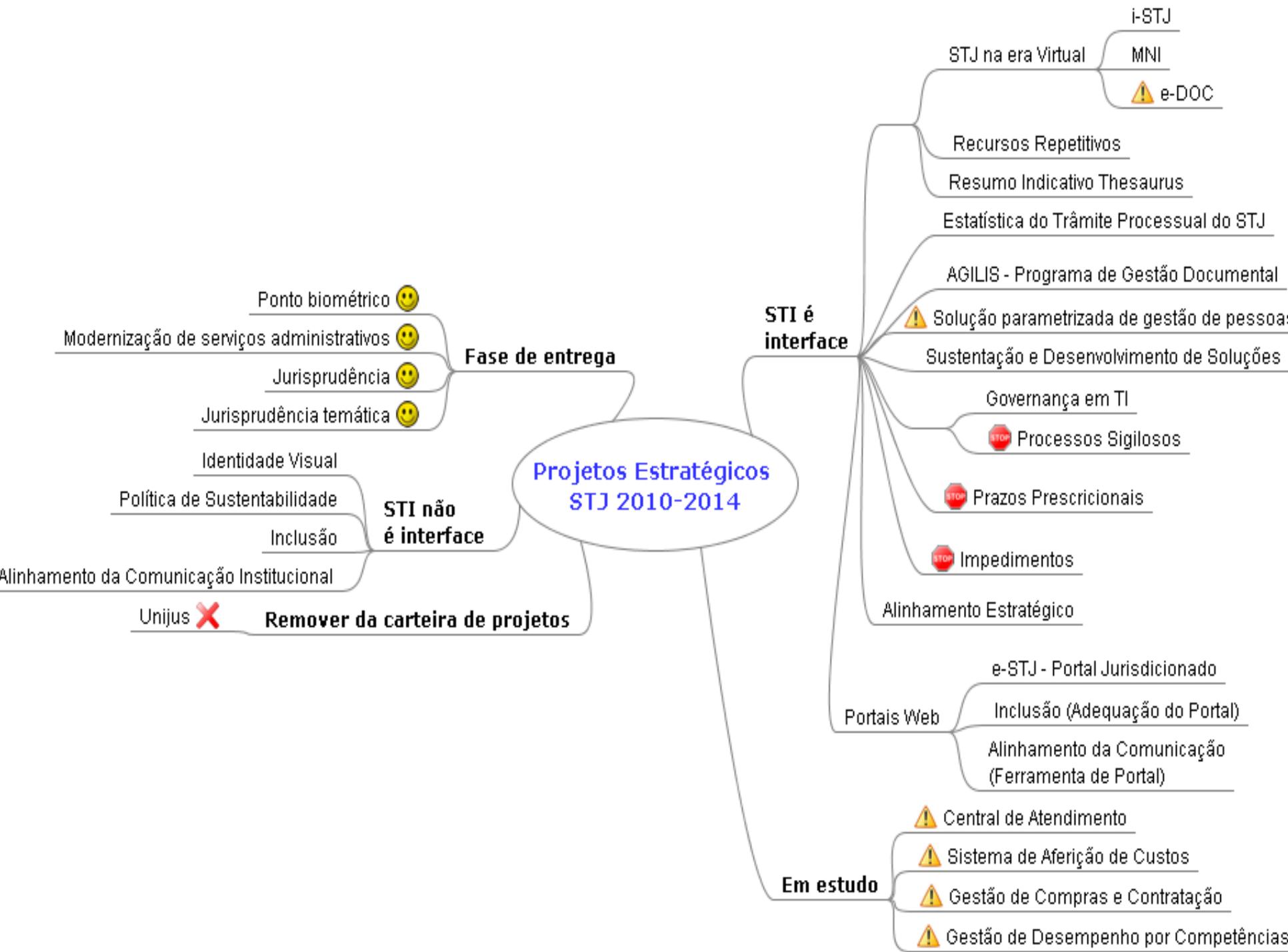


Reunião para Priorização de Projetos Estratégicos

dez/2011

Roteiro

- **Visão geral dos 24 projetos**
 - **Mapa Mental**
 - **Entregas realizadas na gestão atual**
 - **Entregas a serem realizadas**



