

ANEXO I DA PORTARIA P 133/2025

CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NA FORMA DE RELATO INTEGRADO

Atividade		Portaria P n. XXX/2025	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	-	20.10.25	-	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, <i>parágrafo único</i> Art. 4º, §§ 1º a 3º	-	20.10.25	-	AEPE
3	Revisar e atualizar as informações para integrar o Relatório de Gestão – Exercício 2025 e enviar à AEPE, ressalvado o envio posterior das informações que não estiverem disponíveis até 19.12.2025, mediante prévia comunicação à AEPE do prazo estimado para sua apresentação.	Art. 4º, §§ 1º a 3º	21.10.25	19.12.25	47	AEPE, ASCOM, EJESC, SJ, SAO, SIS, SGP, STI, SCRE, ORESC, InovaTRESC e comissões
Recesso de 20.12.25 a 6.1.26						
4	Elaborar elementos pré e pós-textuais.	Art. 5º, § 2º	-	9.1.26	-	AEPE
5	Encaminhar à ASCOM os dados para a padronização do painel de apresentação do Relatório de Gestão em formato de <i>folder</i> .	Art. 5º, §§ 1º e 2º	-	9.1.26	-	AEPE
6	Padronizar os elementos do painel de apresentação do Relatório de Gestão em formato de <i>folder</i> e enviar à AEPE.	Art. 5º, §§ 1º e 2º	-	16.1.26	-	ASCOM
7	Organizar a versão inicial do Relatório de Gestão e do painel de apresentação em formato de <i>poster</i> .	Art. 5º, §§ 1º e 2º	-	6.2.26	-	AEPE
8	Enviar a versão inicial do Relatório de Gestão à SA.	Art. 7º	-	9.2.26	-	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	9.2.26	23.2.26	8*	SA
10	Encaminhar solicitação de esclarecimento ou de complementação de informações às unidades responsáveis.	Art. 7º	-	23.2.26	-	AEPE
11	Prestar as informações solicitadas pela SA.	Art. 4º, §§ 1º a 3º	23.2.26	2.3.26	5	AEPE, ASCOM, EJESC, SJ, SAO, SIS, SGP, STI, SCRE, ORESC, InovaTRESC e comissões
12	Caso necessário, solicitar à ASCOM a adequação das informações no painel de apresentação do Relatório de Gestão em formato <i>folder</i> .	Art. 5º	-	2.3.26	-	AEPE

13	Caso necessário, ajustar o painel de apresentação em formato <i>folder</i> e encaminhar à AEPE.	Art. 5º, §§ 1º e 2º	3.3.26	6.3.26	4	ASCOM
14	Consolidar versão final do Relatório de Gestão e do painel de apresentação.	Art. 5º	9.3.26	13.3.26	3	AEPE
15	Encaminhar à Assessoria Jurídica da Presidência a versão final do Relatório de Gestão e Outros Itens de Informação.	Art. 5º	-	16.3.26	-	AEPE
16	Revisar o Relatório de Gestão e Outros Itens de Informação, solicitando esclarecimentos, complementação e outros ajustes às unidades responsáveis.	Art. 3º	16.3.26	25.3.26	8	AJP-Adm
17	Encaminhar o Relatório de Gestão e Outros Itens de	Art. 3º	-	26.3.26	-	AJP-Adm

	Informação à AEPE para ajustes finais.					
18	Elaborar o Certificado de Auditoria e encaminhar à AEPE.	Art. 7º	-	26.3.26	-	SA
19	Atualizar sumário e elementos de editoração e remeter versão final do Relatório de Gestão e do painel de apresentação.	Art. 5º	-	27.3.26	-	AEPE ASCOM
20	Colher a assinatura do Presidente no Relatório de Gestão.	Art. 8º	-	27.3.26	-	AJP-Adm
21	Publicar o Relatório de Gestão e outros itens de informação na página da internet do TRE-SC	Art. 8º	-	30.3.26	-	AGI

* O período de realização da atividade abrange o feriado de carnaval e não está contabilizado nos dias úteis alocados para a realização da atividade.