 5 de abril de 2017. O último recadastramento foi realizado em 2018, motivo pelo qual está prevista para 2019 auditoria sobre o tema. Atualmente, não se tem conhecimento de servidores com acumulações ilícitas.

III.1 Análise dos atos de pessoal para registro pelo TCU

150. Como mencionado, a AUD analisa a integralidade dos atos de nomeação de servidores em cargo efetivo, de concessão de aposentadorias e de pensões civis. Assim, foram elaborados uma tabela e um gráfico para demonstrar os detalhes das informações alusivas aos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria e pensão submetidos a registro no Tribunal de Contas da União – TCU no ano de 2018.

151. O Quadro 1 apresenta o tempo médio gasto pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP para o envio dos formulários à Secretaria de Auditoria Interna – AUD.



Quadro 1 – Atos de pessoal remetidos pela SGP à AUD em 2018

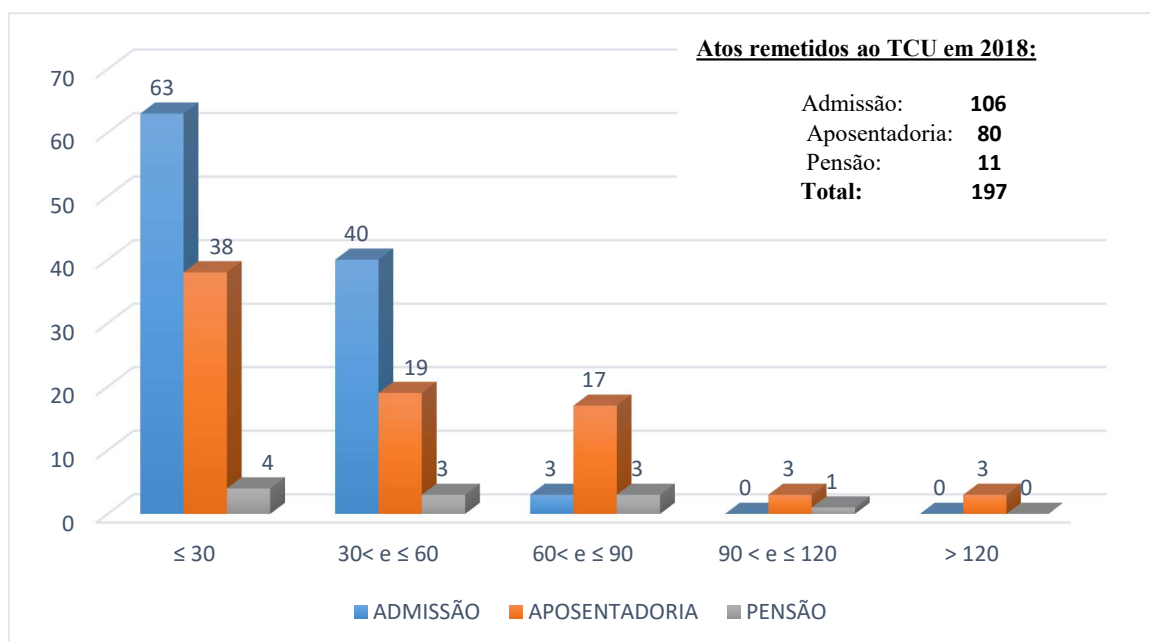
Origem – SGP Destino – AUD Prazo para envio – 90 dias		Tempo gasto para o envio dos atos (em dias)				Média (em dias)
Tipos de ato	Quantidade de atos	≤ 30	30 < e ≤ 60	60 < e ≤ 90	> 90	
Nomeação	103	34	62	7	0	40,24
Aposentadoria	76	16	27	20	13	61,54
Pensão Civil	11	1	4	2	4	80,36
TOTAL	190					

FONTE: Sistemas Sisac e e-Pessoal do TCU e relatórios gerenciais da CAUP.

152. Conforme ilustrado no Quadro 1, verifica-se que, de modo geral, os atos sujeitos a registro no TCU têm sido encaminhados para avaliação da Auditoria Interna no prazo estabelecido na Instrução Normativa – IN TCU 78 de 21 de março de 2018, qual seja, 90 dias, a contar da data de publicação do ato ou da data do efetivo exercício, nos casos de admissão de pessoal. Dessa forma, do total de 190 atos, 17 foram enviados à AUD acima de 90 dias, sendo 13 de aposentadoria e 4 de pensão civil.

153. No que diz respeito ao prazo do órgão de controle interno previsto na referida IN, evidencia-se no gráfico abaixo o tempo médio dispendido pela AUD para emitir o parecer e remeter os atos de pessoal ao TCU.

Gráfico 20 – Atos de pessoal remetidos pela AUD ao TCU em 2018



Fonte: AUD/CAUP



154. Da análise do Gráfico 20, verifica-se que, na maioria dos casos, a AUD observou o prazo fixado no § 1º do art. 11 da IN 78/2018, que é de 120 dias contados do recebimento do ato para o envio desses atos ao Tribunal de Contas. Todavia, no universo de 197 atos encaminhados em 2018 ao TCU, três formulários de aposentadoria foram remetidos fora do prazo, em razão de terem sido emitidas diligências à unidade de gestão de pessoas, para a correção de falhas detectadas pela área de auditoria, o que ensejou o envio por parte da AUD acima do prazo de 120 dias.

155. Por fim, cabe esclarecer que em novembro de 2017 foi implantado, na Corte de Contas, o Sistema e-Pessoal para transmissão de dados de admissão e concessões, em substituição ao antigo Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessão – SISAC. Diante disso, foi necessário se adequar ao novo sistema, o que demandou treinamento de pessoal, formatação das informações a serem lançadas, bem como a interação com o TCU para ajustes de campos do formulário, o que justifica o envio de atos fora do prazo estabelecido na IN TCU 78/2018.

IV – AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

156. A Coordenadoria de Auditoria de Aquisições e Contratações – CAUC, subunidade da Secretaria de Auditoria Interna, consiste na área responsável por avaliar a governança e a gestão das aquisições de objetos e prestação de serviços, exceto aqueles relacionados à tecnologia da informação, por meio de ações de fiscalização que resultam, especialmente, em auditorias, levantamentos e análises prévias dos procedimentos licitatórios que ocorrem nos respectivos exercícios.

157. No exercício em referência, foram realizadas 6 (seis) auditorias abordando os seguintes temas: Gestão das Aquisições por Suprimento de Fundos, Gestão de Desfazimento de Bens Móveis, Gestão e Fiscalização de Contratos, Governança e Gestão das Aquisições relacionadas às recomendações exaradas no Acórdão do TCU 2.831/2015 – Plenário, Planejamento Anual de Contratações e Aquisições – PCAq e Procedimentos Licitatórios adotados em relação às Aquisições e Contratações de Bens e Serviços, sendo que, esta última foi executada em parceria com a Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação – CAUT, com o objetivo de avaliar os procedimentos de maneira uniformizada e sistêmica, contemplando uma maior diversidade de objetos e serviços a serem contratados.

158. No que concerne à governança das aquisições, considerando tratar-se de um processo constante e gradual de transformação que exige ações coordenadas e consistentes para sua implementação, observa-se que o STJ tem se impulsionado no sentido de estabelecer estratégia, definindo objetivos, indicadores e metas para a gestão de aquisições, competências, atribuições e responsabilidades para a referida área.

159. Entretanto, considerando a estratégia organizacional, cabe mencionar que outras ações devem ser adotadas como a instituição de um Comitê de Governança de Aquisições e Contratações, definição de políticas de compras compartilhadas, e desenvolvimento de estratégia de terceirização. Além disso, encontra-se em curso a gestão e o gerenciamento de risco, a publicidade das agendas de dirigentes superiores e a transparência quanto a todos os documentos de seus processos administrativos de aquisição.



160. Com relação à gestão de aquisições, o STJ tem desenvolvido planos e processos atinentes ao planejamento das aquisições, estabelecido padronizações na execução dos processos de trabalho para as aquisições, elaborado estudos técnicos preliminares, com vistas a assegurar a viabilidade da contratação.

161. O modelo de gestão contratual encontra-se em fase de aprimoramento, com mudança estrutural na metodologia de fiscalização e acompanhamento da contratação, com o propósito de contribuir para a obtenção de solução que atenda a necessidade que originou a contratação, especialmente àquelas relacionadas à prestação de serviços com utilização de mão de obra exclusiva.

IV.1 Procedimentos Licitatórios e Contratações

162. Das avaliações efetuadas, pode-se constatar que a Administração do Tribunal tem atuado de forma a aprimorar continuamente os processos de trabalho das aquisições e contratações, como a criação de Seção responsável por analisar os termos de referência/projetos básicos e da instrução da fase interna, conduzidos pelos gestores, com vistas a identificar inconsistências e apresentar sugestões corretivas; a publicação de norma interna que disciplina a execução do planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços no STJ; e a adoção de providências para melhorar a elaboração e consolidação do Plano Anual de Aquisições e Contratações, que antecede à fase de planejamento da contratação, e de diversas outras providências em decorrência das recomendações oriundas da Auditoria Interna, bem como do Acórdão 2.831/2015 – Plenário, que abrangem os componentes de governança estratégia, liderança e controle.

163. Quanto à fase externa das licitações, ainda prévia à contratação, constatou-se que a Comissão Permanente de Licitação – CPL, a exemplo dos exercícios anteriores, continua a adotar postura ativa na condução dos trabalhos, realizando o julgamento das propostas com observância às exigências legais pertinentes e conferindo adequadamente a instrução processual que suporta a correta condução das sessões, com juntada aos autos da contratação da documentação comprobatória.

164. Dentre os pontos que ainda merecem atenção e providências da Administração para promover o fortalecimento dos controles internos e a adequação do processo de trabalho dos procedimentos licitatórios e contratações, com reflexo na instrução da fase interna consolidada nos respectivos autos, destacam-se falhas que ainda ocorrem nos controles de evidenciação dos quantitativos definidos, por ausência de metodologia técnica, deficiências na pesquisa para a estima de preços, inconsistências na definição de critérios de qualificação técnica da habilitação e falhas e incompletudes na descrição e detalhamento dos casos que a atuação do futuro contratado estará sujeita à aplicação de penalidades, onde os termos de referência/projetos básicos, assim como os editais e as minutas de contratos, devem possuir cláusulas que sejam mais claras, completas e compatíveis com as características do objeto e, por conseguinte, das obrigações a serem cumpridas na execução do futuro contrato.

165. Desse modo, concluiu-se que os procedimentos licitatórios e contratações ainda estão em processo de aprimoramento dos controles internos e da instrução dos autos, nos termos acima abordados, mas não apresentaram falhas que possam comprometer a lisura dos procedimentos adotados.



IV.2. Contratações com Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

166. Após avaliar diferentes processos de contratação conduzidos pela Administração relativamente ao exercício de 2018, verificou-se que os objetos contratados tanto por dispensa quanto por inexigibilidade de licitação guardavam consonância com as atividades desenvolvidas pelo Tribunal.

167. Observou-se que foram apresentadas as justificativas para a contratação direta e que o enquadramento legal utilizado para fundamentar as situações analisadas estava de acordo com os requisitos e as exigências estabelecidas nos respectivos incisos do artigo 24 e do artigo 25 da Lei 8.666/93.

168. Insta frisar que essa análise apresentada se refere às contratações realizadas por dispensa e inexigibilidade de licitação, sem contemplar nesse período as contratações referentes às ações de treinamento e as dispensas por valor.

169. Ao consultar diferentes processos de contratação direta, constatou-se também que a instrução dos autos, de modo geral, mostra-se em conformidade, uma vez que, além de serem identificadas as análises prévias das Assessorias Jurídica e de Gestão Socioambiental, com pareceres favoráveis à contratação, foram apresentadas as razões para a escolha do fornecedor, a demonstração da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado e suas justificativas, a unidade responsável submeteu os autos à ratificação da autoridade superior quanto aos atos de gestão e foram adotadas providências para se encaminhar a respectiva publicação.

170. Ainda com relação às contratações diretas realizadas pelo Tribunal, verificou-se que, diferentemente do que chegou a ocorrer em exercícios passados, não foi detectada contratação emergencial para serviços de terceirização.

171. Por fim, pode-se concluir que, de modo geral, nas contratações diretas foram observados os princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade e não se detectou impropriedade ou irregularidade que pudesse comprometer o mérito.

IV.3. Execução dos Contratos Administrativos

172. Quanto à execução dos contratos administrativos do Tribunal, o foco das avaliações foi com base nos monitoramentos que tratam da execução contratual, uma vez que as ações inseridas no Plano Anual de 2018 tiveram por objetivo verificar a economicidade, a eficácia e a eficiência da gestão e da fiscalização dos contratos e examinar a aderência dos procedimentos adotados pela Administração às boas práticas de outros órgãos ou às recomendações do controle externo, bem como, avaliar os mecanismos de gestão dos desfazimento de bens e gestão das aquisições por suprimento de fundos do Tribunal.

173. As análises anteriores realizadas e que permanecem em acompanhamento, particularmente nos contratos de terceirização, implicaram o registro de impropriedades, com recomendações e sugestões encaminhadas, principalmente aos gestores, com intuito de orientar na



adoção de melhores práticas para o saneamento dessas falhas, além de contribuir para o aprimoramento das ações sob sua responsabilidade.

174. Dessa forma, verifica-se que a Administração aperfeiçoou seus controles internos, implicando melhoria no processo de gestão de contratos, com reflexos na conferência e controles da documentação que dá suporte ao pagamento, como nos benefícios concedidos aos funcionários terceirizados, salários e recolhimentos previdenciários e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. Isso porque, os trabalhos realizados nos três últimos anos tiveram um escopo mais estratégico, buscando trabalhar com recomendações estruturantes, visando mitigar causas de problemas conjunturais inerentes à execução contratual.

175. O instrumento que se materializa como papel de trabalho acerca dessa evolução do processo de gestão é o Manual de Gestão de Contratos, que se encontra na iminência de sua publicação, com uma versão que contempla um conjunto de ações, procedimentos e padrões de documentos avaliados e redefinidos para atender às recomendações emitidas nos trabalhos de auditoria.

176. Outro ponto relevante, na avaliação da execução contratual de 2018, foi a adequação dos contratos em função da publicação da Lei 13.467/2017 e da Medida Provisória 808/2017, que dispõe sobre a alteração da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho, seguida das orientações dessa Corte de Contas, no Acórdão 712/2019 - Plenário e do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por meio do Ofício 0443427 - SG, sobre a aplicabilidade da reforma trabalhista e seus impactos nos contratos da Administração Pública. Observa-se que, nesse sentido, a Administração procedeu às devidas análises e ajustes necessários para atender os dispositivos legais. Por oportuno, registre-se que, este tema será abordado de forma mais detalhada, em um capítulo específico para tratar do tema em questão.

177. Ante o exposto e, considerando que os exames da unidade de controle foram efetuados por seleção de amostra e de acordo com o escopo do trabalho definido no Plano Anual de Auditoria, conclui-se que, de forma geral, a Administração vem cumprindo as recomendações desta Unidade de Auditoria e tem adotado medidas no sentido de incorporar boas práticas e rotinas importantes e necessárias convergentes aos objetivos do plano estratégico do tribunal, bem como, tem realizado os procedimentos de execução dos contratos de forma regular.

V - AVALIAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

178. No âmbito da AUD, a Gestão de Tecnologia da Informação tem sido avaliada de forma contínua pela Coordenadoria de Auditoria de Tecnologia da Informação – CAUT, por meio dos trabalhos de fiscalização realizados com vistas a verificar a situação e a contribuir com o aprimoramento dos controles internos no que tange aos assuntos Governança TI, Gestão de Riscos e Governança das Aquisições de TIC.

179. No ano de 2018, foram realizados três trabalhos considerando os seguintes temas: Governança de Aquisições de TI, Segurança na Aquisição e Desenvolvimento de Soluções e Contratação de *Business Intelligence*.



180. Para o trabalho de Governança das Aquisições de TI, o foco da equipe foi a verificação dos procedimentos e responsabilidades da Alta Administração no processo de Aquisição de Soluções de TI, que apoiassem os níveis tático e operacional, e fossem suportados por processos e procedimentos de planejamento e gestão das Aquisições.

181. Apurou-se que, mesmo existindo um comitê de Governança de TI instituído e em funcionamento, o mesmo apresenta fragilidades na definição de diretrizes para o gerenciamento de recursos humanos nas aquisições, bem como não define controles para o gerenciamento de riscos específicos para as aquisições de TIC. A consequência desse cenário consiste em fragilidades importantes na qualidade dos artefatos do processo de gestão de contratação de Soluções de TI.

182. Quanto ao tema Segurança no Processo de Desenvolvimento e Aquisição de Software buscou-se verificar a situação dos controles internos implementados pelo STJ com aqueles preconizados pelas boas práticas de TI. Apurou-se que os controles técnicos relacionados ao tema dos trabalhos de auditoria encontram-se em estado inicial. No entanto, percebeu-se que a Administração tem envidado esforços em sanar as fragilidades detectadas e evoluir seus processos e procedimentos de trabalho.

183. Outro tema recorrente analisado pela CAUT foi a análise de contratações de TI que se encontram em fase de planejamento, conforme definido em instrumento próprio da AUD denominado Auditoria Preventiva. Esse instrumento consiste em uma das modalidades de fiscalização utilizadas pela Unidade de Auditoria, na qual aloca parcela dos seus esforços para avaliar os procedimentos da Administração no planejamento e na execução de uma amostra das contratações do plano de um determinado exercício, escolhida a partir da avaliação da materialidade, da relevância e do risco relativos de cada contratação prevista nesse referido plano.

184. O contrato de BI (*Business Intelligence*) foi eleito como amostra e demonstrou fragilidades muito semelhantes àquelas encontradas na Auditoria de Governança de Aquisições de TI, conforme citado anteriormente. As principais fragilidades estão relacionadas ao DOD – Documento de Oficialização da Demanda, Análise de Riscos tecnológicos nas fases da contratação e Plano de Sustentação.

185. Em trabalhos de monitoramento realizados nesse exercício verificou-se que as comissões de TI estão se reunindo e deliberando sobre temas elencados pela direção de TI que coadunam com os objetos já averiguados pela Unidade de Auditoria em exercícios anteriores. Assim, os controles de Governança de TI, Engenharia de Software, Gerenciamento de Serviços e Segurança da Informação continuam em fase de implantação, sendo que alguns passaram por reestruturação devido à troca de gestão, com especial destaque para os seguintes pontos:

- Criação de unidade que trata de processos e controles relacionados à Governança de TI;
- Reuniões dos comitês gestores de TI e de segurança da informação;
- Definição de comissão para elaboração de políticas e procedimentos com vistas a estabelecer e padronizar o Gerenciamento dos serviços de TI;



- Reestruturação e implantação de arquitetura de desenvolvimento de soluções com adequação à metodologia ágil implantada em 2018.

186. Assim, percebe-se que a Administração tem envidado esforços no aprimoramento de seus processos e procedimentos, porém, ainda apresenta deficiência na Gestão de Riscos de TI, que se encontra em fase inicial de implementação. Os controles de Gestão de TI colacionados demonstram que, apesar de se apresentarem como evoluções das iniciativas realizadas no exercício anterior, ainda não refletem a qualidade esperada pelo Tribunal, tendo em vista o curto tempo para a mudança de cultura da equipe e a falta de experiência na utilização de processos e controles padronizados e institucionais.

187. Por fim, cabe informar que, no tocante ao Acórdão 3382/2017 – TCU – 2ª Câmara, o Processo Administrativo Disciplinar/STJ 1.758/2015 não foi concluído, não sendo, assim, encaminhado à Corte de Contas até a presente data.

VI – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E SUFICIÊNCIA DOS CONTROLES INTERNOS INSTITUÍDOS COM VISTAS A GARANTIR QUE OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SEJAM ATINGIDOS

VI.1. Componente Ambiente Interno

188. O objetivo da Auditoria Integrada, cujo relatório encontra-se inserido no Processo STJ 23.848/2017, foi avaliar o componente Ambiente Interno do Sistema de Controle Interno do STJ. Diante da complexidade do tema, optou-se por avaliar apenas o elemento Integridade e Valores Éticos que integra o componente conforme estrutura preconizada no modelo de referência, *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO II*⁶.

189. A auditoria adotou como principal critério as práticas e os itens de controle relacionados no Modelo para Avaliação da Gestão da Ética na Administração Pública Federal, Apêndice II do Relatório de Levantamento, aprovado pelo Acórdão TCU 581/2017 - Plenário. Não obstante, outras fontes foram consultadas, entre elas o Referencial de Combate à Fraude e à Corrupção⁷. Os achados identificados resultaram da comparação das informações coletadas sobre as práticas adotadas no STJ com as boas práticas referenciadas nas fontes consultadas.

⁶ THE COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION. *Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada*. Tradução da versão original em inglês com a colaboração da PricewaterhouseCoopers e da AUDIBRA. Novembro, 2006. Disponível em: <<https://www.coso.org/Documents/COSO-ERM-Executive-Summary-Portuguese.pdf>>

⁷ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Referencial de Combate à Fraude e à Corrupção: Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública. Brasília, 2016. Disponível em: <<http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A258B033650158BAEFF3C3736C&inline=1>>



190. Conforme referenciado pela EUROSAI⁸, *o escopo da auditoria deve ser compatível com o nível de maturidade da gestão da ética na organização*. No que tange ao nível de maturidade do tribunal, ressalte-se que o STJ dispõe, já há algum tempo, de um Código de Conduta. A mesma norma que aprovou o código, Resolução STJ 8 de 13 de novembro de 2009, instituiu o Comitê Gestor do Código de Conduta, no entanto, tal comitê só foi efetivamente constituído por meio da Portaria STJ/GP 502 de 30 de novembro de 2016. No mesmo ano, foi criada a Assessoria de Ética e Disciplina – AED. Pelo exposto, percebe-se que as ações estruturantes relacionadas à gestão da ética no órgão são relativamente recentes. Diante disso, optou-se por não auditar todos os itens de controle, sem, no entanto, deixar de avaliar aqueles que pudessem contribuir com a estruturação e o amadurecimento da gestão de ética no STJ.

191. Assim, foram selecionados os itens de controle considerados compatíveis com a realidade do Tribunal, limitando-se a análise ao segundo nível das práticas. Buscou-se avaliar práticas referentes a três dos mecanismos relacionados à gestão da ética, quais sejam prevenção, detecção e correção. Importa registrar que o escopo da auditoria se restringiu à gestão da ética voltada aos servidores efetivos do órgão, não abarcando as práticas relacionadas a colaboradores.

192. Além disso, foi efetuado o levantamento de boas práticas por meio de *benchmarking*, tendo sido identificadas práticas desenvolvidas pelo Banco do Brasil – BB, Banco Central do Brasil – Bacen, Caixa Econômica Federal – CAIXA, CGU, Controladoria-Geral do DF – CGDF, STF e TCU.

193. Buscou-se, ainda, identificar a presença dos itens de controle no STJ por meio da análise de normativos e de documentos inseridos em processos administrativos ou disponibilizados pelos agentes responsáveis. Foram também realizadas pesquisas no sítio do Tribunal na Internet e na Intranet para a identificação de práticas específicas relacionadas ao assunto auditado. Informações complementares, sobre questões não esclarecidas pelos normativos e materiais disponíveis, foram obtidas por meio de entrevistas, questionários e contatos via correio eletrônico junto à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP e à AED.