1 - Ponto Biométrico

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none">1. Confecção do Projeto Básico para aquisição de equipamentos de Leitura Digitais2. Licitação realizada3. Aquisição e instalação de equipamentos de leitura de digitais	<ol style="list-style-type: none">1. Integração sistêmica entre o Ponto Eletrônico e o Ponto Biométrico (Previsão: dez/2011)2. Testes envolvendo a STI e SGP (dez/2011)3. Coleta das Digitais (jan/2012 a fev/2012)4. Implantação do Ponto Biométrico com as novas regras (fev/2012)

2 - Modernização dos Serviços Administrativos

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none">1. Sistema Portal do Gestor implantado2. Módulo Coletor Almoxarifado concluída3. Aquisição do Sistema de Automação das Rotinas da Coordenadoria de Orçamento e Finanças/SAF	<p>Projeto em fase de encerramento administrativo</p>

3 - Jurisprudência

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<p>1. Entrega e implantação de softwares solicitados pela SJR: Gestão de Publicações, Classificação, Análise de Acórdão, Thesaurus Jurídico, Manutenção de Súmulas, Decisões Monocráticas, Manutenção de Tabelas</p> <p>2. Adquiridos os monitores de computador compatíveis para atendimento da linha de produção virtual</p>	<p>1. Conclusão do módulo de Estatísticas da Jurisprudência (Previsão: Abril/2012)</p>

4 - Jurisprudência Temática

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<p>Desenvolvidas as metodologias para a realização de Pesquisa Pronta, Legislação Aplicada e Súmulas Anotadas e a adequação de sistemas e aplicativos de pesquisa no site do STJ.</p>	<p>Projeto em fase de encerramento administrativo.</p>

5 - Identidade Visual

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="119 619 1002 725">1. Diagnóstico e estudo para embasamento teórico/metodológico.<li data-bbox="119 791 1002 948">2. Pesquisa de Percepção na intranet do STJ para embasar criação da identidade visual do Tribunal.	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="1002 588 1846 702">1. Logomarca aprovada (previsão: junho/2012)<li data-bbox="1002 782 1846 962">2. Elaboração do manual de identidade visual (previsão agosto/2012)

6 - Política de Sustentabilidade

Estabelecer política de sustentabilidade para a aquisição de bens e serviços pelo STJ, visando estabelecer princípios orientadores para otimizar os procedimentos administrativos afetos ao tema, propondo que o consumo consciente e a gestão adequada dos resíduos gerados sejam princípios norteadores na contribuição da Instituição para a redução do impacto causado pelo Tribunal ao meio ambiente.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none">1. Palestras “impressoras e boas práticas”2. Eventos: Dia mundial da água; Mostra - Você conhece a coleta seletiva do STJ?; Dia nacional da adoção; etc3. Renovação do Termo de Parceria e Cooperação com cooperativa de catadores de lixo4. Aquisição de ECOPONTO5. Guia de Práticas Sustentáveis	<ol style="list-style-type: none">1. Política de Sustentabilidade2. Metodologia de licitações sustentáveis3. Projeto executivo para implantação e construção de reservatório de águas pluviais4. Diagnóstico nas instalações elétricas e nos sistemas consumidores de energia elétrica5. Estabelecimento de metas de redução do consumo de materiais6. Campanha de divulgação sobre o ECOPONTO7. Impressômetro instalado para todo o Tribunal e redimensionamento de impressoras nas unidades

7 - Inclusão

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<p>1. Encontro com colaboradores do STJ portadores de necessidades especiais, para fazer um novo levantamento de propostas.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Estabelecimento de canais de comunicação com outros Órgãos2. Consolidar com a CEAR as áreas de investimento até 20143. Adequar os boxes do subsolo destinados às pessoas portadoras de necessidades especiais4. Instalar telefone público para surdos5. Afixar placa indicativa de banheiro adaptado no andar da sala de conferências6. Adaptar o auditório externo do Tribunal7. Instalar sinalização para pessoas com baixa visão8. Elaborar ações educativas e comemorativas para o tema de Inclusão Social9. Produzir campanhas de sensibilização e orientação10. Site implantado com Acessibilidade

