



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

ATA DE REUNIÃO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Data	18/10/2019
Horário	Das 16h às 18h
Local	Sala de reuniões do Gabinete do Diretor-Geral
Participantes	Comissão de Ministros, Diretor-Geral, Secretários, Ouvidora Auxiliar e Assessores-Chefe

2. OBJETIVOS DA REUNIÃO

Proceder à análise crítica dos resultados aferidos no 3º trimestre de 2019, com a operacionalização do Plano STJ 2020.

3. PENDÊNCIAS DE REUNIÕES ANTERIORES

Ação	Responsável	Prazo	Situação
Proposta de indicador para aferir a gestão de custos.	SOF	Janeiro/2019	Pendente. Item 4.1.1 da ata.
Reunião para apresentar proposta de nova pesquisa de satisfação desenvolvida em parceria com a USP.	OUV	A definir	Em andamento. OUV e ECORP em fase de contratação de instrutor para o treinamento, previsto o final do ano.
Propor novo indicador para medir o tratamento das demandas de TIC.	STI	Janeiro/2019	Pendente. A ser tratado no item 4.1.2.
Levar priorização da demanda de integração da página <i>web</i> repetitivos com a página de pesquisa de jurisprudência.	STI/NUGEP	Fevereiro/2019	Concluído.
Realizar a análise crítica do indicador tempo de atendimento de demanda sistêmica, desdobrando a análise entre demandas rápidas e de projeto.	STI	Janeiro/2019	Pendente A ser tratado no item 4.4.1
Verificar a viabilidade de marcação diferenciada nos escaninhos dos processos vinculados a metas nacionais.	AMG/STI	Fevereiro/2019	Pendente Aguardando TI concluir as mudanças no justiça para o web para dar andamento a esta demanda.
Realizar divulgação interna e externa dos resultados do STJ em 2018, para reforçar o trabalho do NARER, da triagem de processos, da força tarefa e da reestruturação.	SCO	Janeiro/2019	Cancelado.

Ação	Responsável	Prazo	Situação
Ajustar a meta do indicador de tempo médio da afetação à publicação do acórdão no Plano STJ 2020.	AMG	Janeiro/2019	Concluído.
Ajustar a meta do indicador de execução do orçamento estratégico no Plano STJ 2020.	AMG	Janeiro/2019	Concluído.
Avançar nos estudos sobre política de transparência e dados abertos.	AIA/STI/ OUV/ AMG	Próxima RAE	Em andamento. A ser tratado no item 4.1.3.
Elaborar minuta de política de prestação de contas à sociedade.	AMG/ OUV	Próxima RAE	Aguardando novo questionário de governança do TCU bem como novo procedimento sobre a prestação de contas anual. O TCU está revendo o seu questionário sobre Governança Institucional e está realizando reuniões para colher contribuições dos respondentes, que contam com a participação do STJ. Assim, a OUV entende ser prudente aguardar a conclusão deste processo de revisão, pelo TCU, para prosseguimento da ação.
Estruturar grupo de estudo para definir objetivos sobre a Política de Sucessão.	SGP	Próxima RAE	Em andamento. Grupo de estudo está levantando as ocupações críticas para elaborar diretrizes para a política de sucessão.
Iniciar estudos para definição de ocupações críticas.	SGP/ AMG	Próxima RAE	Em andamento. Grupo de estudo está levantando as ocupações críticas para elaborar diretrizes para a política de sucessão.
Elaborar minuta de regulamentação para Política de priorização de serviços em modo digital.	STI	Próxima RAE	Pendente. A ser tratado no item 4.1.4.
Verificar extração de dados consolidados de custo de insumos para o PLS.	AGS/ SOF	Próxima RAE	Cancelado. Objeto será integrado no projeto Observatório de Gestão.
Fazer o levantamento das ações em andamento e verificar quais poderiam se tornar projetos estratégicos.	AMG	Próxima RAE	Concluído. Projetos novos a serem incluídos no portfólio estão no item 4.6.
Patrocinadores e gestores acompanharem mais de perto o cronograma dos projetos.	Secretarias e Assessorias	Acompanhamento dos projetos em andamento na próxima RAE	Concluído.
Acompanhar o indicador Agilidade nos Julgamentos por mais alguns períodos para avaliar se a meta está subestimada ou se o desempenho apenas tem oscilado.	AMG	Próxima RAE	Pendente. Proposta de ajuste da meta a ser apresentado no item 4.4.1

4. ATA

4.1. Pendências

Após abertura da reunião pelo Diretor-Geral, Dr. Lúcio Guimarães Marques, o Assessor-Chefe da AMG, Luiz Otávio Borges de Moura, iniciou a condução das discussões pelas pendências.