194. Com o objetivo de verificar a percepção dos servidores do Tribunal quanto ao tema, foi realizada pesquisa intitulada *Enquete sobre cultura ética no STJ*. A pesquisa foi direcionada aos 2.917 servidores ativos atuantes no Tribunal e encaminhada por meio do correio eletrônico corporativo. Desse total, 368 respostas retornaram, representando uma taxa de resposta de 12,62%. A enquete foi elaborada utilizando o aplicativo *Google Formulários*, sendo constituída por dez perguntas obrigatórias (quatro abertas e seis fechadas) e uma optativa (aberta) destinada à livre manifestação dos respondentes. As questões fechadas, em sua maioria, tinham como resposta sim ou não. Optou-se por esse formato em virtude da facilidade de interpretação dos resultados, já que a equipe de auditoria não conta com servidores especializados em análises estatísticas. A limitação desse tipo de enquete é a impossibilidade de captar percepções que não se enquadrem nesses extremos. Assim, na tentativa de minimizar esse efeito, a enquete contou com questões abertas, por

⁸ EUROPEAN ORGANISATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS. Auditing Ethics in the Public Sector: A general overview of SAI's practices. 2014. Disponível em: <http://www.eurosai.org/handle404?exporturi=/export/sites/eurosai/.content/documents/working-groups/audit-ethics/RelDoc/TFAE_paper-Auditing-Ethics-in-Public-Sector.pdf>



meio das quais se buscou identificar, principalmente, o nível de conhecimento dos servidores sobre as competências das unidades organizacionais envolvidas no processo de gestão da ética e sobre os canais disponíveis para denúncias. A questão optativa aberta destinava-se a colher o maior número possível de percepções dos servidores que pudessem auxiliar na identificação de fragilidades no processo.

195. Conforme calculadora disponibilizada no endereço <https://pt.surveymonkey.com/mp/sample-size-calculator/>, à época da pesquisa, a amostra constituída pelos respondentes (368) apresenta uma margem de erro de 4% e um grau de confiança de 90%.

196. Além disso, observou-se que o sistema de gestão de ética no STJ ainda se encontra em fase de estruturação. Considerando-se o modelo de maturidade proposto no Acórdão TCU 674/2018 – Plenário, o Tribunal estaria enquadrado no “nível 2” dos quatro níveis possíveis, que assim se caracteriza:

[...] organizações cujos processos referentes à gestão da ética estão estabelecidos, ou seja, foram normatizados, porém ainda em estágio inicial de implantação. A diferença em relação ao nível seguinte está na divulgação, orientação, treinamento em relação ao sistema de gestão de ética, bem como ao apoio e comprometimento da alta administração, incipiente no nível 2. Neste nível, considera-se que a integridade ética e organizacional apresenta altos níveis de risco.

VI.1.1 Mecanismos Relacionados à Gestão da Ética

197. No que tange ao mecanismo prevenção, identificou-se a existência do Código de Conduta e da Comissão de Ética. Constatou-se que não existe documento denominado Código de Ética, entretanto, o Código de Conduta possui dispositivos que tratam tanto de valores e diretrizes típicos de códigos de ética, quanto de regras de conduta. As regras de conduta, no entanto, são pouco específicas e não apresentam detalhamento satisfatório para vários padrões de conduta, tais como políticas específicas para prevenção de conflito de interesses e para regulamentação da participação dos servidores do Tribunal em eventos. Segundo esclarecido pelo Assessor-Chefe da AED, encontra-se em andamento o processo de atualização do Código de Conduta do STJ. Pretende-se que o novo código seja um normativo mais robusto e detalhado, que tenha por finalidade reafirmar os valores e as condutas consideradas positivas pelo Tribunal.

198. Por meio da enquete realizada, constatou-se que, embora os servidores saibam da existência do Código de Conduta, mais da metade dos respondentes nunca ao menos tentou acessar o documento. Além disso, em pesquisa ao Portal do STJ na Internet e aos *links* disponibilizados na Intranet do órgão, não foi possível identificar ambiente específico destinado à compilação de normas referentes à ética. Também não foi localizado campo que direcionasse o interessado, seja interno ou externo, diretamente ao ambiente destinado à AED, unidade responsável pela gestão da ética no Tribunal. O Código de Conduta, por exemplo, foi localizado apenas na Intranet em *link* relativo à ambientação de novos servidores. Também não foi possível identificar a divulgação de boas práticas em ética no âmbito do Tribunal.

199. Outra constatação, é que os servidores, na sua maioria, desconhecem a unidade responsável pelo esclarecimento de dúvidas referentes ao código de conduta, bem como qual o canal



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

a ser utilizado para essa finalidade. Não foi identificada, por meio de pesquisa realizada na Intranet, qualquer divulgação do *e-mail* ou do telefone da AED a serem utilizados como canais de comunicação pelo público interno.

200. No que tange à capacitação de servidores sobre o tema, como nos demais treinamentos realizados pelo STJ, embora exista o controle do número de servidores que efetivamente participaram das ações oferecidas, não é realizado monitoramento que identifique a participação de um mesmo servidor em mais de uma ação corporativa. Dessa forma, não há, de rotina, a avaliação do percentual do quadro funcional capacitado sobre determinado tema. Registre-se que, do total de respondentes da enquête realizada, 63,8% afirmaram não ter participado de evento ou capacitação sobre ética promovido pelo STJ sobre ética. Diante disso, por meio de análise das listas de presenças dos eventos realizados em 2017 sobre o tema, verificou-se que foram certificados 134 servidores, de um quadro de pessoal de cerca de 2.500 pessoas, o que corresponde à 5,36%.

201. Quanto ao envolvimento da alta administração na disseminação de uma cultura ética no órgão, cerca de 60% do corpo funcional considera que a alta administração está comprometida com a gestão da ética no Tribunal, no entanto, 40% do universo não tem a mesma percepção. O resultado da pesquisa efetuada indica, ainda, que os servidores não têm clareza de que a alta administração não tolera o comportamento não ético e que está preparada para adotar ações corretivas firmes, incluindo a aplicação de medidas disciplinares.

202. Em relação ao mecanismo de detecção, considerando-se apenas as práticas e itens de controle avaliados, verificou-se ser indispensável para o seu fortalecimento a criação de um canal para comunicação de denúncias que proteja a identidade do denunciante. Na enquête realizada, foi feito questionamento quanto ao sentimento de segurança dos servidores para efetuarem denúncias. Das respostas obtidas, 54,5% foram positivas e 45,5% negativas. Ou seja, quase metade dos respondentes não se sentia seguro para efetuar algum tipo de denúncia sobre um comportamento antiético. Além disso, embora existam canais formais definidos no STJ para encaminhamento de denúncias, o procedimento não parece ser de conhecimento dos servidores. Verificou-se que a manutenção de um único canal para denúncias, que utiliza exclusivamente a via hierárquica, não fomenta a melhora dessa sensação e contribui para que ilícitos éticos não cheguem ao conhecimento da Comissão de Ética. Constatou-se, ainda, que não existe dispositivo na norma que disponha sobre os procedimentos a serem adotados no caso de denúncia contra o Diretor-Geral e o Secretário-Geral da Presidência. Todavia, segundo o Assessor-Chefe da AED, denúncias contra essas autoridades seriam encaminhadas diretamente ao Ministro-Presidente.

203. Por fim, concluiu-se que o mecanismo de combate à fraude e corrupção melhor estruturado no STJ é o mecanismo de correção. O rito para a apuração de ilícitos éticos está bem estruturado e normatizado, embora não tenha sido constatada a divulgação dos resultados dos julgamentos. No entanto, verificou-se que cabem melhorias no normativo interno que trata da celebração do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, pois a norma do STJ: não considera os antecedentes funcionais do servidor como impedimento para que seja firmado o TAC (art. 128 da Lei 8.112/90), inclusive o registro válido de penalidade disciplinar nos assentamentos do servidor; permite a celebração de um novo TAC mesmo antes do fim do período de prova do TAC anterior, desde que o motivo não seja o mesmo, além disso, não estabelece um prazo mínimo para a celebração de novo TAC, a contar de um anterior; não estabelece a possibilidade de que o servidor proponha a



lavratura do TAC e, conseqüentemente, os requisitos e prazos para que tal ação seja efetuada; trata o TAC como um instrumento sigiloso, que não consta dos assentamentos funcionais do servidor e não é comunicado a sua chefia imediata, o que impede de atribuir formalmente ao chefe imediato do servidor o monitoramento dos termos pactuados; atribui a responsabilidade do monitoramento dos termos pactuados no TAC à Comissão de Ética, unidade distante do servidor cuja conduta será observada; e, em caso de descumprimento do TAC, prevê a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, não considerando possíveis obrigações pendentes relacionadas ao TAC (como por exemplo ressarcimento ao erário em andamento).

204. Em fevereiro de 2019, sete meses após a expedição do Relatório de Auditoria, foi realizado o seu primeiro monitoramento. Conforme informado pela Administração, a minuta do novo Código de Conduta do STJ permanece em elaboração, razão pela qual, segundo a AED, não seria possível seu envio para análise pela equipe de auditoria. Quanto às recomendações dirigidas à Comissão de Ética, as ações para seu atendimento foram inseridas no Plano de Trabalho da unidade para 2019, com previsão de conclusão no segundo semestre do exercício.

205. A ECORP relatou a criação do Programa VIVA Ética, que se encontra vinculado ao Programa Vivenciando Valores no Tribunal da Cidadania – VIVA STJ, com o objetivo de disseminar temas relacionados à ética. A ação atendeu a recomendação de que fosse estabelecido um planejamento anual de capacitação sobre ética e integridade apartado do efetuado para os demais valores do Tribunal. No que tange a criação de mecanismos que despertem o interesse dos servidores e integrantes da alta administração em participar de capacitações e eventos sobre o tema, a unidade informou que tais ações educacionais são amplamente divulgadas mediante mídias diversas e, como mecanismo para estimular o interesse, valem como adicional de qualificação. Informou, ainda, que, quanto à alta administração, os mecanismos serão desenvolvidos no caso concreto, à medida que as ações forem ofertadas. Por fim, quanto à última recomendação dirigida à unidade, relacionada a possibilidade de incluir nos cursos de desenvolvimento gerencial capacitações sobre ética, a unidade incluiu o tema para cômputo das horas de treinamento gerencial a partir de janeiro de 2019.

206. Quanto às demais recomendações, dirigidas ao Comitê Gestor do Código de Conduta, ao Gabinete do Diretor-Geral – GDG e à AED, o Diretor-Geral fixou prazo de sessenta dias – a partir de 19/10/2018 – para seu atendimento. Entretanto, até o final de fevereiro de 2019, período previsto para a conclusão dos monitoramentos das auditorias realizadas pela CAUG, não foram inseridos nos autos documentos que registrassem as ações planejadas ou adotadas para o cumprimento das recomendações.

VI.2. Componente Avaliação de Riscos

207. O objetivo da Auditoria Integrada, cujo relatório encontra-se inserido no Processo STJ 11.228/2017, foi avaliar o funcionamento dos mecanismos de governança institucional. Diante da complexidade do tema, optou-se por avaliar apenas o mecanismo controle, que é integrado pelos componentes: gestão de riscos e controle interno; auditoria interna; e *accountability* e transparência.



208. A auditoria adotou o Referencial Básico de Governança do TCU⁹ como o principal critério de comparação, por se tratar de documento resultante de extensa pesquisa bibliográfica, que consolida um modelo de avaliação pautado na identificação das melhores práticas de governança. No que tange à gestão de riscos, as práticas existentes no órgão foram confrontadas com as preconizadas pelos modelos mais conhecidos, tais como a NBR ISO 31000:2009¹⁰, elaborada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, o *Enterprise Risk Management - Integrated Framework (COSO-ERM ou COSO II)*¹¹, elaborado pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO*, o guia *Management of Risk – A Strategic Overview*¹² que passou a ser conhecido como *The Orange Book*, elaborado pelo *HM Treasury* do Governo Britânico e o Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos¹³ do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC.

209. A Instrução Normativa STJ/GP 17 de 17 de dezembro de 2015, que trata da política de riscos no STJ, foi avaliada tendo como referência a Resolução TCU 287 de 12 de abril de 2017. A norma foi escolhida por incorporar as melhores práticas internacionais e os elementos constantes dos principais *frameworks* de gestão de riscos.

210. O componente Gestão de Riscos e Controle Interno foi avaliado em relação à prática “Estabelecer Sistema de Gestão de Riscos e Controle Interno”. Inicialmente, verificou-se que na norma do STJ não foram adotadas: redação que possa transmitir a percepção de que o processo de identificação e gestão de riscos não é uma atividade limitada a processos operacionais e a projetos formalizados; menção aos princípios que devem nortear a política de gestão de riscos e aos fatores a serem considerados no processo; menção expressa às responsabilidades do Plenário, Corte Especial e Conselho de Administração; e menção ao termo *apetite a risco*, tendo sido adotado indevidamente como sinônimo o termo *tolerância a risco*. Além disso, a norma não incluiu dispositivo que trate do aperfeiçoamento da gestão de riscos diante do resultado dos monitoramentos do sistema.

211. Entretanto, a falha mais representativa da norma institucional é a falta de previsão de diferentes responsabilidades e funções na gestão de riscos para os diferentes níveis hierárquicos, tendo sido instituída a figura do *gestor de riscos* que pode ser o ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Grupo de Direção, bem como os responsáveis pelos processos de trabalho e

⁹ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Referencial Básico de Governança: Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública*. 2ª Versão. Brasília, 2014. Disponível em: <<http://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/governanca-no-setor-publico/publicacoes.htm>>.

¹⁰ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR ISO 31000:2009*. Gestão de Riscos – Princípios de Diretrizes. Disponível em: <<https://gestravp.files.wordpress.com/2013/06/iso31000-gestc3a3o-de-riscos.pdf>>.

¹¹ THE COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREASWAY COMMISSION. *Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada*. Tradução da versão original em inglês com a colaboração da PricewaterhouseCoopers e da AUDIBRA. Disponível em: <<https://www.coso.org/Documents/COSO-ERM-Executive-Summary-Portuguese.pdf>>.

¹² HM TREASURY. *The Orange Book: Management of Risk – Principles and Concepts*. Disponível em: <https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/220647/orange_book.pdf>.

¹³ INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. *Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos*. Série de Cadernos de Governança Corporativa, n.3. São Paulo, 2007. Disponível em: <<http://www.ibgc.org.br/userfiles/3.pdf>>.



iniciativas estratégicas, táticas ou operacionais, ou seja, qualquer servidor. Outra falha significativa é o conceito de risco adotado na norma, que desconsidera a incerteza – característica básica do risco.

212. Quanto ao processo de identificação de riscos estratégicos, não foi possível identificar o rol de riscos mapeados por categoria, a relação entre o risco identificado e o objetivo estratégico ou iniciativa estratégica associados e as ações a serem realizadas para o tratamento do risco. Além disso, dos seis riscos identificados, apenas três eram efetivamente estratégicos. Outra constatação, foi que a informação resultante do processo de gerenciamento de riscos não está sendo utilizada pelas instâncias internas de governança para a tomada de decisão. No decorrer da análise, verificou-se, ainda, que o quantitativo de pessoal do Escritório Corporativo de Riscos – ECR é insuficiente para a execução das atividades atribuídas à unidade.

213. Em março de 2019, dez meses após a expedição do Relatório de Auditoria, foi realizado o seu primeiro monitoramento. Por meio de consulta ao Processo STJ 10.418/2017, constatou-se que foi encaminhado ao GDG proposta de submissão ao Ministro Presidente da tolerância a riscos proposta pelo CGR. No entanto, em virtude da mudança de gestão, o processo não foi encaminhado à Presidência. A outra ação adotada foi a elaboração do Plano de Riscos Estratégicos 2017-2018, que descreve as ações estabelecidas para cada um dos riscos estratégicos identificados, bem como as unidades responsáveis por operacionalizá-las, os prazos para que sejam efetivadas, sua situação e avaliação quanto à suficiência.

214. Restam pendentes de atendimento as demais recomendações emitidas, dirigidas ao Comitê Gestor de Riscos – CGR e ao GDG, listadas a seguir:

- Identificar o grau de apetite a risco para os demais níveis de risco (táticos e operacionais), submetendo a proposta para validação da Presidência;
- Promover nova identificação dos riscos estratégicos, iniciando o processo pela seleção dos objetivos estratégicos ou iniciativas estratégicas que serão objeto da análise, observando:
 - o conteúdo dos parágrafos 77 e 83 a 97 do relatório; e
 - o disposto no Guia de Gestão de Riscos do STJ, de forma a respeitar a metodologia descrita no documento, incluindo a identificação de riscos externos e internos associados a cada uma das categorias definidas.
- Elaborar plano de contingência para minimizar os impactos e garantir a continuidade das operações, ou recuperação da instituição, no caso de materialização dos riscos estratégicos cujos eventos não estejam na gestão do Tribunal;
- Promover a adequação da Instrução Normativa STJ/GP 17/2015, de forma a:
 - Estabelecer com clareza que a política de gestão de riscos deve ser aplicada às várias áreas e níveis da organização, incluindo o estabelecimento de estratégias, a tomada de decisão, a realização de operações, processos, funções, projetos, atividades e serviços, e não apenas aos processos de trabalho e iniciativas estratégicas, táticas e operacionais;
 - Adotar o conceito de risco-chave ou risco-crítico em vez de “riscos institucionais” e “riscos corporativos” e o conceito de apetite a riscos em vez de “tolerância a riscos”, de forma a comunicar melhor as terminologias e conceitos;
 - Deixar clara a responsabilidade da alta administração no monitoramento dos riscos-chave ou críticos;



- Atribuir responsabilidade aos demais integrantes da alta administração na definição e endosso da política de gerenciamento de riscos e no alinhamento dos objetivos do gerenciamento de riscos aos objetivos e estratégias da organização;
- Contemplar dispositivo que trate da necessidade de melhoria contínua das políticas, planos e estrutura de gestão de riscos, conforme o resultado da avaliação efetuada por meio dos monitoramentos e das análises críticas, definindo responsabilidades;
- Contemplar dispositivo que trate dos fatores a serem considerados na gestão de riscos;
- Contemplar dispositivo que deixe clara a responsabilidade dos dirigentes de cada unidade organizacional, diferenciando-as das responsabilidades do *gestor de risco*; e
- Excluir o comando do art. 10.
- Promover a adequação do quantitativo de pessoal do ECR, de forma a prover condições para que a unidade execute efetivamente as responsabilidades que lhe são atribuídas; e
- Promover a adequação da Resolução STJ/GP 19 de 22 de dezembro de 2016, de forma a:
 - Deixar clara a responsabilidade sobre o monitoramento e o gerenciamento de riscos, de forma a estabelecer coerência com o disposto na Instrução Normativa STJ/GP 17/2015; e
 - Definir que o sistema de governança institucional é composto apenas pela estrutura de governança e que a estrutura de gestão atua em apoio à esta estrutura, sendo responsável pela execução das diretrizes definidas pelas instâncias de governança.

VII – AVALIAÇÃO DAS NOTAS EXPLICATIVAS RELACIONADAS À ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DE RELATÓRIOS FINANCEIROS

215. Inicialmente, deve-se esclarecer que, por força da sistemática adotada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, com o objetivo de garantir a confiabilidade e a integridade das informações contábeis produzidas pelas diversas unidades integrantes do Balanço Geral da União, é exigido o registro no SIAFI das conformidades de gestão e contábil. Os servidores responsáveis pelos registros das conformidades constam do cadastro das unidades gestoras vinculadas ao órgão, sendo que, no Tribunal, tais responsáveis estão lotados na Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF (conformidade de gestão) e na Secretaria de Administração – SAD (conformidade contábil).

216. No que tange às demonstrações contábeis e às notas explicativas do exercício de 2018, sua elaboração deve estar em conformidade ao disposto no MCASP 7ª edição, Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. O manual apresenta, para cada demonstrativo, o conteúdo mínimo que deve ser contemplado.

217. Ressalte-se que, diferentemente das notas explicativas apresentadas ao órgão central de contabilidade com a finalidade de prestar esclarecimentos relevantes aos técnicos para auxiliar no processo de consolidação das demonstrações contábeis da União, as notas que acompanham o RG destinam-se ao esclarecimento à população das principais metodologias, práticas e critérios contábeis adotados pelo órgão. No entanto, não é tarefa simples adequar o linguajar técnico à uma linguagem mais coloquial, acessível, portanto, ao cidadão/homem médio (aquele com conhecimentos



superficiais sobre o tema em análise, porém capaz de compreender conceitos desde que devidamente explicados e com capacidade crítica, o que implica na apresentação de informações suportadas por dados que as confirmem). O novo modelo adotado pelo TCU para o RG apresenta as demonstrações contábeis e respectivas notas explicativas de forma mais gráfica, bem como apresenta diversos conceitos técnicos “traduzidos” para uma linguagem mais acessível, com o intuito de facilitar sua compreensão pelos leitores e permitir que possam avaliar os resultados do órgão.

218. A questão é se essas adequações são suficientes para permitir a compreensão pelo cidadão médio de demonstrativos essencialmente contábeis, elaborados para um público alvo específico, tais como acionistas, diretores, analistas financeiros, contadores etc. O uso de um modelo mais próximo ao adotado pelo Banco Nacional do Desenvolvimento – BNDES em seu relato anual integrado, que apresenta resumidamente as informações relevantes no tópico Desempenho Financeiro dissociado de demonstrações contábeis e, conseqüentemente, de notas explicativas, talvez seja a solução para a apresentação mais efetiva dessas informações ao cidadão. Dessa forma, as demonstrações e as respectivas notas explicativas poderiam não fazer parte do texto do RG, sendo apresentadas, em conformidade ao disposto no §2º do artigo 3º da DN TCU 170/2018, juntamente com o relatório de gestão.

219. Antes de apresentar o resultado da análise objeto do presente tópico, resta ressaltar que apenas foram avaliados os registros contábeis que se inseriam no escopo das auditorias realizadas em 2018. Em virtude disso, não é possível emitir qualquer juízo de valor sobre a veracidade dos registros que suportam as demonstrações apresentadas no RG.

220. Após ter sido efetuada a análise das notas explicativas incluídas no RG 2018, tendo como modelo o Relatório de Gestão do Ministério da Fazenda de 2017 e como critérios as normas contábeis aplicáveis, foram identificadas as seguintes oportunidades de melhoria:

- Apresentação da composição das contas incluindo todos, ou quase todos, os subgrupos, sem restringir-se àqueles com valores materialmente representativos, variações anuais significativas (dimensão dos valores envolvidos) ou relacionados a materiais ou serviços relevantes ou sem vínculo claro com as atividades do órgão (natureza dos valores envolvidos). Para realizar esse tipo de análise, o contador precisa estabelecer parâmetros. Tome-se como exemplo a Nota Explicativa 3 – Estoques. Para efetuar a análise, a equipe de auditoria estabeleceu como parâmetros para materialidade os valores superiores a R\$ 700.000,00 (aproximadamente 10% do montante total do estoque em 2018) e a ocorrência de variação superior a 20% entre os exercícios. Tendo por base esses parâmetros, seriam mencionados na nota apenas os subgrupos: *material de processamento de dados*, *material de limpeza e produtos de higienização*, *material elétrico eletrônico* e *material para manutenção de veículos*. A critério do contador, alguns subgrupos poderiam ser incluídos em função da relevância (natureza dos valores), como o subgrupo de explosivos e munições, ativos com pouca correlação com a atividade do órgão. No caso dessa nota, o contador apresentou justificativas apenas para a variação aumentativa de 63,79% ocorrida no subgrupo *material elétrico e eletrônico*, restando sem justificativa o aumento de 63,65% no subgrupo *material para manutenção de veículo* e os decréscimos de 49,83% e 57,12% nos subgrupos *material de limpeza e produtos de higienização* e *material de processamento de dados*, respectivamente.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

- Repetição de explicações já inseridas no texto – como é o caso da Nota Explicativa 5 – Intangíveis, cujo texto apresentado é muito similar ao contido no tópico Critérios e Políticas Contábeis do Balanço Patrimonial. Ficaria mais claro se na descrição da política tivesse sido informado que atualmente não existem, no patrimônio do STJ, *softwares* classificados como de vida útil definida e, em razão disso, não estão sendo realizados registros de amortização.
- Justificativa insuficiente para permitir o entendimento da situação retratada – como exemplo, cita-se a Nota Explicativa 6 – Passivo Circulante – Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais, na qual a justificativa para o saldo de R\$ 32.289.904,35 é a realização de um estorno de R\$ 16.232.417,35 de forma extemporânea. Na realidade, embora o estorno tenha sido realizado no exercício seguinte e não no de competência do fato gerador, o que efetivamente acarretou o saldo apurado, mais importante do que registrar a maneira de execução é registrar o que motivou o ajuste. Trata-se de ajuste motivado pela não realização, na data correta, da baixa do passivo relativo à contribuição patronal já recolhida, incidente sobre requisições judiciais.
- Ausência de justificativas para variações representativas – a Nota Explicativa 14 – Variações Patrimoniais Diminutivas, item *Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo*, apresenta uma tabela com valores de alguns dos itens que compõem o grupo e a variação desses componentes entre os exercícios financeiros de 2017 e 2018. Dentre os itens apresentados, encontram-se os *Serviços de Terceiros Pessoa Física* com uma variação de 663%, muito superior, portanto, a variação média obtida, de 21%. No texto, não foram identificadas as razões para a variação, sendo que o saldo do item aumenta de R\$ 2.657.190,02 (2017) para R\$ 20.283.100,59 (2018). Nesse caso, embora o item seja pouco representativo quando associado aos demais componentes do grupo, a variação expressiva deveria ser objeto de maiores justificativas, de forma a melhor esclarecer o leitor.
- Falta de detalhamento da informação apresentada – a Nota Explicativa 9 – Saldo Patrimonial, por exemplo, não esclarece que embora tenha ocorrido, na conta Caixa e Equivalente de Caixa, uma variação aumentativa de R\$ 90.000.000,00 em comparação com o ano anterior, parte desses recursos (cerca de R\$ 47.500.000,00) se referiam a recursos não utilizados do destaque recebido para pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor. Registre-se que no exercício anterior não houve sobra de recursos da mesma natureza. Esse fato encontra-se apresentado na Nota Explicativa 21 – Saldo para Exercício Seguinte/Caixa e Equivalente de Caixa, bastando, portanto, remeter o leitor para essa nota.

