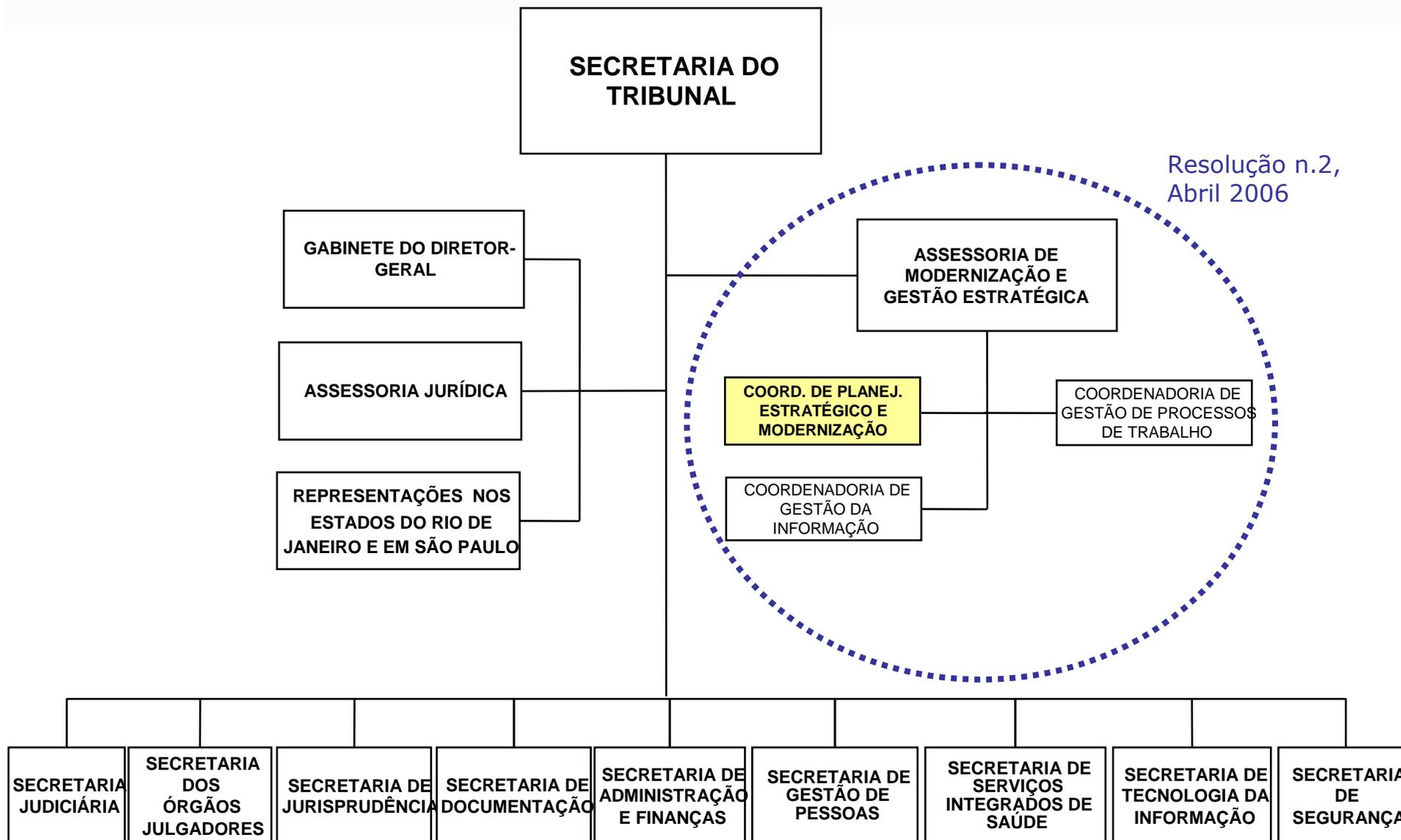


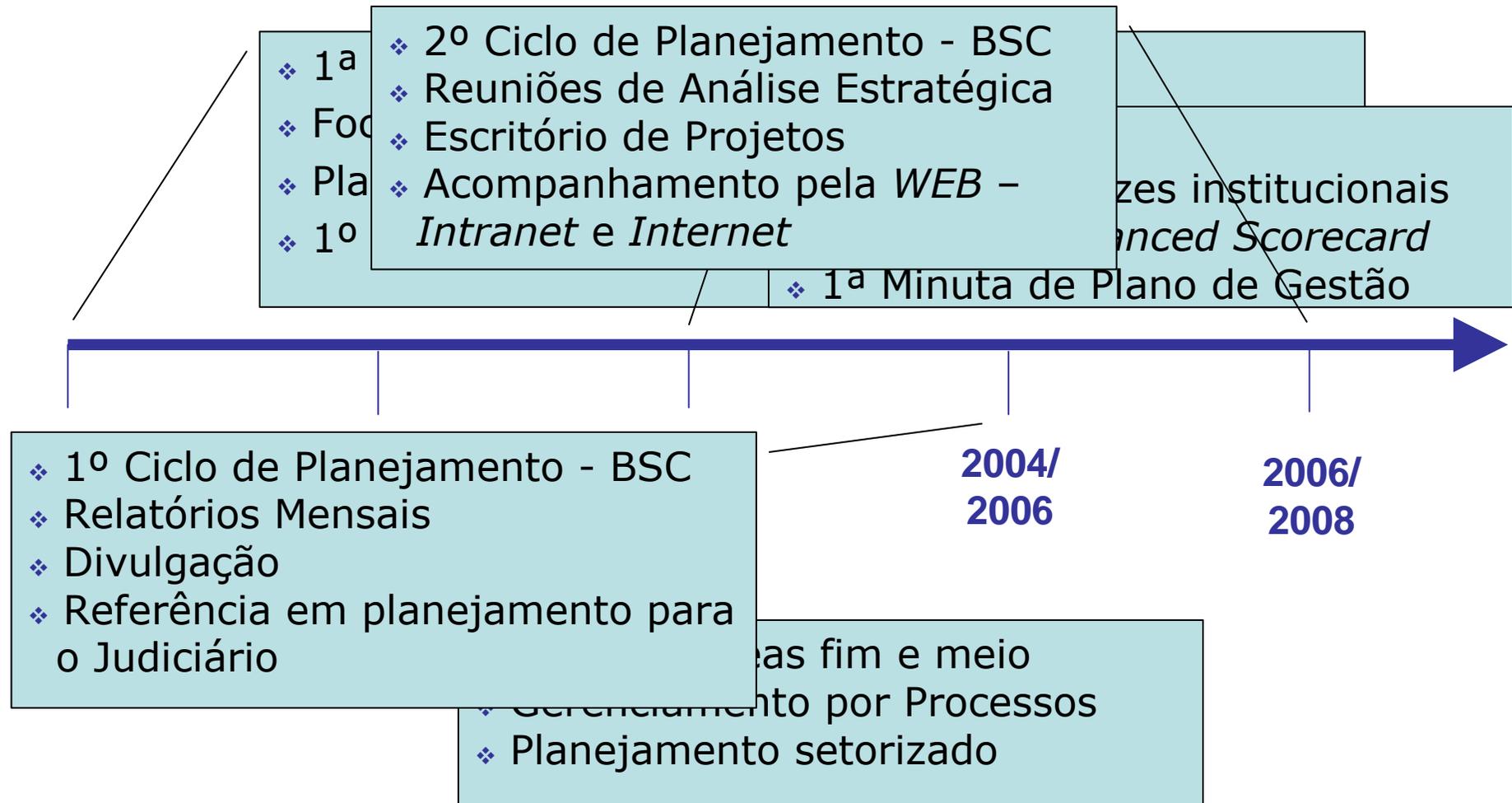
A GESTÃO ESTRATÉGICA NO STJ

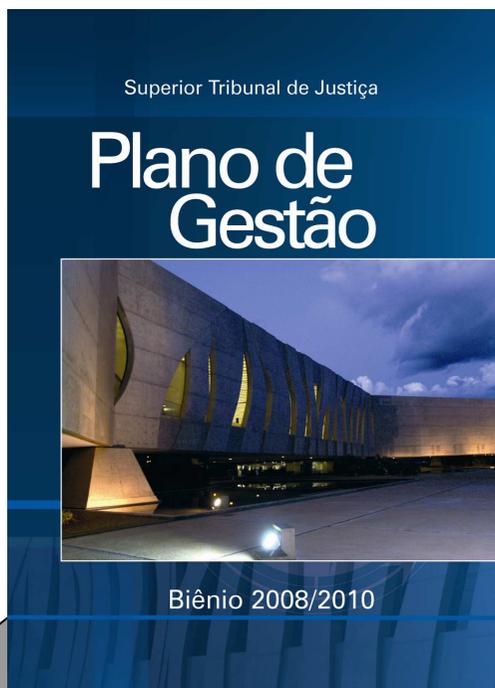
I ENCONTRO DE ASSESSORES DE GESTÃO
ESTRATÉGICA DA JUSTIÇA ESTADUAL





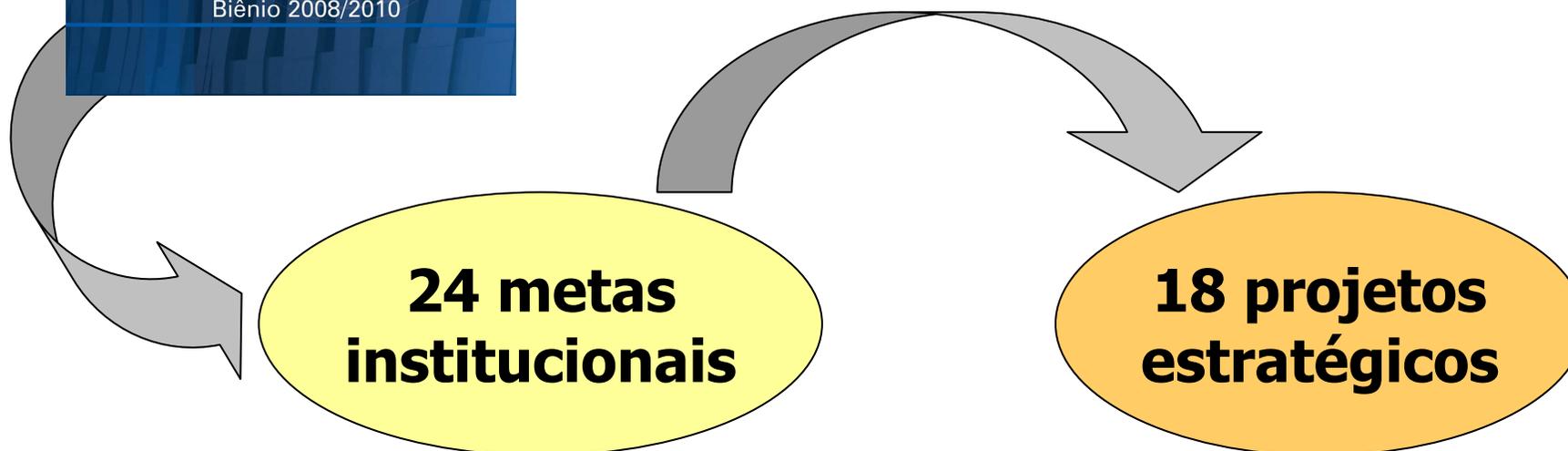
Evolução do Planejamento no STJ





Planejamento Estratégico do STJ 2008/2010

Ministro Cesar Asfor Rocha





Visão Estratégica