4.1.1. Proposta de indicador para aferir a gestão de custos: a Secretária da SOF, Fabiana Bittes Veyl, informou que houve avanços no projeto com o levantamento dos objetos de custo. O relatório da comissão está no gabinete do GDG para análise (processos 8497/2017, 4751/2019).

4.1.2. Indicador Vazão de demandas de TIC: o Secretário da STI, Humberto Fontoura Pradera pontuou a dificuldade de mensurar o atendimento das demandas tendo em vista que elas são diversas em suas durações e complexidades. Luiz Otávio pontuou que a existência de tal indicador auxiliaria a STI na medida em que demonstra o volume de trabalho gerado. Contudo, salientou que a dificuldade em gerar o indicador remonta de 2015 e que talvez não seja o caso de manter mais um período sem mensuração. O Diretor-Geral considerou que, no início da gestão do Ministro Noronha, a STI continha 246 demandas pendentes que foram analisadas e resumidas a 46. Contudo, conforme painel de BI criado pela STI, o número de pessoas para realizar as demandas restantes ainda não é suficiente, por isso a alteração do contrato de programadores é premente. Com essa alteração, pretende-se que em fevereiro todas as demandas estejam em desenvolvimento. Desta forma, acordou-se em esperar até fevereiro para avaliar como as 46 demandas estão priorizadas e assim avaliar a possibilidade de criar indicador para medir o atendimento delas. Por fim, o Secretário da STI indicou que a melhor análise fosse feita a partir da precificação das demandas, para que o solicitante saiba quanto custa cada uma. Desta forma, considerará esse tipo de estudo para o indicador e trará como sugestão para a próxima RAE.

4.1.3. Política de dados abertos: foi criado o processo SEI 014554/2019. Após benchmarking da AMG, o processo foi encaminhado à OUV para análise juntamente com as questões de transparência institucional. A Ouvidora Auxiliar substituta informou que a Ouvidoria não foi convidada a participar da ação de capacitação de curadoria de dados, o que pode gerar conflito entre os resultados dos trabalhos. O Diretor-Geral ressaltou que não estamos em uma posição confortável no ranking da transparência posição e precisamos melhorar na gestão do tema. Desta forma, o Assessor-chefe da AMG lembrou que existe auditoria sobre governança de dados e que todos devem estar cientes das demandas para integrar as ações. Ficou acordada a realização de reunião na próxima semana para alinhar as iniciativas das diversas áreas. A Assessora-Chefe da AGS destacou que o curso sobre a curadoria não foi repassado à OUV por um erro operacional no encaminhamento e que se tratou de uma iniciativa importante para a gestão de dados institucional. Ainda salientou que deve haver outra capacitação sobre o tema no nível gerencial. O Diretor-Geral pontuou que um dos problemas do tribunal é a ausência de dados de forma rápida e a integração entre sistemas, o que demandou o surgimento do BI que, juntamente com a demanda da Lei Geral de Proteção de Dados torna tal tema tão relevante. Assim, reforçou que as unidades elaborem seus painéis de BI e apresentem à Alta Administração para que sejam destacados os resultados e os pontos de melhoria para uma boa gestão institucional.

4.1.4. Política de priorização de serviços em modo digital: o Secretário da STI informou que a norma ainda está em estudo.

