

## Instrução de Trabalho

**ÓRGÃO:** SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

**UNIDADE:** Secretaria de Gestão de Pessoas

**DOCUMENTO:** [Elaboração de Relatório de Gestão](#)

**ENDEREÇO:**

[F:\CPES\Relatorios\Relatorios de Gestao\Relatorio de Gestao 2013\Instrucoes de trabalho\IT\\_RG\\_2013\\_SGP\\_V1.docx](F:\CPES\Relatorios\Relatorios de Gestao\Relatorio de Gestao 2013\Instrucoes de trabalho\IT_RG_2013_SGP_V1.docx)

**VERSÃO:** 1

**DATA:** 08/11/2013

**1. UNIDADE:** Secretaria de Gestão de Pessoas

**2. EXECUTANTE:** Secretaria de Gestão de Pessoas

**3. RESULTADOS ESPERADOS:** Prestar informações à Secretaria do Tribunal a fim de subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão Anual.

#### **4. MATERIAIS NECESSÁRIOS:**

- ◆ Microcomputador conectado à rede;
- ◆ Acesso ao Portal\_SGP
- ◆ Instrução Normativa e Decisão Normativa do Tribunal de Contas União, atualizadas, relativas ao Relatório de Gestão do exercício;
- ◆ Instruções Normativas, Portarias e Avisos do TCU, sobre o Relatório de Gestão do exercício;
- ◆ Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 56).

#### **5. ATIVIDADES CRÍTICAS:**

1. Fazer levantamento das informações necessárias à instrução do Relatório de Gestão do exercício, conforme normatização do TCU (até 19 de dezembro de 2013).
2. Verificar se as informações necessárias à composição do Relatório de Gestão já estão contempladas nas ferramentas de extração de dados do Portal SGP. Se sim: gerar informações. Se não: implementar solução nas ferramentas de extração de dados do Portal SGP (até 19 de dezembro de 2013).
3. Conferir informações geradas no Portal SGP e proceder aos ajustes necessários (até 19 de dezembro de 2013).
4. Captar dados dos indicadores nas unidades diversas à SGP (até 10 de janeiro de 2014). (Saúde/CPD)
5. Gerar informações dos indicadores exigidos pela instrução do TCU (até 10 de janeiro de 2014).

## Instrução de Trabalho

6. Conferir informações dos indicadores exigidos pela instrução do TCU (até 11 de janeiro de 2014).
7. Elaborar informação explicativa sobre os dados constantes nos quadros e nos indicadores, se necessárias. (até 13 de janeiro de 2014).
8. Redigir análise crítica das informações, nos moldes previstos na Instrução Normativa do TCU (até 13 de janeiro de 2014).
9. Consolidar as informações, indicadores e análises críticas (até 13 de janeiro de 2014).
10. Proceder à revisão ortográfica (até 14 de janeiro de 2014).
11. Enviar à AMG (até 15 de janeiro de 2014).
12. Ajustar informações após análise da Secretaria de Controle Interno – SCI (até 10 de março de 2014).
13. Obter validação da Secretaria de Controle Interno – SCI, que enviará os dados à AMG (até 10 de março de 2014).
14. Receber arquivo da AMG e proceder à revisão final (até 10 de março de 2014).
15. Enviar definitivamente à AMG (até 15 de março).

### **6. OBSERVAÇÕES:**

1. A presente Instrução de Trabalho – IT será revista e atualizada, se necessário, após disponibilização, pelo TCU, das normas anuais referentes à elaboração do Relatório de Gestão do exercício.
2. As informações que não dependerem do fechamento do exercício para serem geradas deverão ser encaminhadas à AMG até a data de 19 de dezembro de 2013, sempre seguindo o formato estipulado no template e na seção das atividades críticas.

# Instrução de Trabalho

## Anexo 1

### Relação de informações a serem apresentadas pela SGP

1. Composição de recursos humanos, conforme tabelas apresentadas na Portaria TCU n. 175, de 9 de julho de 2013:
  - 1.1. Composição do quadro de recursos humanos, apresentando situação do dia 31 de dezembro do exercício (exceto informações sobre os terceirizados – SAF);
  - 1.2. Composição e custos de recursos humanos nos exercícios, apresentando situação do dia 31 de dezembro do exercício (exceto informações sobre os terceirizados – SAF);
2. Indicadores gerais sobre recursos humanos, conforme tabelas apresentadas na Portaria TCU n. 175, de 9 de julho de 2013;
3. Análise crítica sobre a situação dos recursos humanos no Tribunal, conforme orientações apresentadas na Portaria TCU n. 175, de 9 de julho de 2013.
4. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, conforme tabelas apresentadas na Portaria TCU n. 175, de 9 de julho de 2013 (acrescentar notas explicativas sobre o que foi considerado como passivo; dados devem conferir com os do SIAFI);
5. Análise crítica sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, explicando as razões que ensejaram a constituição de novos passivos ao longo do exercício e as providências adotadas para regularizar os passivos já constituídos, conforme orientações apresentadas na Portaria TCU n. 175, de 9 de julho de 2013.
6. Informações quanto ao efetivo encaminhamento ao órgão de controle interno nos dados e informações relativos aos atos de admissão e desligamento, bem como aos atos de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, exigíveis no exercício a que se refere o relatório de gestão, conforme DN TCU n.127, de 15 de maio de 2013.
7. Quantidade percentual de funções comissionadas e dos cargos em comissão ocupados por servidores integrantes das Carreiras Judiciárias da União, conforme DN TCU n.127, de 15 de maio de 2013.
8. Mencionar os resultados aferidos com as metas estratégicas de responsabilidade da unidade, bem como as dificuldades encontradas para atingi-las, quando for o caso.
9. Principais informações relacionadas aos projetos e ações estratégicos sob a responsabilidade da unidade, mencionando os resultados alcançados, bem como as dificuldades encontradas para implementá-los.

#### **Outras informações:**

Mencionar outras informações relevantes de ações realizadas pela unidade, com foco em resultados concretamente alcançados e com as análises críticas pertinentes.