Panorama 2008

Balanced Scorecard – BSC

Importante ferramenta
para traduzir o
pensamento da
Administração

**Mapa
Estratégico**

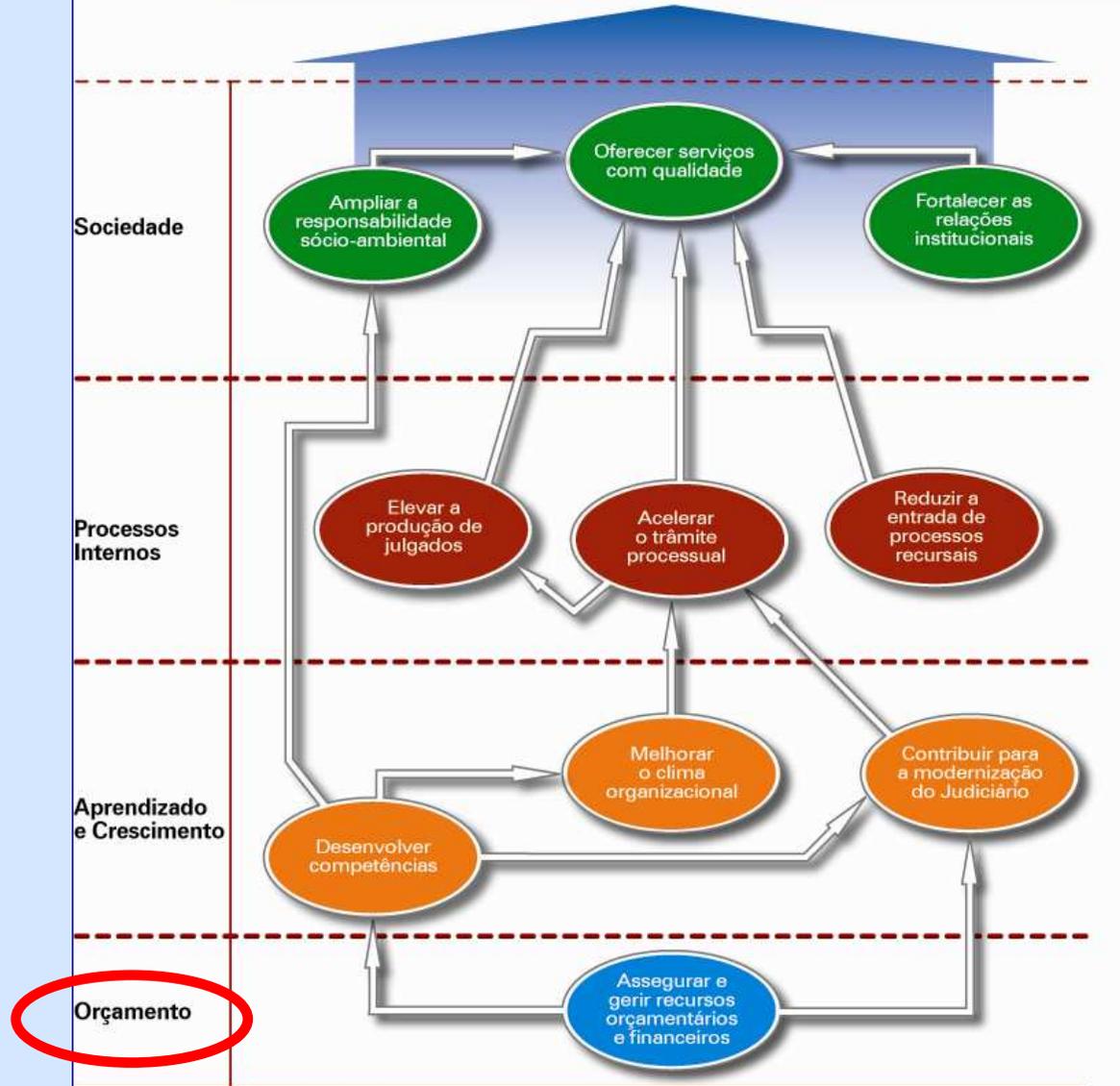
Peça fundamental de
comunicação do
planejamento

MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

Orçamento

- Aplicar 100% dos recursos orçamentários
- Garantir 100% para projetos prioritários
- Diminuir o custo do processo em 5%

Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

Orçamento

Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

Capacidades competências

Reduzir a

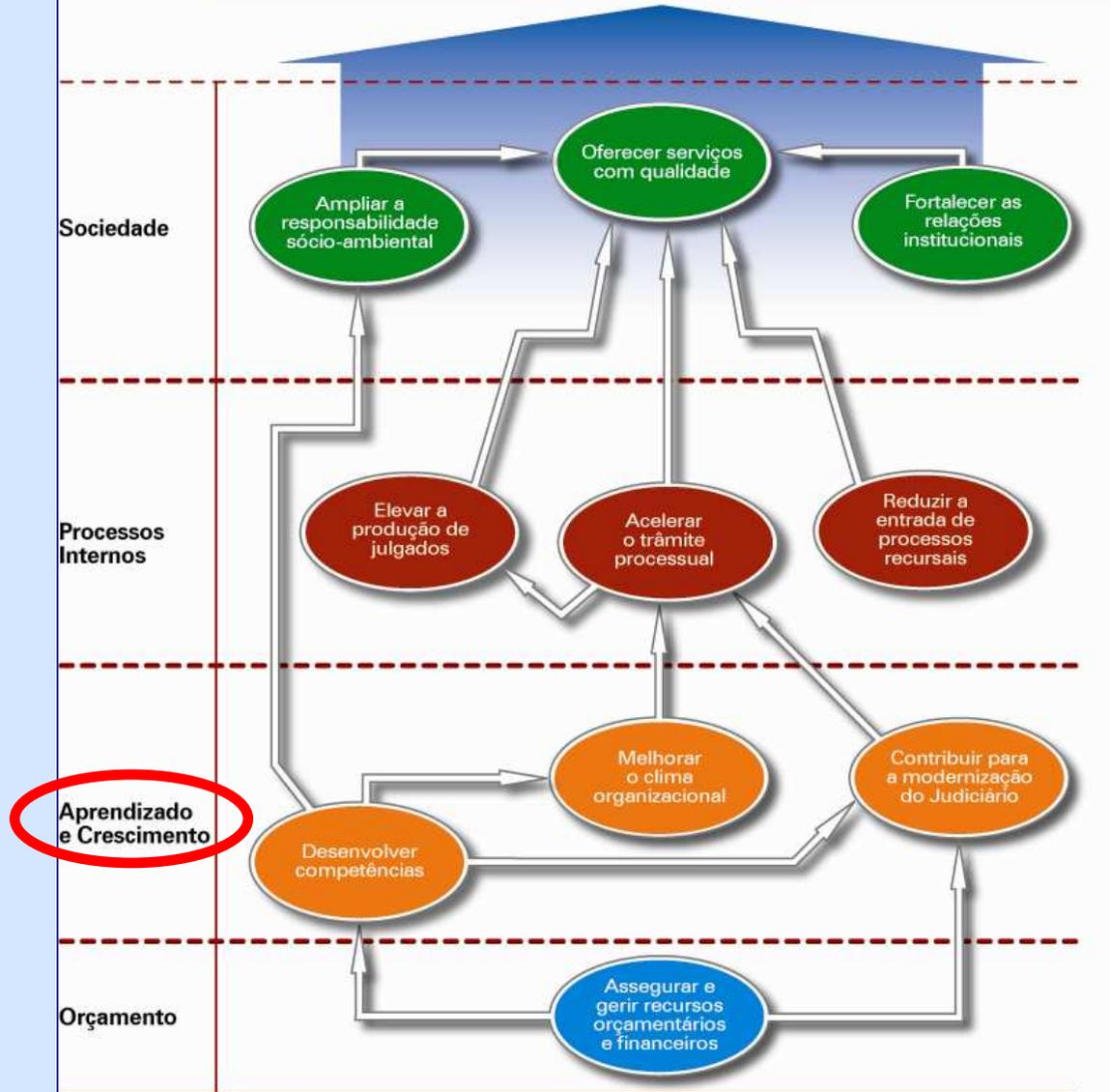
Classe

MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

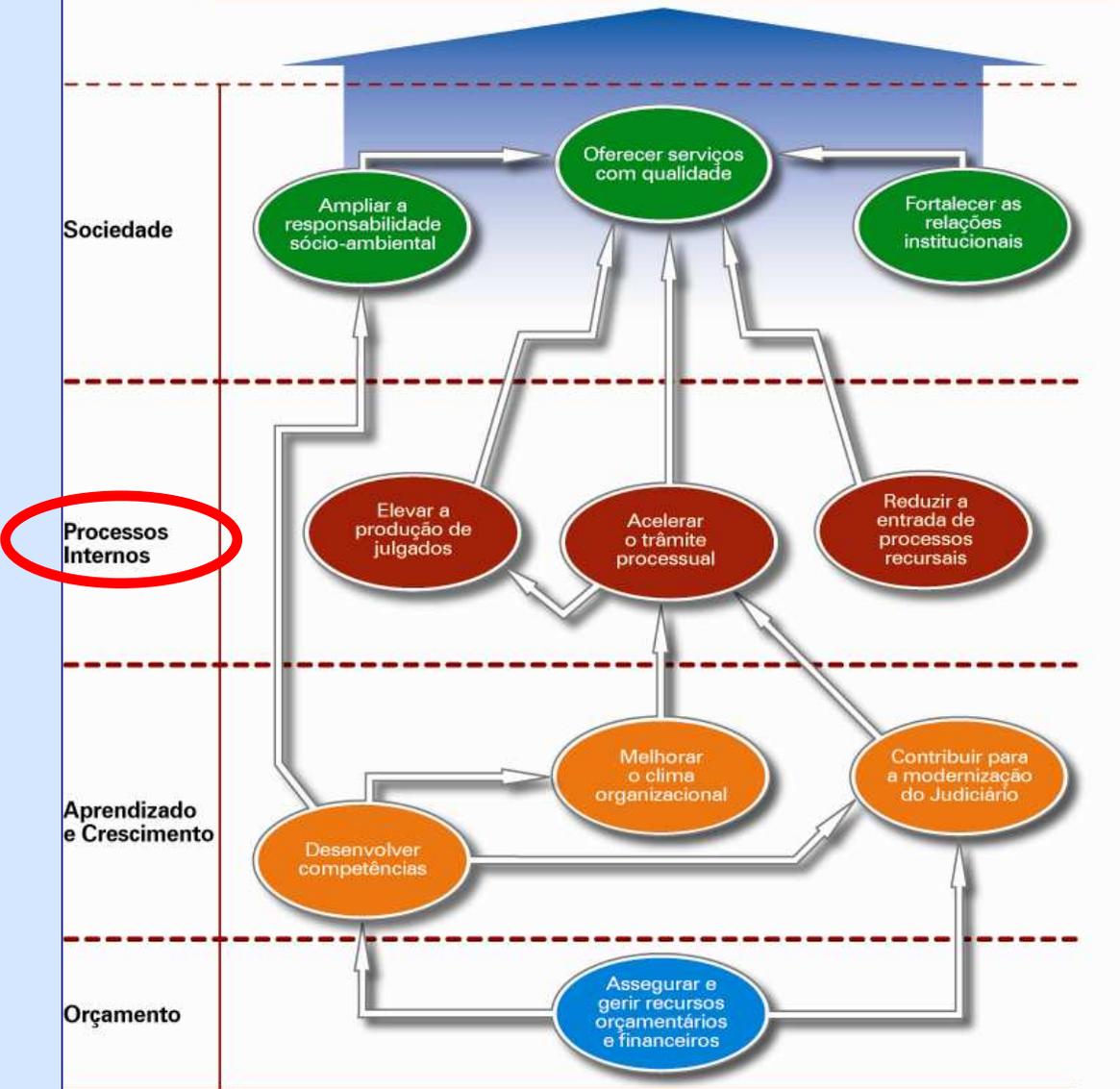
**Pessoas e
Infraestrutura**

- Virtualizar todos os processos judiciais
- Integrar informações processuais c/ Tribunais
- Treinar 40h/servidor, em média, por ano
- Obter 80% satisfação do servidor
- Reduzir rotatividade e absenteísmo



MISSÃO
Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO
Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua

VISÃO DE FUTURO

- Aumentar em 20% a produção de baixados
- Reduzir em 15% a entrada de processos
- Reduzir em 10% o passivo de processos
- Tramitar 65% dos recursos em até 180 dias
- Publicar os acórdãos em 10 dias, em média
- Distribuir os recursos em até 25 dias

Processos Internos

Sociedade

Elevar a produção de julgados

Acelerar o trâmite processual

Reduzir a entrada de processos recursais

Orçamento

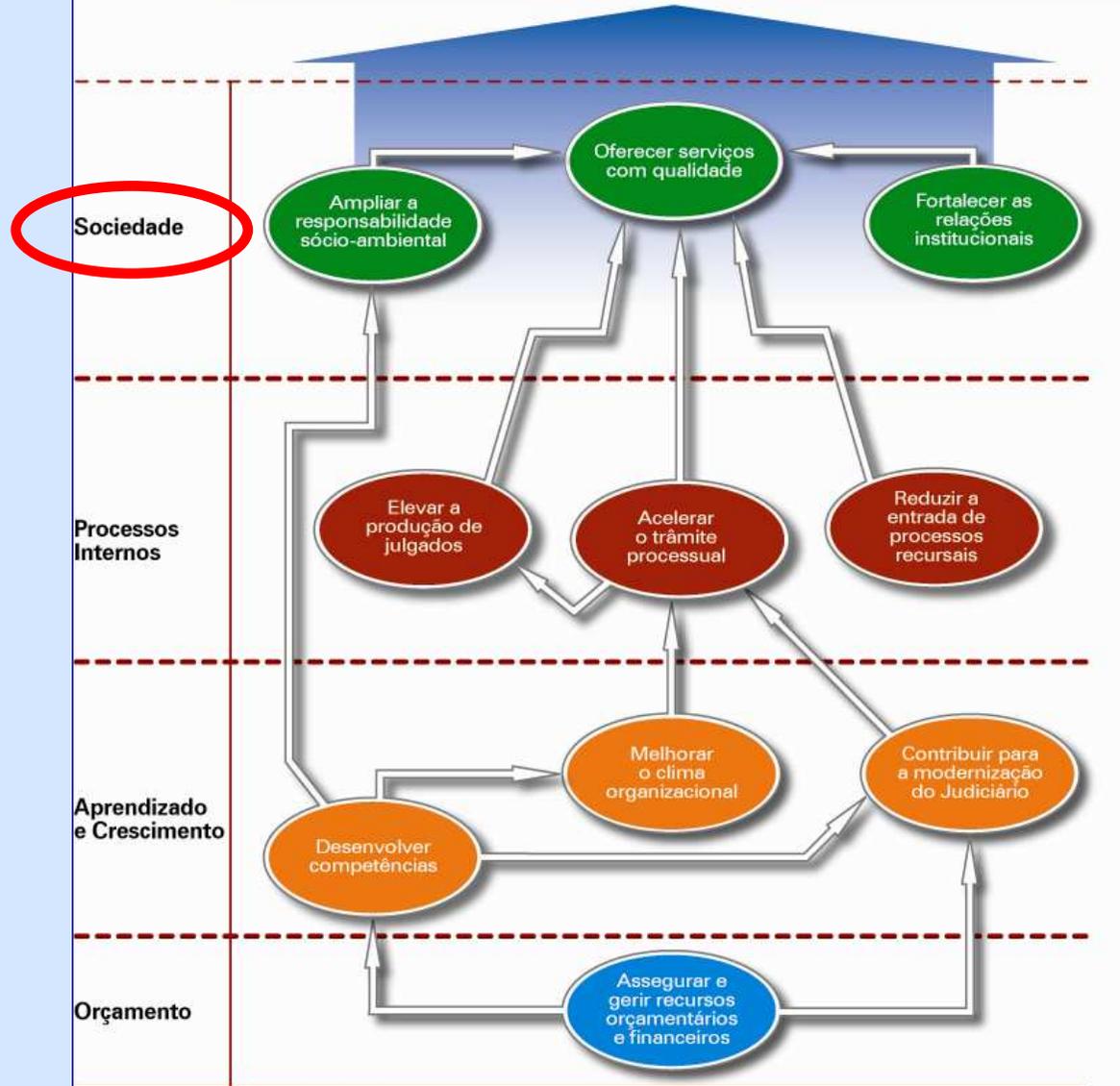
Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