221. Identificou-se, ainda, duas inconformidades a serem mencionadas. A primeira, relacionada à Declaração do Contador que, de forma equivocada, referencia o mês de janeiro de 2019 ao invés do exercício de 2018, conforme excerto a seguir:

Declaro que as informações constantes das Demonstrações Contábeis: [...], **relativos ao presente mês**, refletem nos seus aspectos mais relevantes a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão 11000 – Superior Tribunal de Justiça.

Brasília-DF, 28 de **janeiro** de 2019 (grifos nossos)



222. A segunda, diz respeito à Nota Explicativa 13 – Variações Patrimoniais Aumentativas, item *Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos*, que apresenta o seguinte texto:

A variação expressiva neste item decorreu de registro incorreto na conta Reavaliação de Imóveis (2018NL8000010), sendo posteriormente corrigido pela 2018NL8000012;

223. Por meio da análise aos documentos citados, verificou-se que o fato gerador dos registros foi a transferência pela Superintendência do Patrimônio da União de um terreno para o STJ em fevereiro de 2018 (NL800047 – R\$ 58.000.000,00) destinado à instalação da futura sede da Escola Nacional de Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM. A referida Nota de Lançamento sensibilizou, corretamente, as contas 12321 0103 – *Terrenos/Glebas* e 45902 0100 – *Doações/Transferências Recebidas*.

224. No entanto, em agosto, foi emitida a 2018NL800010 que efetuou baixa de R\$ 57.426.238,54 na conta 12321 0103 e registro na conta 36111 0200 – *Desvalorização e Perda de Ativo*, representando uma inexistente desincorporação de parte do ativo do patrimônio do STJ, já que o valor do documento não correspondia ao valor do ativo incorporado. No mês seguinte, para correção do lançamento equivocado, foi emitida a 2018NL800012 no valor de R\$ 57.415.107,57 para a recomposição do saldo da conta 12321 0103, pois outros registros já haviam sido efetuados e esse era o valor necessário para recompor o montante do ativo incorporado em fevereiro (R\$ 58.000.000,00). Portanto, o saldo da conta de ativo em 31/12/2018 era de R\$ 58.000.000,00, o que representava corretamente a situação do patrimônio. No entanto, essa mesma Nota de Lançamento sensibilizou a conta 46111 0200 - *Reavaliação de Bens Imóveis*.

225. Em resumo, em 31/12/2018, tanto o saldo da conta 12321 0103 como da conta 45902 0100 era de R\$ 58.000.000,00, representando corretamente a incorporação do terreno doado ao patrimônio. Porém, as contas 46111 0200 e 36111 0200, que deveriam ter o mesmo saldo de forma a se compensarem, tinham saldos em montantes diferentes, que resultaram em uma perda de ativo líquida de R\$ 11.130,97.

226. A nota explicativa apresentada considera que a 2018NL8000012 corrigiu completamente os registros incorretos gerados pela 2018NL800010, o que, como demonstrado, não é verdadeiro. Registre-se, ainda, que o texto que acompanha a nota relacionada às *Transferência e Delegações Recebidas* identifica o fato gerador associado também a nota sobre *Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos*, sem que esse fato seja mencionado no texto.

VIII – AVALIAÇÃO DE IMPACTOS DA REFORMA TRABALHISTA NOS CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

VIII.1. Introdução

227. Inicialmente, deve-se esclarecer que o relato que se segue apresenta as conclusões obtidas, a partir das análises realizadas por esta Unidade de Auditoria, acerca das providências



adotadas pela Administração para novas contratações de prestação de serviços com cessão de mão de obra a serem firmadas pelo STJ, após aprovação da Lei 13.467/2017, que alterou a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no sentido de o Tribunal se adequar às alterações trazidas por esse normativo, bem como acerca dos ajustes realizados pela Administração do STJ em relação aos contratos de serviços dessa natureza, vigentes quando da aprovação da referida lei.

228. Com relação à avaliação do impacto da reforma trabalhista trazida pela referida lei, observou-se que, à época de sua aprovação, o STJ possuía 33 contratos celebrados com empresa prestadora de serviços com mão de obra residente, ou seja, aqueles em que se estabelece, entre outras condições, que os serviços serão realizados nas dependências do órgão contratante. Desse quantitativo, cinco (5) referiam-se à contratação de prestação de serviços na área de tecnologia da informação e vinte e oito (28) nas demais áreas do tribunal.

229. Entre as principais alterações trazidas pela referida lei evidenciam-se aquelas referentes às contratações nas quais os serviços são prestados com horário de trabalho de doze (12) horas seguidas por trinta e seis (36) ininterruptas de descanso (escala de 12 x 36 horas).

230. Em relação às alterações consignadas no referido normativo, citam-se as seguintes rubricas e benefícios com impacto nas contratações: repouso semanal remunerado e descanso no feriado, adicional noturno quando da prorrogação da jornada de trabalho, intervalo intrajornada e auxílio funeral.

VIII.2. Itens da Reforma Trabalhista com Impacto nas Contratações

a) Repouso Semanal Remunerado e Descanso no Feriado

Orientação do normativo: A partir da inserção do disposto no artigo 59 - A na CLT, com a redação dada pela Lei 13.467/17, o parágrafo único dispôs que serão considerados compensados os pagamentos devidos pelo descanso semanal e pelo descanso em feriados trabalhados na remuneração mensal pactuada pelo horário previsto (jornada 12 x 36), de forma que as rubricas mencionadas não devam compor a remuneração de forma destacada.

b) Adicional Noturno quando da Prorrogação da Jornada de Trabalho

Orientação do normativo: A partir da inserção do disposto no artigo 59 - A na CLT, com a redação dada pela Lei 13.467/17, as horas prorrogadas do trabalho noturno devem ser consideradas compensadas dentro da jornada, não cabendo pagamento específico. Dessa maneira, a rubrica mencionada não deve compor a remuneração de forma destacada.

c) Intervalo intrajornada

Orientação do normativo: A partir da alteração do § 4º do art. 71 da CLT, com redação dada pela Lei 13.467/17, o intervalo intrajornada deixa de ter natureza salarial (com repercussão na remuneração) para ter **natureza indenizatória** (sem repercussão).

d) Auxílio Funeral



Orientação do normativo: Trata-se de benefício garantido exclusivamente por força de convenção ou acordo coletivo, não sendo amparada pela CLT. Deve ser excluído dos cálculos da planilha de custos, pois a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho – CCT que não tratam de matéria trabalhista.

VIII.3. Medidas adotadas pelo STJ para as Novas Contratações

231. O STJ adotou, desde 2015, um Modelo-Padrão de Planilha de Custos e Formação de Preços, que passou a integrar permanentemente o termo de referência, na forma de anexo, e, conseqüentemente, constituindo o edital de pregão eletrônico e a minuta de contrato referente à prestação de serviços com utilização de mão de obra residente.

232. Assim, a fim de atender o disposto na lei da reforma trabalhista, a Administração promoveu os necessários ajustes, a atualização e a consolidação da nova planilha, contemplando os diversos componentes que impactam os custos da planilha de formação de preços.

233. Deve-se mencionar que a referida planilha reúne todas as alterações promovidas pela citada reforma, cujo conteúdo e mérito se inserem no detalhamento da composição dos custos; nas fórmulas descritas, utilizadas para apuração de percentuais e valores; nas notas explicativas; e ainda se completa com a apresentação em outro anexo do edital e das demais peças citadas de todas as orientações para o seu adequado preenchimento.

234. Dos estudos realizados pela Administração para o fim proposto, acima assinalado, resultaram as orientações cujos méritos, de cada item, são apresentados a seguir.

a) Repouso Semanal Remunerado e Descanso no Feriado

Preliminarmente, a Administração excluiu da composição da remuneração mensal as rubricas relativas ao descanso semanal e ao descanso em feriados trabalhados. Entretanto, considerando que o artigo 611 - A, também inserido pela Lei 13.467/2017, dispõe que a convenção ou acordo coletivo poderá dispor de forma contrária, foi inserido texto nas Notas Explicativas pertinentes ao respectivo item acerca da possibilidade de sua inserção e composição da remuneração, no caso da excepcionalidade mencionada.

b) Adicional Noturno quando da Prorrogação da Jornada de Trabalho

Considerando que o § 1º do artigo 59 - A da CLT, com redação dada pela Lei 13.467/2017, passou a considerar compensadas as prorrogações de trabalho noturno previstas no artigo 73, § 5º da CLT, as Notas Explicativas orientam a todos pela não inclusão no cálculo de horário referente à prorrogação. Ressalte-se, que apesar de a rubrica referente ao adicional noturno não ter sido excluída da planilha, já que se manteve o referido direito trabalhista, os valores concernentes às suas prorrogações foram desconsiderados.

**c) Intervalo Intraornada**

Com a alteração do § 4º do artigo 71 da CLT, a verba referente ao intervalo suprimido deixa de ter natureza salarial (com repercussão na remuneração) para ter **natureza indenizatória** (sem repercussão).

Insta salientar que o artigo 28, §9º, da Lei 8.212/91, dispõe sobre as parcelas consideradas taxativamente não integrantes do salário de contribuição, e, portanto, não são passíveis de incidência de encargos previdenciários. Com a reforma, a Lei 13.467/2017 também alterou a Lei 8.212/91, que trata do custeio da previdência social, alterando o artigo 28, parágrafo 9º, a fim de excluir do salário de contribuição as diárias para viagem (“h”), os prêmios e abonos (“z”), porém **não excluiu o adicional de intraornada**. Nesta linha, em que pese não se constituir base para encargos trabalhistas (13º, férias, 1/3 de férias, por exemplo), o adicional de intraornada é considerado como base de contribuição para fins de benefícios, que ficam limitados aos conceitos de salário na forma disposta pela lei previdenciária.

Dessa forma, o campo da planilha de custos e formação de preços que se refere ao intervalo intraornada destacou-se da composição da remuneração, mas continuou compondo o Módulo I da planilha para fins de cálculo previdenciário.

Para melhor evidenciar, reproduz-se excerto da planilha e das notas explicativas que tratam do tema.

Quadro 2 – Módulo I – Composição da Remuneração

1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100%	0,00
B	Adicional de Periculosidade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
C	Adicional de Insalubridade - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
D	Adicional Noturno - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
E	Hora Extra Habitual - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
F	Sobreaviso - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		0,00
G	Adicional de Feriado Trabalhado - Somente se houver previsão no instrumento coletivo da categoria		0,00
H	Outros (especificar)		0,00
Total da remuneração - Base de cálculo para encargos trabalhistas			0,00



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

I	Intervalo Intrajornada - Conforme Memória de Cálculo presente nas Notas Explicativas.		
J	Outros (especificar)		
Total da remuneração			
Notas Explicativas			
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Memória de cálculo	Fundamento
A	Salário Base ⁽¹⁾		Artigo 457 e 458 da CLT.
B	Adicional de Periculosidade	Salário Base x 30%	Súmula 132 TST. Artigo 193 a 197 da CLT. Artigo 7º, inciso XXIII da CF. NR 16 do MTE.
C	Adicional de Insalubridade	Salário Mínimo ou Base estipulado em instrumento coletivo ⁽²⁾ x (10%, 20% ou 40%)	Regras do instrumento coletivo da categoria, se houver. Artigo 189 a 192 da CLT (10%, 20% ou 40%). NR 15 do MTE. Súmula nº. 139 do TST.
D	Adicional noturno	(Salário base + adicionais periculosidade/insalubridade) / 220h (conforme jornada de trabalho da categoria) x 20% x qtde. De hs noturnas).	Artigo 73 da CLT e artigo 7º, inciso IX da CF. Súmula nº 60 do TST e OJ-S D11-259 do TST
E	Hora Extra habitual ⁽²⁾	(Salário base + adicionais periculosidade/insalubridade/noturno) / 220h (conforme jornada de trabalho da categoria) x 50% x qtde. de hs extras).	Artigo 7º, inciso XVI, da CF/88. Artigo 59 da CLT. Súmulas 60,101,132 e 139 do TST
F	Sobreaviso	Salário hora de sobreaviso ⁽⁴⁾ X Quantitativo total de horas estimadas de sobreaviso	Artigo 244 da CLT. Súmula n. 428 do TST
G	Adicional de feriado Trabalhado	[(Salário base + adicionais previstos em lei ou CCT, se houver) / 220h (conforme jornada de trabalho da categoria)] x qtde. de horas diárias (limitada a 10h, conforme Súmula 444 TST) x qtde. de feriados x PARCELA TRABALHADA ⁽⁴⁾ / 12 MESES)	Somente se houver previsão em CCT/A CT, pois se considera compensado nos termos do art. 59-A da CLT.
I	Intervalo Intrajornada ⁽⁶⁾	(Salário base+adicionais previstos em lei ou CCT, se houver) / 220h (conforme jornada de trabalho da categoria) x 1,5 qtde. de horas)	Artigo 71 da CLT. Lei 8.121/1991.

Fonte: STJ/SAD

d) Auxílio Funeral



Tendo em vista que o referido benefício não está assegurado por lei, somente por disposição na CCT, a Administração excluiu da planilha de custos o campo referente à sua inserção para efeito de cálculo.

VIII.3. Ajustes Realizados em Relação aos Contratos Vigentes

235. Após levantamento e avaliação dos processos de contratação que se encontravam vigentes, observou-se que, dos 33 contratos, 18 sofreram impactos financeiros após novembro de 2017, decorrentes da aprovação da reforma trabalhista. No Tribunal, esses impactos dizem respeito, principalmente, às rubricas referentes à jornada de trabalho dos postos com escala 12 x 36. Dessa forma, apresenta-se levantamento dos contratos que foram alterados pela Administração em atendimento aos novos ditames da legislação trabalhista e que, assim, foram aditados.

236. Nesse contexto, são relatadas as providências adotadas pela Administração nos contratos conforme acima especificado, com destaque para as informações relacionadas à cada contratação que foi objeto de ajuste, como a identificação do contrato, objeto contratado, o número do instrumento do ajuste que promoveu a adequação da rubrica, a data inicial dos efeitos das respectivas alterações.

Quadro 3 – Contratos alterados em função da previsão do pagamento do adicional noturno quando da prorrogação da jornada de trabalho em regime de plantão 12 x 36

NÚMERO DO CONTRATO	OBJETO CONTRATADO	TERMO ADITIVO DA ALTERAÇÃO	DATA DO TERMO ADITIVO	DATA DO EFEITO DA ALTERAÇÃO
004/2017	Serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, salvamentos e primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política prevencionista de segurança - Processo STJ 16.618/2016.	TERCEIRO	02/08/2018	01/08/2018
059/2017	Serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que compõem os sistemas instalados nas dependências dos edifícios do STJ e nos imóveis funcionais localizados em Brasília - Processo STJ 10.428/2017.	PRIMEIRO	21/09/2018	01/07/2018
031/2014	Serviços técnicos de operação, manutenções corretivas, manutenções preventivas e gerenciamento dos softwares e hardwares, para o sistema de	SEXO	17/12/2018	01/05/2018



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

	Supervisão e Controle Predial - Processo STJ 6.311/2015.			
--	--	--	--	--

Fonte: AUD/STJ

Quadro 4 – Contrato alterado em função da exclusão da rubrica referente ao adicional intrajornada – hora extra 50% do total da remuneração e da rubrica referente ao reflexo do descanso semanal remunerado

NÚMERO DO CONTRATO	OBJETO CONTRATADO	TERMO ADITIVO DA ALTERAÇÃO	DATA DO TERMO ADITIVO	DATA DO EFEITO DA ALTERAÇÃO
031/2014	Serviços técnicos de operação, manutenções corretivas, manutenções preventivas e gerenciamento dos softwares e hardwares, para o sistema de Supervisão e Controle Predial - Processo STJ 6.311/2015.	SEXTO	17/12/2018	01/05/2018

Fonte: AUD/STJ

Quadro 5 – Contratos alterados em função da exclusão da rubrica referente ao feriado trabalhado

NÚMERO DO CONTRATO	OBJETO CONTRATADO	TERMO ADITIVO DA ALTERAÇÃO	DATA DO TERMO ADITIVO	DATA DO EFEITO DA ALTERAÇÃO
011/2015	Serviços de vigilância humana armada e desarmada, com supervisão externa motorizada - Processo STJ 5.397/2015.	SÉTIMO	28/08/2018	01/01/2018
036/2016	Serviços técnicos de operação, monitoração, manutenção, instalação e suporte técnico com cobertura integral de hardware e software, para Central Privada de Comutação Telefônica - Processo STJ 11.105/2015.	TERCEIRO	14/09/2018	11/11/2017
004/2017	Serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, salvamentos e primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política prevencionista de segurança - Processo STJ 16.618/2016.	TERCEIRO	02/08/2018	01/08/2018

Fonte: AUD/STJ



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

Quadro 6 – Contratos firmados após publicação da reforma trabalhista

CONTRATO	OBJETO CONTRATADO	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
058/2018	Prestação de serviços terceirizados de técnico em secretariado.	17/10/2018
012/2018	Prestação de serviços terceirizados de mensageiro e auxiliar de serviços gerais.	01/05/2018

Fonte: AUD/STJ

Quadro 7 – Contratos alterados em função da exclusão da rubrica referente ao auxílio funeral e/ou seguro de vida

NÚMERO DO CONTRATO	OBJETO CONTRATADO	TERMO ADITIVO DA ALTERAÇÃO	DATA DO TERMO ADITIVO	DATA DO EFEITO DA ALTERAÇÃO
036/2016	Serviços técnicos de operação, monitoração, manutenção, instalação e suporte técnico com cobertura integral de hardware e software, para Central Privada de Comutação Telefônica - Processo STJ 11.105/2015.	TERCEIRO	14/09/2018	01/08/2018
052/2014	Serviços de armazenamento, distribuição, movimentação de bens e manutenção preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e eletrodomésticos de propriedade do STJ, com fornecimento de peças - Processo STJ 6.474/2015.	OITAVO	22/08/2018	01/08/2018
012/2015	Serviços especializados de apoio administrativo na área de auxiliar de biblioteca - Processo STJ 8.070/2015.	OITAVO	10/08/2018	01/08/2018
026/2016	Serviços de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com o fornecimento de equipamentos - Processo STJ 212/2016.	QUARTO	31/08/2018	31/08/2018
001/2015	Serviços de apoio administrativo de operação de mesas telefônicas - Processo STJ 6.381/2015.	QUINTO	06/08/2018	01/07/2018
031/2014	Serviços técnicos de operação, manutenções corretivas, manutenções preventivas e gerenciamento dos softwares e hardwares, para o sistema de Supervisão e Controle Predial - Processo STJ 6.311/2015.	SEXTO	17/12/2018	01/05/2018



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

057/2015	Serviços de Copeiragem e preparação de refeições a serem prestados nas dependências do STJ - Processo STJ 5.346/2015.	QUINTO	09/08/2018	01/09/2018
070/2013	Serviços de apoio administrativo de técnico em secretariado - Processo STJ 6.158/2015.	DÉCIMO	18/07/2018	01/08/2018
052/2016	Serviços de atividades auxiliares ao berçário, composto por auxiliares de berçário e pedagoga, a serem prestados nas dependências do STJ - Processo STJ 6.813/2016.	QUARTO	21/09/2018	01/08/2018
044/2014	Serviços de caráter operacional referente à digitalização de processos, petições e outros documentos - Processo STJ 6.546/2015.	NONO	27/09/2018	01/08/2018
038/2014	Serviços de apoio administrativo nas áreas de condução de veículos oficiais para autoridades e para serviços gerais, de supervisão, de mecânica de veículos leves, mecânica de veículos pesados, eletricidade de automóveis - Processo STJ 5.682/2015.	OITAVO	09/08/2018	11/08/2018
072/2015	Serviços de operação de elevadores, com supervisão a serem prestados nas dependências do STJ - Processo STJ 11.388/2015.	SEXTO	17/08/2018	01/08/2018
015/2016	Serviços de produção, operação, geração e transmissão de produtos e programas para rádio televisão e web e de produtos específicos sob demanda - Processo STJ 17.298/2015.	SÉTIMO	16/01/2019	01/01/2019
070/2015	Serviços de manutenção e conservação de áreas ajardinadas, arborizadas e não urbanizadas do STJ e de áreas externas cuja conservação seja de responsabilidade deste, com fornecimento de mão de obra e material - Processo STJ 19.264/2015.	SEXTO	29/06/2018	30/06/2018
005/2016	Serviços de lançamento e faturamento de guias médicas e odontológicas, bem como solicitações de reembolso - Processo STJ 20.655/2015.	TERCEIRO	05/12/2018	01/11/2018

Fonte: AUD/STJ



237. Diante desse cenário, conclui-se que a Administração procedeu aos ajustes necessários, confrontando os contratos existentes com a legislação pertinente, ressaltando que as alterações que implicaram mudança no valor do contrato tiveram a anuência das empresas sendo consideradas as peculiaridades e as condições de cada contrato, bem como as respectivas convenções trabalhistas, para tomada de decisões com relação aos ajustes apresentados.

238. Deve-se mencionar que o regime de tempo especial, que se refere à duração de trabalho não superior a 30 horas, e a possibilidade de fracionamento das férias do empregado em três períodos não impactam os contratos de prestação de serviços com mão de obra firmados pelo STJ.

239. Com relação aos benefícios auxílio alimentação, vale transporte, auxílio creche e assistência médica, esses compõem as planilhas de custos adotadas nos contratos firmados pelo STJ sem que configure natureza salarial, razão pela qual não houve necessidade de se providenciar quaisquer ajustes.

IX – AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

240. Em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 20 da DN TCU 172/2018, apresenta-se neste capítulo a avaliação do Relatório de Gestão – RG, elaborado pela Administração em atendimento às disposições da Decisão Normativa TCU 170 de 19 de setembro de 2018, quanto à completude e à veracidade das informações prestadas, sendo que, em relação a esse último aspecto, as análises limitaram-se à conferência dos dados disponíveis em bases corporativas e à validação de informações relacionadas a temas já auditados.

