



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ANEXO I DA PORTARIA P N. 153/2020 CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2020

	Atividade	Início	Final	Duração (dias úteis)	Unidade responsável
1	Prestar as informações à AEPE para a elaboração do Relatório de Gestão.	1º.12.20	29.1.21	31	Todas
2	Consolidar as informações, editar e revisar a versão inicial do Relatório de Gestão e enviá-lo à SCIA.	1º.2.21	5.2.21	5	AEPE
3	Examinar o Relatório de Gestão e, caso necessário, solicitar esclarecimentos ou complementações de informações à AEPE.	8.2.21	12.2.21	5	SCIA
4	Enviar solicitação de esclarecimentos ou complementações às unidades.	17.2.21	17.2.21	1	AEPE
5	Prestar as informações solicitadas à AEPE, caso necessário.	18.2.21	22.2.21	3	Todas
6	Devolver à SCIA o Relatório de Gestão retificado.	23.2.21	23.2.21	1	AEPE
7	Examinar o Relatório de Gestão e encaminhá-lo à Assessoria Jurídica da Presidência.	24.2.21	2.3.21	5	SCIA





Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

8	Analisar o Relatório de Gestão e, caso necessário, solicitar esclarecimentos ou complementações de informações à AEPE.	3.3.21	9.3.21	5	Assessoria Jurídica da Presidência
9	Enviar solicitação de esclarecimentos ou complementações às unidades.	10.3.21	10.3.21	1	AEPE
10	Prestar as informações solicitadas à AEPE, caso necessário.	11.3.21	12.3.21	2	Todas
11	Encaminhar Relatório de Gestão para editoração.	15.3.21	15.3.21	1	AEPE
12	Editorar o Relatório de Gestão e enviá-lo à AEPE e à Assessoria Jurídica da Presidência.	16.3.21	24.3.21	7	SJ/CGI
13	Realizar a revisão final do Relatório de Gestão, colher a assinatura do Presidente e enviar o documento à SJ/CGI.	25.3.21	26.3.21	2	Assessoria Jurídica da Presidência
14	Disponibilizar o relatório de gestão, demonstrativos contábeis e certificados de auditoria para toda a sociedade no sítio do TRESC na internet, em conformidade com as orientações da IN n. 84/2020.	29.3.20	31.3.20	2	SJ/CGI

