

ANEXO I DA PORTARIA P N. 182/2024
CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NA FORMA DE RELATO INTEGRADO

	Atividade	Portaria P n. 182/2024	Início	Final	Duração	Unidade responsável
1	Definir e comunicar às unidades responsáveis a materialidade das informações contendo a priorização dos temas relevantes	Art. 3º, § 2º	-	21.11.24	-	AEPE (por delegação do CPGE)
2	Disponibilizar página na intranet contendo instruções, normativos, modelo e referenciais necessários para as unidades atualizarem os conteúdos do Relatório de Gestão	Art. 6º, parágrafo único Art. 4º, §§ 1º a 3º	-	21.11.24	-	AEPE
3	Revisar e atualizar as informações para integrar o Relatório de Gestão – Exercício 2024 e enviar à AEPE	Art. 4º, §§ 1º a 3º	21.11.24	21.01.25	31	AEPE, ASCOM, EJESC, SJ, SAO, SIS, SGP, STI, SCRE, ORESC, InovaTRES e comissões
	Recesso		20.12.24	06.01.25		
4	Elaborar elementos pré e pós- textuais	Art. 5º, § 2º	-	21.01.25	-	AEPE
5	Encaminhar à ASCOM os dados para a padronização do painel de apresentação do Relatório de Gestão em formato de folder	Art. 5º, §§ 1º e 2º	-	21.01.25	-	AEPE
6	Padronizar os elementos do painel de apresentação do Relatório de Gestão em formato de folder e enviar à AEPE	Art. 5º, §§ 1º e 2º	21.01.25	29.01.25	6	ASCOM
7	Organizar a versão inicial do Relatório de Gestão e do painel de apresentação em formato de poster	Art. 5º, §§ 1º e 2º	-	10.02.25	-	AEPE
8	Enviar a versão inicial do Relatório de Gestão à SA	Art. 7º	-	10.02.25	-	AEPE
9	Examinar o Relatório de Gestão e os Outros Itens de Informação e, caso necessário, solicitar esclarecimento ou complementação por intermédio da AEPE, por e-mail	Art. 7º	11.02.25	20.02.25	8	SA

10	Encaminhar solicitação de esclarecimento ou de complementação de informações às unidades responsáveis	Art. 7º	-	21.02.25	-	AEPE
11	Prestar as informações solicitadas	Art. 4º, §§ 1º a 3º	24.02.25	28.02.2025	-	AEPE, ASCOM, EJESC, SJ, SAO, SIS, SGP, STI, SCRE, ORESC, InovaTRES e comissões
12	Caso necessário, solicitar à ASCOM a adequação das informações no painel de apresentação do Relatório de Gestão em formato folder	Art. 5º	-	28.02.25	-	AEPE
	Carnaval		03 a 04.02.25			
13	Caso necessário, ajustar o painel de apresentação em formato folder e encaminhar à AEPE	Art. 5º, §§ 1º e 2º	06.3.25	10.3.25	3	ASCOM
14	Consolidar versão final do Relatório de Gestão e do painel de apresentação	Art. 5º	11.3.25	13.3.25	3	AEPE
15	Encaminhar à Assessoria Jurídica da Presidência a versão final do Relatório de Gestão e Outros Itens de Informação	Art. 5º	-	14.3.24	-	AEPE
16	Revisar o Relatório de Gestão e Outros Itens de Informação, solicitando esclarecimentos, complementação e outros ajustes às unidades responsáveis	Art. 3º	17.3.24	26.3.25	8	AJP-Adm
17	Encaminhar o Relatório de Gestão e Outros Itens de Informação à AEPE para ajustes finais	Art. 3º	-	26.3.25	-	AJP-Adm
18	Elaborar o Certificado de Auditoria e encaminhar à AEPE	Art. 7º	-	26.3.25	-	SA
19	Atualizar sumário e elementos de editoração e remeter versão final do Relatório de Gestão e do painel de apresentação	Art. 5º	-	26.3.25	-	AEPE ASCOM
20	Colher a assinatura da Presidente no Relatório de Gestão	Art. 8º	-	28.3.25	-	AJP-Adm
21	Publicar o Relatório de Gestão e outros itens de informação na página da internet do TRE-SC	Art. 8º	-	31.3.25	-	AGI