



**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

## **EDITAL**

**Edital STJ/GDG n. 1 de 8 de junho de 2021.**

**Concurso Prêmio InovaSTJ 2021**

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida no item 16.2, inciso X, *alínea b*, do Manual de Organização do STJ, considerando o art. 2º da Instrução Normativa STJ/GP n. 10 de 19 de maio de 2021, resolve divulgar as regras e procedimentos para participação no concurso Prêmio InovaSTJ 2021, na forma deste edital.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este edital estabelece as normas e condições para realização do concurso Prêmio InovaSTJ 2021 no Superior Tribunal de Justiça, com o objetivo de premiar, no mês de outubro de 2021, as melhores práticas e ideias inovadoras destinadas ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo STJ.

### **2. TEMAS E CATEGORIAS**

2.1. O tema para apresentação de trabalhos é livre, podendo impactar qualquer produto ou serviço oferecido pelo STJ.

2.2. As premiações serão concedidas nas seguintes categorias:

I – **Melhores Práticas** – correspondem às iniciativas modernas e criativas e com resultados comprovados e mensurados de produtos ou serviços em uso no Tribunal;

II – **Ideias Inovadoras** – correspondem a propostas de novos produtos e serviços ou melhorias em produtos e serviços oferecidos pelo Tribunal, ainda não implementadas.

2.3. Podem concorrer na categoria melhores práticas somente as iniciativas implantadas a partir de 1º de janeiro de 2019.

### **3. PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do concurso os servidores efetivos, sem vínculo, cedidos e em lotação provisória, bem como os servidores lotados na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – Enfam, que pertencem ao quadro de pessoal do STJ.

3.2. É vedada a participação de membros da comissão julgadora no concurso.

3.3. Os trabalhos podem ser individuais ou coletivos. Se coletivos, deverá ser indicado o nome de um representante como líder do grupo.

3.4. É vedado o envio de qualquer material sobre os trabalhos, como cartas, *e-mails* e documentos, aos membros da comissão julgadora, sob pena de desclassificação.

### **4. INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições dos trabalhos devem ser realizadas no período de 21 de junho a 9 de julho de 2021.

4.2. Para fazer a inscrição, o participante deve:

a) abrir processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

b) instruir o processo com um dos formulários de inscrição constantes do Anexo, preenchido e assinado, bem como com os demais documentos que justifiquem ou apontem resultados e benefícios do trabalho, tais como tabelas, gráficos e outras informações relevantes;

c) enviar o processo à Secretaria de Gestão Estratégica - SGE.

4.3 Outras formas de comprovação além daquelas indicadas no item 4.2, b, serão avaliadas pela comissão julgadora.

- 4.4. Cada participante poderá encaminhar mais de um trabalho.
- 4.5. O mesmo trabalho não poderá ser inscrito em mais de uma categoria.
- 4.6. Os trabalhos podem ser individuais ou coletivos. Se coletivos, deverá ser indicado o nome de um representante como líder do grupo.
- 4.7. É vedado o envio de qualquer material sobre os trabalhos, como cartas, *e-mails* e documentos, aos membros da comissão julgadora, sob pena de desclassificação.
- 4.8. A Seção de Gestão do Portfólio Estratégico, da Secretaria de Gestão Estratégica, antes da confirmação da inscrição, poderá alterar a categoria de determinado trabalho para adequá-lo a este edital, mediante consentimento do participante.
- 4.9. A confirmação da inscrição será comunicada no processo administrativo afim.
- 4.10. Como condição de inscrição, o participante deve permitir que todos os trabalhos inscritos façam parte de um banco de ideias gerenciado pela SGE.
- 4.11. A inscrição implica a concordância tácita com o presente edital.