241. A DN TCU 170/2018 trouxe uma grande mudança no modelo de apresentação do RG, tendo sido adotado o formato de Relato Integrado como nova estratégia de comunicação. O principal objetivo dessa abordagem é destinar as informações gerenciais, primordialmente, ao cidadão comum, de modo que o RG seja efetivamente um instrumento de prestação de contas e transparência. Para tanto, o relatório deve demonstrar os resultados alcançados pela instituição de forma concisa e clara, mediante o uso de uma linguagem simples e acessível.

242. Essa mudança não acarreta apenas uma adequação no modelo do documento, mas principalmente uma alteração na metodologia utilizada para sua elaboração. Passa-se a adotar uma abordagem integrada dos fatores que afetam o desempenho institucional. Assim, o conteúdo não deve ser disposto em seções isoladas e autônomas, mas apresentado de modo a explicar a conectividade das informações e o impacto de cada elemento no alcance dos resultados institucionais. De igual modo, deve ser explicitada a repercussão desses resultados na geração de valor para a sociedade. Para alcançar o objetivo pretendido, o órgão deve deixar de adotar a metodologia na qual cada parte do relatório é produzida por uma unidade organizacional sem qualquer tipo de interação com as outras unidades para a troca de informações, o que resulta em um documento do tipo “colcha de retalhos”. Portanto, o objetivo é que o RG seja resultado de um processo participativo e com o envolvimento da Alta Administração, o que deverá permitir a produção de um documento que apresente uma visão



integrada dos fatores que contribuíram para o alcance dos resultados institucionais, no qual a informação esteja conectada e não fragmentada em capítulos específicos que não se relacionam.

243. O TCU conduziu uma iniciativa-piloto com o Ministério da Fazenda para elaboração do RG 2017 do órgão. Conforme relatado pela equipe envolvida, o piloto foi concluído em cinco meses. Segundo a equipe, os maiores desafios foram: a adoção da abordagem estratégica, o foco no resultado, o engajamento dos atores relevantes, o prazo para implementação, a necessidade de atuação integrada, a padronização do relatório em um projeto gráfico e a magnitude do Ministério¹⁴.

244. Como se percebe, a efetivação da mudança proposta depende da superação de grandes desafios pelos gestores. Portanto, o TCU não espera que o primeiro RG produzido nesta nova concepção esteja perfeito¹⁵, tendo ciência que se trata de um processo recém iniciado. Logo, a análise do RG efetuada pela equipe de auditoria levou em consideração essa situação, sendo compreensível a ocorrência de inconformidades com o padrão previsto e a identificação de oportunidades de melhorias nessa primeira edição, conforme será relatado nos parágrafos a seguir.

245. De maneira geral, nota-se empenho do órgão em adaptar o documento ao novo formato preconizado pelo TCU. No que tange a concisão do texto, houve um trabalho de depuração das informações prestadas, sendo suprimidos textos, quadros e tabelas. Esse trabalho de síntese resultou em uma menor quantidade de páginas, em comparação ao quantitativo apresentado nos relatórios anteriores. Além disso, foi feito maior uso de recursos visuais e infográficos, na tentativa de aproximar-se do modelo proposto, qual seja o Relatório de Gestão do Ministério da Fazenda.

246. No entanto, por meio de consulta ao Processo STJ 39.896/2018, que trata da elaboração do RG no STJ, verificou-se que algumas unidades organizacionais, ao prestar informações para a consolidação do documento, adotaram formatos mais próximos ao pretendido. Porém, na oportunidade de consolidação das informações houve adaptação do formato, resultando em um modelo menos visual e ainda com grande conteúdo textual.

247. Relativamente ao quantitativo de páginas definido para cada capítulo do relatório, embora não seja de observância obrigatória e haja certa flexibilidade de alteração, houve uma tendência do STJ em seguir o formato recomendado, sendo realizados alguns remanejamentos entre cada item. Quanto à clareza na linguagem, entende-se ser possível torná-la mais acessível ao cidadão, com o menor uso de linguagem técnica, prezando pela simplicidade da escrita.

248. No que tange à composição básica do Relatório de Gestão, foram observados os capítulos estabelecidos no Anexo II da DN 170/2018, a exceção do capítulo *Outras Informações Relevantes*. Importa ressaltar que, dentro do referido capítulo, a DN 170/2018 determina que seja descrito o processo de definição da materialidade das informações que compõem o relatório, o que não foi identificado no corpo do relato. Destaca-se que a determinação da materialidade representa uma das principais fragilidades identificadas na elaboração do relatório. Enquanto informações

¹⁴ Fonte: TCU Cartilha Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado.

¹⁵ Fonte: TCU Nota de Esclarecimento sobre Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

relevantes, especialmente no que tange a atividade finalística do órgão sofreram uma drástica redução de conteúdo, outras informações com menor capacidade de afetar os resultados da instituição foram preservadas. Para os próximos relatórios, é importante que o conteúdo do relato seja mais bem direcionado, atentando-se para a relevância das informações e grau de detalhamento.

249. Observou-se, ainda, a ausência de alguns dos itens listados nas orientações do TCU para cada capítulo do documento. Verificou-se a inexistência da declaração do titular da Secretaria-Executiva (equiparado ao Diretor-Geral no STJ) e das declarações dos responsáveis pelo planejamento, orçamento e administração, além de esclarecimentos sobre os processos envolvidos na tomada de decisão, de forma a especificar como atua a Alta Administração no apoio ao cumprimento dos objetivos institucionais. Não houve menção à visão de futuro do órgão e ao ambiente externo no qual o órgão se encontra inserido, bem como aos planos para execução de prioridades. Também não foram abordados os temas cultura, ética e valores.

250. No que se refere à gestão de riscos no Tribunal, o texto apresentado não vincula os riscos estratégicos identificados e o possível impacto no alcance dos objetivos correlacionados. Também não há menção às respectivas medidas para mitigação. Observou-se a ausência de informações sobre os desafios e perspectivas para os próximos exercícios.

251. No que tange a veracidade das informações passíveis de avaliação, verificou-se algumas divergências nos dados orçamentários apresentados, sem maiores reflexos nas constatações inseridas no documento. Da mesma forma, foram observadas inconformidades em dados da atividade judicante, como por exemplo o ocorrido na parte A da meta nacional 7, que apresenta no RG um percentual de cumprimento de -25,93% e no Relatório Estatístico do STJ de 50,7%.

252. No entanto, o maior obstáculo a ser enfrentado pelo STJ para os próximos anos é a mais importante inovação trazida pelo modelo de Relato Integrado, ou seja, a adoção de uma abordagem integrada dos fatores que afetam o desempenho institucional. Os elementos de conteúdo do relatório permanecem dispostos em seções isoladas e autônomas, sem que as informações se conectem, o que não permite identificar o impacto de cada elemento no alcance dos resultados institucionais. De igual modo, não ficou explicitada a repercussão desses resultados na geração de valor para a sociedade. Para alcançar esse objetivo, como já referenciado, é preciso uma mudança na metodologia de elaboração do RG. Registre-se que a avaliação da metodologia utilizada não fez parte do escopo das análises efetuadas porém, por meio do documento apresentado, percebe-se que a nova metodologia não foi totalmente adotada.

253. Como mencionado anteriormente, o Tribunal não possui programas temáticos, dispondo de um programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, o qual expressa e orienta ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental. O órgão também não possui um sistema de apuração de custos que possibilite associar a aplicação dos recursos às ações internas específicas, de forma a possibilitar uma análise dos valores aplicados em confronto com os resultados e impactos obtidos, em especial, das iniciativas associadas à cadeia de valor do órgão. Logo, relacionar a execução orçamentária do órgão com os resultados da instituição não é tarefa tão



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

simples. Uma análise que precisa ser feita é da relação do desempenho dos indicadores estratégicos da atividade finalística com as iniciativas desenvolvidas e, se possível, com os investimentos relevantes diretamente associados a essas iniciativas. É importante que o relatório busque, para as próximas edições, esclarecer ao cidadão sobre como as iniciativas internas, de caráter estratégico ou não, estão impactando os resultados institucionais. Essa é uma forma de explicar aos cidadãos como os recursos públicos estão sendo revertidos em benefício da sociedade.

254. Vale registrar que, com o intuito de colaborar com a Administração na melhoria do documento, as avaliações detalhadas, efetuadas pela equipe de auditoria, foram inseridas no Processo STJ 39.896/2018 para conhecimento dos gestores envolvidos.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

X – CONCLUSÃO

256. O presente relatório expressa o resultado das análises realizadas pela equipe da Secretaria de Auditoria Interna, tendo por base os trabalhos efetuados sobre os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil do STJ no exercício de 2018.

257. De uma maneira geral, a gestão do Tribunal, no exercício de 2018, foi conduzida em conformidade com os princípios e normas que regem a Administração Pública, com algumas inconformidades debatidas no corpo do relatório, mas, sem o condão de ensejar ressalvas nas contas dos responsáveis.

258. Desta forma, segue o presente relatório para apreciação do Secretário de Auditoria Interna e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União e à Administração do Tribunal.

Brasília, 24 de junho de 2019.

Cláudia Maria Lopes Dantas
Coordenadora de Auditoria de
Governança Institucional e de
Gestão

**Maria Elizabeth Canuto
Calais**
Coordenadora de Auditoria de
Aquisições e Contratações

**Rejane Ribeiro
Mangabeira**
Coordenadora de Auditoria
de Pessoal

**Wadson Sampaio
Pereira**
Coordenador de Auditoria
de Tecnologia da Informação

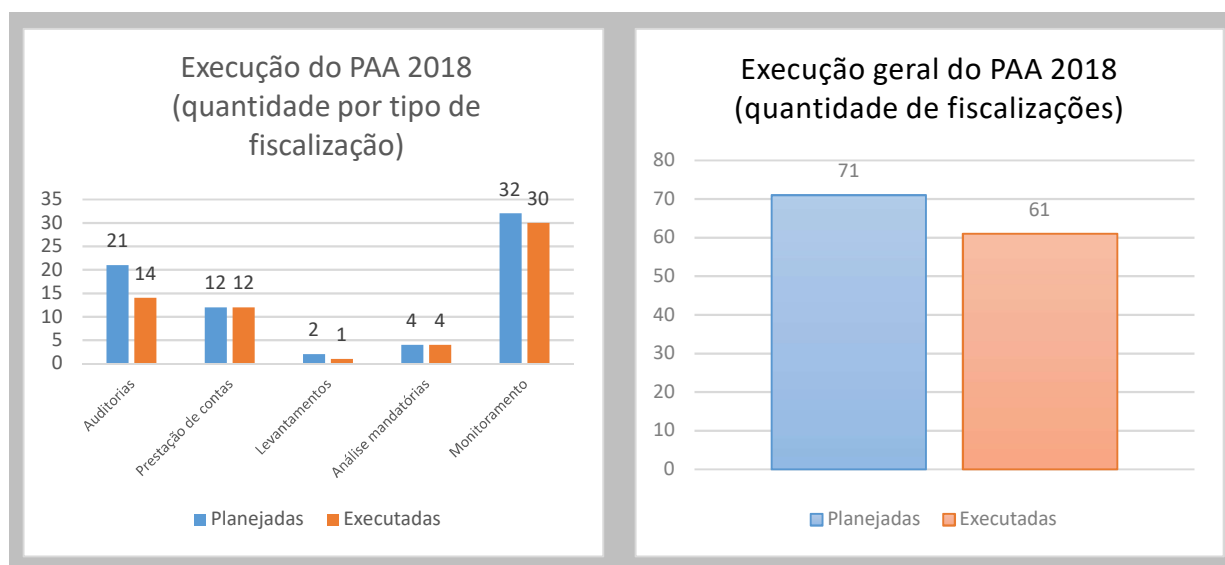


ANEXO I – AUDITORIAS, MONITORAMENTOS E ANÁLISES PROCESSUAIS PLANEJADOS E REALIZADOS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO EM 2018

No Plano Diretor da Secretaria de Auditoria Interna - AUD, foram definidas quinze iniciativas estratégicas para realização das atividades da Unidade. Uma delas é a garantia da execução dos planos de fiscalização, que representa a atividade-fim da AUD e se subdivide em espécies, representadas pelos tipos de fiscalização: prestação de contas; levantamento; análise mandatória; e monitoramento.

A Unidade de Auditoria atuou em conformidade ao constante no Plano Anual de Auditoria – 2018 e, considerando os cinco tipos de fiscalização, executou 85,92% do planejamento, nos termos demonstrados nos gráficos a seguir:

Gráfico 21 – Execução do Plano Anual de Auditoria – 2018



Fonte: AUD/GAB

FONTE: Secretaria de Auditoria Interna

Foram realizadas 14 auditorias, cujo enfoque principal consistiu em avaliar os processos de trabalho das unidades administrativas com o propósito de induzir melhorias na governança, na gestão dos riscos e nos controles internos. Avaliaram-se os seguintes objetos de auditoria: gestão de contratos; gestão de suprimento de fundos; gestão do desfazimento de bens; ações para atendimento das recomendações exaradas pelo TCU, no Acórdão TCU n. 2831/2015 - Plenário; plano anual de contratação do STJ; gestão contábil; rubricas relevantes da Gestão contábil; componente ambiente de controle do sistema de controle interno; seleção e contratação de servidores; afastamentos usufruídos por servidores; concessão de benefícios; segurança da informação na



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

aquisição e desenvolvimento de soluções de TIC; índice de governança de TI de 2016, aferido pelo TCU – iGovTI-2016; e gestão das aquisições de TIC.

Foram realizados também 1 levantamento sobre a estrutura de governança de pessoas do Superior Tribunal de Justiça e 4 análises mandatórias, subdivididas em três análises do Relatório de Gestão Fiscal e 1 análise contínua para avaliar os 197 atos sujeitos a registro, cuja fiscalização é de competência do TCU, conforme disposto no art. 70 da Constituição da Federal/88.

Além disso, foram realizados 30 monitoramentos para avaliar a implementação das recomendações emitidas pela AUD em 29 ações de fiscalização, realizadas no decorrer dos exercícios de 2014 a 2018, conforme demonstra o quadro 8 a seguir:

Quadro 8 – Ações monitoradas em 2018

Exercício da fiscalização	Quantidade de ações de fiscalização monitoradas
	2018
2011	0
2013	0
2014	6
2015	6
2016	6
2017	8
2018	3
Total	29

Fonte: AUD/STJ

Ademais, foram realizadas 12 auditorias relacionadas à elaboração do processo de tomada de contas, assim como 2 consultorias, resultando no quadro 9, resumo da atuação da Secretaria de Auditoria Interna no exercício de 2018.



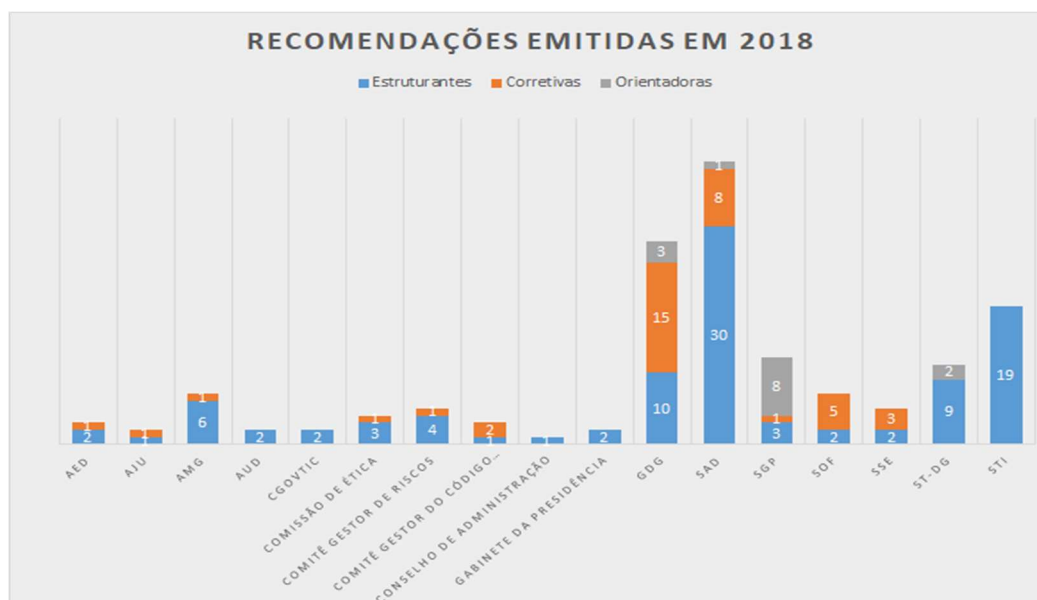
Quadro 9 – Resumo das atividades finalísticas da AUD



Fonte: AUD/STJ

Registre-se que, em 2018, foram emitidas 152 recomendações, sendo 99 estruturantes, 39 corretivas e 14 orientadoras¹⁶. O gráfico 22 demonstra a quantidade de recomendações emitidas para cada unidade auditada no STJ contendo a classificação do impacto de cada uma delas:

Gráfico 22 – Recomendações emitidas em 2018



Fonte: AUD/STJ

¹⁶ Entende-se por **estruturante** a recomendação que propõe melhorias na governança, na gestão de riscos e nos controles internos de um processo de trabalho ou área da gestão. O “não fazer” tem alto impacto no processo de trabalho e no seu resultado, podendo comprometer, inclusive, o cumprimento da missão institucional. É recomendação que geralmente gera efeitos positivos nas ações futuras da gestão, de forma a melhorar a eficiência e os resultados; **corretiva** a recomendação com proposta de ajuste em um processo administrativo já constituído ou de correção de falha ou irregularidade. É aquela que trata de situação pontual, de uma falha ou irregularidade ocorrida no passado e que deve ser corrigida pelo gestor, ou que indica a necessidade de ação do gestor em processo administrativo em andamento; e **orientadora** a recomendação que, com finalidade pedagógica, sugere a adoção de boas práticas de gestão, deixando para o gestor a avaliação de oportunidade e conveniência e da relação custo x benefício de adoção. Em regra, as orientações para boas práticas estão classificadas neste tipo de recomendação.



Apresentam-se, a seguir, sínteses dos resultados das auditorias e monitoramentos realizados em 2018, considerados mais relevantes, organizados por Coordenadoria da AUD responsável pela sua condução.

COORDENADORIA DE AUDITORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES - CAUC

1.1. Relatório de Auditoria (Processo STJ 22.583/2017) – Auditoria Operacional – Gestão e Fiscalização dos Contratos do STJ

O objetivo da auditoria foi avaliar a economicidade, a eficácia e a eficiência da gestão e da fiscalização dos contratos do Tribunal e examinar a adesão dos procedimentos adotados pela Administração às boas práticas de outros órgãos.

Principais Achados

Após avaliação do modelo de gestão e fiscalização contratual, verificou-se que, de forma geral, a Administração do Tribunal tem implementado mudanças nos processos de gestão e fiscalização de contratos, entre as quais vale mencionar a reestruturação administrativa, com redefinição das atribuições de unidades especializadas na prestação de apoio aos gestores e a constante publicação e atualização de normativos que buscam aprimorar os controles internos e o apoio à gestão.

Entretanto, apesar desses avanços, observou-se oportunidades de melhorias para o pleno atendimento de algumas normas e boas práticas aplicáveis à Administração Pública, considerando, principalmente, a questão da ausência de segregação das funções de gestor e de fiscal (técnico e administrativo), tanto em relação à estrutura normativa quanto aos procedimentos operacionais, indicando haver acúmulo de funções e sobrecarga de trabalho nas unidades gestoras de contratos, especialmente os de terceirização de mão de obra.

Verificou-se, ainda, que as normas internas que orientam os servidores a gerir e fiscalizar os contratos do Tribunal, ainda deixam de abordar temas importantes para uma boa gestão, isso, porque o Manual de Gestão de Contratos, principal norma orientadora dos processos de gestão e fiscalização do STJ, encontra-se desatualizado, além de não conter regras operacionais para auxiliar os gestores e fiscais na realização dessas atividades.

Além disso, constataram-se fragilidades adicionais que afetam o processo de trabalho, como, por exemplo, o não atingimento dos objetivos das ações de capacitação ofertadas aos servidores envolvidos nas atividades de gestão e fiscalização de contratos, em razão do acúmulo de atribuições e da sobrecarga de trabalho; fiscalização administrativa demasiadamente complexa e não eficaz; ausência de padronização quanto às metodologias adotadas para gerir e para fiscalizar a execução contratual; não adoção da técnica de amostragem por todos os gestores de contratos ou ausência de fundamentação e padronização para uso de outra metodologia; e ausência de sistema corporativo de gestão informatizado e fiscalização de contratos atualizado e adequado às necessidades dos gestores e fiscais.



Providências da Administração

Quanto à recomendação referente à reestruturação da gestão e da fiscalização de contratos do STJ, a Administração do Tribunal concluiu a fase de elaboração do novo Manual, restando pendente a revisão jurídica, ortográfica desse normativo, que definirá as atribuições de gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal requisitante, garantindo, assim, a segregação das funções.

No que tange ao método para seleção de amostra dos contratos que serão submetidos à fiscalização, também será definido no referido Manual e, de acordo com a Secretaria de Administração – SAD, será utilizado exclusivamente para fiscalização dos comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS, mantendo a verificação mensal na íntegra dos demais direitos trabalhistas.

Para adequação ou aquisição de sistema que possibilite a organização de dados e informações para a efetiva gestão de contratos, foi constituída uma comissão para avaliar as funcionalidades do Sistema Administra, atualmente utilizado no STJ, e para propor ações de uniformização e aperfeiçoamento dos seus módulos operacionais. A evolução do trabalho da comissão encontra-se registrada nos autos do Processo STJ 4011/2019 e ao final, será apresentado relatório conclusivo ao Gabinete do Diretor-Geral.

Quanto à recomendação de promoção de capacitação direcionada à realidade de gestores e de fiscais de contratos, após a definição das atribuições de gestor, de fiscal técnico e de fiscal administrativo de contratos, de forma a garantir o preparo técnico adequado e suficiente aos responsáveis no exercício dessas atividades, conclui-se pela necessidade de aguardar a publicação do manual, uma vez que, somente a partir da definição dessas atribuições, serão oferecidas ações educativas com abordagem e conteúdo específicos às novas responsabilidades.

1.2. Relatório de Auditoria (Processo STJ 10.899/2018) – Auditoria Integrada – Gestão de Desfazimento de Bens Móveis do STJ

O objetivo da auditoria foi avaliar se o processo de gestão de desfazimento de bens móveis guarda conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas adotadas pela Administração Pública.

Principais Achados

As evidências constatadas neste trabalho permitem concluir que o processo de desfazimento de bens móveis praticado no STJ está em conformidade com a legislação vigente, porém com ressalvas pontuais para implementar melhorias na gestão de desempenho e aprimoramento das boas práticas já utilizadas.

Entre as necessidades a serem aprimoradas, ressalta-se a ausência de normativo interno, que estabeleça critérios objetivos para registros dos atos de desfazimento de bens, desde o início do processo até as baixas realizadas internamente no Sistema Administra e externamente no SIAFI, contemplando, inclusive, a fixação de prazos; e a ausência, nos autos, da caracterização do



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

interesse público no desfazimento, bem como a avaliação de oportunidade e conveniência socioeconômica na escolha da modalidade de doação.

Outrossim, observou-se que a Administração custeou o transporte de equipamentos doados a órgãos em outros Estados. Nesses custos foram incluídos o transporte, as diárias e as passagens a servidores que foram acompanhar o processo de doação, sem que houvesse nos autos um levantamento de outros meios de envio dos bens que custassem menos aos cofres públicos e o registro dos resultados de estudos, bem como as justificadas para a tomada de decisão, no caso de doações para entidades de outros estados, quanto às alternativas de meios de transporte, observando-se sempre o princípio da economicidade e a excepcionalidade de o Tribunal assumir a responsabilidade pelo transporte dos bens doados

Por último, ressalta-se o número crescente de doações realizadas sem a publicação de aviso de desfazimento, que consiste na forma mais transparente e que atende à regra do normativo interno. A dispensa de aviso, bem como a ausência de padronização de processo de trabalho, com a devida instrução processual, além de comprometer a transparência dos atos pode favorecer alienações sem a observação dos interesses sociais e do bem comum.

