



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Gabinete do Diretor-Geral

Memorando n. 1053025

Brasília, 15 de dezembro de 2017.

Ao(À) Senhor(a) Secretário(a)
Assunto: Relatório de Gestão - Exercício 2017

Considerando os procedimentos para elaboração do Relatório de Gestão 2017, encaminho a estrutura geral de conteúdos do relatório, apresentada no anexo (documento n. 1045597), solicitando o envio das informações no prazo previsto na IN STJ n. 11/2015.

Informo ainda que o Tribunal de Contas da União – TCU prevê atualizar o detalhamento dos dados a serem enviados até fevereiro de 2018, em sistema informatizado. Tão logo sejam liberadas novas informações, a Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica – AMG verificará a necessidade de adequação do conteúdo e comunicará prontamente às unidades.

Ressalto que todos os informativos referentes ao Relatório de Gestão estão disponíveis para consulta na intranet em: [Mais Links/Gestão Estratégica/Relatórios de Gestão](#).

Para maiores esclarecimentos, favor contatar a AMG pelos ramais 8063 e 8854 ou pelo endereço eletrônico planejamento@stj.jus.br.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Sulamita Avelino Cardoso Marques, Diretor-Geral**, em 15/12/2017, às 15:00, 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 **1053025** e o código CRC **51145627**.

Relação de informações a serem apresentadas pelas unidades para elaboração do Relatório de Gestão 2017

Conforme a DN-TCU nº 161/2017 - Anexo II e Sistema e-Contas:

Subitens	Responsável
<u>ELEMENTOS PRÉ TEXTUAIS</u>	
Elementos que antecedem o conteúdo do relatório de gestão propriamente dito e que auxiliarão sua leitura pelos usuários das informações.	
Capa	AMG
Folha de rosto	
Lista de siglas e abreviações	
Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras	
Lista de anexos e apêndices	
Sumário	
<u>APRESENTAÇÃO</u>	
Apresentação sucinta do relatório de gestão, abordando especialmente sua estrutura e pontos da gestão do exercício que mereçam destaque, para posterior detalhamento no corpo do relatório.	
<u>VISÃO GERAL</u>	
Apresentação das informações que identificam a unidade prestadora da conta e de visão geral sobre a estrutura da unidade e ambiente em que atua e dos principais objetivos e resultados do exercício.	
Finalidade e competências	AMG e ENFAM
Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade	
Ambiente de atuação	
Organograma	
Macroprocessos finalísticos	
<u>PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS</u>	
Informações sobre como a unidade planeja o cumprimento da sua missão, apresentação dos objetivos e indicadores de monitoramento do alcance dos resultados e demonstração dos resultados relevantes relacionados à operação da unidade e vinculados ao cumprimento dos seus objetivos, ações e metas estabelecidas no planejamento organizacional.	
Planejamento Organizacional:	AMG e ENFAM
Descrição sintética dos objetivos do exercício	AMG e ENFAM
Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	AMG, SGP, SOF, STI e ENFAM
Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	AMG e ENFAM
Desempenho Orçamentário:	SOF
Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	
Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	
Restos a pagar de exercícios anteriores	
Execução descentralizada com transferência de recursos	
Informações sobre a execução das despesas	
Desempenho operacional:	AMG
Resultados alcançados frente às metas anuais estabelecidas para o Poder Judiciário	
Apresentação e análise de indicadores de desempenho:	AMG e ENFAM
Indicadores específicos do desempenho dos Tribunais	
<u>GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS</u>	
Avaliação se a unidade está estruturada de forma adequada ao cumprimento da sua missão, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e instituição de controles para mitigação, entre outras informações.	
Descrição das estruturas de governança	AMG, SGP, SAD, STI e ENFAM
Informações sobre dirigentes e colegiados	AMG e ENFAM