## **5. JULGAMENTO**

- 5.1. Os trabalhos inscritos serão avaliados por comissão julgadora composta por seis servidores do Tribunal, designada por portaria do diretor-geral da Secretaria do Tribunal.
- 5.2. Fica facultado aos participantes do Prêmio InovaSTJ 2021 fazer uma apresentação de três a cinco minutos do seu trabalho por videoconferência, em data e horário estabelecidos pela comissão julgadora.
- 5.3. A apresentação será gravada para uso exclusivo da comissão julgadora.
- 5.4. Cada membro da comissão deverá aferir individualmente a pontuação aos trabalhos, conforme os critérios de avaliação estabelecidos no anexo da Instrução Normativa STJ/GP n. 10/2021.
- 5.5. A comissão julgadora escolherá as três melhores práticas e as três melhores ideias inovadoras.
- 5.6. A comissão julgadora pode solicitar a manifestação de unidade especializada do Tribunal, em caso de trabalho inscrito com elevado grau de complexidade técnica, sendo vedada a manifestação de servidor participante do concurso.
- 5.7. Serão desclassificados os trabalhos de ideias inovadoras cuja implementação seja tecnicamente inviável, os não apresentados por meio do formulário padrão constante do Anexo e aqueles que não contenham todas as informações solicitadas.
- 5.8. Havendo empate na avaliação de dois ou mais trabalhos, vencerá o que tiver a maior pontuação nos critérios "resultados comprovados" (Melhores Práticas) e "impacto na estratégia" (Ideias Inovadoras). Persistindo o empate, vencerá o que tiver as maiores pontuações (maior número de 10 pontos, maior quantidade de 9 pontos e assim por diante).
- 5.9. A comissão julgadora poderá decidir por não premiar qualquer um dos trabalhos apresentados, caso não atendam minimamente aos critérios de avaliação estabelecidos no anexo da Instrução Normativa STJ/GP n. 10/2021.

## **6. RESULTADO**

- 6.1. O resultado provisório do concurso será publicado no Boletim de Serviço no dia 16 de agosto de 2021.
- 6.2. A avaliação da comissão julgadora será inserida no processo administrativo de cada um dos trabalhos apresentados.
- 6.3. O resultado final será divulgado por meio de portaria específica publicada no Boletim de Serviço no dia 1º de setembro de 2021.

## **7. DO RECURSO**

- 7.1. Caberá recurso à comissão julgadora no prazo estabelecido no cronograma, a ser inserido no processo administrativo respectivo e encaminhado à SGE.
- 7.2. Os recursos serão submetidos pela SGE à análise da comissão julgadora, que terá até cinco dias úteis para apresentar o seu parecer, no mesmo processo administrativo.
- 7.3. Os recursos intempestivos e sem fundamentação não serão conhecidos.

7.4. O recuso deve ser redigido com a indicação específica do objeto da irresignação.

7.5. O recurso decorrente da avaliação de trabalhos coletivos deverá ser interposto pelo líder do grupo.

7.6. A decisão dos recursos administrativos é terminativa, não cabendo pedido de reconsideração.

## **8. PREMIAÇÃO**

8.1. Serão premiados os autores dos três melhores trabalhos de cada categoria com a divulgação destes em revista digital (itens 2.2 I e II, deste edital).

8.2. Os trabalhos classificados em primeiro, segundo e terceiro lugares receberão placa alusiva à sua classificação.

8.3. Os vencedores terão direito ao uso do Selo Inovação STJ nos materiais impressos ou eletrônicos dos trabalhos premiados.

8.4. Todos os participantes do Prêmio InovaSTJ 2021 receberão certificados de menção honrosa.

8.5. A premiação dos vencedores ocorrerá na solenidade do Dia do Servidor Público.

## **9. IMPLEMENTAÇÃO**

9.1. Após o concurso, os servidores premiados na categoria “Ideias Inovadoras” deverão assumir o compromisso de participar das equipes para execução das propostas, importando a recusa em imediata desclassificação do concurso.

