



Superior Tribunal de Justiça

Memorando Circular n. 69 /GDG

Brasília, 18 de novembro de 2014.

Aos Senhores Secretários, Assessores-Chefes, Coordenador da CPD e Ouvidor Auxiliar.

Assunto: Relatório de Gestão – Exercício 2014

Para compor o Relatório de Gestão 2014, conforme a Instrução Normativa STJ n. 1/2013, que regulamenta, no âmbito do STJ, o disposto na Decisão Normativa TCU n. 134/2013 e na Portaria TCU n. 90/2014, solicito encaminhar, impreterivelmente, **até o dia 15 de janeiro de 2015**, as informações constantes do anexo. O envio deverá ser feito por meio eletrônico, para o endereço *planejamento@stj.jus.br*.

Visando adiantar a elaboração do relatório, solicito a gentileza de encaminhar, **até o dia 19 de dezembro de 2014**, o maior volume possível de informações que não dependam do fechamento do exercício.

Ressalto que o tratamento dado às recomendações da Secretaria de Controle Interno em 2014, quando houver, deve ser apresentado juntamente com os dados apresentados.

Todos os informativos referentes ao Relatório de Gestão estão disponíveis para consulta na intranet pelo seguinte caminho: Intranet → Mais Links → Gestão Estratégica → Relatórios de Gestão.

Para esclarecimentos adicionais, favor contatar a Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica pelos ramais 8551, 8063 ou 8854.

Atenciosamente,

Miguel Augusto Fonseca de Campos

Diretor-Geral

Relação de informações a serem apresentadas pelas unidades

A) Conforme a Portaria – TCU n. 90/2014 e DN – TCU n. 134/2013:

Responsável	Subitens
AMG	1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 2.1; 3.4; 5.1; 5.3; 5.4
SCI	2.2
OUVIDORIA	3.1; 3.3
CPD	11.4
SOF	5.2; 5.5; 6.1; 6.2; 6.3; 6.4; 6.5; 6.6; 6.8; 12.2
SAD	7.2; 8.1; 8.2; 8.3; 11.4; 11.5; 12.1; 12.3; 12.4
SPR	3.5, 8.2; 8.3
SGP	7.1; 7.2; 11.3; 11.4
STI	9.1
SIS	3.5; 3.6
AGS	10.1
SOJ	6.8
SCO	3.3; 6.2
TODAS AS UNIDADES	3.2; 3.3; 11.1; 11.2; 13.1

Os itens que não se aplicam deverão ser justificados pelas unidades responsáveis acima.

B) Resumo dos principais resultados da unidade em 2014:

Mencionar as informações relevantes de ações realizadas pela unidade, com foco em resultados concretamente alcançados, sobretudo as unidades que não constam no item anterior.

C) Apresentação Gráfica:

A organização física e visual do Relatório de Gestão deve considerar, entre outros aspectos, os seguintes:

- a) fonte do texto: *Times New Roman*, estilo normal, tamanho 12;
- b) fonte dos quadros e tabelas: *Times New Roman*, estilo normal, tamanho 10;
- 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;
- e) os quadros e as tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título na parte superior e ainda a indicação da fonte das informações, que deve figurar na parte inferior.
- f) será fornecido pela AMG/CPES um template de relatório com os formatos já criados a fim de facilitar a elaboração dos blocos do texto pelas unidades responsáveis.