Providências da Administração

Quanto à observância da obrigatoriedade de justificar nos autos a caracterização do interesse público no desfazimento, bem como a avaliação de oportunidade e conveniência socioeconômica na escolha da modalidade de doação, a Administração manifestou concordância quanto à pertinência da recomendação e informou que passará a adotar medidas e a instruir os devidos processos de forma a explicitar melhor o atendimento ao interesse público das doações, bem como avaliar, de maneira mais objetiva, a conveniência e oportunidade socioeconômica na escolha da modalidade de alienação a ser realizada.

No que diz respeito à recomendação de que se deve definir em normativo interno critérios objetivos para registros dos atos de desfazimento de bens, a unidade auditada, responsável pelo processo de gestão de desfazimentos do Tribunal, informou que os fatos registrados pela equipe de auditoria trataram-se de situação atípica e excepcional e que os critérios para registro dos atos de desfazimento de bens estão definidos na Instrução Normativa STJ/GDG 8/2017 e, ainda, entendem que as abordagens nela contidas atendem ao propósito de regulamentação do procedimento de desfazimento de bens.

No que tange à sugestão de apresentar os estudos, bem como as justificativas para a tomada de decisão, no caso de doações para entidades de outros estados, quanto às alternativas de meios de transporte, observando-se sempre o princípio da economicidade e a excepcionalidade de o Tribunal assumir a responsabilidade pelo transporte dos bens doados, a área responsável pela atividade ressaltou que a decisão relativa à entrega dos bens doados aos seus donatários é deliberada exclusivamente pela Alta Administração do Tribunal.

Além disso, no caso concreto, esclareceu que foi uma situação atípica e, apesar de não ter sido, inicialmente, registrado nos autos, o propósito das entregas dos equipamentos tecnológicos



residiu no objetivo de fortalecimento das atividades desenvolvidas pelo Poder Judiciário, especialmente porque tais bens foram destinados a outros Tribunais, no propósito de que haja celeridade em suas prestações jurisdicionais e promoção da integração do Judiciário como um todo.

1.3. Relatório de Auditoria (Processo STJ 38.921/2018) – Auditoria Integrada – Gestão das Aquisições por Suprimento de Fundos no STJ

O objetivo da auditoria foi avaliar se o processo das aquisições por meio de suprimento de fundos guarda conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas adotadas pela Administração Pública.

Principais Achados

Nesta auditoria, após a aplicação de diversas técnicas de auditoria, foram constatadas apenas falhas formais e de instrução processual pontuais que não comprometem a conformidade e o desempenho dos atos praticados.

Em razão disso, não foram formalizadas recomendações corretivas à Administração do Tribunal, não havendo, assim, a atuação de unidades no sentido de adoção de providências a serem aqui registradas. De outra forma, cabe destacar as positivas situações encontradas e boas práticas adotadas pelas áreas envolvidas na atividade.

A equipe de auditoria apontou possibilidades de melhorias no processo, como a disponibilização de treinamentos periódicos para os supridos e unidades demandantes, elaboração de campanha de conscientização destinada aos demandantes, edição de manual, guia ou instrução de trabalho com detalhamento dos procedimentos e aperfeiçoamento do Sistema de Gestão Administrativa do Tribunal, situação já constatada pela AUD nos trabalhos acima listados.

Observou-se que os controles internos detectivos implementados pela Administração são adequados, pois, quando das análises das prestações de contas, a área responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária e financeira tem atuado de forma eficaz na identificação das falhas que já ocorreram, contribuindo para saneamento dos erros por parte dos supridos. Esses controles *a posteriori*, juntamente com os controles preventivos, reforçam a estrutura de controles internos referentes ao processo em questão.

Por último, ressalta-se que, nos procedimentos de conciliação entre as compras realizadas por suprimento de fundos e por ata de registro de preço, não foram identificadas aquisições com características de fracionamento de despesa ou com problemas de planejamento e irregularidades, obedecendo, assim, o devido processo legal, de forma que ratificou-se a transparência dos atos, a aderência às normas internas e às regulamentações existentes; e destacou-se a conscientização dos supridos no sentido de comprar o que é mais vantajoso para a Administração, ainda que em caráter de urgência, promovendo o alcance do devido objetivo do processo de aquisição por suprimento de fundos no STJ e, conseqüentemente, fortalecendo os alicerces que contribuem para o atingimento da missão finalística do órgão.



1.4. Relatório de Auditoria (Processo STJ 12.055/2018) – Auditoria Operacional – Avaliação do Plano Anual de Aquisições do STJ

O objetivo da auditoria foi examinar a eficiência e efetividade da gestão do Planejamento das Contratações e Aquisições – PCAq do STJ.

Principais Achados

Preliminarmente, verificou-se que a Administração adotou diversas providências para aprimorar os procedimentos das aquisições. Entretanto, ainda falta instituir um Comitê de Governança e Gestão de Aquisições para gerir o Plano Anual.

Na sequência, ainda foi possível identificar que o normativo vigente, aprovado e publicado nas páginas da intranet e internet, precisa estabelecer diretrizes para sua elaboração, como a definição da inserção ou não de possíveis contratações a serem realizadas por meio de inexigibilidade ou dispensa de licitação, de ajustes decorrentes de prorrogação contratual, prazos para elaboração, revisão, quando previsível, e publicação do plano, apropriadamente, de forma a disseminar os dados e informações necessários que permitirão ampliar a realização de compras compartilhadas e identificar novas oportunidades de ganhos de escala nas contratações, além de permitir que os fornecedores e demais interessados se organizem para melhor atender a Administração, e que o próprio STJ tome suas decisões de forma mais adequada.

Também se pode constatar divergências entre os valores da proposta orçamentária consolidada e do Plano Anual, além de inconsistências na inserção e obtenção de dados relativos ao indicador Execução de Compras Planejadas, apurado trimestralmente pela Administração.

Por fim, apurou-se também a ausência de informações recomendadas no Acórdão 2.831/2015 – Plenário do TCU referentes aos seguintes elementos que devem estar inseridos no plano: quantidade estimada para a contratação, objetivo estratégico ao qual a demanda está atrelada e programa/ação orçamentária suportado (a) pela aquisição.

Providências da Administração

Tendo em vista que o Relatório de Auditoria foi encaminhado em 05/11/2018, com prazo de atendimento posterior ao fim do exercício, a Administração, após tomar ciência das recomendações apresentadas no Relatório de Auditoria, encaminhou os respectivos autos do processo para as diversas unidades tomarem conhecimento e adotarem as medidas necessárias para o seu atendimento.

Adicionalmente, a Administração encaminhou à Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação do Tribunal solicitação de desenvolvimento de solução tecnológica que tenha por objetivo permitir a integração do PCAq com o planejamento estratégico, com a consolidação das demandas de contratações e aquisições, e viabilizar o acompanhamento da execução dessas demandas ao longo do exercício.



1.5. Relatório de Auditoria (Processo STJ 32.480/2017) – Auditoria integrada – Avaliação das providências adotadas pela Administração relativamente às recomendações feitas pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão TCU 2831/2015 – Plenário

O objetivo da auditoria foi examinar e avaliar as providências adotadas pela Administração do STJ, com vistas ao tratamento das recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU, emitidas no Acórdão 2.831/2015 – Plenário, relacionadas à governança e à gestão de aquisições.

Principais Achados

Em decorrência dos exames, constatou-se que ainda existe a necessidade de se definir diretrizes para a estratégia, liderança e controle das aquisições e contratações, especificamente, estratégia de terceirização, política de estoques, políticas de compras e de compras conjuntas; bem como, diretrizes, capacitação e gerenciamento de riscos nas aquisições.

Quanto aos controles das aquisições, identificou-se a necessidade de incluir, no modelo de processo de aquisições de bens e contratações de serviços, a gestão de contratos e o fortalecimentos do sistema de controles internos.

Ainda no tocante às orientações do supramencionado Acórdão, também se observou, em relação ao planejamento, a necessidade de estabelecer critérios para se elaborar, aprovar, publicar e monitorar o Plano Anual de Aquisições e Contratações e, quanto às definições de padrões de processo de trabalho, a necessidade de institucionalizar e normatizar o processo de trabalho das três fases da contratação: o planejamento, a seleção de fornecedor e a gestão de contratos.

Providências da Administração

Inicialmente, destaque-se que o STJ definiu e aprovou em normativo interno o processo formal de planejamento das aquisições e de seleção dos fornecedores. Em continuidade das ações adotadas ainda consolidou o Plano Anual de Aquisições e Contratações em documento elaborado com a participação de todas as unidades do Tribunal, com aprovação da autoridade designada e publicação nos meios eletrônicos. O Plano está normatizado internamente e, em 2018, foi implantado com previsões de revisão de melhoria e aprimoramento do sistema.

No mesmo sentido, disciplinou a execução do planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços no STJ, estabelecendo a elaboração e o conteúdo dos estudos preliminares, as fases a serem desenvolvidas no gerenciamento de riscos e o respectivo modelo padrão do plano de riscos que deverá ser observado em todas as aquisições e contratações, exceto para aquelas cujos valores não ultrapassem os limites estabelecidos no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, bem como as de pequeno vulto consideradas para fins de suprimento de fundos.

Em consonância com as medidas acima mencionadas, a Administração implantou a Gestão de Riscos com definição de diretrizes estabelecidas por meio de normativo interno,



implementou a sua execução com a juntada de formulário próprio para avaliação de riscos nos processos de aquisição e contratação, estabeleceu ainda que o Plano de Riscos deverá ser atualizado nas fases de seleção do fornecedor e de gestão do contrato, para contemplar eventos relevantes, bem como iniciou e vem desenvolvendo o processo de capacitação de servidores das diversas unidades do Tribunal em Gestão de Riscos.

Além disso, o STJ padronizou todos os itens e requisitos que devem constar dos termos de referência e projetos básicos, de acordo com o tipo de contratação, atualizando-os com o novo momento de melhoria dos processos de trabalho e do sistema de controles internos, bem como teve início o desenvolvimento do sistema ePro, que consiste em sistema informatizado para elaboração dos termos de referência e projetos básicos, onde se encontram disponibilizados os modelos a serem utilizados pelas diversas unidades gestoras.

Em continuidade dos esforços, instituiu, em normativo interno, todos os elementos e a documentação suporte que devem constar da instrução da fase interna nos processos de aquisições e contratações e também, em Manual próprio, foram estabelecidos a metodologia e os procedimentos para a realização e a avaliação da pesquisa estimativa de preços.

O Tribunal também está providenciando a atualização do Manual de Gestão e Execução dos Contratos que definirá uma nova metodologia, abordando mecanismos de fiscalização e implementação de controles mais efetivos.

Por fim, pôde-se observar que a Gestão consolidou o trabalho de política de estoques e iniciou a definição da estratégia de terceirização e da política de compras.

1.6. Relatório de Auditoria (Processo STJ 17.942/2018) – Auditoria Preventiva – Avaliação do Processo de Aquisição e Contratação de Bens e Serviços do STJ para o Exercício de 2017

O objetivo da auditoria foi avaliar os procedimentos adotados pela Administração do STJ quanto à instrução dos processos referentes às aquisições de bens e à contratação de prestação de serviços realizadas com base no Plano de Contratações do exercício de 2017.

Principais Achados

Da análise dos processos selecionados, verificou-se que, na instrução do processo de contratação da organizadora do concurso, ainda permanece a necessidade de esclarecimentos e ajustes para futuras contratações, no que se refere à ausência de segregação de funções nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, bem como a definição prévia de critérios técnicos e objetivos para identificar a qualificação da pretensa contratada.

Em decorrência dos exames, também se constatou deficiências no processo de contratação de prestadora de serviços de mão-de-obra, mais especificamente com relação a ausência de padronização na definição de benefícios a comporem a planilha de custos e formação de preços.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

E por fim, além dos pontos acima mencionados, a auditoria interna verificou a inexistência de diretrizes para divulgação de Intenção de Registro de Preços – IRP nas contratações enquadradas no Sistema de Registro de Preços –SRP.

Providências da Administração

A Administração apresentou informações acerca dos procedimentos que foram adotados na instrução do processo, porém as contrarrazões encontram-se sob análise desta Auditoria Interna.

No tocante às medidas para institucionalizar e padronizar a inserção de benefícios mensais e diários e os respectivos valores previstos em Convenções Coletivas de Trabalho e também relativamente às medidas para utilizar a divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP na operacionalização dos processos de aquisição, a Administração solicitou prorrogação de prazo para conclusão das providências, o qual foi acatado por esta Auditoria Interna. Não obstante, há evidências de que a Administração está adotando providências que serão posteriormente analisadas por esta Secretaria.



COORDENADORIA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL E DE GESTÃO – CAUG

1.7. Relatório de Auditoria (Processo STJ 8.497/2017) – Auditoria Operacional – Avaliação das Iniciativas da Administração para a Implementação do Projeto Estratégico sobre a Metodologia de Apuração e Análise de Custos do STJ

O objetivo da auditoria foi conhecer e avaliar as iniciativas da Administração na implantação de método de apuração e análise de custos no Tribunal, conduzidas por meio de projeto estratégico específico, associado ao objetivo estratégico *Assegurar e Gerir Orçamento*.

Principais Achados

De forma geral, percebeu-se que, no Poder Judiciário, os órgãos ainda estão concebendo ou implantando os seus sistemas de apuração e gerenciamento de custos. Portanto, considerando apenas esse aspecto, o STJ não está destoando dos demais. Constatou-se, também, que não existem diretrizes para a implantação de um Sistema de Apuração de Custos no Poder Judiciário. Os órgãos do Poder Judiciário Federal não dispõem de sistemas institucionais comuns para o pagamento de pessoal ou para o controle de patrimônio e estoque, que são indispensáveis para o fornecimento dos dados necessários à apuração de custos. Esse fato dificulta o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento de um sistema de apuração de custos comum. Além disso, não foi identificada qualquer orientação do CNJ sobre o assunto, o que resulta na adoção de padrões metodológicos diferentes entre os órgãos, gerando informações não comparáveis. O Tribunal Superior Eleitoral - TSE e o Tribunal Superior do Trabalho - TST estão capitaneando as ações para a implantação de sistemas de custos nos respectivos ramos da Justiça, no entanto, a mesma iniciativa não foi identificada no âmbito da Justiça Federal. Mantendo-se essa situação, os demais ramos da Justiça, em um futuro próximo, passarão a apresentar à sociedade os custos dos órgãos que a integram, enquanto, na Justiça Federal, quando muito, alguns órgãos serão capazes de fornecer informações que não poderão ser comparadas umas com as outras.

Durante a análise das fases do projeto estratégico do STJ, verificaram-se equívocos na sua estruturação. Um dos mais importantes, é a ausência de apoio da Alta Administração, que não deliberou sobre a estratégia a ser adotada para a apurações dos custos. A escolha dos objetos de custo é de competência da Alta Administração e está diretamente relacionada ao tipo de informação de custos que a instituição pretende obter. A definição dos objetos de custo condiciona a escolha do método de custeio e a estruturação do modelo de apropriação dos custos. Percebe-se que a maior parte dos sistemas dos outros órgãos foi estruturada, ainda que de forma incipiente, tendo por base os macroprocessos (cadeia de valor) do órgão. É preciso avaliar essa tendência, considerando a necessidade de informação dos usuários no STJ. O projeto prevê apenas a apuração de custos das unidades organizacionais, o que, conforme resultado do levantamento efetuado junto aos gestores, não suprirá a demanda de informação do órgão. Ressalte-se, ainda, que por se tratar de um projeto de longo prazo, no qual as decisões transcendem gestões, é indispensável envolver as autoridades cujos mandatos ainda ocorrerão.



A estratégia de desenvolvimento do projeto do tribunal não é muito clara e pouco documentada, o que inviabiliza a identificação de possíveis justificativas para as decisões tomadas, bem como não permite o levantamento das ações adotadas e os respectivos responsáveis. Uma questão crítica é a falta de documentação relativa às análises referentes aos sistemas estruturantes, em especial, como se dará a transferência dos dados desses sistemas para o banco *DW* e como serão realizados os ajustes contábeis necessários. Não foram identificados documentos que registrem as limitações dos sistemas estruturantes e as ações necessárias para a correção, o levantamento dos bancos de dados e respectivas tabelas, a identificação da forma de codificação de dados, entre outros aspectos. Além disso, não foi efetuada a seleção dos elementos de custos que serão apropriados aos objetos de custos, conforme sua materialidade e/ou relevância, por exemplo. Logo, o sistema pretende tratar de todos os custos, mesmo os irrelevantes e os que não podem ser controlados pelos gestores.

A depender da concepção do sistema, é possível que no futuro seja preciso que o banco armazene também informações sobre dados físicos e não apenas monetários. Pode ser que em algum momento seja preciso associar o valor monetário com as quantidades produzidas para o cálculo do valor unitário ou que sejam utilizados direcionadores de custos, como horas trabalhadas, ou que a receita seja associada a um objeto de custos, como custas dos processos julgados. É preciso que os custos possam ser atribuídos a diferentes objetos de custos com o uso de regras armazenadas no próprio sistema. No entanto, não foram localizados documentos que representem essas etapas.

Concluiu-se, portanto, que são necessárias ações imediatas, objetivando o realinhamento do projeto estratégico, sob o risco de que seja desenvolvida uma ferramenta focada exclusivamente na medição de valores, com pouca utilidade para subsidiar a tomada de decisão da Administração.

Providências da Administração

Quanto à recomendação para constituição de um grupo de trabalho, composto por membros do STJ, do CJF e da Justiça Federal, com a finalidade de estudar e propor a unificação da metodologia de apuração e gestão de custos na Justiça Federal, o Secretário-Geral da Presidência à época manifestou-se favoravelmente à submissão da matéria ao Ministro Presidente, no entanto, não foram identificadas ações efetivas nesse sentido.

No que tange à constituição de comissão multidisciplinar com o objetivo de elaborar e submeter estudo à Alta Administração que identifique as principais metodologias e os respectivos objetos de custos, bem como os benefícios e limitações, os recursos necessários e os impactos nos processos de trabalho associados a cada uma delas, houve a realização de reuniões entre representantes da AMG e da SOF, tendo sido decidido que a SOF seria responsável por elaborar minuta de portaria para a criação da comissão recomendada. Foi publicada a Portaria STJ/GDG 190 de 07 de março de 2019 que constituiu a comissão responsável pela elaboração do estudo recomendado, tendo sido estabelecido o prazo de 90 dias para a sua conclusão.

A equipe responsável pela implantação do projeto informou que está sendo priorizada a utilização dos sistemas institucionais como fonte de dados. Além disso, manifestou-se entendendo



que a capacitação oferecida à equipe é suficiente para que seus integrantes sejam capazes de exercer também a função de analistas de custos.

Os conceitos equivocados, anteriormente divulgados ao corpo funcional do STJ, foram adequados e republicados, acompanhados das respectivas fontes de consulta. Foram, ainda, acrescidos novos documentos ao Processo STJ 16.745/2015, que trata do projeto estratégico, sem que, no entanto, a maior parte das informações cuja inserção recomendada pela auditoria fosse disponibilizada.

No que tange às demais recomendações, as ações para o seu atendimento só poderão ser realizadas após tomada de decisão pela Alta Administração que, por sua vez, depende da conclusão do estudo recomendado.

1.8. Relatório de Auditoria (Processo STJ 11.228/2017) – Auditoria Integrada – Avaliação do Funcionamento dos Mecanismos de Governança Institucional

O objetivo da auditoria foi avaliar o funcionamento dos mecanismos de governança institucional. Diante da complexidade do tema, optou-se por avaliar apenas o mecanismo controle, que é integrado pelos componentes: gestão de riscos e controle interno; auditoria interna; e *accountability* e transparência. Os resultados relacionados ao componente gestão de riscos e controle interno encontram-se apresentados no item *VI.2. Componente Avaliação de Riscos* do relatório.

Principais Achados

No que tange ao mapeamento de macroprocessos, constatou-se que não foi utilizada metodologia baseada na cadeia de valor do órgão ou na identificação de produtos ou atribuições para a definição dos sete macroprocessos elencados no Processo STJ 28.760/2016. Os macroprocessos foram selecionados tendo por base uma lista dos considerados clássicos (por serem comuns a diversas organizações) e uma visão geral das grandes categorias de atuação do órgão.

O componente Auditoria Interna foi avaliado tendo por base três práticas, quais sejam Estabelecer a Função Auditoria Interna, Prover Condições para que a Auditoria Interna seja Independente e Proficiente e Assegurar que a Auditoria Interna Adicione Valor à Organização. Constatou-se que a primeira prática está implantada e em funcionamento. No que tange à segunda prática, verificou-se que não ocorre o reporte dos resultados alcançados ao Conselho de Administração e que não existem dispositivos nas normas vigentes que tratem de situações de conflito de interesses. E, por fim, quanto à terceira prática, constatou-se que não estão formalmente definidas diretrizes para que a auditoria interna contribua para a melhoria dos processos de governança, de gestão e de gerenciamento de riscos e controles, embora as subunidades da AUD, já, há algum tempo, realizem trabalhos com essa finalidade. Verificou-se, ainda, que a avaliação da função de auditoria interna está restrita à aferição de desempenho da execução do Plano Anual de Auditoria, pelo confronto entre o planejado e o executado.

No entanto, vale registrar que a AUD está em processo de alinhamento de suas práticas aos procedimentos e padrões adotados internacionalmente, sendo que os documentos Estatuto da



Auditoria Interna, Normas para a Prática Profissional da Atividade de Auditoria Interna e Código de Conduta Ética do Auditor Interno aguardam aprovação pelo Conselho de Administração. Com a publicação dos documentos, parte das inconformidades verificadas serão sanadas.

Em relação ao componente *Accountability* e Transparência, foram avaliadas três práticas. Quanto a primeira, Dar Transparência da Organização às Partes Interessadas, verificou-se que algumas das informações previstas na Resolução STJ/GP 14/2016 não estavam disponibilizadas no sítio do Tribunal. Além disso, observou-se que a maior parte das informações apresentadas não estava disponibilizada por meio do *banner* Transparência, não tendo sido encontrados *links* nesse *banner* que redirecionassem os usuários ao local da informação no sítio do STJ. Constatou-se, ainda, que o Tribunal não adotou a definição de um catálogo de informações (decorrentes de exigências normativas e jurisprudenciais e de demandas das partes interessadas), o qual a organização se compromete a dar transparência.

No que tange a prática Prestar Contas da Implementação e dos Resultados dos Sistemas de Governança e de Gestão, não foi identificada, no sítio eletrônico do STJ, a publicação do relatório individualizado do levantamento realizado pelo TCU, em 2014. No entanto, foram identificados alguns relatórios internos sobre aspectos relacionados à implementação e aos resultados dos sistemas de governança e gestão, sendo que parte deles é divulgada no sítio do STJ. No que tange ao reconhecimento pelas partes interessadas da prestação de contas como satisfatória, a pesquisa de satisfação realizada não abordou esse ponto.

A prática Garantir que Sejam Apurados, de Ofício, Índícios de Irregularidades, Promovendo a Responsabilização em Caso de Comprovação, tem seus procedimentos previstos nas Leis 8.112/1990 e 8.429/1992, bem como em outras leis e demais fontes (entendimentos administrativos, jurisprudenciais e doutrinários) relacionadas ao Processo Administrativo Disciplinar – PAD. No contexto da Administração Pública brasileira, o descumprimento de diretrizes e de práticas institucionais relacionadas à ética não é objeto de procedimentos disciplinares, salvo se também existir repercussão na esfera legal disciplinar. Foram analisados dez PADs conduzidos pela Assessoria de Ética e Disciplina – AED em 2017, tendo sido constatado que: 80% dos processos não resultaram na aplicação de sanção, embora em 25% deles tenha sido firmado um Termo de Ajuste de Conduta – TAC; em 20% dos casos ocorreu a aplicação de penalidades; e em 10% ocorreu o encaminhamento do processo à autoridade policial.

