



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

Ofício Circular nº 021/2013 - PROPLAN

Salvador, 15 de outubro de 2013

ASSUNTO:
Relatório de Gestão 2013

Senhor(a) Dirigente,

Em cumprimento ao que dispõe a Decisão Normativa - TCU nº 127, de 15 de maio de 2013, damos início a formalização do processo anual de contas - exercício de 2013, que tem como objetivo descrever as atividades realizadas por essa Unidade e órgãos vinculados.

Com o intuito de orientar V.Sa. na elaboração do relatório, segue anexo “ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2013” que deverá ser encaminhado, impreterivelmente, até o dia 20 de janeiro de 2014, para o endereço eletrônico proplan@ufba.br, com cópia para relator@ufba.br.

Colocamo-nos à disposição de V.Sa. para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários através dos telefones 3283-7138 e 3283-7127.

Atenciosamente,

Maria Isabel Pereira Vianna
Pró-Reitora



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

Anexo ao Ofício Circular nº021/2013-PROPLAN, de 15 de outubro de 2013

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

Deverão constar do relatório as atividades realizadas durante o exercício de 2013, propiciando uma análise crítica da execução das ações e metas (das estabelecidas e das não previstas), observando a eficácia, eficiência e efetividade dessas ações dentro das áreas discriminadas abaixo:

1. ensino de graduação;
2. ensino de pós-graduação;
3. projetos de pesquisa;
4. projetos de extensão de caráter permanente e outras ações de extensão;
5. convênios, cooperações e parcerias, incluindo intercâmbios de natureza acadêmica;
6. quadro demonstrativo sintético dos serviços/atendimentos prestados ao público interno e/ou externo oferecidos (tipo de serviço, nº atendimento etc.);
7. outras informações consideradas relevantes (Ex: eventos, prêmios, etc.).

FORMATAÇÃO SOLICITADA (DN TCU nº 127, de 15 de maio de 2013)

A organização física e visual do Relatório de Gestão deve considerar, entre outros aspectos:

1. fonte do texto: Times New Roman, estilo normal, tamanho 12;
2. fonte dos quadros e tabelas: Times New Roman, estilo normal, tamanho 10 (as mesmas deverão ser formatadas apenas em Word ou Excel(nunca em figura), com indicação da fonte.
3. formato do papel: A4 (210 x 297 mm)
4. 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

Observações

- Este documento será enviado para o email da direção
- O relatório deverá ter, no máximo, seis (06) páginas.
- O relatório enviado será divulgado no Portal da UFBA, sem alterações.