

Título: Elaboração e Aprovação do Relatório Anual

Responsabilidade: Secretaria Técnica do Fórum

Proposta: Registrar todos os acontecimentos do Fórum no ano, cobrindo todo o ciclo previsto nos Art. 34 e Art. 35, além de integrar os demais POs que alimentam o relatório (reuniões, GAT, Plano Prioritário, Comitês Temáticos e Territoriais).

Quando	O que	Por quê	Como	Responsável
Janeiro (1ª semana)	Iniciar ciclo de elaboração do Relatório Anual	Atender Art. 34	Abrir processo anual e comunicar Comitês Temáticos e Territoriais	Coordenador do Fórum
Janeiro (1ª quinzena)	Solicitar contribuições dos Comitês Temáticos	Garantir visão técnica por eixo	Enviar formulário padrão com entregas, indicadores e resultados	Coordenador do Fórum
Janeiro (1ª quinzena)	Solicitar contribuições dos Comitês Territoriais	Atender Art. 16 e Art. 21	Solicitar resultados territoriais, ações implementadas e demandas	Coordenador do Fórum
Janeiro (2ª quinzena)	Solicitar consolidação do GAT	Integrar visão intercomitês	Requisitar síntese das ações transversais e do Plano Prioritário	Coordenador do Fórum
Janeiro (2ª quinzena)	Coletar dados das reuniões ordinárias e extraordinárias	Atender Art. 35	Extrair informações das atas, deliberações e encaminhamentos	Coordenador do Fórum
Janeiro (final)	Consolidar todas as contribuições	Organizar conteúdo do relatório	Estruturar capítulos: institucional, comitês, territórios, Plano Prioritário, deliberações	Coordenador do Fórum

Quando	O que	Por quê	Como	Responsável
Fevereiro (1ª semana)	Elaborar minuta do Relatório Anual	Atender Art. 34	Redigir documento com resultados, indicadores, gráficos e anexos	Coordenador do Fórum
Fevereiro (2ª semana)	Validar minuta com Secretaria Técnica	Garantir conformidade institucional	Revisar conteúdo, ajustar dados e validar versão final	Coordenador do Fórum
Fevereiro (até último dia útil)	Encaminhar Relatório Anual ao Presidente do Fórum	Atender Art. 34	Enviar documento final para ciência e registro	Coordenador do Fórum
Após aprovação	Publicar Relatório Anual no Portal FOPEME	Atender Art. 35	Disponibilizar PDF, anexos e versões anteriores no portal	Coordenador do Fórum
Após publicação	Arquivar versão oficial e registrar histórico	Garantir rastreabilidade	Registrar versão, data e responsáveis no controle documental	Coordenador do Fórum