



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DO DIRETOR-GERAL

OFÍCIO Nº 00264/2012

21/11/2012

Ao Senhor Secretário

Assunto: Relatório de Gestão 2012

Para compor o Relatório de Gestão 2012, conforme a Instrução Normativa STJ n. 5/2011, que regulamenta, no âmbito do STJ, o disposto na Decisão Normativa TCU n. 119/2012 e Portaria TCU n. 150/2012, solicito a Vossa Senhoria a gentileza de encaminhar, até o dia **10 de janeiro de 2013**, o documento anexo com as informações respectivas.

Ressalto que o tratamento dado às recomendações exaradas pela Secretaria de Controle Interno em 2012, se houver, também deve ser apresentado nesse documento.

Caso haja alguma dúvida, todos os informativos referentes ao Relatório de Gestão estão disponíveis para consulta na intranet, no seguinte endereço ou caminho: <http://intranet.stj.gov.br/SGL/jsp/main.jsp?imInTab=PL8500&imInTabPai=PLANEN&imInTabAvo=GE>; Intranet à Mais Links à Gestão Estratégica à Planejamento à Relatórios de Gestão.

As informações devem ser enviadas, em meio eletrônico, para o endereço *planejamento@stj.jus.br*. Para esclarecimentos adicionais, favor contatar a Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica, pelos ramais 8551, 8063 ou 8839.

Atenciosamente,

Assinatura manuscrita em tinta azul, legível como 'Mauricio Antonio do Amaral Carvalho'.

MAURICIO ANTONIO DO AMARAL CARVALHO
DIRETOR-GERAL

Relação de informações a serem apresentadas pela ENFAM

A) Conforme a Portaria TCU n. 150/2012 e DN's-TCU 119/2012 e 121/2012:

Responsável	Subitens
ENFAM	3.2; 10.1. 4.1.6 (Demonstrativo de execução das metas físicas das ações orçamentárias, se houver, com as respectivas análises críticas).

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

B) Resumo dos principais resultados da unidade em 2012:

Mencionar as informações relevantes de ações realizadas pela ENFAM, com foco em resultados concretamente alcançados.

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 tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título, na parte superior, e ainda a indicação da fonte de onde foram extraídas as informações, que deve figurar na parte inferior.