



KIT

MANUAL DE ROTINAS DA CHEFIA

GESTOR



STJ

Secretaria de Gestão Estratégica
Coordenadoria de Planejamento Estratégico



KIT GESTOR

MANUAL DE ROTINAS DA CHEFIA

STJ — Superior Tribunal de Justiça

Brasília-DF, Abril/2022

1ª edição

POR DENTRO DAS AÇÕES DE GOVERNANÇA E GESTÃO DO STJ

A presente cartilha, denominada **KIT GESTOR**, tem por finalidade orientar os gestores do STJ sobre as ações de governança e gerenciamento rotineiras, inerentes ao cargo, bem como a periodicidade e as informações necessárias para bem executá-las.

Tais ações estão apresentadas em uma linha do tempo e distribuídas de acordo com os seguintes critérios:

ROTINAS GERENCIAIS



Ressalta-se que as atribuições gerenciais também estão disponíveis para consulta no [Manual de Organização do STJ](#), no Capítulo XVII – Atribuições dos titulares.

Espera-se que as informações ora apresentadas sejam úteis e auxiliem os gestores do STJ no efetivo desempenho de suas atribuições de governança e gestão.

Boa leitura e boa gestão!

LINHA DO TEMPO

JANEIRO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais
- Relatório de Gestão

FEVEREIRO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais

MARÇO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais
- Avaliação de desempenho
- Proposta orçamentária

ABRIL

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais
- Rotinas quadrimestrais
- Revisão do MAP

MAIO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais

JUNHO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais

JULHO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais

AGOSTO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais
- Rotinas quadrimestrais
- Aprimore

SETEMBRO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais

OUTUBRO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais

NOVEMBRO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais

DEZEMBRO

- Rotinas diárias
- Rotinas mensais
- Rotinas quadrimestrais

Rotinas Eventuais: podem ocorrer em qualquer mês do ano.

RESUMO DAS ROTINAS

 Rotina	 Periodicidade	 Contato	 Quem faz	 Onde fazer	 Como fazer
Outlook	Diária	STI ☎ 9393 @ sac@stj.jus.br	Todos os gestores	https://outlook.office.com/	Responder demandas ou dar o devido encaminhamento.
Sistema SEI	Diária	SED ☎ 8058 @ sei@stj.jus.br	Todos os gestores	Sistema SEI https://sei.stj.jus.br/	Responder demandas ou dar o devido encaminhamento. Mais informações: INTRANET
Teams	Diária	STI ☎ 9393 @ sac@stj.jus.br	Todos os gestores	https://teams.office.com/	Responder demandas ou dar o devido encaminhamento.
Controle de Teletrabalho	Mensal	SGP ☎ 9331 @ teletrabalho@stj.jus.br	Todos os gestores	Sistema SEI https://sei.stj.jus.br/	Até o 5º dia útil após o encerramento do mês. Mais informações: INTRANET
Frequência do Estagiário	Mensal	SGP ☎ 8086, 9493 e 9394 @ estagio@stj.jus.br	Supervisores e responsáveis de estágio	Portal do Servidor Módulo Frequência de Estagiários	Até o 1º dia útil após o encerramento do mês. Mais informações: INTRANET
Frequência do Servidor	Mensal	SGP ☎ 8393 @ registrosfuncionais@stj.jus.br	Todos os gestores	Módulos: Ponto Eletrônico e Boletim de Frequência	Até o 3º dia útil após o encerramento do mês. Mais informações: INTRANET
Alinhamento Estratégico	Quadrimestral	SGE ☎ 8839 @ planejamento@stj.jus.br	Representantes designados pelo titular	Sistema Stratej 2.0 https://stratej2.stj.jus.br/	Até o 10º dia útil após o encerramento do quadrimestre. Mais informações: INTRANET
Indicadores Estratégicos	Quadrimestral	SGE ☎ 8839 @ planejamento@stj.jus.br	Gestores de indicadores designados por portaria	Sistema Stratej 2.0 https://stratej2.stj.jus.br/	Até o 10º dia útil após o encerramento do quadrimestre. Mais informações: INTRANET

