

---

**Título:** Gestão do Grupo de Assessoramento Técnico - GAT

**Responsabilidade:** Secretaria Técnica do Fórum

**Proposta:** Alinhar ao Art. 11 (função do GAT), Art. 19 (Plano Integrado de Ações Prioritárias) e às rotinas do Regimento.

---

Quando	O que	Por quê	Como	Responsável
Sempre que houver temas que envolvam mais de um Comitê Temático	Convocar reunião do GAT	Atender Art. 11, §1º	Solicitar convocação ao Secretário Técnico, anexando pauta preliminar	Coordenador do Fórum
Antes das reuniões ordinárias do Fórum	Consolidar entregas dos Comitês Temáticos	Garantir coerência e integração das propostas	Reunir documentos, fichas de ação e demandas dos Comitês	Coordenador do Fórum
Antes de cada reunião do GAT	Definir e validar a pauta	Organizar os temas transversais e pendências	Revisar contribuições dos Comitês e estruturar ordem de discussão	Coordenador do Fórum
Durante as reuniões do GAT	Realizar interlocução entre Comitês	Atender Art. 11 (função integradora)	Conduzir debates, identificar convergências e conflitos	Secretário Técnico (preside) + Coordenador do Fórum
Após cada reunião do GAT	Consolidar propostas e encaminhamentos	Preparar material para o Pleno	Elaborar síntese das decisões e	Coordenador do Fórum

Quando	O que	Por quê	Como	Responsável
			registrar pendências	
Anualmente (ciclo do Fórum)	Elaborar o Plano Integrado de Ações Prioritárias	Atender Art. 19	Compilar metas, indicadores e ações dos Comitês Temáticos e Territoriais	Coordenador do Fórum + GAT
Antes das reuniões ordinárias	Encaminhar consolidações ao GAT	Garantir deliberação formal	Enviar documentos à Secretaria Técnica para inclusão na pauta	Coordenador do Fórum
Após aprovação na Reunião Ordinária	Registrar e acompanhar execução	Atender Art. 33 (encaminhamentos)	Atualizar planilha de monitoramento e acompanhar órgãos responsáveis	Coordenador do Fórum