4.2. Apresentação da situação geral do Plano STJ 2020

O Assessor-chefe da AMG passou para a apresentação da situação geral do plano salientando que o STJ tem demonstrado um esforço para executar as metas que são desafiadoras. Trouxe como destaques positivos:

- O indicador **atendimento a demanda** se mantém num patamar bom.
- **Agilidade no julgamento** tem mostrado que o tempo médio do processo no STJ vem diminuindo ao longo do tempo. No início do acompanhamento deste indicador, 30% eram baixados em até 1 ano e agora estamos em 80%.
- Outro destaque é o indicador **julgamento de temas afetados ao rito dos recursos repetitivos** que está apenas com 1 processo pendente de publicação (afetado antes do novo CPC).
- **Adesão às ações de educação corporativa** já está cumprindo a meta anual.
- **Governança institucional** atingiu 73% de maturidade, o que dá ao STI o grau aprimorado segundo os padrões do TCU.

No que tange aos indicadores que merecem atenção, destaca-se:

- **Atendimento às recomendações**, que está com cumprimento de 52% frente à meta de 85%. Desta forma, o Assessor-chefe da AMG solicitou que os secretários estejam atentos ao tema e que a AUD verifique o que pode ser feito no processo de monitoramento para dar um retorno mais rápido na atualização do status das recomendações para as unidades, já que elas alegam estar cumprindo as determinações, mas sem a situação de cumprimento atualizada. A Assessora da AUD, Ana Paula Santana Silva, pontuou que as unidades realmente estão empenhadas em responder as auditorias de forma mais tempestiva e que a AUD está

melhorando o processo de trabalho para agilizar o feedback. Encerrando o tema, o Diretor-Geral destacou que está disponível para auxiliar as unidades em alguma pendência.

- **Execução do orçamento estratégico:** como não houve a execução do previsto para o CFTV e salas multimídias, 13 milhões não foram empenhados e o indicador está com apenas 25% de cumprimento do previsto. Contudo, a situação tende a se normalizar até o final do ano.

4.3. Movimentação processual

O Assessor-chefe da AMG passou para a análise da movimentação processual do STJ. Demonstrou que a demanda aumentou até setembro em 36.000 processos se comparado ao mesmo período do ano passado, o que representou quase 14% de aumento frente a um esperado de 5%. Assim, pontuou que os tribunais que mais enviaram processos foram o TJSP e o TJRJ, além dos próprios originários do STJ. Com relação ao TJRJ, observou-se uma redução do envio de processos em 2017 e 2018 e que, de fato o que ocorreu, foi o reestabelecimento do padrão histórico esperado. O Secretário da SJD informou que já havia entrado em contato com esse tribunal e que foi informado que havia um represamento do envio por questões operacionais internas daquele tribunal, mas que a situação já havia sido normalizada e que retornariam aos padrões normais.

O Assessor-chefe da AMG demonstrou em seguida que o aumento de processos deu-se nas classes de AREsp e HC. Novamente o Secretário da SJD informou que já houve o mapeamento das razões e que a maior parte dos HC's eram oriundos do TJSP e que a motivação era pela divergência na aplicação dos entendimentos emitidos pelo STJ. O Assessor-chefe da AMG sugeriu à SJD que realizasse um estudo para identificar esses assuntos a fim de informar à Presidência.

Com relação aos registrados ao Presidente, houve aumento de 123% e uma manutenção dos números dos distribuídos aos ministros, mesmo com o aumento da demanda. Desta forma, enquanto em 2018 os gabinetes receberam 80% da demanda, em 2019 o percentual representa 60%.

Em seguida, foram apresentados os resultados do NARER que demonstram uma manutenção da produtividade por servidor (proporcional ao crescimento do quadro) no que tange ao número de processos que foram analisados. O Assessor-chefe do NARER destacou que com o fechamento do ano os números serão ainda melhores, computando-se os ajustes nos processos de trabalho. Estima-se que 65% dos processos analisados estão gerando julgamentos, 10% acima dos dados até setembro. O Assessor-chefe da AMG ainda demonstrou que, em termos de processos, existe uma proporcionalidade adequada (considerada a diferença da complexidade dos processos) entre a produtividade de servidores do NARER e de gabinetes de ministros.