Foram analisadas, ainda, as respostas apresentadas ao questionário de avaliação de governança aplicado pela Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG, constando-se que: o *status* atribuído pela equipe de auditoria a sete pontos, dentre os nove itens de controle relativos ao componente Gestão de Riscos e Controle Interno, não foi compatível com a avaliação da Administração; o *status* atribuído pela equipe de auditoria a cinco pontos, dentre os nove itens de controle relativos ao componente *Accountability* e Transparência, não foi compatível com a avaliação da Administração; e em todos os itens nos quais houve divergência entre os *status* atribuídos pela equipe de auditoria e pela Administração, a avaliação da equipe de auditoria reduziu o grau de atendimento considerado pela Administração. Diante dessa análise, concluiu-se que a auto avaliação realizada anualmente pela Administração carece de aperfeiçoamentos, sob pena de a avaliação mais positiva e descolada da realidade provocar um efeito inverso ao pretendido, que é o desenvolvimento da maturidade do sistema de governança do STJ.



Providências da Administração

Quanto ao atendimento das recomendações direcionadas à SAD, SGP, SOJ e OUV, a CGIN solicitou às unidades análise e proposta para o seu atendimento. A OUV esclareceu que as informações relacionadas às ações desenvolvidas no STJ para promover o acesso à informação foram inseridas na página Acesso à Informação do item Transparência. Não foi possível identificar nos autos manifestações das demais unidades que apresentassem ações efetivas para o atendimento das recomendações. No entanto, em relação à disponibilização de listagem dos membros e servidores que se encontram afastados pra o exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública, verificou-se que no sítio do Tribunal no campo Informações sobre pessoal e remuneração, ao selecionar-se Situação Funcional dos Servidores Ativos, é disponibilizada planilha contendo, entre outros, o quantitativo de cessões de membros e servidores a outros órgãos. No entanto, conforme estabelece a Resolução CNJ 215 de 16 de dezembro de 2015 e o próprio normativo interno, é necessária a publicação de uma relação nominal desses membros e servidores.

No que tange à recomendação relativa à disponibilização de mecanismo que possibilite o acompanhamento dos processos administrativos instaurados e que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo, verificou-se a disponibilização de acesso ao SEI para usuários externos no *link* Gestão de Documentos. O acesso é regulamentado pela Instrução Normativa STJ/GDG 6 de 6 de fevereiro de 2019, sendo feito por meio de credenciamento no Portal do STJ na Internet, em ambiente específico destinado a esse público, por meio do qual o usuário externo pode acessar e assinar documentos administrativos em que seja parte interessada (art. 7º).

Em relação as recomendações dirigidas à AMG, a unidade informou que o estudo para a definição dos macroprocessos do STJ está em curso, assim como a identificação dos processos críticos de cada macroprocesso. A unidade esclareceu, ainda, que a cadeia de valor do STJ foi elaborada e validada junto aos titulares e respectivos assessores das Secretarias Judiciária, dos Órgãos Julgadores, do Núcleo de Admissibilidade e Recursos Repetitivos e do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes, que operam o Macroprocesso da Prestação Jurisdicional. Quanto aos gabinetes de ministros, a equipe fez uso de processos mapeados em sete gabinetes. Foi relatado também que logo que seja lançada a Cadeia de Valor do STJ será estabelecida sua correlação com os macroprocessos, e destes com as atribuições e produtos do Tribunal.

Quanto a mensuração do indicador de Governança Institucional, a AMG informou que no momento da realização da próxima mensuração levará em consideração, no que for possível, as recomendações da AUD.

As normas associadas ao Projeto de Regulamentação da Atividade de Auditoria Interna no STJ foram submetidas à Alta Administração para análise e deliberação. O projeto foi restituído à Secretaria para ajustes, e tão logo sejam concluídos será novamente submetido à autoridade competente.

Por fim, a AUD relatou que foi desenvolvido o Programa de Avaliação da Qualidade e Melhoria da Auditoria Interna – PAQMAI, atualmente em fase de implementação. A unidade



esclareceu que, após essa fase, o programa será submetido à aprovação da Alta Administração. Indicou, ainda, que há previsão de avaliação externa para a verificação da efetividade do programa, estimada para 2021.

1.9. Relatório de Auditoria (Processo STJ 16.476/2017) – Auditoria Integrada – Adequação dos Registros Contábeis e Análise da Evolução do Gasto com Contratos de Terceirização no STJ

O objetivo da auditoria foi avaliar a conformidade dos registros relativos à execução da despesa com contratos de terceirização, bem como analisar a evolução do gasto com esse tipo de despesa no período de 2012 a 2016.

Principais Achados

A auditoria foi realizada em duas etapas. Na primeira, foram realizadas as avaliações relacionadas à conformidade contábil dos registros, e na segunda, a análise da evolução do gasto com terceirizações no STJ.

Em relação à primeira etapa da auditoria, não foram identificadas situações de inconformidades, cabendo apenas menção a pagamento referente ao Contrato STJ 11/2015, firmado com a empresa Esparta Segurança Ltda., que tem por objeto a prestação de serviços de vigilância humana armada e desarmada, com supervisão externa motorizada. Observou-se que no pagamento realizado em dezembro/2016, foi destacado o valor do vale transporte na nota fiscal, que se referia ao desconto dos vales transportes não pagos aos funcionários (o pagamento não foi realizado, pois o desconto de participação seria superior ao valor a ser recebido). Tratava-se, portanto, de dedução de um item de custo componente da formação de preço dos postos de trabalho, que não podia ser cobrado do contratante. No entanto, o valor foi utilizado como desconto da base de cálculo para retenção da contribuição previdenciária. Foram verificados todos os pagamentos do contrato relativos aos exercícios de 2016 e 2017, não tendo sido identificados outros casos como o relatado. Considerando a impossibilidade de correção da retenção previdenciária efetuada a menor, tendo em vista a mudança de exercício, não foi expedida recomendação nesse sentido.

Para execução da segunda etapa da auditoria, foram selecionados os seis serviços terceirizados, com locação de mão de obra, que faziam parte dos componentes responsáveis por 90% do custo do STJ em 2016, quais sejam: segurança de ministros, vigilância, secretariado, limpeza e conservação, copeiragem e condução de veículos. Verificou-se que o crescimento da despesa com a prestação de serviços de vigilância e segurança de ministros, secretariado e copeiragem foi significativamente superior à inflação acumulada no período. Contrariamente, a evolução das despesas com os serviços de condução de veículos e de limpeza e conservação foi inferior à inflação do período. Registre-se que o crescimento das despesas com terceirizações é esperado, principalmente em decorrência dos dissídios coletivos das categorias e dos aumentos nos insumos, benefícios e tributos. Entretanto, parte dos aumentos verificados nos contratos amostrados decorreu de decisões discricionárias da Administração, conforme listadas a seguir:



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

- Aumento no quantitativo de postos;
- Adoção de padrão remuneratório compatível aos praticados em outros Tribunais Superiores ou à uma média desses valores, independentemente de sua adequação à remuneração média do posto praticada no mercado;
- Adoção de padrão remuneratório superior ao piso mínimo para categorias que não demandam qualificação superior à costumeiramente exigida dos profissionais;
- Realização de contratações que praticam preços de postos de serviços significativamente superiores aos praticados no contrato anterior, mesmo quando ainda possível a prorrogação do ajuste;
- Prefixação de salários em editais de licitação superiores ao piso mínimo das categorias e/ou ao salário médio estimado por meio de pesquisa de preços; e
- Adoção de percentuais de reajuste superiores aos definidos na convenção coletiva da categoria.

Constatou-se que no orçamento do STJ de 2016, 82,19% das dotações estavam relacionadas a despesas obrigatórias (pagamento de pessoal ativo e inativo, benefícios, precatórios etc.). Restante, portanto, disponível para a realização de despesas discricionárias 17,81% do orçamento. A despesa com os seis serviços terceirizados selecionados para análise representou, em 2016, 33% do orçamento consignado pela LOA nos GNDs 3 e 4. Ressalte-se que em 2017 existiam trinta e três contratos de terceirização vigentes no STJ.

Diante disso, ficou constatado que o comprometimento do orçamento com despesas contratuais que, embora não obrigatórias, têm um caráter continuado e, em muitos casos, são essenciais para a manutenção do funcionamento dos serviços, como é o caso das terceirizações, era bastante elevado, o que sinalizava para a existência de uma estreita margem real de discricionariedade. Foram identificadas duas práticas recorrentes que contribuíram para a situação. A primeira é a prefixação de salários em editais de licitação em valores superiores ao piso mínimo previsto em convenções coletivas para categorias que não demandam qualificação superior à costumeiramente exigida dos profissionais. Tal prática já havia sido constatada em diversos outros trabalhos da AUD, cujos resultados foram reportados à Administração no intuito de que houvesse adequação dos procedimentos aos preconizados pelo TCU. A segunda prática referia-se ao incremento de postos de trabalho tendo por base apenas a solicitação de unidades administrativas. O contínuo aumento de postos de trabalho terceirizados sem a realização de adequados estudos técnicos que relacionem a demanda ao quantitativo de profissionais necessário à execução dos serviços resulta tanto em prejuízo ao erário como em danos às próprias funções do Tribunal, na medida em que reduz o já pequeno percentual de recursos disponíveis para as despesas discricionárias.

No período 2012-2016, o orçamento do STJ nos GNDs 3 e 4 teve um crescimento de 8,29% diante de uma inflação acumulada de 40,31%. Portanto, diante do atual cenário econômico e da tendência de crescimento da despesa com terceirizações, concluiu-se que em algum momento no



futuro as despesas continuadas não serão suportadas pelo orçamento disponível para as despesas discricionárias.

Por fim, valiou-se o cumprimento de determinação do TCU ao STJ, contida no Acórdão 2.831/2015 – Plenário, no sentido de realizar estudos técnicos para a avaliação das alternativas disponíveis no mercado, por ocasião de eventual prorrogação do Contrato STJ 038/2014 ou de elaboração de novo edital, com o objetivo de identificar a solução mais vantajosa para o Tribunal para o atendimento das suas necessidades de transporte. Conforme Processo STJ 9.459/2016, a Administração, desde abril de 2016, vem realizando os estudos determinados, sendo o último deles inserido nos autos em abril de 2017. Em agosto de 2017, os autos foram encaminhados pelo Gabinete do Diretor-Geral à Secretaria de Segurança para que fossem iniciados os procedimentos para elaboração de Termo de Referência, com vistas à contratação de empresa/cooperativa para a prestação de serviços de transporte (substituição dos veículos de serviço). Verificou-se que o Contrato STJ 038/2014 foi renovado em agosto/2016, agosto/2017 e agosto/2018, sem que tenha sido efetivada a contratação apontada como opção mais vantajosa pelo estudo. Constatou-se, portanto, que a situação sinaliza para um possível descumprimento de determinação do TCU, necessitando de atenção urgente da Administração.

Providências da Administração

Conforme o cronograma estabelecido, os monitoramentos das auditorias deveriam ser concluídos até fevereiro de 2019, de forma a permitir que a equipe realizasse as demais análises necessárias à elaboração do Relatório de Auditoria de Contas. Até o prazo previsto, não foram apresentados pela Administração documentos que registrassem as ações planejadas ou adotadas para o cumprimento das recomendações.

1.10. Relatório de Auditoria (Processo STJ 23.848/2017) – Auditoria Integrada – Avaliação do componente Ambiente Interno do Sistema de Controle Interno do STJ

O objetivo da auditoria foi avaliar o componente Ambiente Interno do Sistema de Controle Interno do STJ. Os resultados dessa ação de fiscalização encontram-se apresentados no item *VI.1. Componente Ambiente Interno* deste relatório.

1.11. Relatório de Auditoria de Contas – Exercício 2017 (Processo STJ 4.298/2018)

Conforme Decisão Normativa TCU 163/2017, o STJ não foi arrolado entre as unidades cujas contas dos seus administradores seriam julgadas pelo Tribunal de Contas em 2017. Porém, diante da importância de apresentar aos responsáveis avaliação sobre o desempenho e a conformidade de sua gestão, a AUD, de acordo com o disposto no § 6º do art. 4º da IN TCU 63/2010, optou por realizar a auditoria de contas do exercício de 2017.



Principais Achados

Entre as avaliações que subsidiaram a análise da gestão orçamentária e financeira do Tribunal, foi efetuada a verificação do crescimento da despesa anual com contratos de terceirização. O contrato mais dispendioso em 2017 foi o relativo ao serviço de Segurança de Ministros, que, em relação a 2016, teve um aumento de 5,96% e, em relação a 2015, de 91,99%. Por meio da análise dos processos administrativos relacionados, verificou-se que o Contrato STJ 63/2015, que tem como objeto a prestação de serviços na área de segurança pessoal privada armada e condução de veículos oficiais, substituiu o Contrato STJ 7/2014, sendo que parte da despesa com vigilância foi absorvida por esse novo contrato. De qualquer forma, a redução ocorrida, entre 2015 e 2016, na despesa com serviços de vigilância (R\$ 4.357.735,91) foi cerca da metade do aumento na despesa com serviços de segurança de ministros no mesmo período (R\$ 9.338.004,69). Verifica-se que as despesas com o serviço de segurança de ministros seguem, nos três anos avaliados, uma trajetória de crescimento.

Outro serviço que apresentou aumento significativo de despesas foi o serviço de secretariado. Em 2017, a despesa teve um aumento de cerca de 26% em relação ao valor de 2016, sendo que o IPCA acumulado no período foi de 10,47%. Os serviços de copeiragem, recepcionistas e mensageria também apresentaram, em 2017, aumento da despesa superior ao IPCA acumulado. Dentre esses, o serviço de copeiragem é o que apresentou tendência de alta no triênio. Vale ressaltar que o serviço de limpeza foi o único que apresentou tendência de queda na despesa anual. Por meio de análise dos processos administrativos relacionados, verificou-se que o modelo de contratação foi alterado a partir da assinatura do Contrato STJ 26/2016, passando de postos de trabalho para remuneração por produtividade.

Diante desse cenário, recomendou-se à Administração que promovesse a reavaliação dos contratos de terceirização do órgão, de forma a garantir a compatibilidade do gasto com a real necessidade do Tribunal e com o contexto atual de restrição orçamentária.

No que tange às iniciativas estratégicas, verificou-se que ao final do exercício havia saldo orçamentário suficiente para a execução das ações propostas. No entanto, apenas cerca de 37% do planejado foi executado. No RG 2017, não há justificativas para a inexecução do orçamento disponibilizado para as iniciativas estratégicas Modernização da Infraestrutura Tecnológica da Taquigrafia e Programa de Gestão Documental STJ. Diante disso, recomendou-se que fossem adotadas medidas para promover melhorias na execução das despesas associadas às iniciativas estratégicas, de forma a garantir que os gestores responsáveis executem, de maneira prioritária e tempestiva, todos os procedimentos necessários à execução dessas iniciativas.

Quanto à avaliação do alcance dos objetivos estratégicos, não foram identificadas ações institucionais relacionadas ao objetivo *Priorizar processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa*. Da mesma forma, algumas das Metas Nacionais do Poder Judiciário não estão relacionadas a iniciativas institucionais específicas, voltadas para o alcance das metas propostas, embora as iniciativas adotadas para dar celeridade aos julgamentos tenham impactado os resultados obtidos. Citam-se as metas relacionadas à baixa de estoques de exercícios passados (meta 2) e ao julgamento de processos sobre temáticas específicas, como ações coletivas (meta 6), improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública (meta 4). Nesse mesmo grupo, se encontra a meta associada à diminuição do tempo entre a afetação e a publicação



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

do acórdão de recursos repetitivos (meta 7). Por essa razão, recomendou-se à Administração que fossem definidas iniciativas estratégicas voltadas especificamente para o alcance das Metas Nacionais do Poder Judiciário e, conseqüentemente, para o alcance do objetivo estratégico *Priorizar processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa*.

Em relação às notas explicativas que acompanham os demonstrativos contábeis do STJ, verificou-se que o conteúdo mínimo a ser contemplado em cada demonstrativo, conforme o MCASP 7ª edição, parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, não foi observado no RG 2017: as notas apresentadas não eram específicas para cada conjunto de demonstrações; as informações relacionadas ao Balanço Patrimonial restringiram-se à indicação da conta contábil, seu saldo final e a descrição dos itens que compõem o saldo; não há menção a realização de despesa com crédito suplementar e à situação dos Restos a Pagar Não Processados Liquidados; como o STJ não é um agente arrecadador, ocorreu desequilíbrio e *déficit* orçamentário, o que deveria ter sido evidenciado por meio de nota que demonstrasse o montante da movimentação financeira relacionada à execução do exercício; não foi demonstrada a vinculação do *superávit* financeiro de exercícios anteriores para reabertura de crédito extraordinário com o desequilíbrio entre a previsão atualizada da receita e a dotação atualizada; não há menção ao tratamento contábil dado às retenções; e não há menção ao saldo negativo apresentado na fonte 375.

Conclui-se que as notas explicativas do Tribunal não atendiam ao seu propósito, que é o de complementar as informações constantes nos demonstrativos contábeis, de tal forma que possam ser melhor compreendidos pelo usuário da informação. Por esse motivo, recomendou-se a adoção, nos Relatórios de Gestão dos próximos exercícios, do modelo de Notas Explicativas contido no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, atentando para a relevância das informações a serem apresentadas e para as orientações da STN.

Providências da Administração

No que tange a reavaliação dos contratos de terceirização do órgão, houve manifestação da Administração apresentando ações adotadas para redução da despesa, tais como a publicação da Resolução STJ/GP 9/2017 que prevê a não substituição de profissional terceirizado durante as férias do ocupante do posto de trabalho; e a exclusão do uniforme e a redução de jornada de 44 para 40 horas semanais para secretárias. Considerando a realização de auditoria específica para tratar do tema (item 1.7 deste Anexo), que permanece sendo monitorada, a recomendação foi baixada.

Quanto ao acompanhamento da execução da parcela do orçamento destinada às iniciativas estratégicas, a AMG apresentou as justificativas para a execução parcial do orçamento no exercício de 2017. Considerando que a unidade estabeleceu procedimento para o acompanhamento da execução com o objetivo de atender à recomendação, bem como que os gestores das iniciativas estratégicas têm sido instados a adotar tempestivamente as ações necessárias para a sua execução, a recomendação foi considerada atendida.

Em relação à definição de ações voltadas para o alcance das Metas Nacionais do Poder Judiciário, em especial, as relacionadas ao objetivo estratégico *Priorizar Processos Relativos à*



Corrupção e à Improbidade Administrativa, o Secretário Geral da Presidência manifestou-se como transcrito a seguir:

Por ser um objetivo que implica a priorização de um tipo específico de processo em meio ao acervo que aguarda julgamento, sua concretização se dará a partir do momento em que houver o efetivo engajamento dos magistrados em sua execução. [...]

Desse modo, o objetivo se reveste de caráter indicativo, não podendo ser imposto aos ministros pela administração. Por consequência, as iniciativas de caráter institucional que poderiam contribuir para o alcance desse objetivo e das metas a ele vinculadas são basicamente voltadas à conscientização, informação e produtividade.

Sendo assim, muito embora não existam projetos/programas estratégicos vinculados diretamente ao objetivo, não significa que inexistiram iniciativas que contribuíram para o seu alcance. São alguns exemplos:

1. Elaboração de relatório estatístico mensal, individualizado por Ministro, com informação quantitativa sobre o status de atingimento da meta, bem como listagem de identificação dos processos ainda pendentes de julgamento, a fim de facilitar a gestão do acervo pelo gabinete;
2. Envio de ofício da Presidência solicitando o engajamento com o cumprimento das Metas Nacionais (Ofício 352/GP, de 10 de abril de 2017);
3. Na Semana da Estratégia, foi realizado um evento de premiação aos Ministros como reconhecimento pelos resultados alcançados (vide ofícios 103 a 132/GP, de 27 de fevereiro de 2018, e notícia divulgada na intranet em 15 de março de 2018: Ministros são homenageados pelo cumprimento das metas nacionais do Judiciário);
4. Criação da força tarefa (Resolução STJ/GP n. 3 de 7 de fevereiro de 2017) para atuar em auxílio aos gabinetes de ministros com vistas à redução do acervo de processos.

Por fim, informa-se que na última Reunião de Análise Estratégica, realizada em 17 de agosto de 2018, ficou decidido que a STI e a AMG analisarão a viabilidade de se criar uma marcação diferenciada no Sistema Justiça para os processos relacionados às metas nacionais nos escaninhos dos gabinetes. Dependendo do escopo e das mudanças necessárias, pode ter origem um projeto estratégico sobre o assunto.

Por fim, quanto às notas explicativas, diante da alteração efetuada pelo TCU na estrutura dos Relatórios de Gestão Anuais, formalizada por meio da Decisão Normativa TCU 170/2018 e da Portaria TCU 369/2018, baseada na Estrutura Internacional de Relato Integrado – IIRC, o modelo citado na recomendação não é mais adequado, tendo sido a mencionada recomendação considerada prejudicada. Informou-se, que o modelo disponibilizado no *site* do TCU, por meio da Cartilha Relatório de Gestão na forma de Relato Integrado, e o Relatório de Gestão 2017 do Ministério da Fazenda serão utilizados como modelo nas próximas análises da equipe de auditoria sobre o tema.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

COORDENADORIA DE AUDITORIA DE PESSOAL – CAUP

1.12. Relatório de Auditoria (Processo STJ 004659/2018) – Auditoria Integrada – Avaliação dos Procedimentos da Administração no recrutamento e seleção de novos servidores

O objetivo da auditoria foi conhecer e avaliar as diretrizes da gestão de pessoas adotadas no Tribunal relacionadas ao concurso público, à lotação inicial e à movimentação interna de servidores.

Principais Achados

Considerando as diretrizes determinadas pela Alta Administração, presentes na Política de Gestão de Pessoas do STJ, e as boas práticas utilizadas pelo TCU no levantamento de 2016, observou-se que o Tribunal não dispõe de metodologia de planejamento da força de trabalho. Assim, o provimento de cargos e a movimentação interna de servidores ocorre com base na ocupação dos postos vagos e não na real necessidade de pessoal das unidades. Essa fragilidade já havia sido detectada em auditoria realizada em 2016, ocasião em que se recomendou a instituição de comissão para identificar o modelo de planejamento da força de trabalho do STJ.

Ademais, constatou-se que as atividades de recrutamento e seleção não são embasadas em perfis de competência, prévia e formalmente, definidos. Esses processos são orientados pela Descrição e Especificação de Cargos – DEC, ou seja, não há estudo documentado sobre os perfis profissionais necessários a cada unidade organizacional.

Verificou-se, ainda, a ausência de mapeamento do processo de trabalho e de padrões a serem seguidos por futuras comissões para a realização de concursos, dificultando o seu aprimoramento na busca pela maior eficiência dos serviços ofertados.

Providências da Administração

Em atenção à recomendação, o Gabinete do Diretor-Geral – GDG instituiu comissão a qual concluiu que a metodologia a ser adotada pelo Tribunal para o planejamento da força de trabalho deve se basear no levantamento de informações junto aos gestores, tendo por parâmetro o formulário utilizado pela Caixa Econômica Federal e o método de mapeamento de atribuições por produto do STJ. A metodologia deverá ser estruturada por equipe técnica, a ser designada para essa tarefa, uma vez que se trata de uma construção específica para atender à realidade STJ.

No monitoramento realizado em 2018, a unidade de auditoria emitiu nova recomendação para que o GDG constituísse comissão multidisciplinar, com servidores especializados, com formação acadêmica e técnica adequada a esse propósito, com o objetivo de definir o planejamento para a construção de ferramenta informatizada para o levantamento dos dados essenciais ao dimensionamento de pessoal. Essa recomendação encontra-se na situação “em atendimento”.