Atuação da unidade de auditoria interna	AUD
Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos	AED
Gestão de riscos e controles internos	AMG e ENFAM
<u>ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO</u>	
Avaliação sobre áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o cumprimento da missão e dos objetivos da unidade, tais como pessoas, tecnologia da informação, gestão patrimonial, fundos e programas não relacionados no PPA, entre outras.	
Gestão de pessoas:	SGP
Estrutura de pessoal da unidade	
Demonstrativo das despesas com pessoal	
Gestão de riscos relacionados ao pessoal	
Contratação de pessoal de apoio e de estagiários	
Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais	
Gestão do patrimônio e infraestrutura:	SSE e SAD
Gestão da frota de veículos	SSE
Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições	
Gestão do patrimônio imobiliário da União	SAD
Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas	
Informações sobre imóveis locados de terceiros	
Gestão de tecnologia da informação (TIC):	STI
Principais sistemas de informações	
Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETIC) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC)	
Processo Judicial Eletrônico (PJe)	
Gestão ambiental e sustentabilidade:	AGS e SAD
Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	
<u>RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</u>	
Avaliação da estratégia, estrutura, instrumentos e canais de comunicação da unidade com os usuários de seus produtos e serviços ou cidadãos em geral.	
Canais de acesso do cidadão	OUV
Carta de Serviços ao Cidadão	OUV e SED
Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários	OUV
Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	OUV e ENFAM
Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	AGS
<u>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO</u>	
Conjunto de informações sobre a execução financeira relevantes no contexto de atuação da unidade, demonstração do desempenho orçamentário e financeiro, demonstrações contábeis e notas explicativas	
Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	SAD
Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	SOF
Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	SAD
<u>CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE</u>	
Demonstração da conformidade de ações relevantes da gestão da unidade com princípios, leis e regulamentos, bem como informações sobre o atendimento das demandas dos órgãos de controle e fiscalizadores das atividades da unidade.	
Tratamento de determinações e recomendações do TCU	AMG e AUD
Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	Todas as unidades e ENFAM (<i>drive T</i>)
Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário	SAD
Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	SAD
Gestão de precatórios	SOF e SOJ

Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	SAD
Informações sobre ações de publicidade e propaganda	SCO e SOF
<u>OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES DA GESTÃO</u> Outras informações não relacionados com as demais seções do relatório e que seja de interesse dos dirigentes da unidade prestadora de contas divulgar em razão da relevância e da necessidade de <i>accountability</i> dos gestores.	Aplicável a todas as unidades e ENFAM
<u>ANEXOS E APÊNDICES</u> Documentos e informações de elaboração da unidade ou de terceiros úteis à compreensão do texto do relatório ou exigidos pelas normas do Tribunal de Contas da União na prestação de contas.	Aplicável a todas as unidades e ENFAM
<u>RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES</u>	
Rol de responsáveis	SGP
Parecer ou relatório da unidade de auditoria interna	AUD
Relatório de instância ou área de correição	AED
Declarações de integridade:	
Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões	SGP
Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas	SGP
Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento	SOF
Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial	SAD
Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI	SAD
<u>CONTROLE INTERNO</u>	
Relatório de auditoria	AUD
Certificado de auditoria	
Parecer do dirigente do órgão de controle interno	
Elementos da responsabilização por falha ou irregularidade	

Observações:

1. O detalhamento das informações acima descritas encontra-se disponível para consultas na intranet em: [Mais Links/Gestão Estratégica/Relatórios de Gestão/Atos Normativo e Cronograma](#)
2. Essas orientações podem sofrer alterações a depender da liberação do Sistema e-Contas pelo TCU. A AMG entrará em contato, caso isso venha a ocorrer.
3. Alerta-se sobre a necessidade de atualização das recomendações da Secretaria de Auditoria Interna, no *drive* T - RECOMENDASCI (\\fsadm2), para subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão.
4. O item “Outras informações relevantes da gestão” é aplicável, sobretudo, às unidades não nominadas na tabela anterior. Ficam dispensadas de apresentar este item as unidades que possuem Relatório de Desempenho Setorial nos moldes do Alinhamento Estratégico.
5. A organização física e visual do Relatório de Gestão deve considerar:
 - a. Fonte do texto: Times New Roman, estilo normal, tamanho 12;
 - b. Fonte dos quadros e tabelas: Times New Roman, estilo normal, tamanho 10, com título na parte superior e indicação da fonte na parte inferior;
 - c. Formato do papel: A4 (210 x 297 mm);
 - d. Medidas de formatação do relatório:
 - i. Margem superior: 2,5 cm;
 - ii. Margem inferior: 1,5 cm;
 - iii. Margem direita: 1,5 cm;
 - iv. Margem esquerda: 2,5 cm;
 - v. Espaçamento entre linhas (espaço): simples.