8 - Alinhamento da Comunicação Institucional

Estabelecer política de comunicação, implantação de novo layout no portal e reposicionamento estratégico da comunicação interna do STJ, visando otimizar as ações de comunicação com os públicos interno e externo.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
1. Iniciadas as ações referentes ao estabelecimento de Política de Comunicação e reformulação do leiaute do portal STJ	<ol style="list-style-type: none">1. Política de Comunicação definida2. Interface e conteúdos do Portal reformulados3. Comunicação interna diagnosticada com portfólio de produtos e serviços revisado4. Alinhamento do pessoal5. Mudanças no leiaute do Portal Internet STJ <p>(Previsão: ago/2012)</p>

10 - STJ na Era Virtual

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none"> 1. Assinatura Eletrônica (V 1.0) nos principais documentos do Sistema Justiça; 2. Integração com o TJMG para recebimento de processos; 3. Integração com o STF (V 1.0); 4. Recebimento de processos eletrônicos do TRF4; 5. Gestão de Peças - t-STJ: mudança no fluxo da validação/indexação para Agravos para agilizar a virtualização do passivo; 6. Diagnóstico do passivo gerado no início de 2010; 7. Plantão Judiciário; 8. Implantação de ofícios de informações de HC de São Paulo; 9. Ampliação do e-STJ para envio de arquivos maiores, acima de 2 Mbytes; 10. Telegrama eletrônico com o TJDFT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) (Previsão: jun/2012) <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos Eletrônicos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ofícios dos Tribunais - TJSP ▪ Petição - AGU ▪ Parecer - Ministério Público ○ Processos Eletrônicos – PJ-e 2. i-STJ Tribunais - Tribunais v. 3 (Previsão: jul/2013) <ul style="list-style-type: none"> ○ Baixa Eletrônica nos Tribunais Integrados (ago/2012) 3. e-DOC – Recebimento de Documentos (Previsão: jul/2012) <ul style="list-style-type: none"> ○ Ofício ○ Petição ○ Petições Customizadas – Advogados ○ Parecer 4. e-STJ – Portal do Jurisdicionado (Previsão: set/2012) <ul style="list-style-type: none"> ○ Dependência do Novo Portal

11 - Recursos Repetitivos

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<p>1. Projeto apresentado ao Ministro Presidente em 22/11/2011, envolvendo representantes das partes interessadas</p>	<p>1. Instituir nova regulamentação de procedimentos 2. Página Web “Recursos Repetitivos” para consulta interna e externa</p> <ul style="list-style-type: none">Módulo REsp Representativo da ControvérsiaMódulo RRC inadmitidosMódulo Processos SuspensosMódulo RR AfetadosMódulo RR com Afetação CanceladaMódulo RR encaminhados ao MPFMódulo RR incluídos em pautaMódulo números do RR

12 - Resumo Indicativo Thesaurus

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="59 696 904 872">1. Iniciada implementação de um Protótipo em parceria com o Ministro Og<li data-bbox="59 958 904 1065">2. Protótipo de sistema apresentado ao Ministro Sebastião Reis Júnior	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="931 634 1779 679">1. Adaptação do Módulo “Classificação”<li data-bbox="931 691 1792 786">2. Adaptação do Módulo “Automação de Gabinete”<li data-bbox="931 805 1746 901">3. Adaptação do Módulo “Informações Processuais”<li data-bbox="931 919 1862 1015">4. Redefinição do processo de trabalho das unidades envolvidas<li data-bbox="931 1033 1541 1079">5. Programa de Capacitação

13 - Estatística do Trâmite Processual do STJ

Implantar um sistema de informação, baseado no conceito de *Business Intelligence*, que forneça relatórios, indicadores e consultas gerenciais relacionadas as estatísticas de trâmite processual do STJ.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="59 605 722 772">1. Visita ao TSE para conhecer o projeto relacionado aos dados de Urna Eletrônica<li data-bbox="59 868 749 1108">2. Prospecção de mercado com empresas de consultoria técnica que prestam esse tipo de serviço	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="780 554 1866 651">1. Contratação do Treinamento “Desenho e Projeto de Data Warehouse”<li data-bbox="780 725 1850 882">2. Levantamento de requisitos de consultas, relatórios e indicadores a serem implementados (Previsão: Fev/2012)<li data-bbox="780 953 1870 1168">3. Contratação de consultoria técnica especializada para construção das aplicações no sistema (painéis, consultas, relatórios) (Previsão: Maio/2012)

