

Instrução de Trabalho

ÓRGÃO: SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

UNIDADE: Secretaria de Tecnologia da Informação e de Telecomunicações

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

ENDEREÇO: [F:\CPES\Relatorios\Relatorios de Gestao\Relatório de Gestão 2013\Instruções CPES\IT RG STI.docx](#)

VERSÃO: 1

DATA: 08/11/2013

1. UNIDADE: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

2. EXECUTANTE: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

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 aos sistemas gerenciais da TI
- ◆ 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 da STI. Se sim: gerar informações. Se não: implementar solução nas ferramentas de extração de dados (até 19 de dezembro de 2013).
3. Conferir informações geradas e proceder aos ajustes necessários (até 19 de dezembro de 2013).
4. Captar dados dos indicadores nas unidades diversas à STI (até 10 de janeiro de 2014).
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 STI

1. Preenchimento do quadro 7.1, de acordo com a Portaria TCU n. 175, de 9 de julho de 2013;
2. Análise crítica sobre a situação dos recursos de informática do Tribunal, conforme orientações apresentadas na Portaria TCU n. 175, de 9 de julho de 2013.
3. Mencionar os resultados aferidos com as metas estratégicas de responsabilidade da unidade, bem como as dificuldades encontradas para atingi-las, quando for o caso.
4. 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.