9.2. Os trabalhos vencedores na categoria “Ideias inovadoras” poderão ser incluídos no portfólio de projetos institucionais, com sua implementação monitorada pela SGE.

## **10. DO CRONOGRAMA**

10.1. O Concurso Prêmio InovaSTJ 2021 observará o seguinte cronograma:

<b>Período</b>	<b>Etapa</b>
10/6/2021	Publicação do edital
21/6/2021 a 9/7/2021	Período de inscrição
12/7/2021 a 13/8/2021	Avaliação dos trabalhos
16/8/2021	Publicação do resultado provisório
17 a 20/8/2021	Período de interposição de recursos
23 a 27/8/2021	Avaliação dos recursos
1º/9/2021	Publicação do resultado final
Semana do Servidor	Solenidade de premiação

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição no concurso implica a concordância e a aceitação de todas as condições previstas neste edital.

11.2. Os inscritos, individuais e coletivos, consentem e autorizam a utilização, por quaisquer meios, dos seus dados pessoais, compreendendo o nome, o direito de imagem e voz, bem como dos trabalhos inscritos, na íntegra ou em partes, com a finalidade de divulgação, relacionados ao concurso, por qualquer mídia escolhida pelo Tribunal, independentemente do resultado final da premiação.

11.3. Os pedidos de esclarecimentos a este edital deverão ser enviados Secretaria de Gestão Estratégica até 16 de junho de 2021, por meio do e-mail [projetos@stj.jus.br](mailto:projetos@stj.jus.br).

11.4. Caberá ao Comitê Gestor do Clima deliberar na ocorrência de eventuais situações não previstas neste edital.

## **Anexo**

### **Formulários de inscrição**

#### **I - Formulário de inscrição de melhor prática:**

##### **1. Identificação**

<b>Nome da prática</b>	Informar o título da prática realizada.
<b>Objetivos</b>	Descrever o que se pretendia realizar.
<b>Unidade responsável</b>	Informar a sigla da unidade responsável pelo projeto/programa. Exemplo: SJD, STI, SOJ, etc.
<b>Autor(es)</b>	Informar o(s) nome(s) do(s) responsáveis pela prática.
<b>Área temática</b>	( <input type="checkbox"/> ) Judicante. ( <input type="checkbox"/> ) Administrativa.

##### **2. Qual problema precisava ser resolvido?**

(Descrever, de forma detalhada, os fatores que justificaram a implementação da prática. Neste item, pode-se informar ainda qual era a situação encontrada anteriormente: o diagnóstico, o contexto e a gravidade do problema encontrado e por que razão era necessária uma mudança.)

##### **3. Que benefícios foram alcançados com a implementação da ideia?**

(Listar benefícios, de preferência mensuráveis, alcançados após a execução da prática. Exemplos: redução da força de trabalho necessária para uma atividade X; redução do tempo de trâmite processual; uniformização das bases de dados, entre outros.)

##### **4. Quais as partes interessadas (pessoas, unidades, entes públicos) foram beneficiados?**

(Listar as partes interessadas beneficiadas.)

##### **5. Quais as principais inovações adotadas e desde quando a prática está em funcionamento?**

(Informar as inovações implementadas, a data, a existência de divulgação interna e externa e interesse de outros órgãos em conhecê-la. Citar evidências.)

##### **6. Explique como ocorreu o processo de implementação da prática. Quais foram os fatores de sucesso e quais foram as dificuldades encontradas?**

(Descrever o momento inicial da prática, algo que já aconteceu. Os fatores críticos de sucesso e as dificuldades.)

##### **7. Quais recursos foram envolvidos?**

### 7.1. Equipe técnica

(Listar os nomes dos participantes.)

### 7.2. Equipamentos e sistemas

(Listar equipamentos e sistemas.)

### 7.3. Aquisições

(Listar as aquisições realizadas.)

### 7.4. Outros recursos

(Listar outros recursos, se houver.)