14 - AGILIS – Programa de Gestão Documental

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none">1. Cancelamento do convênio com a JFCE;2. Iniciada a internalização e sustentação do sistema pelo STI/STJ;3. Iniciação da estruturação da tabela de temporalidade dos documentos judiciais.	<ol style="list-style-type: none">1. Internalização e sustentação do Fluxus (Previsão: dez/2011)2. Disponibilização da tabela de temporalidade dos documentos judiciais (Previsão: mar/2012)3. Confecção do Projeto Básico para Aquisição do Novo Fluxus (Previsão: jul/2012)

15 - Solução Parametrizada para Gestão de Pessoas

Contratação e implantação de solução parametrizada / customizada de tecnologia da informação para gestão de pessoas no Superior Tribunal de Justiça.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none">1. Identificação de cenários - Grupo de Trabalho instituído2. Questionários sobre sistemas utilizados em outros órgãos avaliados3. Avaliação de aderência de sistemas aos requisitos realizada4. Relatório contendo propostas de execução entregue5. Forma de execução de implantação/ atualização do sistema escolhida6. Equipe de Planejamento da contratação instituído	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar relatório com vistas a pontuar os investimentos realizados na solução atual (SARH), módulos adquiridos (ex: Portal do Gestor, Gestão de Desempenho, Estagiários etc.) e propor as justificativas para aquisição de nova solução informatizada contrapondo o que se tem, as deficiências encontradas, e aquilo que se promete ter com a solução parametrizada.2. Planejamento da Contratação (Previsão: Dez/2011)3. Fornecedor selecionado/ Contrato formalizado (Previsão: Abr/2012)4. Customização/ atualização do sistema realizado (Previsão: Abr/2014)5. Capacitação para customização/ parametrização do sistema realizado (Previsão: jun/2012)6. Processos de trabalho identificados (Previsão: ago/2012)7. Migração e inserção de dados do sistema realizado (Previsão: abr/2014)8. Implantação do sistema realizado (Previsão: abr/2014)9. Transferência tecnológica e repasse de documentação realizada (Previsão: abr/2014)10. Capacitação para uso do sistema realizado (Previsão: abr/2014)

16 - Sustentação e Desenvolvimento de Soluções

Contratação de empresas de tecnologia da informação para manutenção de sistemas de informação do STJ.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<p>Confeccção de artefatos que irão compor o Projeto Básico elaborado à luz da IN 4</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Definição de padrões/métodos de sustentação e desenvolvimento de soluções de software (documentações, leiautes, padrão de telas, critérios para auditorias/estatísticas)2. Implantação de método para disciplina das Demandas para automação3. Contratação empresa de tecnologia da informação para definição do custo da manutenção (Contagem de Pontos de Função)4. Contratação de empresa de tecnologia da informação especializada em desenvolvimento de sistemas5. Contratação de empresa para realização de testes e aferição da qualidade dos sistemas implementados

17 - Governança em TI

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none">1. Revisão dos processos do modelo de governança2. Avaliação da implantação de recomendações da empresa Brisa3. Avaliação de recomendações de monografias de servidores (alguns fizeram estudos de caso reais da STI propondo melhorias para problemas já identificados)4. Reavaliação para incorporação de outros processos COBIT de Governança não propostos pela Brisa, mas identificados internamente como prioritários ou recomendados por auditorias, diligências ou Resoluções do CNJ e TCU5. Documentos PETI e PDTI da STI (em elaboração)6. Processos prioritários identificados	<ol style="list-style-type: none">1. Condução das Reuniões do Comitê de TI (Fev/2012)2. Contratação de Empresa de Consultora (Jul/2012)3. Acompanhamento do PETI e PDTI (Set/2012)

18 - Processos Sigilosos

Estabelecer diretrizes e procedimentos para a tramitação de documentos e processos de natureza sigilosa no âmbito do Superior Tribunal de Justiça, por meio da regulamentação dos procedimentos quanto ao acesso, manuseio, transporte, reprodução e guarda de documentos e processos, bem como a adequação dos sistemas informatizados.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar
1. Não Iniciado	<ol style="list-style-type: none">1. Fluxo da atividade2. Regras de negócio3. Minuta de regulamentação4. Programa de Capacitação5. Sistema informatizado adaptado e desenvolvido

