

Superior Tribunal de Justiça

DIREÇÃO-GERAL

Memorando Circular n. 79 /GDG

Brasília, 13 de novembro de 2013.

Aos (às) Senhores (as) Secretários (as)

Assunto: Relatório de Gestão – Exercício 2013

Para compor o Relatório de Gestão 2013, conforme a Instrução Normativa STJ n. 1/2013, que regulamenta, no STJ, o disposto na Decisão Normativa TCU n. 127/213 e Portaria TCU n. 175/2013, solicito a gentileza de encaminhar, até o dia 15 de janeiro de 2014, as informações discriminadas no anexo.

A par disso, conforme acordado em reunião ocorrida no Gabinete do Diretor-Geral no último dia 5, solicito que seja enviado à AMG, até o dia 19 de dezembro de 2013, o maior volume possível de informações que não necessitam aguardar o fechamento do exercício.

Ressalto que o tratamento dado às recomendações exaradas pela Secretaria de Controle Interno em 2013, se houver, também deve ser apresentado neste documento e que 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/jsps/main.jsp?imInTab=RG2013&imInTabPai=RG&imInTabAvo=GE>;

Intranet → Mais Links → Gestão Estratégica → Planejamento → Relatório de Gestão.

Enfim, informo que 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,


Maurício Antônio do Amaral Carvalho
Diretor-Geral

Relação de informações a serem apresentadas pelas unidades

A) Conforme a Portaria-TCU nº 175/2013, e DN-TCU 127/2013

Responsável	Subitens
AMG	1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 2.1; 2.3; 3.1; 3.6; 9.1; 9.2; 10 (com apoio da Ouvidoria); 12.1
SAF	1.1 (quadro A.1.1.1) para STJ e ENFAM; 2.2; 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 4.7 (com apoio da SOJ/CEJU); 6.1; 6.2; 6.3; 9.6; 11.1; 11.2; 11.3
SGP	5.1; 5.2 (com apoio da SAF nos itens 5.2.3 e 5.2.4); 9.4
STI	7.1
PRSA/DG	8.1; 8.2;
DG	3.2; 9.5 (com apoio da SAF, SGP e CPD)
Presidência/CPD	3.4
Todas as unidades do Tribunal	2.2 (resultados alcançados com as metas físicas, se houver meta física de responsabilidade da unidade, com as respectivas análises críticas) 3.2 (preencher quadro A.3.2, em relação à sua unidade); 9.2 (acompanhamento das recomendações por meio do drive T); 12.1 (mencionar as informações relevantes de ações realizadas pela unidade, com foco em resultados concretamente alcançados, preferencialmente agrupados por temas estratégicos do STJ)

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

B) Resumo dos principais resultados da unidade em 2013:

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 tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título, na parte

Superior Tribunal de Justiça

DIREÇÃO-GERAL

Memorando Circular n. 79/GDG

Brasília, 13 de novembro de 2013.

Aos Senhores Assessores Chefes

Assunto: Relatório de Gestão – Exercício 2013

Para compor o Relatório de Gestão 2013, conforme a Instrução Normativa STJ n. 1/2013, que regulamenta, no STJ, o disposto na Decisão Normativa TCU n. 127/213 e Portaria TCU n. 175/2013, solicito a gentileza de encaminhar, até o dia 15 de janeiro de 2014, as informações discriminadas no anexo.

A par disso, conforme acordado em reunião ocorrida no Gabinete do Diretor-Geral no último dia 5, solicito que seja enviado à AMG, até o dia 19 de dezembro de 2013, o maior volume possível de informações que não necessitam aguardar o fechamento do exercício.

Ressalto que o tratamento dado às recomendações exaradas pela Secretaria de Controle Interno em 2013, se houver, também deve ser apresentado neste documento e que 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/jsps/main.jsp?imlnTab=RG2013&imlnTabPai=RG&imlnTabAvo=GE>;

Intranet → Mais Links → Gestão Estratégica → Planejamento → Relatório de Gestão.