Passou-se à análise dos processos baixados, que tiveram um aumento de 6% se comparado ao mesmo período do ano anterior. O aumento foi cerca de 100.000 nas decisões monocráticas publicadas, situação atribuída às mudanças de estrutura da SOJ além da automatização dos procedimentos, o que representou 80% de aumento da produtividade por servidor mesmo com redução da equipe. O Secretário da SOJ pontuou que foi fundamental a melhoria do processo de trabalho e o apoio da STI. O Secretário da SJD salientou que os benefícios não foram restritos à SOJ já que o redimensionamento da força de trabalho propiciou o melhor uso do espaço também para a SJD que conseguiu reunir quase a totalidade da sua equipe no mesmo ambiente.

No que tange às sessões de julgamento, a sua realização manteve-se no mesmo patamar além do acréscimo de 120 sessões virtuais. Contudo, houve a redução dos servidores que prestavam apoio à sua realização de 48 para 28 o que representou um aumento de 70% na produtividade de cada servidor na atividade de apoio.

Com relação ao número de processos tramitando, manteve-se a tendência de redução mesmo que a proporção não tenha sido a mesma de anos anteriores. De fato, os resultados são satisfatórios pois houve uma redução de 7,5% no acervo do Tribunal durante a gestão do Ministro Noronha apesar do já citado aumento do número de recebidos. A localização dos processos também demonstra que houve 20% de redução dos processos nos gabinetes, evidenciando uma tramitação mais rápida, tendência dos últimos 3 anos.

4.4. Indicadores estratégicos

4.4.1 Indicadores estratégicos – revisão de indicadores:

O indicador **adesão às ações de educação corporativa** está com a meta anual praticamente superada, desta forma a unidade gestora propôs o aumento da meta de 60% para 70% para o ano corrente e também para o próximo. A nova meta foi aprovada.

O indicador **execução do orçamento estratégico**, no ano de 2018, alcançou o resultado de apenas 26% pois vultuosas aquisições previstas para o CFTV e Registro Textual não foram realizadas. Entretanto, o resultado global não representou a soma de sucessos nos investimentos destinados a projetos, uma vez que 7 dos 11 projetos com previsão de gasto de 2018 ficaram com orçamento acima de 80% de cumprimento. Desta forma a equipe técnica sugeriu alterar a fórmula para: (total de projetos que executaram conforme previsto/total de projetos com gasto orçamentário). O Diretor-Geral pontuou que ambas as informações são relevantes. Foi decidido manter o

que já existe e criar novo indicador estratégico. Com relação ao tema, foi solicitado pelo Diretor da ECORP, em exercício, o apoio da SAD e da SOF na tramitação das aquisições do projeto Aprimore para que seja possível a execução até o final do exercício.

O indicador **agilidade no julgamento** está sendo acompanhado desde 2016 com superação da meta em todos os anos. Desta forma, sugeriu-se aumentar a meta para 70%, o que foi aprovado.

O indicador **tempo de atendimento de demandas sistêmicas** não possuía meta até o momento tendo em vista que a mensuração de dezembro seria a linha de base a considerar. Desta forma, foi apresentada a meta de 6% para 2019, 9% para junho de 2020 e 12% para dezembro de 2020, o que foi aprovado.

Sobre o consumo de **copo e papel**, tendo em vista que a meta para 2019 estava com previsão de gasto maior que o realizado em 2018, também foi aprovada nova meta de manutenção do patamar do ano anterior. A Assessora-chefe da AGS ainda pontou que o consumo alto de papel ainda está ligado ao uso dos gabinetes e que a redução desses insumos é fator incluído para receber o Prêmio CNJ de Qualidade. Desta forma, após a correção de algumas inconsistências percebidas com os dados, a AGS pretende disponibilizar os dados de impressão para as unidades, que é fator determinante para a boa gestão do consumo de papel. Informou também que em breve haverá a inclusão desses dados de impressão e de combustível na meta do PLS.

4.5. Situação das Metas Nacionais

Foi apresentada a situação do cumprimento das Metas Nacionais com 100% para as metas 1, 6 e parte 2 da meta 7. Merece atenção a parte 1 da meta 7 (tempo médio da afetação à publicação) que atinge patamar de 452 dias quando o esperado eram 365.

4.6. Projetos e Programas estratégicos

Foi apresentado o panorama geral do portfólio de projetos estratégicos com 18 projetos encerrados, 24 em andamento e 1 cancelado.