Com relação aos perfis de competência, está em andamento a iniciativa estratégica APRIMORE (modelo de gestão de desempenho por competências) que tem entre os seus benefícios fornecer subsídios para a definição dos perfis profissionais no STJ.

No tocante à organização do concurso público, a Secretaria de Gestão de Pessoas providenciou o mapeamento das atividades e estabeleceu padrões de atuação, medidas que permitirão uma melhor gestão de processos de trabalho, cuja finalidade é ter processos organizacionais mapeados, avaliados, aprimorados, monitorados e geridos com foco no alcance dos resultados e no cumprimento dos objetivos institucionais.

1.13. Relatório de Auditoria (Processo STJ 014353/2018) – Auditoria Integrada – Avaliação dos Afastamentos no Tribunal

O objetivo da ação de fiscalização foi avaliar os procedimentos adotados pela administração nos afastamentos usufruídos pelos servidores do STJ no ano de 2017.

Cabe esclarecer que os afastamentos avaliados nesta auditoria foram aqueles definidos no Capítulo V da Lei n. 8.112/1990, os quais estão igualmente sujeitos à regulamentação interna do STJ. São eles: para servir a outro órgão ou entidade (cessão); para exercício de mandato eletivo; para estudo ou missão no exterior; para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país.

Foram também examinados os afastamentos para participar de curso de formação, de competição desportiva nacional ou em razão de convocação para integrar representação desportiva nacional, mencionados nos arts. 20, §4º, e 102, inciso X da Lei 8.112/1990, além daquele que propicia a atuação em evento sindical, disposto na IN STJ/GP 10/2015.

Principais Achados

Com relação ao afastamento para atividade sindical, ficou evidenciado um descompasso entre o critério estabelecido no regulamento interno e o procedimento adotado pelo setor responsável, o que pode indicar uma excessiva rigidez normativa, face a simplicidade e vinculação do afastamento, ou uma recorrente inobservância do dispositivo regulamentador, no que concerne à instrução processual.

Outro aspecto apontado com relação ao afastamento sindical diz respeito à compensação das horas não trabalhadas, a qual deve acontecer até o mês consecutivo ao da ocorrência, podendo ser estendida para até três meses subsequentes (art. 3º da IN STJ/GP n. 10/2015). Ocorre que esse controle é feito manualmente, o que demonstra deficiência no Sistema de Ponto Eletrônico, que precisa ser ajustado com a finalidade de automatizar o gerenciamento de todos os eventos lançados na frequência dos servidores e suprimir a necessidade de controles manuais.



Providências da Administração

A Secretaria de Gestão de Pessoas propôs em 2015 a simplificação dos procedimentos relativos ao afastamento sindical, entretanto, seu posicionamento não foi acolhido pela Administração por ocasião da revisão do normativo concernente ao tema.

Quanto à deficiência no Sistema de Ponto Eletrônico, o setor responsável já havia aberto chamado técnico em 2015 para automatizar a gestão da frequência, visando o controle das horas usufruídas nos afastamentos para participação em evento sindical. Todavia, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI esclareceu que essa automatização seria uma demanda evolutiva que exigiria prazo muito extenso para sua conclusão. Diante disso, e, considerando que esse afastamento tem uma demanda muito reduzida, a unidade optou por fazer o controle manual das horas utilizadas nessa situação, e solicitou a criação de ocorrência específica no Ponto Eletrônico para vincular esse tipo de evento.

No entanto, em face da recomendação desta unidade de auditoria, foi aberto novo chamado técnico reiterando o pedido para que a STI automatize a frequência dos servidores no que concerne aos afastamentos para atividade sindical. Com relação a esse assunto, foi noticiado que o Sistema iSGP, que está sendo desenvolvido pela STI em parceria com a SGP, prevê mecanismos para tratar de forma automática esse afastamento no Sistema de Ponto Eletrônico.

1.14. Relatório de Auditoria (Processo STJ 020260/2018) – Auditoria Operacional – Avaliação dos Processos de Concessão de Pensão Estatutária, Aposentadoria e Abono de Permanência aos Servidores do STJ

A auditoria teve como finalidade avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos adotados pela administração na concessão de pensão estatutária, bem como de abono de permanência e aposentadoria aos servidores do STJ, definindo como intervalo temporal o primeiro semestre de 2018.

Principais Achados

A dinâmica de utilização de dias de licença-prêmio a serem contados em dobro para fins de aposentadoria traz desvantagem para o servidor. Atualmente, quem quiser dispor dessa prerrogativa deve indicar, no momento do pedido de aposentadoria, o número exato de dias que permite que sejam aplicados para o atendimento do requisito temporal. Contudo, a quantidade de dias de licença-prêmio oferecida para completar o tempo para a aposentação é, em regra, maior que o total necessário, uma vez que o servidor precisa aguardar em atividade a publicação da portaria de concessão, o que leva em média vinte dias, fazendo com que o seu tempo de contribuição seja superior ao inicialmente apurado.

Outro ponto destacado diz respeito à falta de confiabilidade dos dados extraídos do Sistema de Administração de Recursos Humanos – SARH, os quais costumam apresentar divergências, o que requer a confirmação em outras fontes e a utilização de controles paralelos.



Apesar dessas fragilidades, já apontadas em relatórios anteriores da AUD, tem-se conhecimento de que o STJ está empenhado numa solução para automatizar os processos de trabalho concernentes à gestão de pessoas. Diante disso, a equipe de auditoria optou por não emitir recomendação específica sobre o assunto, mas aguardar a implantação do novo sistema, o iSGP.

Detectaram-se, ainda, falhas no preenchimento dos formulários do e-Pessoal relativos aos atos de aposentadoria e pensão examinados no período auditado (42% do total). Nesses casos, foi necessário devolver os atos à Seção de Aposentadorias e Pensões – SAPEN para retificação, principalmente dos campos “Natureza da Ocupação” e “Funções Exercidas”.

Em razão dessas falhas, depreendeu-se que os controles aplicados pela SAPEN na conferência das informações registradas nos formulários do e-Pessoal devem ser aperfeiçoados, considerando as inovações trazidas pelo novo sistema do TCU, que alterou a forma de lançamento de alguns dados, ao mesmo tempo em que inseriu novos campos a serem preenchidos.

Providências da Administração

Com relação às incorreções nos atos de pessoal, a área auditada esclareceu que, em razão de o Sistema e-Pessoal ainda estar em fase de implementação/alteração e apresentar algumas inconsistências, formulou diversas consultas à equipe do e-Pessoal do TCU para aumentar a assertividade no lançamento das informações no sistema. Acrescentou, inclusive, que há demandas pendentes de solução, como é o caso da criação de códigos de fundamentação para situações específicas de concessão de aposentadoria e de pensão por morte e das mudanças no campo das funções exercidas.

Assim, em face das constantes atualizações que o TCU efetua no sistema, a SAPEN informou que, além de consultar o manual do e-Pessoal quanto ao preenchimento dos formulários, tem despendido maiores esforços para a conferência dos dados ali lançados, a qual tem sido feita por mais de um servidor da Seção.

No que concerne à utilização do saldo de licença-prêmio, a SAPEN alegou que tem aplicado o entendimento de que a aposentadoria deve ser pleiteada somente a partir do momento em que são cumpridos todos os requisitos constitucionais para sua concessão. Assim, caso o servidor queira valer-se do saldo da licença-prêmio por assiduidade para completar esses requisitos, deverá indicar, na data do seu pedido, a quantidade exata de dias que deverão ser computados em dobro.

Outro ponto abordado pela área auditada foi o fato de que, ao utilizar a licença-prêmio para requerer a aposentadoria, o servidor solicita também a concessão do abono de permanência, com o mesmo acréscimo de dias da referida licença, o que gera efeitos financeiros favoráveis. Dessa forma, a SAPEN justificou a manutenção do procedimento que vem sendo adotado.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

COORDENADORIA DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CAUT

1.15. Relatório de Auditoria (Processo STJ 1.224/2018) – Auditoria Operacional sobre Segurança da Informação na Aquisição e Desenvolvimento de Sistemas

O objetivo da auditoria foi avaliar os padrões de segurança da informação adotados pelo STJ na aquisição, manutenção e desenvolvimento de sistemas, bem como a formalização e institucionalização dos controles internos relacionados a esses processos de trabalho.

Principais Achados

A Administração tem envidado esforços em apoiar a melhoria dos processos de negócios da STI. Dentre esses processos e controles técnicos é possível citar a implantação de padrão arquitetural institucionalizado para desenvolvimento de soluções. Assim, verificou-se, por meio deste trabalho, que há iniciativas de implementação e aperfeiçoamento de alguns controles de segurança no desenvolvimento de software. Entretanto, evidenciou-se que ainda não há, na STI, uma visão holística e integrada dos controles de TIC suficientes para fornecer a segurança necessária aos softwares e sistemas do Tribunal.

Nesse mesmo diapasão, apesar de restarem demonstrados controles e iniciativas implementados que visam garantir a segurança de documentos eletrônicos e ativos computacionais identificaram-se fragilidades nos controles de segurança relacionados à Instrução Normativa STJ 8 de 25 de maio de 2015 que estabelece diretrizes para tramitação de processos e procedimentos de investigação criminal sob publicidade restrita no âmbito do Superior Tribunal de Justiça, bem como restaram demonstradas fragilidades nos controles de segurança contidos no processo de desenvolvimento de software onde evidenciou-se a falta de normas, políticas setorializadas relativas à segurança da informação no processo de desenvolvimento, além de fragilidades na gestão dos requisitos de segurança por tipo de solução desenvolvidas tanto por equipes internas quanto por contratação externa.

Quanto à segurança de ativos computacionais, a Administração tem evoluído nos controles técnicos operacionais relacionados à confidencialidade, integridade e disponibilidade de ativos, e observou-se que o Tribunal carece de definição de política de backup e recuperação de arquivos, para que, a partir das diretrizes bem definidas, sejam identificadas diferentes formas e tempo para o reestabelecimento da informação.

Concluiu-se, portanto, que dada a relevância e a importância das fragilidades e inconformidades identificadas, e tendo em vista o esforço da Administração na evolução de seus processos internos, importa que os controles atualmente praticados pela STI no desenvolvimento de soluções de TI, carecem de melhoria para assegurar o nível de segurança de que o Tribunal necessita.

Providências da Administração

Foi iniciado pela CDES – Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções de Software – responsável pelo desenvolvimento de software do setor de tecnologia da informação, o trabalho de confecção da proposta de formalização de Política de Desenvolvimento Seguro de Ativos



de Software para o Tribunal, bem como a proposta de Política de Gestão de Software, ambos derivados das recomendações deste trabalho de auditoria.

1.16. Relatório de Auditoria (Processo STJ 11.262/2017) Auditoria Operacional para avaliação da governança e gestão das aquisições de TIC no STJ

O objetivo da Auditoria foi avaliar os controles internos, políticas e padrões adotados, bem como a adequação dos atos e dos procedimentos adotados pela Administração quanto aos requisitos estabelecidos nas aquisições de solução de TI, levando-se em conta a eficiência, a eficácia, a efetividade dos processos no contexto do Tribunal.

Principais Achados

Após avaliação do modelo de gestão e fiscalização contratual de TI, verificou-se que a Administração tem implementado melhorias em seus processos de trabalhos relacionados à gestão e à fiscalização de contratos, entre os quais vale mencionar a revisão e aprimoramento dos processos de contratação de soluções de TI, com vistas a aderência à Instrução Normativa STJ/GDG 4/2013, à Resolução CNJ n. 211/2015, Resolução CNJ n. 182/2013, bem como à jurisprudência correlata do TCU – Tribunal de Contas da União.

Entretanto, apesar dos avanços demonstrados ainda há carência de melhoria no processo de controle da qualidade de aquisição de soluções de tecnologia da informação no âmbito do STJ, bem como foram identificadas fragilidades na aderência das contratações previstas aos objetivos do PDTIC e do PETIC e, por consequência, aquelas definidas no Plano Estratégico Institucional (STJ 2020).

Apesar do processo de contratação de soluções ter definido artefato para justificativa da necessidade da aquisição de solução de TI, verificou-se que deve ser melhorada a interpretação das unidades demandantes de negócio em relação ao papel de unidade demandante da contratação, quando se trata de contratação de TI. Nesse sentido percebeu-se que algumas unidades de negócio, tendem a passar a responsabilidade de demandante, para a unidade de Tecnologia da Informação, que nesses casos deveria fazer o papel de unidade de apoio técnico.

Isso pode causar morosidade em virtude do retrabalho durante o processo de contratação e resultar aquisições levantadas apenas em função de requisitos de negócios, em detrimento dos resultados esperados para o negócio e sem o devido envolvimento das áreas interessadas.

Apesar de existir um escritório de Gestão de Riscos e haver iniciativa de levantamento de riscos para contratações, observou-se a ausência de estabelecimento de diretrizes quanto à gestão de riscos nas aquisições de TI, e que os riscos para o negócio relacionados às aquisições de TI não são devidamente documentados e tratados pelos gestores.

Há necessidade de aprimorar as competências e definir melhor as atribuições e as responsabilidades das pessoas envolvidas no processo de contratação. Além disso, os colegiados (ex.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

comitê e conselho) não têm atuado de forma a dar o direcionamento adequado e proativo, fornecendo apoio às contratações e às unidades envolvidas no processo de contratação.

As boas práticas são aplicadas de forma *ad hoc* na gestão das aquisições de TI, principalmente na fase de planejamento. Ademais, constatou-se que são frágeis os instrumentos que definem e divulgam a estrutura de governança do STJ, os papéis e as responsabilidades no tocante às aquisições de TIC.

Demonstrou-se também que a visão holística de governança e de gestão de aquisições de TIC no tribunal ainda é frágil e precisa de aprimoramento contínuo quanto às estruturas, aos processos e à suficiência das políticas existentes, com vistas a dar o devido direcionamento da estratégia do Tribunal e demonstrar sua capacidade, seus riscos, e seu desempenho na realização dos objetivos institucionais.

Providências da Administração

A gestão, após tomar ciência das manifestações da unidade de auditoria quanto à necessidade de alinhamento de políticas e estratégias de aquisição, gestão de riscos de aquisição, transparência de resultados, dimensionamento de objetos, conforme a necessidade do Tribunal, tem envidado esforços por meio da revisão dos instrumentos Plano Estratégico de TI e Plano Diretor de TI.

Dentre os potenciais resultados, destaca-se o desenvolvimento da gestão de riscos de aquisição de TI, que tem sido tratado de forma prioritária pela Administração, com o objetivo de melhorar a qualidade do processo de contratação de TI.



ANEXO II – PENDÊNCIAS DE PROCESSOS DE CONTAS ANTERIORES

Apresentam-se, a seguir, as ações da Administração relacionadas às recomendações mais relevantes, listadas nas contas de exercícios anteriores, que permaneceram em atendimento ou não atendidas pela Administração, tendo por base os monitoramentos efetuados até o início de 2019.

As recomendações estão organizadas por Coordenadoria integrante da estrutura da Secretaria de Auditoria Interna, responsável pela condução dos trabalhos de fiscalização.

COORDENADORIA DE AUDITORIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES – CAUC

2.1. Auditoria Integrada – Avaliação das Exigências de Habilitação nos Contratos de Prestação de Serviços de Execução Continuada (Processo STJ 16.187/2017) – PC 2017

Providências da Administração

Em relação aos estudos da qualificação econômico-financeira, a Administração desenvolveu a Padronização dos Critérios Qualificação Econômico-Financeira, que trata de projeto de implementação da metodologia a ser aplicada nas contratações, como também, a partir do desenvolvimento do referido projeto, elaborou minuta de Instrução Normativa, que definirá os critérios gerais para a mencionada qualificação a serem utilizados nas contratações no âmbito do Superior Tribunal de Justiça.

A Instrução Normativa supracitada tanto servirá para embasar a definição de critérios e de índices de qualificação econômico-financeira a serem utilizados na fase de habilitação, quanto para orientar a instrução dos autos no que tange à metodologia utilizada.

Em relação à vistoria prévia exigida ao licitante, os editais já estão adotando como padrão a possibilidade de sua substituição por declaração de pleno conhecimento do local pela futura contratada, conforme firmado pela jurisprudência do TCU.

Quanto à capacitação relacionada à qualificação econômico-financeira, embora ainda não se tenha concluído plenamente o treinamento de todos os servidores, a Administração consignou a realização das ações educativas necessárias, a partir da aprovação e publicação do referido normativo que disciplina o tema.

No que se refere à qualificação técnico - operacional exigida da pretensa contratada, no sentido de que a Administração apresente justificativas para sua exigência, considerando os prazos e quantitativos adequados ao objeto licitado, incluindo os postos de trabalho, materiais, equipamentos e área, ou outra variável, constatou-se que a Administração ainda não apresentou todas as justificativas e providências acerca do tema.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

2.2. Auditoria Integrada – Avaliação do Processo de Abertura e Gestão de Conta Vinculada Bloqueada para Movimentação (Processo STJ 17561/2017) – PC 2016, Anexo I, CAUC Item 1.4

Providências da Administração

Como decorrência das recomendações, a Gestão firmou o Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Cooperação Técnica 8/13, que teve como objetivo o ajuste das falhas com o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura de conta bancária específica destinada a abrigar os recursos retidos das rubricas.

O Tribunal passou, ainda, a adotar a Instrução Normativa STJ/GDG 13, de 27 de setembro de 2017, que regulamentou a aplicação da Resolução CNJ 169/2013 referente à conta vinculada no STJ, bem como elaborou e publicou o Manual de Operacionalização da Conta Vinculada em 2018.

Por fim, a Administração promoveu o curso de Operacionalização e Gestão da Conta Vinculada aos gestores, servidores da Secretaria de Administração – SAD e de demais unidades, orientou as áreas no sentido de que fortalecessem os mecanismos de controle interno, com roteiros de verificação, normatização para mitigar a ocorrência de erros na concepção das planilhas de detalhamento da retenção dos valores a serem depositados em conta vinculada e procedeu à revisão de todos os contratos vigentes.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

COORDENADORIA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL E DE GESTÃO – CAUG

2.3. Auditoria Operacional – Avaliação das Condições de Conservação e Guarda do Acervo Documental do STJ (Processo STJ 10.920/2015) - PC 2014, Anexo I, Parte I – CAUD, Item 1.1.4.

Providências da Administração

A Administração promoveu a aquisição de cinquenta fogões tipo *cooktop* e vinte cafeteiras elétricas com o objetivo de reduzir a utilização de gás GLP nas dependências do Complexo Sede do STJ. No entanto, desde setembro/2018, permanece pendente de atendimento a solicitação da Seção de Copa para a realização de adaptações físicas e elétricas nas unidades para que os equipamentos possam ser instalados. Verificou-se, ainda, por meio de inspeção realizada no Anexo de Apoio I, que não foram adotadas as providências recomendadas pela brigada de incêndio para o armazenamento dos botijões.

Conforme contido no Processo STJ 10.010/2015, foi totalmente executado o contrato para fornecimento e instalação de placas para sinalização de emergência para o Complexo Sede do STJ e Anexos, o que conclui as ações consideradas possíveis pela Administração para o atendimento parcial da recomendação relacionada à instalação de sistema de detecção e prevenção de incêndio no Anexo I. Ainda quanto ao assunto, a área técnica informou que as leis e normativos relacionados ao tema não exigem a elaboração de um Plano de Prevenção e Combate a Incêndio – PPCI para o tipo de local ocupado pelo Anexo, em virtude disso, o documento não foi elaborado.

Quanto à principal recomendação pendente, que trata de solução definitiva para dotar o arquivo do STJ de estrutura física adequada, de forma a garantir a preservação dos documentos judiciais e administrativos, observando as orientações do CONARQ, o projeto arquitetônico para a construção de espaço foi protocolado para aprovação na Administração da Região Administrativa I – RA I durante a gestão anterior. Não foi identificada, nos autos, manifestação da atual gestão quanto a manutenção da construção do prédio dentre as suas prioridades.

2.4. Auditoria de Conformidade – Avaliação do Sistema de Controle Interno do STJ em Nível de Entidade (Processo STJ 7.245/2015) - PC 2014, Anexo I, Parte I – CAUD, Item 1.1.6.

Providências da Administração

Foi recomendado à Administração que criasse comissão com representantes das diversas áreas do Tribunal com o objetivo de elaborar normativo institucional que identificasse as funções comissionadas e os cargos em comissão críticos para o órgão e que estabelecesse critérios para a identificação dos perfis profissionais para essas ocupações, considerando, no mínimo, a exigência de nível de escolaridade, de graduação específica e de tempo de experiência na área. A minuta do normativo deveria ser submetida à apreciação do Conselho de Administração.



No entanto, a Administração optou por realizar ajustes na minuta de normativo inserida no Processo STJ 18.048/2016, resultando na publicação da Instrução Normativa STJ/GDG 3 de 25 de maio de 2018. O normativo não identifica as funções e cargos críticos, estabelecendo requisitos para todos os existentes no Tribunal. A norma publicada considerou as exigências de nível de escolaridade definidas por algumas unidades, além disso, no anexo da norma, na coluna que descreve os requisitos mínimos de experiência, foi utilizada a expressão “e/ou” criando a possibilidade de que o tempo de exercício em cargo em comissão e função comissionada, em qualquer área, substitua o tempo mínimo de experiência na área de atuação. Observou-se que foi adotado um texto padrão para os cargos em comissão ou funções comissionadas, com diferenciações apenas no tempo de experiência a depender do nível do cargo ou função, sugerindo que não foram observadas as necessidades específicas de cada área de atuação.

Vale ressaltar que, por meio do Despacho 1540209, o Gabinete do Diretor-Geral informou que, de modo a atender a essas recomendações, foi designada, por meio da Portaria STJ/GDG 95/2019, comissão para tratar do tema. Findos os trabalhos, será possível redimensionar a norma interna que trata da matéria.

2.5. Auditoria Operacional – Avaliação da Política Utilizada para a Alocação da Força de Trabalho no STJ (Processo STJ 4.506/2016) - PC 2016, Anexo I, Parte – CAUG, Item 1.5.

Providências da Administração

No que tange a aplicação do modelo estabelecido pela Comissão constituída pela Portaria STJ/GDG 595 de 20/7/2016, restava o desenvolvimento de ferramenta informatizada para o levantamento dos dados. Após ter sido transferida a responsabilidade pela continuidade do projeto ao Comitê Gestor do Clima Organizacional, foi levantada a possibilidade de contratação de consultoria especializada para o dimensionamento da força de trabalho do Tribunal. Nesse caso, a atividade realizada pela Comissão não seria mais utilizada. Entretanto, o Diretor-Geral recomendou a suspensão dos trabalhos até que fossem concluídas as reestruturações previstas na atual gestão.

Posteriormente, por meio do Despacho 1593330, a Diretoria-Geral informou que as recomendações direcionadas à Diretoria-Geral e à Secretaria de Gestão de Pessoas, serão objeto de providências a partir de agosto de 2019, lapso temporal necessário ao atendimento das recomendações inseridas no processo STJ 7.245/2015, que trata da indicação das funções e cargos críticos no STJ.

Não houve também a definição pela Alta Administração das informações e medidas estatísticas relativas ao perfil e a eventos da força de trabalho que devem ser apuradas rotineiramente, de forma a servir de insumo para o planejamento da força de trabalho e para a tomada de decisão. Segundo a unidade técnica responsável, *embora não haja levantamento formal do quantitativo ideal de servidores por unidade*, outros parâmetros têm sido adotados para a distribuição dos servidores no Tribunal, quais sejam unidade de origem do cargo vago provido; diretrizes definidas pela Alta Administração; relatório de entradas e saídas das áreas (rotatividade); e experiência, formação e perfil do servidor (identificados mediante currículo e entrevista).