RESUMO DAS ROTINAS

 Rotina	 Periodicidade	 Contato	 Quem faz	 Onde fazer	 Como fazer
Iniciativas Estratégicas	Quadrimestral	SGE ☎ 8859 @ projetos@stj.jus.br	Gestores de projetos designados por portaria	Sistema SEI 🔗 https://sei.stj.jus.br/	Até o 10º dia útil após o encerramento do quadrimestre. Mais informações: INTRANET 🗑
PCAQ – Plano Anual de Contratações e Aquisições	Quadrimestral	SAD ☎ 9012	Representantes designados pelo titular	Sistema SEI 🔗 https://sei.stj.jus.br/	Mais informações: INTRANET 🗑
Relatório de Teletrabalho	Quadrimestral	SGP ☎ 9331 @ teletrabalho@stj.jus.br	Gestor titular (CJ-3)	Planilha excel disponibilizada pela SGP	Até o 10º dia útil após o encerramento do quadrimestre. Mais informações: INTRANET 🗑
PAC – Plano Anual de Capacitação	Anual	CEFOR ☎ 9098 @ cefor@stj.jus.br	Gestor titular ou representantes designados	Reuniões previamente agendadas	Mediante convite enviado pelo CEFOR no último trimestre do ano.
Relatório de Gestão	Anual (JANEIRO)	SGE ☎ 8839 @ planejamento@stj.jus.br	Gestor titular (CJ-3)	Sistema SEI 🔗 https://sei.stj.jus.br/	Mais informações: INTRANET 🗑
Avaliação de Desempenho	Anual (MARÇO)	SGP ☎ 9633 e 9630 @ desempenho@stj.jus.br	Todos os gestores que possuem servidores em desenvolvimento na carreira que finalizaram o estágio probatório	Sistema Gestão de Desempenho – GD	Mais informações: INTRANET 🗑
Proposta Orçamentária	Anual (MARÇO)	SOF ☎ 7805 @ splan@stj.jus.br	Representantes designados pelo titular	Sistema SEI 🔗 https://sei.stj.jus.br/	Conforme cronograma da SOF, a iniciar em março de cada exercício. Mais informações: INTRANET 🗑
Revisão do MAP (Mapeamento de Competências)	Anual (ABRIL/MAIO)	CEFOR ☎ 8766 ou 9909 @ aprimore@stj.jus.br	Todos os gestores, substitutos ou representantes designados pelo titular	Sistema SEI 🔗 https://sei.stj.jus.br/	Mais informações: INTRANET 🗑
Avaliação do Aprimore	Anual (AGOSTO)	CEFOR ☎ 8766 ou 9909 @ aprimore@stj.jus.br	Todos os gestores	Sistema Aprimore	Conforme cronograma do CEFOR. Mais informações: INTRANET 🗑

RESUMO DAS ROTINAS

 Rotina	 Periodicidade	 Contato	 Quem faz	 Onde fazer	 Como fazer
Atualização de normativos	Eventual	SGE ☎ 8934 @ stj.sge@stj.jus.br	Todos os gestores	Sistema SEI 🔗 https://sei.stj.jus.br/	Conforme fluxo disponível no Portal de Macroprocessos . 📄
Autorização para participação em evento de capacitação	Eventual	CEFOR ☎ 9098 @ cefor@stj.jus.br	Todos os gestores	Portal do Servidor 🔗 INTRANET	O gestor deve autorizar os cursos solicitados pelo servidor em até 2 dias úteis após a inscrição no Portal do Servidor. Mais informações: INTRANET 📄
Gestão do Patrimônio	Eventual	SAD ☎ 7487	Todos os gestores	Sistema SEI 🔗 https://sei.stj.jus.br/	Por ocasião de mudanças de gestão ou aquisição/devolução de bens tombados.
Gestão de Pessoas	Eventual	SGP 📍 contatos @ falecomasgp@stj.jus.br	Todos os gestores	Depende do serviço	Mais informações: INTRANET 📄
Gestão de Riscos	Eventual	SGE ☎ 6763 ou 9944 @ riscos@stj.jus.br	Gestores, gestores de contratos e gestores de projetos	Sistema SEI 🔗 https://sei.stj.jus.br/	Mais informações: INTRANET 📄
Inscrição em evento de capacitação gerencial	Eventual	CEFOR ☎ 9098 @ cefor@stj.jus.br	Todos os gestores	Portal do Servidor 🔗 INTRANET	O gestor deve realizar 30 horas de capacitação gerencial a cada dois anos, conforme Portaria Conjunta nº 3/2007.
Mapeamento de processos de trabalho	Eventual	SGE ☎ 8548 @ processosdetrabalho@stj.jus.br	Todos os gestores	🔗 Portal de Macroprocessos	Mais informações: INTRANET 📄
Transformação Digital – PTJ	Eventual	SGE ☎ 8831 @ stj.sge@stj.jus.br	Todos os gestores	Abrir demanda na STI e informar à SGE por email: @ stj.sge@stj.jus.br	Mais informações: INTERNET 📄
Recomendações da AUD	Eventual	AUD ☎ 9693 @ aud.gab@stj.jus.br	Gestor da unidade auditada	Sistema SEI 🔗 https://sei.stj.jus.br/	Mais informações: INTRANET 📄
Requisição de Material	Eventual	SAD	Representantes designados pelo titular	🔗 Módulo Pedido de Material – WEB	O sistema fica aberto para pedidos entre os dias 3 e 23 de cada mês.