Sociedade

- Manter a satisfação do usuário acima de 80%
- Reduzir recorribilidade (25%) e reforma (10%)
- Apreciar 80% dos PLs no Congresso Nacional
- Reduzir em 20% o impacto ambiental
- Beneficiar 10 mil pessoas c/ações cidadania



MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

MISSÃO

Processar e julgar as matérias de sua competência originária e recursal, assegurando uniformidade na interpretação da norma infraconstitucional e oferecendo ao jurisdicionado uma prestação acessível, rápida e efetiva.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido pela sociedade como modelo na garantia de uma justiça acessível, rápida e efetiva.

Aprendizado e Crescimento

Desenvolver competências

Melhorar o clima organizacional

Contribuir para a modernização do Judiciário

Orçamento

Assegurar e gerir recursos orçamentários e financeiros

Mapa STJ

Mapa Estratégico do Poder Judiciário

Missão: Realizar Justiça

Ser reconhecido pela Sociedade como instrumento efetivo de Justiça, Equidade e Promoção da Paz Social

- Credibilidade**
- Celeridade
 - Modernidade
 - Acessibilidade
 - Transparência
 - Responsabilidade Social e Ambiental
 - Integridade
 - Independência

Sociedade

Processos Internos

Recursos

Eficiência Operacional

Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos

- Modernização da Tecnologia
- Otimização de Pessoas
- Automatização de Rotinas

Buscar a excelência na gestão de custos operacionais

- Economicidade
- Responsabilidade Ambiental

Acesso ao Sistema de Justiça

Facilitar o acesso à Justiça

- Capilaridade
- Formas Alternativas de Acesso

Promover a efetividade no cumprimento das decisões

- Execução das decisões

Responsabilidade Social

Promover a cidadania

- Desenvolvimento e Inclusão Social
- Conscientização
- Valores

Alinhamento e Integração

Garantir o alinhamento estratégico em todas as unidades do Judiciário

- Implementação da Estratégia
- Unidade das Ações

Fomentar a interação e a troca de experiências entre Tribunais (nacional e internacional)

- Conhecimentos e práticas jurídicas e administrativas

Atuação Institucional

Fortalecer e harmonizar as relações entre os Poderes, setores e instituições

- Prevenção
- Acesso
- Execução

Disseminar valores éticos e morais por meio de atuação institucional efetiva

- Unidades do Judiciário
- Universidades
- Organizações

Aprimorar a comunicação com públicos externos

- Papéis e iniciativas do Judiciário
- Dados processuais e administrativos
- Transparência / Linguagem clara

Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores

Motivar e comprometer magistrados e servidores com a execução da Estratégia

Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais

Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI

Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da Estratégia

- Gestão e Execução da Estratégia
- Gestão Administrativa
- Gestão de Projetos

- Comunicação Interna
- Cultura orientada a Resultados
- Qualidade de Vida/Clima Organizacional

- Segurança física da Informação
- Segurança das pessoas

- Suporte à Estratégia
- Segurança da Informação

**E as pessoas,
onde entram nesse processo?**

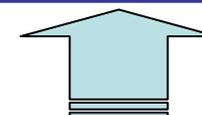
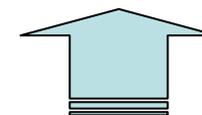
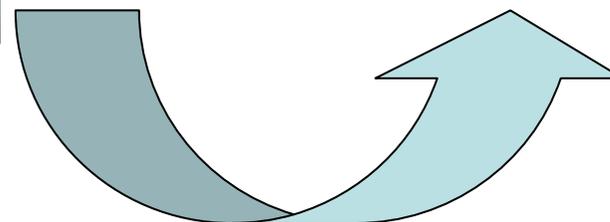
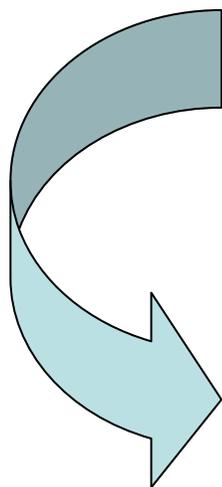


**INICIATIVAS /
PROJETOS**

VISÃO

OBJETIVOS

METAS



INDICADOR

Prazo de
Tramitação dos
processos
(quanto?)

META

Tramitar 65%
dos recursos em
até 180 dias

1- Visão de Futuro

"Justiça Rápida"
(como?)

2- Objetivo

Acelerar o trâmite processual
(como?)

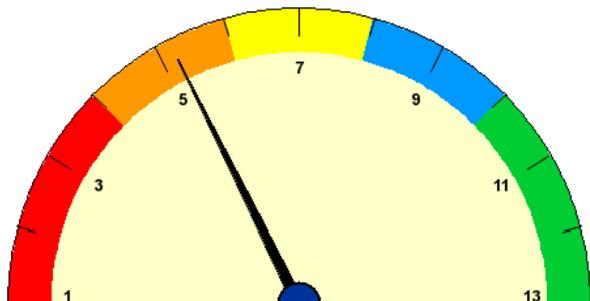
3 - Projetos

Processo Eletrônico
Modernização dos Julgamentos

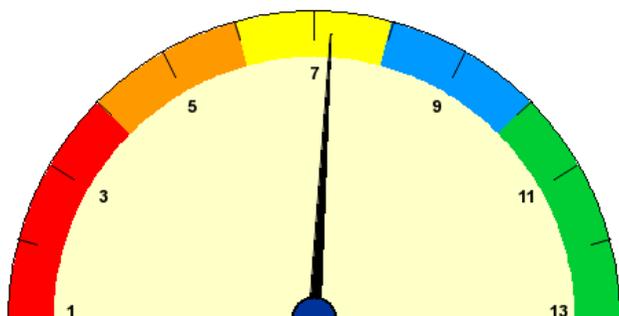
Acompanhamento

- ❖ **Escritório de Projetos** – metodologia específica para elaboração e gerenciamento dos projetos
- ❖ **Relatórios Mensais** – desempenho das metas e projetos
- ❖ **Reuniões Trimestrais para Análise Estratégica** (DG e Min. Presidente) para tomada de decisões administrativas
- ❖ **Atualizações e adoção de ações corretivas**, quando for o caso
- ❖ **Divulgação periódica de resultados** – *intranet e internet, murais, e-mail, eventos*