19 - Prazos Prescricionais

Implementar sistemática de coleta de dados indicativos dos elementos identificadores de prescrição referentes aos processos de natureza criminal, com vistas a garantir mecanismos que possibilitem gestão e acompanhamento temporal do curso da prescrição dos processos no Superior Tribunal de Justiça.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ol style="list-style-type: none">1. Criada a portaria 72 de 27 de abril de 2011 - grupo de trabalho para definir as regras aplicáveis aos procedimentos referentes à identificação e controle de prazos prescricionais nos processos de natureza penal2. Elementos indicativos da prescrição definidos	<ol style="list-style-type: none">1. Fluxo da atividade2. Regras de negócio3. Minuta de regulamentação4. Programa de Capacitação5. Sistema informatizado adaptado e desenvolvido

20 - Impedimentos

Implantar sistema de informação que automatize a identificação de impedimentos e suspeições em processos judiciais.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
1. Não Iniciado	<ol style="list-style-type: none">1. Capacitação na tecnologia envolvida2. Normatização da atividade de identificação e lançamento impedimento / suspeições elaborada3. Infraestrutura de OCR e Indexação instalada4. Módulo de Gestão de verbetes desenvolvido5. Módulo de Análise e Aplicação

21 - Alinhamento Estratégico

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<ul style="list-style-type: none">1. Adequação dos Planos de Ação setoriais ao Plano Estratégico STJ 2010-20142. Revisão do Plano Estratégico STJ 2010-2014 e publicação da Resolução n. 8/20113. Mapeamento das rotinas de trabalho de 50% das secretarias, até o nível de Seção4. Mapeamento dos processos de trabalho da SGP5. A STI já efetuou o desdobramento, que culminará com a publicação do Plano Estratégico de TI6. O desdobramento da SCO foi realizado com o apoio de treinamento externo, restando pendente a validação do mapa de contribuição	<ul style="list-style-type: none">1. Integração da área de requisitos da STI, Seção de Modelagem de Negócio e Requisitos – SEMOR com a Coordenadoria de Gestão de Processos de Trabalho - CGEP2. Desdobramento da estratégia3. Indicadores setoriais alinhados aos estratégicos4. Metas setoriais estabelecidas5. Ações setoriais priorizadas e alinhadas à estratégia6. Mapa de contribuição elaborado

22 - Central de Atendimento

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

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
1. Projeto não iniciado	<ol style="list-style-type: none">1. Serviços e Produtos da Central definidos2. Estrutura administrativa definida3. Sistemas de informática desenvolvidos4. URA adquirida5. Normatização elaborada6. Programa de Capacitação elaborado7. Captação de pessoal realizada8. Instalações realizadas

23 - Sistema de Aferição de Custos

Implantar uma metodologia de apuração de custos para calcular o dispêndio com a prestação jurisdicional do STJ ao longo do tempo, baseada no custeio por absorção, por meio da identificação do custo total de cada processo (sentença do Tribunal) agregado por unidade.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
1. Foi criado um protótipo, sem continuidade.	1. Sistema informatizado desenvolvido

24 - Gestão de Compras e Contratação

Identificar e implementar melhorias de processos e procedimentos de aquisição e gestão contratual.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
Manual do Gestor Plano de Compras	Demandas não mapeadas

25 - Gestão de Desempenho por Competência

Propor um modelo integrado de Gestão de Desempenho e implementar um sistema composto de uma avaliação de resultados e uma avaliação por competências, com vistas a aferir o desempenho dos servidores, bem como promover o desenvolvimento, a valorização do indivíduo e a meritocracia.

Realizado na Gestão Atual	A Realizar na Gestão
<p>Consolidação dos resultados da pesquisa de clima 2010.</p>	<p>Definição do modelo de gestão de competências e validação dos estudos já realizados.</p> <p><i>Análise sobre o atual sistema de Gestão de Desempenho.</i></p> <p><i>Obs: o sistema informatizado para operacionalizar avaliações de competência, que deve ser contemplado no projeto solução parametrizada para gestão de pessoas.</i></p>

Decisões

