

**PLANO DE AÇÃO (2024-2026) DA COMISSÃO DE RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS - CRI**

	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>OPERACIONALIZAÇÃO, PRAZOS E/OU CRONOGRAMA</b>
<b>META 1</b>	Início de vigência da Resolução 2118/2023	1) Implementar instrumental de recebimento de inscrição e manutenção por meio do Portal 156; 2) Divulgar o início da vigência.	1.1) Reuniões com SMIT para criar ambiente para inscrição e manutenção no Portal 156 – <b>PRIMEIRO SEMESTRE 2024</b> 1.2) Realizar testes e ajustes no Portal 156 – <b>SEGUNDO SEMESTRE 2024</b> 1.3) Criar orientações de passo a passo para protocolar inscrição e manutenção no Portal 156 – <b>SEGUNDO SEMESTRE 2024</b> 2.1) Publicar resolução de início de vigência da Resolução – <b>SEGUNDO SEMESTRE 2024</b> 2.2) Divulgar a vigência da Resolução nas redes sociais – <b>SEGUNDO SEMESTRE 2024</b>
<b>META 2</b>	Monitoramento	1) Atualização do Banco Dinâmico; 2) Acompanhamento das demandas recebidas pelo Portal 156; 3) Aprimorar os fluxos de análise e monitoramento.	1.1) Atualização do Banco Dinâmico conforme alterações identificadas durante as análises e o recebimento de novas solicitações - <b>PERMANENTE</b> 2.1) Pré análise da documentação recebida com encarte no SEI – <b>PERMANENTE</b> 3.1) Aprimorar os fluxos de inscrição e manutenção - <b>PERMANENTE</b> 3.2) Monitoramento dos processos em andamento – <b>PERMANENTE</b> 3.3) Quantificar e mapear territorialmente as solicitações de inscrição - <b>SEMESTRALMENTE</b>

<p><b>META</b> <b>3</b></p>	<p>Análise de processos relacionados a inscrição e manutenção</p>	<p>1) Analisar e emitir pareceres nos processos relacionados a inscrição e manutenção;  2) Finalizar análises de inscrição e manutenção de anos anteriores;  3) Demandas remetidas pelo Conselho Diretor</p>	<p>1.1) Realizar reuniões com as entidades para dirimir dúvidas existentes e orientar quanto às adequações necessárias - <b>SEMPRE QUE NECESSÁRIO</b>;  1.2) Realizar visitas institucionais para dirimir dúvidas existentes e orientar quanto às adequações necessárias - <b>SEMPRE QUE NECESSÁRIO</b>;  1.3) Encaminhar pareceres para deliberação em plenário - <b>PERMANENTE</b>;  1.4) Prezar pela ética pública e garantir a isonomia nas manifestações da CRI, bem como o sigilo – <b>PERMANENTE</b>;  2.1) Priorizar análise de processos pendentes de anos anteriores, respeitando a ordem cronológica.  3.1) Elaborar pareceres sobre os expedientes remetidos pelo conselho diretor, dentro da sua área de atuação - <b>PERMANENTE</b>;  3.2) Contribuir na elaboração de propostas e de resoluções a partir dos resultados de grupos de trabalho que parametrizem a execução de serviços, programas, projetos e benefícios relacionados aos temas, <b>tais</b> como aprendizagem, assessoramento, defesa e garantia de direitos, e casa de apoio – <b>SEMPRE QUE NECESSÁRIO</b>.</p>
---------------------------------	---	--	--

<b>META 4</b>	Orientação e capacitação referentes a inscrições e manutenções.	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Manual de inscrição e manutenção;</li><li>2) Orientação e capacitação</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.1) Elaborar manual de inscrição e manutenção - <b>PRIMEIRO E SEGUNDO SEMESTRE DE 2025;</b></li><li>1.2) Manter o manual de manutenção e inscrição atualizado - <b>PERMANENTE</b></li><li>2.1) Promover encontros com especialistas com temas pertinentes à política de assistência social - <b>SEMPRE QUE NECESSÁRIO;</b></li><li>2.2) Reunião anual com as entidades e organizações de assistência social a fim de orientação e capacitação para manutenção - <b>FEVEREIRO 2024 E 2025.</b></li><li>2.3) Aula para os conselheiros, em formato presencial, para ocorrer no ESPASO, focado para tirar dúvidas e aprimoramento para criação de parecer. <b>PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025 e SEMPRE QUE NECESSÁRIO.</b></li></ol>
-------------------	---	--	--