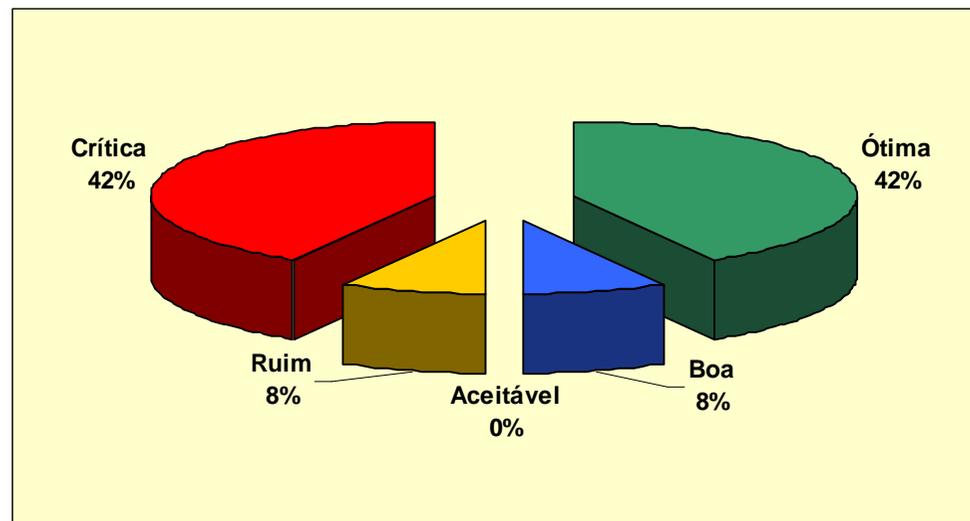
Janeiro/2009



Abril/2009



Metas



LEGENDA SITUAÇÃO

Crítica **Ruim** **Aceitável** **Boa** **Ótima**

ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS DO STJ

Área especializada no modelo de gestão de projetos adotado pelo Tribunal.

Principais atribuições:

- **monitorar o portfólio de projetos prioritários/estratégicos;**
- **propiciar apoio efetivo aos gestores;**
- **gerar informações para a Administração.**

Cenário anterior à gestão de projetos no STJ

- **Metodologia não sistematizada**
- **Gestores com capacitação básica**
- **Utilização do aplicativo MS Project, sem integração entre os projetos**
- **Segurança e integridade comprometidas**
- **Dificuldade no acompanhamento**

Definição dos Projetos Estratégicos

- Levantamento de iniciativas:

- **reuniões setoriais informativas**
- **modelo padronizado de Roteiro de Projeto**
- **alinhamento com a Estratégia**

- Análise das iniciativas propostas:

- **avaliação técnica pela equipe do Escritório**
- **baseada em critérios de priorização**
- **definição das prioridades pela Administração**

Escritório Corporativo de Projetos

Logoff | Ajuda

Home | Tarefas | **Projetos** | Recursos | Relatórios de status | Atualizações | Riscos | Questões | Documentos | Administração



Central de projetos

Escolha um modo de exibição: Resumo Executivo

Colaboração:

Acompanhar riscos do projeto

Acompanhar questões do projeto

Gerenciar documentos do projeto

Ir para o espaço de trabalho do projeto selecionado

Ações:

Exibir projetos na Central de projetos

Analisar projetos no Analisador de portfólio

Modelar projetos com o Modelador de portfólio

Criar uma nova lista de tarefas pessoal ou compartilhada

Gerenciar minhas listas de tarefas

Opções da lista de tarefas

Fazer check-in de meus projetos

Gerenciar Projetos Administrativos

| Opções de exibição | | Filtro, agrupamento e pesquisa | | | | | |
|---|-------------|--------------------------------|------------------|---------------|------|------|------|
| Salvar link... | | Criar Equipe | Editar... | Abrir... | Zoom | Zoom | Zoom |
| Nome do projeto | % concluído | % Esperado | Farol do Tráfego | Gráfico Gantt | | | |
| Aprendizado e Crescimento | | | | | | | |
| Aprendizado e Crescimento.Contribuir para a modernização do | | | | | | | |
| Integrar as informações processuais de pelo menos 08 organ | | | | | | | |
| Consórcio BDJur | 63% | 85% | 🔴 | | | | |
| Integração Tecnológica do Poder Judiciário | 66% | 100% | 🔴 | | | | |
| Processo Digital | 73% | 100% | 🔴 | | | | |
| Aprendizado e Crescimento.Desenvolver competências | | | | | | | |
| Convergir 100% dos processos e instrumentos aplicados no d | | | | | | | |
| Gestão por Competências | 75% | 92% | 🟡 | | | | |
| Treinar 40h/servidor em média por ano | | | | | | | |
| Educação Corporativa | 37% | 65% | 🔴 | | | | |
| Aprendizado e Crescimento.Melhorar o clima organizacional | | | | | | | |
| Obter 80% de satisfação do servidor até dez/07 | | | | | | | |
| Bem Estar do Servidor | 80% | 62% | 😊 | | | | |
| Manual de Atos Oficiais Administrativos | 100% | 100% | ✓ | | | | |
| Restaurante | 74% | 100% | 🔴 | | | | |
| Orçamento | | | | | | | |
| Orçamento.Assegurar e gerir recursos orçamentários e finance | | | | | | | |
| Diminuir em 10% o custo do processo judicial até dez/07 | | | | | | | |
| Avaliação de Custos | 97% | 100% | 😊 | | | | |
| Processos Internos | | | | | | | |
| Processos Internos.Acelerar o trâmite processual | | | | | | | |

Imprimir Grade

Exportar Grade para o Excel

Escritório Corporativo de Projetos

Logoff | Ajuda

Home | Tarefas | **Projetos** | Recursos | Relatórios de status | Atualizações | Riscos | Questões | Documentos | Administração



Central de projetos

Escolha um modo de exibição: Controle

Colaboração:

acompanhar riscos do projeto

acompanhar questões do projeto

anexar documentos do projeto

reservar o espaço de trabalho do projeto selecionado

Ações:

Adicionar projetos na Central de projetos

Atualizar projetos no visualizador de portfólio

Excluir projetos com o visualizador de portfólio

Gerar uma nova lista de tarefas pessoal ou compartilhada

Excluir minhas listas de tarefas

Alterar as opções da lista de tarefas

Realizar check-in de meus projetos

Excluir Projetos Administrativos

Opções de exibição

Filtro, agrupamento e pesquisa

Salvar link... | Criar Equipe | Editar... | Abrir... | [Ícones]

| Nome do projeto | 11/Nov/07 | | | | 18/Nov/07 | | | | 25/Nov/07 | | | | 02/Dez/07 | | | | 09/Dez/07 | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | D | S | T | Q | Q | S | S | |
| Nome do projeto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acessibilidade e Inclusão de Pessoas com Deficiência | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avaliação de Custos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bem Estar do Servidor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartilha Básica de Direito | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Catálogo de Questões Jurídicas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Certificação Digital | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Consórcio BDJur | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Educação Corporativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENFAM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fala STJ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestão por Competências | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Integração Tecnológica do Poder Judiciário | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jurisprudência Comparada | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jurisprudência nos Estados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manual de Atos Oficiais Administrativos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modernização dos Julgamentos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otimização do Trâmite Processual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Política de Comunicação Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Processo Digital | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Protocolo Descentralizado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Restaurante | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisão dos Sistemas Informatizados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Imprimir Grade

Exportar Grade para o Excel

| NOME DO PROJETO | % CONCLUÍDO | % ESPERADO | STATUS | INÍCIO | TÉRMINO | RESPONSÁVEL |
|--|-------------|------------|--------|------------|------------|---|
| ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | 36% | 57% | ● | 11/03/2005 | 20/05/2011 | ANA CRISTINA REIS KRAHL |
| AVALIAÇÃO DE CUSTOS | 97% | 100% | ☹ | 27/06/2006 | 31/10/2007 | ALFREDO WAGNER DE ANDRADE |
| BEM ESTAR DO SERVIDOR | 80% | 59% | 😊 | 14/06/2005 | 27/11/2009 | MARIA DA GLÓRIA RÉSIO TORRES |
| CARTILHA BÁSICA DE DIREITO | 66% | 99% | ● | 08/05/2006 | 08/09/2008 | FRANCISCO DE ASSIS DA LUZ RIBEIRO |
| CATÁLOGO DE QUESTÕES JURÍDICAS | 59% | 100% | ● | 11/09/2006 | 30/08/2008 | TERESA CRISTINA CÉSAR OSÓRIO RIBEIRO |
| CERTIFICAÇÃO DIGITAL | 78% | 100% | ● | 05/06/2006 | 26/11/2007 | ANTONIO HORACIO BOA SORTE |
| CONSÓRCIO BDJUR | 63% | 81% | ● | 08/05/2006 | 19/12/2008 | TERESA HELENA MORAES MARCIANO DA ROCHA BASEVI |
| EDUCAÇÃO CORPORATIVA | 37% | 62% | ● | 01/06/2005 | 01/06/2010 | WALDELICE APARECIDA DE OLIVEIRA PONCIONI |
| ENFAM | 62% | 100% | ● | 14/02/2007 | 07/02/2008 | JOAQUIM GAIÃO TORREÃO BRAZ |
| FALA STJ | 96% | 100% | ☹ | 18/07/2006 | 28/03/2008 | MARIA DEL CARMEN PEÓN TAMANINI |
| GESTÃO POR COMPETÊNCIAS | 75% | 88% | ☹ | 01/06/2006 | 10/10/2008 | EDIMILSON CAVALCANTE DE OLIVEIRA |
| INTEGRAÇÃO TECNOLÓGICA DO PODER JUDICIÁRIO | 66% | 100% | ● | 28/08/2006 | 19/12/2007 | WEBER SHOITY RESENDE TAKAKI |
| JURISPRUDÊNCIA COMPARADA | 100% | 100% | ✓ | 12/05/2006 | 29/06/2007 | CARLOS ALBERTO LAVAREDA REIS JUNIOR |
| JURISPRUDÊNCIA NOS ESTADOS | 34% | 100% | ● | 12/05/2006 | 26/06/2008 | LUIZ PEDRO DE ROSSI JÚNIOR |
| MANUAL DE ATOS OFICIAIS ADMINISTRATIVOS | 100% | 100% | ✓ | 08/05/2006 | 26/10/2007 | ROMILDO GOMES DE OLIVEIRA |
| MODERNIZAÇÃO DOS JULGAMENTOS | 93% | 100% | ☹ | 02/05/2006 | 19/12/2007 | MARIA AUXILIADORA RAMALHO DA ROCHA |
| OTIMIZAÇÃO DO TRÂMITE PROCESSUAL | 88% | 100% | ☹ | 29/08/2006 | 10/04/2008 | IVAN GOMES BONIFÁCIO |
| POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | 66% | 83% | ● | 14/03/2005 | 10/03/2009 | MURILO LAUREANO PINTO |
| PROCESSO DIGITAL | 73% | 100% | ● | 26/07/2006 | 27/03/2008 | MARIA AUXILIADORA RAMALHO DA ROCHA |
| PROTOCOLO DESCENTRALIZADO | 0% | 22% | ● | 01/04/2008 | 19/05/2009 | BENEDITO DE PEDREIRAS MARANHÃO GOMES DE SÁ |
| RESTAURANTE | 74% | 100% | ● | 02/01/2006 | 26/08/2008 | MARCO AURÉLIO MACEDO DE CARLOS |
| REVISÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS | 100% | 100% | ✓ | 14/07/2006 | 11/10/2006 | LUÍS OTÁVIO GOUVEIA |
| STJ AMBIENTAL | 82% | 78% | 😊 | 06/03/2006 | 04/10/2010 | ELAINE NÓBREGA BORGES |

**NOVO DE IDÉIAS****ESTADÍSTICA****CALENDARIAMENTO****MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS****FORMATAÇÃO DE DOCUMENTOS****ANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS****MODELOS DE DOCUMENTOS****PORTAL DIGITAL****INFORMAÇÃO E O&M**

ESCRITÓRIO CORPORATIVO DE PROJETOS

[Competências do Escritório](#)
[Equipe](#)

Metodologia

[Atribuições do Gestor de Projetos](#)
[Cartilha de Gestão de Projetos](#)
[Critérios de Priorização de Iniciativas Estratégicas](#)
[Manual de Gestão de Projetos](#)
[Modelos de Documentos Padronizados](#)

Acompanhamento

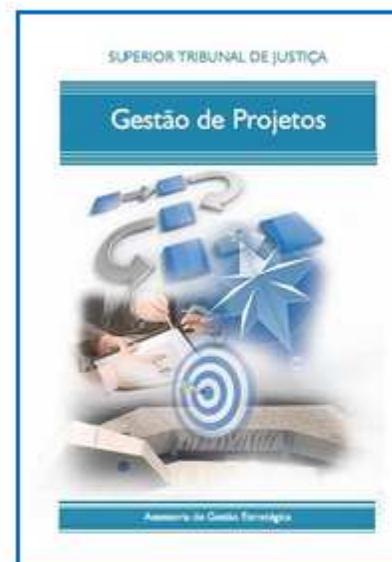
[Sistema de Gerenciamento de Projetos](#)
[Resumo do andamento dos projetos estratégicos](#)