Em seguida, destacou-se o encerramento do projeto **Automação da Publicação** que trouxe como resultados:

- fluxo de publicação mais eficiente;
- envolvimento dos gabinetes no procedimento operacional;
- modernização da plataforma de publicação para novas tecnologias (Java);
- uso de práticas ágeis no projeto;
- uso mais racional dos recursos humanos nos cartórios judiciais.

O próximo projeto apresentado foi o eSocial que teve no dia 18/10 publicação do Governo Federal mantendo os prazos de implementação. Ficou acordada reunião com o Diretor-Geral, AMG, SGP e STI para reavaliar a gestão do projeto.

Projeto Baixa Automática: fechamento da fase 1 em setembro com necessidade de ajuste do cronograma para a segunda fase.

Sócrates 1.0: o sistema já está em 5 gabinetes, no NUGEP e no NARER. Pelo feedback de servidores de gabinete, é necessário aprimorar o plano de comunicação do projeto pois ainda há receio da iniciativa aumentar a cobrança de produtividade para os servidores.

Ampliação do Sistema de Circuito Fechado de TV – CFTV: o sistema está em fase de instalação com encerramento do projeto previsto para 20/11/2019. Com relação ao tema, foi solicitado pelo Secretário da SSE substituto que fossem feitos ajustes no projeto do CFTV para que não se considerasse o orçamento da fase de manutenção. Foi aprovada a mudança no escopo do projeto.

Taxigov: informado que em 11/10 foi realizado o primeiro teste de operação.

4.7. Novos projetos:

Foram apresentados e aprovados os seguintes novos projetos para o portfólio:

- Sócrates 1.0
- Sócrates 2.0
- Juris
- Logos (Accordes, Precedentes, Athos)
- Gabinete Web 2.0
- Central de Painéis do STJ
- Política de preservação digital do STJ
- Bosque dos Tribunais
- Arquivo Documental
- Projeto Arquitetônico do Bloco G

- Salas Multimídias

Foi pontuado pelo Secretário da STI que possivelmente possa haver intersecções entre o escopo do projeto **Justiça Web 2.0** e o **eJuris** e que seria necessário verificar e também se poderiam ser criados novos projetos tratando da migração específica dos serviços voltados para a SJD e para o julgamento como novos projetos estratégicos. Nesse sentido, o Secretário da SJD informou já está preparando termo de abertura para apresentar projeto de migração de serviços da sua unidade para plataforma web.

O Diretor-Geral solicitou verificar se é oportuna a inclusão da instalação das placas fotovoltaicas como projeto estratégico. A AGS irá verificar também a inclusão de grandes despesas no PLS.

4.8. Assuntos gerais

Foi solicitado pelo Diretor-Geral que sejam apresentados os dados de produtividade da Coordenadoria de Execução Judicial na próxima RAE.

Também foi solicitado estudo sobre o quantitativo de processos que deixam de entrar no STJ por conta da obrigatoriedade de dados da origem. O Secretário da SJD informou que atualmente 27 tribunais estão enviando normalmente os dados e 5 estão com problemas que estão sendo tratados pontualmente.

Plano de desburocratização: foi solicitado que todas as unidades consultem o processo STJ n. 038452/2018 para que seja avaliado se as iniciativas estão sendo implementadas e que sejam acompanhadas pelo plano de ação das unidades.