Quanto ao indicador *Governança de Pessoas*, o relatório de auditoria abordou esse indicador justamente por se tratar de indicador relacionado à objetivo estratégico ao qual não se encontravam associadas iniciativas estratégicas específicas. Tendo em vista sua transferência para o âmbito setorial, a recomendação perdeu seu objeto. Ressalte-se que embora a recomendação não continue sendo objeto de monitoramento, as ações relacionadas ao indicador continuam sendo importantes para o fortalecimento da governança no Tribunal.

A Administração providenciou a implantação do projeto estratégico Mapeamento dos Macroprocessos Organizacionais do STJ. Os macroprocessos e processos estão sendo disponibilizados no Portal de Macroprocessos da intranet do Tribunal a medida em que são concluídos os mapeamentos.

Por fim, no que tange a edição do Manual de Procedimentos da Secretaria de Órgãos Julgadores – SOJ adequado aos impactos decorrentes da entrada em vigor do novo Código de Processo Civil, os trabalhos foram retomados e encontra-se prevista a identificação de eventuais alterações decorrentes da implantação do processo eletrônico.

2.6. Auditoria Especial – Avaliação da Prestação de Assistência Saúde no STJ – 3ª Etapa (Processo STJ 8.826/2016) – PC 2016, Anexo I, Parte – CAUG, Item 1.6.

Providências da Administração

Permanece pendente a adequação do Ato Deliberativo 94/2011, que trata do recebimento da assistência farmacêutica. Segundo a unidade técnica, a atualização do normativo depende da definição dos itens que possam ser considerados como implementos médico-hospitalares. Segundo os gestores, alguns insumos de natureza diversa à classe de medicamentos, como fraldas e seringas, são atualmente reembolsados por meio desse benefício. Para solução da questão, foi solicitado à empresa de auditoria médica parecer técnico tratando da definição dos itens a serem considerados como implementos médico-hospitalares. Atualmente, estão sendo reembolsados, por meio da assistência farmacêutica, apenas os mesmos itens pagos a pessoas jurídicas que prestam os serviços de *home care*, englobando alimentação e itens descartáveis, mas não os itens cosméticos. A nota fiscal está sendo submetida ao auditor médico e à enfermeira para emissão de parecer quanto à adequação dos itens.

Não foi efetuada a normatização do uso da rede credenciada de alto custo. Os gestores informaram que está em construção um ato normativo com proposta de percentuais diferenciados de custeio para essa rede. Encontra-se, conforme informação dos gestores, também em estudo a definição do que deve ser considerado hospital/tratamento de alto custo e como será o acesso dos beneficiários a essas instituições e tratamentos. Conforme comunicado, será incluída a necessidade de autorização prévia para o uso da rede, no entanto, essa autorização não deve ser um fator limitante.

No que tange à adequação de rotinas e correção de falhas, foram adotadas as seguintes ações: o sistema informatizado passou a apresentar crítica na hora da inserção dos dados pelo prestador de serviços, o que impede a utilização de códigos incorretos para materiais e medicamentos



autorizados, evitando glosas desnecessárias; foi publicado o Ato Deliberativo 121/2017, que define o quantitativo de sessões mensais por beneficiário para os tratamentos de Pilates e RPG; foi disponibilizada, no sistema informatizado, a opção de registro de entrega de laudo e receita emitidos conjuntamente; os processos de concessão e renovação da assistência farmacêutica estão sendo digitalizados e mantidos em *drive* de acesso da unidade técnica; e foram estornados os valores cobrados indevidamente pelos credenciados relacionados aos exames Anti HIV.

Por fim, foi efetuado, pela STI, levantamento dos casos de beneficiários que estiveram internados na rede hospitalar credenciada enquanto em tratamento no Hospital Sírio Libanês, unidade de Brasília, com o objetivo de identificar possíveis cobranças em duplicidade. No entanto, a análise dos dados ainda não havia sido realizada à época do monitoramento da auditoria.

2.7. Auditoria Contábil – Análise dos Procedimentos Adotados para o Recolhimento de Custas e Porte de Remessa e Retorno dos Autos (Processo STJ 25.405/2016) – PC 2016, Anexo I, Parte – CAUG, Item 1.7.

Providências da Administração

Diante de um possível impacto negativo à imagem do Tribunal e dos valores envolvidos, recomendou-se à Administração que avaliasse a possibilidade de priorizar a execução do projeto estratégico Gerenciamento e Controle de GRU das Custas Processuais, tendo sido criado o sistema GRU Cobrança. O mencionado sistema exige a identificação do pagador por meio do CPF ou CNPJ. Além disso, foi integrado parcialmente ao novo sistema o Sistema de Peticionamento Eletrônico. Dessa forma, o advogado ao enviar uma petição inicial com custas deverá informar o número da guia, sendo que o sistema não permite que aquela guia seja novamente usada em outro peticionamento, diminuindo-se o risco do uso de uma guia mais de uma vez para os processos originários.

2.8. Auditoria Operacional – Avaliação do Procedimentos Relativos à Coleta e ao Tratamento dos Dados Estatísticos Judiciais (Processo STJ 1.284/2017) – PC 2016, Anexo I, Parte – CAUG, Item 1.8.

Providências da Administração

No que tange a análise da proposta da unidade técnica sobre a classificação, na base de dados do Sistema Justiça, dos processos antigos com decisões terminativas, a STI informou que se encontra programada a execução de procedimentos adaptativos no Sistema Justiça e que o Módulo Estatística foi alterado com o objetivo de aprimorar as estatísticas de baixa (em fase de homologação pela AMG). A unidade registrou, também, que muito provavelmente serão necessárias novas manutenções no Sistema Justiça e no módulo Estatística, o que pode, eventualmente, ocasionar manutenções na ferramenta de *BI*. Conforme registrado em reunião, a unidade técnica priorizou a execução de outras pesquisas estatísticas antes das pesquisas relativas às decisões terminativas.



2.9. Auditoria de Contas (Processo STJ 6.984/2017) – PC 2016

Providências da Administração

A AMG apresentou as justificativas para a execução parcial do orçamento destinado às iniciativas estratégicas no exercício de 2017. Considerando que a unidade estabeleceu procedimento para o acompanhamento da execução com o objetivo de atender à recomendação, bem como que os gestores das iniciativas estratégicas têm sido instados a adotar tempestivamente as ações necessárias para a execução das iniciativas, a recomendação foi considerada atendida.

No Relatório de Gestão 2017, as informações relacionadas à gestão da Escola de Formação de Magistrados – ENFAM foram inseridas no corpo do relatório do STJ, como recomendado.

No que tange à análise dos indicadores estratégicos, foi identificado erro na fórmula do indicador relativo ao objetivo estratégico *Assegurar e Gerir o Orçamento*, que deveria mensurar apenas a execução dos recursos de custeio e investimento. A Administração optou por adequar a finalidade do objetivo estratégico, incluindo referência à administração de recursos de pessoal. Quanto ao indicador Execução do Orçamento Estratégico, as despesas de contratações de caráter continuado, que fizeram parte do escopo de projetos estratégicos concluídos, foram excluídas.

Verificou-se, por meio de série histórica, que a meta planejada do indicador relativo à adesão dos cidadãos às ações promovidas pelo STJ estava sempre abaixo da realizada, indicando necessidade de revisão. No entanto, conforme decisão tomada na Reunião de Análise Estratégica – RAE, a meta do indicador não será alterada por já ser considerada um desafio pelas unidades responsáveis. O mesmo se constatou quanto ao indicador Agilidade de Julgamento, sendo, da mesma forma, decidido na RAE manter o acompanhamento frente às metas já estipuladas para os próximos períodos.

Por fim, no que tange às notas explicativas que acompanham os demonstrativos contábeis do órgão, verificaram-se diversas inconformidades tendo por base o modelo de Notas Explicativas contido no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP. No entanto, diante da alteração efetuada pelo TCU na estrutura dos Relatórios de Gestão Anuais, formalizada por meio da Decisão Normativa TCU 170/2018 e da Portaria TCU 369/2018, baseada na Estrutura Internacional de Relato Integrado – IIRC, o modelo adotado na recomendação não é mais adequado. Diante disso, a recomendação foi considerada prejudicada.

2.10. Auditoria Integrada – Análise dos Procedimentos Adotados para a Realização da Pesquisa de Satisfação do Usuário (Processo STJ 2.614/2017) – PC 2017

Providências da Administração

Permanece pendente a realização de nova pesquisa de satisfação, tendo sido descontinuado o Termo de Cooperação firmado com FEA/USP para a elaboração do instrumento. Conforme Ata da Reunião da Análise Estratégica – RAE realizada em dezembro/2018, a USP sugeriu a reformulação geral da pesquisa, passando a considerar não a satisfação do usuário com os serviços e sim a avaliação da imagem do STJ, demandando, para tanto, a disponibilização de dois servidores com dedicação exclusiva para o serviço, por seis meses. Na reunião, a representante da OUV



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

ponderou que esse não parecia ser o anseio das unidades e que a OUV não dispunha de servidores suficientes para destacar dois exclusivamente para a atividade. Foram, então, por ela apresentadas três sugestões para a solução da questão: reforçar a equipe da OUV para dar prosseguimento ao termo de cooperação com a FEA/USP; realizar contratação de capacitação, de forma a prover os servidores da OUV com os conhecimentos necessários para a adequação da pesquisa existente; e manter a atual pesquisa. Quanto à última sugestão, foi registrada a existência da auditoria que questiona a qualificação do instrumento. Optou-se pela segunda sugestão, ficando estabelecido que a capacitação seria conduzida pela OUV, em parceria com a ECORP, e que os prazos e custos seriam discutidos na RAE subsequente.



COORDENADORIA DE AUDITORIA DE PESSOAL – CAUP

2.11. Auditoria de Conformidade – Avaliação dos Pagamentos Referentes a Exercícios Anteriores, nos anos de 2013 e 2014 (Processo STJ 19.351/2015) – Anexo PC 2015.

Providências da Administração

O Gabinete do Diretor-Geral – GDG encaminhou novamente ofício ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDFT para tratar do repasse de R\$ 388.461,88; valor pago pelo STJ à ministra de matrícula M001027, em decorrência da inclusão do auxílio-moradia na apuração da Parcela Autônoma de Equivalência – PAE, referente ao período em que a magistrada atuava naquele órgão.

Em resposta, o TJDFT noticiou que enfrenta sérias limitações para execução do orçamento anual autorizado que ainda inviabilizam as providências solicitadas pelo STJ. Nesse contexto, sugeriu-se a suspensão do monitoramento da recomendação, classificando-a como “prejudicada”, pelos seguintes motivos: 1) O STJ vem tentando esse ressarcimento desde 2014. Não se vislumbra uma solução em curto prazo, tendo em vista que a restrição orçamentária deve perdurar por até 20 anos, de acordo com a Emenda Constitucional 95, de 15 de dezembro de 2016; 2) A ausência de repasse não causou dano ao erário, uma vez que os orçamentos dos órgãos envolvidos provêm do mesmo ente federativo, ou seja, a União.

Quanto à proposta de se efetuar os ajustes financeiros decorrentes do atendimento das recomendações desta auditoria, somente após o recálculo dos valores da PAE, numa provável mudança na metodologia a ser adotada pelo Conselho da Justiça Federal – CJF na apuração dessa parcela, o GDG reiterou ao CJF a solicitação de informações sobre essa possível alteração.

Em resposta, o CJF declarou que a forma de cálculo aprovada na sessão de 7/4/2016 não sofreu modificação. Entretanto, noticiou que o julgamento do processo que trata dessa matéria ainda não foi concluído, uma vez que houve pedido de vista e que continua pendente a análise dos embargos apresentados pela Associação dos Juízes Federais do Brasil, ação que questiona os cálculos dos juros e da correção sobre as parcelas de janeiro de 1998 a setembro de 1999.

Assim, considerando que não houve decisão final sobre a alteração na metodologia de cálculo da PAE e que o GDG aguarda a manifestação do CJF para então se pronunciar acerca do que foi recomendado, optou-se por sobrestar o monitoramento dessa recomendação.

2.12. Auditoria de Conformidade – Avaliação dos Pagamentos dos Adicionais Noturno e de Insalubridade (Processo STJ 1.944/2017) – Anexo PC 2017.

Providências da Administração

A Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP concluiu que os servidores lotados nas Representações do STJ no Rio de Janeiro e em São Paulo, que atendem operacionalmente os



Ministros desta Corte, exercem trabalho em regime de plantão. Assim, os autos foram encaminhados à Secretaria de Segurança, unidade à qual essas representações estão subordinadas, para avaliar a possibilidade de inclusão dos referidos servidores na proposta de modificação da Portaria STJ 150/2007, que disciplina a escala de plantão no Tribunal.

Tendo em vista que o entendimento da SGP sobre o regime de trabalho dos que se encontram lotados nas representações ainda não foi chancelado pelo GDG e que a proposta de regulamentação das escalas de trabalho encontra-se em andamento, considerou-se a recomendação como “em atendimento”.

No que diz respeito à garantia de que os pagamentos do adicional noturno aos que trabalham nessas representações sejam precedidos de autorização do Diretor-Geral, conforme prevê o artigo 4º da IN STJ/GDG 2/2016, houve ciência da recomendação por parte da SGP, permanecendo, entretanto, classificada como “em atendimento” até que seja decidido se esses servidores serão ou não enquadrados como plantonistas.

2.13. Auditoria de Conformidade – Avaliação dos Procedimentos Adotados pela Administração para o Cumprimento e o Acompanhamento de Decisões Judiciais Relacionadas a Pessoal (Processo STJ 2.991/2017) – Anexo PC 2017.

Providências da Administração

Como forma de adequar o normativo interno, que dispõe sobre o cumprimento de decisões judiciais, às práticas adotadas pela área técnica, as quais se mostram mais apropriadas para garantir a execução dos mandados dentro do prazo determinado pelo juízo, foi elaborada minuta de resolução prevendo a reordenação desses procedimentos.

A minuta recebeu aprovação da administração superior e foi convertida na Resolução STJ/GP 8 de 29 de março de 2019, que traz a orientação de que a área gestora do direito objeto da decisão judicial deve primeiro providenciar o seu cumprimento (art. 2º) para só então enviar o processo à deliberação do presidente do Tribunal (art. 4º).

Confirmou-se, portanto, que as modificações introduzidas pelo novo regramento atendem à recomendação suscitada no relatório de auditoria, uma vez que formalizam os procedimentos que não encontravam respaldo no normativo anterior e proporcionam celeridade à execução das decisões judiciais.



COORDENADORIA DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CAUT

2.14. Auditoria Operacional – Segurança da Informação (Processo STJ 6.645/2015) – PC 2014, Anexo II, Item 4.1.3

Providências da Administração

A Administração desenvolveu ação de capacitação com seis turmas cujo tema foi Segurança da Informação envolvendo as áreas de negócio do Tribunal, o que pode ser comprovado pelo documento 1213368 do processo STJ 6.645/2015.

Acerca da fragilidade na detecção de vulnerabilidades no ambiente computacional, foi estabelecido um ciclo de avaliação contínua de vulnerabilidades do ambiente de TI. Em 2018, foram emitidos 3 relatórios de Avaliação do Ambiente de Segurança da Informação, apensados ao Processo STJ 6.645/2015, por meio dos documentos 1214184, 1214190 e 1214203, que comprovam a execução do ciclo de avaliação.

Por fim, através do Despacho 1213418, foi elaborada proposta de norma para regulamentar o "Recebimento, processamento e solução de solicitações de suporte em TIC" onde restaram demonstrados a definição de controles para concessão e revogação de autoridade e para os direitos de acesso e de devolução de equipamento utilizado no trabalho remoto, conforme recomendado pela equipe de auditoria.

2.15. Auditoria de Conformidade – Processos de Contratação Relacionados ao Tema Tecnologia da Informação, realizados por meio de Dispensa, Inexigibilidade e Adesão à Ata de Registro de Preços (Processo STJ 10.843/2015) – PC 2014, Anexo I, Item 4.1.4

Providências da Administração

Observou-se, por meio da Auditoria de Governança de Aquisições de TIC, realizada em 2018, que a Administração tem procurado aprimorar os controles para a formalização de processo de trabalho para contratações relacionadas ao tema TI por meio de adesão à ata de registro de preço, de dispensa e de inexigibilidade naquilo que é similar ao processo de contratação ordinário. Além disso, observou-se também uma diminuição significativa nas contratações de TIC por meio de adesão à ata de registro de preços, bem como nas contratações de TIC por meio de dispensa e inexigibilidade, aumentando-se, assim, a quantidade de contratações efetuadas por meio de pregão eletrônico, se aproxima da totalidade dos processos de aquisição de solução de TI.

Ademais, apesar de algumas recomendações terem sido classificadas como “prejudicadas”, devido à perda de objeto, os critérios usados anteriormente foram tema da Auditoria de Governança de Aquisições realizada em 2018. As recomendações da Auditoria de Conformidade nos processos de contratação relacionados à Tecnologia da Informação, realizados por meio de Dispensa, Inexigibilidade e Adesão à Ata de Registro de preços classificadas como prejudicadas, em virtude da perda de objeto, foram as seguintes:



- Definir e adotar controles que monitorem a efetividade do trabalho do gestor do contrato, de forma que sejam capazes de apontar desvios a fim de se evitar falhas importantes como uma contratação emergencial indevida;
- Adotar em todos os processos licitatórios, além dos outros controles, os estudos necessários na fase interna de planejamento da contratação, no que tange ao Plano de Sustentação;
- Adotar a utilização tempestiva no processo licitatório, dos artefatos que compõem os estudos técnicos preliminares, tais como os orçamentos e planilhas de preço detalhados relativos ao planejamento da contratação por dispensa, por inexigibilidade e por adesões à ata de registro de preços;
- Definir e adotar métodos para estimar mais acuradamente suas demandas, visando a economicidade e a efetividade nas contratações e, para tal, manter série de históricos com o objetivo de auxiliar e embasar os estudos preliminares da próxima contratação;
- Ampliar as pesquisas de preços, consultando as atas vigentes e os preços praticados na administração pública e mercado privado.

2.16. Auditoria Auditoria Conformidade – Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação (Processo STJ 11.380/2015) – PC 2013, Anexo I, Item 4.1.5

Providências da Administração

Observou-se, por meio da Auditoria de Governança de Aquisições de TIC, realizada em 2018, que a Administração tomou medidas nas contratações posteriores sobre o mesmo tema para sanar as fragilidades apontadas nos processos de aquisição de soluções de Tecnologia da Informação referentes ao tema Gerenciamento de Serviço.

Dentre os pontos retomados como recomendações de melhoria, cita-se o aprimoramento no processo de planejamento, o modelo de contratação de serviços ordinários e extraordinários, e o processo de gestão do contrato, especialmente aqueles que envolvem terceirização de serviços.

Outrossim, cabe informar que as recomendações referentes à Auditoria de Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação (Processo STJ 11.380/2015) que estavam com status de “não atendida” foram consideradas como “prejudicadas”, tendo em vista a perda do objeto, em virtude de encerramento do contrato.

As referidas recomendações foram as seguintes:

- Criar controles que garantam que todos os chamados sejam registrados. (Achado 4.5);
- Justificar o motivo que levou a STI a antecipar o pedido de revisão de preços para a contratada, consolidado no Primeiro Termo Aditivo. (Achado 4.3);
- Justificar a incompatibilidade entre o número de profissionais acrescidos ao contrato e o número de profissionais efetivamente prestando serviços, conforme relatado no Achado 4.1.



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

ANEXO III – ATA DE REUNIÃO JUNTO AO TCU



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Secretaria-Geral de Controle Externo
Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado

1. Identificação da reunião

Data da reunião e encerramento da Ata	Horário		Local	Coordenador da reunião
	Início	Término		
12/2/2019	15:00	16:00	SecexAdministração	SecexAdministração

2. Objetivo

Orientações complementares quanto às disposições do Anexo II à Decisão Normativa-TCU 172/2018.

3. Identificação das unidades jurisdicionadas (UJ) objeto da discussão

	Nome da UJ	Sigla	Órgão Vinculador
1.	Superior Tribunal de Justiça	STJ	

4. Identificação dos participantes

	Nome do participante	Unidade	E-mail	Telefone
1.	Paulo Vinicius Menezes da Silveira	TCU	paulo.silveira@tcu.gov.br	3316-5004
2.	Angerico Alves Barroso Filho	TCU	angericoab@tcu.gov.br	3316-5257
3.	Diocésio Sant'Anna da Silva	STJ	diocesio@stj.jus.br	3319-9693
4.	Ana Paula Santana da Silva	STJ	apaulas@stj.jus.br	3319-9698
5.	Cláudia Maria Lopes Dantas	STJ	claudia.dantas@stj.jus.br	3319-9024
6.	Paula Monte Serrat Castelo Branco	STJ	pserrat@stj.jus.br	3319-9191

5. Discussão da pauta

Inicialmente, o Diretor da SecexAdministração/D3 informou que a reunião tinha como objetivo esclarecer o que o TCU espera das unidades jurisdicionadas com relação aos trabalhos de auditoria de gestão, bem como definir os temas que ambas unidades considerem relevantes e que, dessa forma, devam constar do respectivo relatório.

Tendo como referência o Anexo II à DN TCU 172/2018, definiram-se os seguintes temas a serem avaliados no Relatório de Auditoria de Gestão, pelo controle interno do STJ, para o exercício de 2018:

Item	Descrição resumida
1	Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade prestadora da conta (UPC), da conformidade das peças exigidas nos incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU 63/2010 com as normas e orientações que regem a elaboração de tais peças.
2	Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão em relação aos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico Nacional do Poder Judiciário, assim como aos objetivos do próprio Tribunal e em relação ao atingimento das metas nacionais do judiciário, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão, levando em consideração os indicadores de desempenho da gestão (aglutinado com o item 3).
3	Avaliação dos indicadores instituídos pela UPC para aferir o desempenho da sua gestão, pelo menos, quanto à: a) capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UPC pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão; b) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas; c) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e replicável por outros agentes, internos ou externos à UPC;



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Secretaria-Geral de Controle Externo
Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado

	d) facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelos usuários da informação.
4	Avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial: a) adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições; b) observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões; c) consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas; e) qualidade do controle da UPC para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos;
6	Avaliação da gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à: a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação; c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.
8	Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UPC acerca dos trabalhos realizados no exercício.
11	Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UPC com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da unidade: a) Ambiente de controle (com foco na gestão da ética); b) Avaliação de risco.
12	Avaliação das notas explicativas relacionadas à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros.
13	Avaliação de impactos da reforma trabalhista nos contratos com a Administração Pública Federal.

7. Fechamento da ata

	Nome do participante	Assinatura
1.	Paulo Vinicius Menezes da Silveira	
2.	Angerico Alves Barroso Filho	
3.	Diocésio Sant' Anna da Silva	
4.	Ana Paula Santana da Silva	
5.	Cláudia Maria Lopes Dantas	
6.	Paula Monte Serrat Castelo Branco	



Superior Tribunal de Justiça

CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

(Relatório elaborado em atendimento aos incisos III do art. 9º e II do art. 50 da Lei 8.443/1992)

Nome da UPC: Superior Tribunal de Justiça
Códigos das UG's: 050001 e 050002

Gestão: 00001

Órgão: 11000
UO: 11101

ANEXO IV – RECIBO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL



Tribunal de Contas da União

RECIBO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Unidade prestadora de contas: Superior Tribunal de Justiça

Exercício de referência: 2018

Data da conclusão: 29/03/2019

Hora da conclusão: 16:11:12

Responsável pela conclusão: LUIZ OTÁVIO BORGES DE MOURA - CPF: 852.438.761-00

MENSAGEM:

Declaramos que o relatório de gestão de 2018 da unidade prestadora de contas Superior Tribunal de Justiça foi recebido e encontra-se na base de dados do Tribunal de Contas da União aguardando análise técnica.

Ressalta-se que o cumprimento do dever de prestar contas dos administradores da referida unidade estabelecido no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal somente será concretizado com a homologação e publicação do relatório de gestão pela unidade técnica deste Tribunal.

Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - SecexAdministração

Em 02/04/2019