Capacitação

[Artigos de interesse do gestor de projeto](#)
[Bibliografia](#)
[Calendário de eventos](#)
[Cursos a distância](#)
[Glossário](#)
[Tutorial de uso do aplicativo MS Project e do Sistema](#)

Atos Normativos

[Instrução normativa do Manual de Gestão de Projetos](#)
[Portaria de nomeação dos gestores](#)



Usuário: Senha: Busca: **CAPACITAÇÃO****MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS****MODELOS DE DOCUMENTOS****MANUAL DE GESTÃO DE PROJETOS**

☐ ▶ I. TRABALHO POR PROJETO COMO ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

▶ 1. SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

☒ ▶ 2. PLANO ESTRATÉGICO

☒ ▶ 3. CONTRIBUIÇÃO DA GESTÃO DE PROJETOS PARA O STJ

▶ 4. APLICATIVOS PARA GESTÃO DE PROJETO

☒ ▶ 5. EQUIPE DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

☒ ▶ 6. GESTOR DE PROJETO

☒ ▶ 7. EQUIPE DE PROJETO

▶ 8. PDCA NOS PROJETOS

☐ ▶ II. DEFINIÇÕES BÁSICAS

▶ 1. O QUE É PROJETO

☒ ▶ 2. CARACTERÍSTICAS DE UM PROJETO

▶ 3. DIFERENÇA ENTRE PROJETO E ATIVIDADE FUNCIONAL

▶ 4. O QUE É GESTÃO DE PROJETO

☒ ▶ 5. ÁREAS DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

☒ ▶ 6. O QUE É A METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROJETOS DO STJ

☐ ▶ III. CICLO DE VIDA DE PROJETOS DO STJ

▶ NOMENCLATURAS DO CICLO DE VIDA

☒ ▶ 1. FASE CONCEPÇÃO

☒ ▶ 2. FASE INICIAÇÃO

☒ ▶ 3. FASE PLANEJAMENTO

☒ ▶ 4. FASE EXECUÇÃO DO PLANO

☒ ▶ 5. FASE MONITORAMENTO DOS RESULTADOS

☒ ▶ 6. FASE ENCERRAMENTO

▶ IV. GLOSSÁRIO

▶ V. BIBLIOGRAFIA

CC-0.07100

BENEFÍCIOS ALCANÇADOS

- **Metodologia sistematizada e uniformizada**
- **Visão executiva para a alta administração**
- **Assessoria permanente aos gestores**
- **Capacitação permanente dos gestores**
- **Informações dos projetos em tempo real**
- **Visão integrada do portfólio de projetos**
- **Controle mais efetivo dos recursos financeiros**
- **Melhoria da qualidade dos produtos entregues**
- **Rápida correção dos desvios observados**
- **Atuação na prevenção de riscos dos projetos**



VISITE NOSSA PÁGINA NA INTERNET

www.stj.jus.br

- ❖ **Conheça o Tribunal**
- ❖ **Planejamento**

**Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica
Coordenadoria de Planejamento Estratégico e Modernização**

E-mail: planejamento@stj.jus.br

Telefones: 3319-9398 ou 3319-9672





Panorama 2008

- ❖ **Força de trabalho:** - 30 Min. / 4 Des. Convocados
 - 2.740 Servidores
 - 1.000 Terceirizados
 - 800 Estagiários
- ❖ **Estrutura:** 300 Unidades Administrativas
- ❖ **Orçamento:** R\$ 870 milhões
- ❖ **Demanda:** - passivo de 252 mil processos em 2008
 - média de 1.200 processos recebidos/dia
- ❖ **Desempenho:** 354 mil Processos Julgados em 2008
 - Média de Julgados de 12 mil processos por Ministro
 - Tempo médio de 342 dias para julgamento de recursos (Agravos/REsp)







VISÃO ESTRATÉGICA

- Missão
- Visão de Futuro
- Valores
- Objetivos





NOME DO PROJETO

ROTEIRO DE PROJETO

1. Ementa / Escopo

{Descrever de forma sucinta o escopo do projeto, sua abrangência, sua demanda, a que ele se propõe.}

2. Meta Estratégica

{Citar a meta estratégica a qual o projeto está relacionado, conforme Plano de Gestão do STJ.}

3. Clientes

{Nesse item devem ser descritas as pessoas e/ou unidades administrativas impactadas pela implementação do projeto, mas que contribuem ativamente com informações para a elaboração e desenvolvimento do projeto.}

4. Justificativa

{Descrever o impacto do projeto para o alcance da meta estratégica do Tribunal. Pode conter breve análise da situação atual e do problema (ou demanda) que o projeto pretende solucionar, as consequências caso o projeto não seja realizado (riscos); pesquisas realizadas, experiências anteriores e *benchmarking*.}

5. Resultados / Produtos

{Descrever os principais resultados e produtos gerados pelo projeto e o seu cronograma previsto, com datas de início e término para cada um deles, mesmo que o projeto seja de longo prazo. Descreva, ainda, as interfaces ou áreas parceiras para o desenvolvimento do produto.}

| Estrutura de Decomposição de Trabalho (EDT) | Cronograma | | Interface |
|---|------------|---------|-----------|
| | Início | Término | |
| Resultado 1: | | | |
| Produto 1.1: | | | |
| Produto 1.2: | | | |

6. Custos

{Descrever os itens que precisam ser providenciados para a implementação do projeto, conforme categorias abaixo, citando o custo estimado para cada item e mencionando o exercício financeiro em que ocorrerá a despesa.}

| Categoria | Detalhamento | Exercício Financeiro | Custo Estimado |
|--|--------------|----------------------|----------------|
| Realização de obras e instalações | | | |
| Aquisição de equipamentos (permanente) | | | |
| Aquisição de material (consumo) | | | |
| Diárias e passagens | | | |
| Serviços de Terceiros | | | |
| Treinamentos | | | |
| | | Total: | |

7. Gestor do Projeto (responsável)

| Nome | Cargo |
|------|-------|
| | |



- **Complexidade:** abrangência do escopo
- **Custo:** orçamento necessário
- **Determinação legal ou do Presidente:** cumprimento de lei de ordem do Presidente
- **Impacto na meta:** relevância
- **Prazo:** cronograma
- **Probabilidade de sucesso:** riscos envolvidos
- **Resultados a curto e médio prazo:** tempo necessário
- **Situação de implementação:** iniciado/não iniciado