5. DELIBERAÇÕES

Decisão	Responsável	Prazo
Após planejamento do atendimento das 46 demandas pendentes, avaliar indicador de atendimento que considere a precificação das demandas e apresentar na próxima RAE.	STI	Próxima RAE.
Realizar reunião para alinhar as iniciativas que tratam de política de dados abertos e transparência institucional.	AMG/OUV	25/10/2019.
Criar novo indicador de acompanhamento do orçamento dos projetos estratégicos conforme proposta do item 4.4.1.	AMG	Próxima RAE.
Atualizar Plano Estratégico conforme decisões da presente RAE.	AMG	Próxima RAE.
Atualizar meta do indicador adesão às ações de educação corporativa conforme item 4.4.1.	AMG	Próxima RAE.
Atualizar meta do agilidade no julgamento conforme item 4.4.1.	AMG	Próxima RAE.
Ajustar o projeto CFTV para encerramento após a instalação do sistema, conforme item 4.6.	SSE	Próxima RAE.
Ajustar metas para o indicador Tempo de Atendimento para demandas sistêmicas conforme item 4.4.1.	AMG	Próxima RAE.
Ajustar metas para os componentes Copo e Papel do PLS, conforme item 4.4.1.	AMG	Próxima RAE.
Incluir dados de impressão e combustível no indicador do PLS.	AGS	Próxima RAE.
Reavaliar a gestão do projeto eSocial com o Diretor-Geral e as unidades envolvidas.	AMG, STI e SGP	Próxima RAE.
Ajustar cronograma do projeto Baixa Automática.	SOJ	Próximo trimestre.
Elaborar plano de comunicação para o projeto Sócrates 1.0, visando informar sobre os benefícios da iniciativa.	SJD e AIA	31/10/2019.

Decisão	Responsável	Prazo
Verificar se há intersecção entre o projeto Justiça Web 2.0 e o projeto eJuris.	AMG/STI/SJR	Próxima RAE.
Verificar a inclusão do projeto de placas fotovoltaicas no portfólio estratégico.	AMG/CEAR/AGS	Próxima RAE.
Apresentar novo projeto estratégico de migração dos serviços da SJD para plataforma Web.	SJD	Próxima RAE.
Apresenta os dados de produtividade da CEJU na próxima RAE.	AMG e SOJ	Próxima RAE.
Verificar a possibilidade de demonstrar quantos processos deixaram de chegar ao STJ por conta da norma de obrigatoriedade de dados por outros tribunais.	AMG e SJD	Próxima RAE.
Incluir ações propostas no plano de desburocratização (processo sei 38452/2018) no acompanhamento das unidades.	Todas as unidades do Tribunal	31/10/2019.
Verificar a viabilidade de inclusão de grandes despesas no acompanhamento do PLS.	AGS	Próximo trimestre.



Documento assinado eletronicamente por **Rubens Cesar Gonçalves Rios, Secretário dos Órgãos Julgadores**, em 06/11/2019, às 19:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano de Sousa Nascimento, Assessor-Chefe - Em Substituição**, em 06/11/2019, às 20:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Luís Duarte Campos, Assessor-Chefe**, em 07/11/2019, às 10:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Bittes Veyl, Secretário de Orçamento e Finanças**, em 07/11/2019, às 10:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Augusto Gentil Santos de Souza, Secretário Judiciário**, em 07/11/2019, às 11:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Auxiliadora Ramalho da Rocha, Assessor-Chefe**, em 07/11/2019, às 12:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalila Taís Miguel de Souza, Ouvidor Auxiliar - Em Substituição**, em 07/11/2019, às 13:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Fontoura Pradera, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 07/11/2019, às 16:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Otávio Borges de Moura, Assessor-Chefe**, em 07/11/2019, às 16:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Barbara Brito de Almeida, Secretário de Jurisprudência**, em 07/11/2019, às 20:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Walter Disney Noieto Costa, Secretário de Administração**, em 08/11/2019, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Fernando Pessoa de Freitas, Diretor da Escola Corporativa - Em Substituição**, em 12/11/2019, às 20:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Ornellas Marchiori, Assessor-Chefe**, em 04/12/2019, às 16:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Santana da Silva, Assessor**, em 04/12/2019, às 18:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jair Pereira da Silva, Coordenador de Segurança**, em 05/12/2019, às 12:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Neder Andrade, Secretário-Geral da Presidência - Em Substituição**, em 05/12/2019, às 19:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Solange da Costa Rossi, Secretário de Gestão de Pessoas**, em 06/12/2019, às 14:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lúcio Guimarães Marques, Diretor-Geral**, em 06/12/2019, às 16:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Edmilson Lima Moura Filho, Técnico Judiciário, Área Administrativa**, em 06/12/2019, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Josiane Cury Nasser Loureiro, Secretário de Documentação**, em 06/12/2019, às 18:19, 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 informando o código verificador **1796497** e o código CRC **87814AE9**.