Enfim, informo que 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,


Maurício Antônio do Amaral Carvalho
Diretor-Geral

Relação de informações a serem apresentadas pelas unidades

A) Conforme a Portaria-TCU nº 175/2013, e DN-TCU 127/2013

Responsável	Subitens
AMG	1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 2.1; 2.3; 3.1; 3.6; 9.1; 9.2; 10 (com apoio da Ouvidoria); 12.1
SAF	1.1 (quadro A.1.1.1) para STJ e ENFAM; 2.2; 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 4.7 (com apoio da SOJ/CEJU); 6.1; 6.2; 6.3; 9.6; 11.1; 11.2; 11.3
SGP	5.1; 5.2 (com apoio da SAF nos itens 5.2.3 e 5.2.4); 9.4
STI	7.1
PRSA/DG	8.1; 8.2;
DG	3.2; 9.5 (com apoio da SAF, SGP e CPD)
Presidência/CPD	3.4
Todas as unidades do Tribunal	2.2 (resultados alcançados com as metas físicas, se houver meta física de responsabilidade da unidade, com as respectivas análises críticas) 3.2 (preencher quadro A.3.2, em relação à sua unidade); 9.2 (acompanhamento das recomendações por meio do drive T); 12.1 (mencionar as informações relevantes de ações realizadas pela unidade, com foco em resultados concretamente alcançados, preferencialmente agrupados por temas estratégicos do STJ)

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

B) Resumo dos principais resultados da unidade em 2013:

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 tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título, na parte

Superior Tribunal de Justiça

DIREÇÃO-GERAL

Memorando Circular n. 79/GDG

Brasília, 13 de novembro de 2013.

À Senhora Secretária-Geral da Presidência

Assunto: Relatório de Gestão – Exercício 2013

Para compor o Relatório de Gestão 2013, conforme a Instrução Normativa STJ n. 1/2013, que regulamenta, no STJ, o disposto na Decisão Normativa TCU n. 127/213 e Portaria TCU n. 175/2013, solicito a gentileza de encaminhar, até o dia 15 de janeiro de 2014, as informações discriminadas no anexo.

A par disso, conforme acordado em reunião ocorrida no Gabinete do Diretor-Geral no último dia 5, solicito que seja enviado à AMG, até o dia 19 de dezembro de 2013, o maior volume possível de informações que não necessitam aguardar o fechamento do exercício.

Ressalto que o tratamento dado às recomendações exaradas pela Secretaria de Controle Interno em 2013, se houver, também deve ser apresentado neste documento e que 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/jsps/main.jsp?imlnTab=RG2013&imlnTabPai=RG&imlnTabAvo=GE>;

Intranet → Mais Links → Gestão Estratégica → Planejamento → Relatório de Gestão.

Enfim, informo que 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,


Maurício Antônio do Amaral Carvalho
Diretor-Geral

Relação de informações a serem apresentadas pelas unidades

A) Conforme a Portaria-TCU nº 175/2013, e DN-TCU 127/2013

Responsável	Subitens
AMG	1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 2.1; 2.3; 3.1; 3.6; 9.1; 9.2; 10 (com apoio da Ouvidoria); 12.1
SAF	1.1 (quadro A.1.1.1) para STJ e ENFAM; 2.2; 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 4.5; 4.7 (com apoio da SOJ/CEJU); 6.1; 6.2; 6.3; 9.6; 11.1; 11.2; 11.3
SGP	5.1; 5.2 (com apoio da SAF nos itens 5.2.3 e 5.2.4); 9.4
STI	7.1
PRSA/DG	8.1; 8.2;
DG	3.2; 9.5 (com apoio da SAF, SGP e CPD)
Presidência/CPD	3.4
Todas as unidades do Tribunal	2.2 (resultados alcançados com as metas físicas, se houver meta física de responsabilidade da unidade, com as respectivas análises críticas) 3.2 (preencher quadro A.3.2, em relação à sua unidade); 9.2 (acompanhamento das recomendações por meio do drive T); 12.1 (mencionar as informações relevantes de ações realizadas pela unidade, com foco em resultados concretamente alcançados, preferencialmente agrupados por temas estratégicos do STJ)

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

B) Resumo dos principais resultados da unidade em 2013:

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 tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título, na parte