## II - Formulário de inscrição de ideia inovadora:

### 1. Identificação

<b>Nome</b>	Informar o título para o projeto ou programa. Dica: Ao escolher o título do projeto ou programa, não comece por "Projeto ..." ou "Programa ...". Evite ainda palavras-chave como "Modernização" ou "Melhoria Contínua ...". Essas palavras remetem a um processo de trabalho contínuo.
<b>Unidade responsável</b>	Informe a sigla da unidade responsável pelo projeto/programa. Exemplo: SJD, STI, SOJ, etc.
<b>Autor(es)</b>	Informar o(s) nome(s) do(s) responsáveis pela ideia.
<b>Área temática</b>	( <input type="checkbox"/> ) Judicante. ( <input type="checkbox"/> ) Administrativa.

### 2. Caracterização da situação problema

(Relatar detalhadamente qual a situação encontrada: o diagnóstico, o contexto e a gravidade do problema encontrado e por que razão é necessária uma mudança nesse contexto. Nesse texto, podem ser mencionados elementos como fundamentação legal, lacunas no desempenho de indicadores, melhorias no processo de trabalho, ameaça, entre outros.)

### 3. Objetivos

(Descrever o que se pretende realizar para resolver o que foi apresentado na situação problema.)

### 4. Que soluções e benefícios imediatos a ideia proporcionará?

(Descrever os benefícios que são esperados com a conclusão do projeto, exemplos: redução da força de trabalho necessária para uma atividade X; redução do tempo de trâmite processual; uniformização das bases de dados, dentre outros.)

### 5. Quais partes interessadas são beneficiadas com a realização da ideia?

(Citar as unidades internas e entes públicos que serão beneficiados com a realização da ideia.)

### 6. Quais as principais inovações dessa ideia?

(Informar as inovações que serão empregadas.)

### 7. Há viabilidade técnica para execução?

(Elaborar um texto sobre a viabilidade da ideia, com base na percepção do gestor e dos envolvidos. Importante ressaltar se as soluções são tecnicamente viáveis de serem implementadas e se a equipe técnica está capacitada).

#### 8. Alinhamento à estratégia - Referência: Plano STJ 2020

Questão	Resposta
A missão do STJ é “oferecer à sociedade prestação jurisdicional efetiva, assegurando uniformidade à interpretação da legislação federal”. Há uma vinculação entre o presente trabalho e a missão institucional?	
A visão de futuro do STJ é “tornar-se referência na uniformização da jurisprudência, contribuindo para a segurança jurídica da sociedade brasileira”. Descreva como o trabalho poderá impulsionar o alcance dessa visão de futuro.	
O STJ possui cinco valores institucionais: “Aprendizagem Contínua, Comprometimento, Ética, Sustentabilidade e Transparência”. Quais valores possuem maior vínculo com o trabalho? Justifique.	
O trabalho está vinculado a objetivos estratégicos ou objetivos setoriais? Quais? Justifique.	

#### 9. Aquisições necessárias

Descrição	Valor estimado
Descrição do item a ser adquirido	R\$ 0,00
Descrição do item a ser adquirido	R\$ 0,00
Descrição do item a ser adquirido	R\$ 0,00

#### 10. Cronograma

Produtos e Serviços	Cronograma		Unidades executoras
	Início	Término	
Nome dos produtos e serviços propostos	Mês/Ano	Mês/Ano	
Nome dos produtos e serviços propostos	Mês/Ano	Mês/Ano	
Nome dos produtos e serviços propostos	Mês/Ano	Mês/Ano	

#### 11. Outras informações relevantes

(Citar outros elementos relevantes como parcerias propostas, fatores críticos para o sucesso, premissas e restrições, produtos e serviços que não fazem parte do escopo, riscos, entre outras informações relevantes para a aprovação do trabalho.)



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio Cavalcante, Diretor-Geral**, em 09/06/2021, às 11:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.stj.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2485124** e o código CRC **6EAC9545**.

---