

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**  
**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA**  
**16ª REGIÃO/ES – CRP16/ES**  
**VI PLENÁRIO**  
**2019-2022**

Vitória,  
2020

## VI PLENÁRIO 2019 – 2022

Maria Carolina Fonseca Barbosa Roseiro (CRP 16/2644)

Thiago Pereira Machado (CRP 16/3706)

Edireusa Fernandes Silva (CRP 16/3016)

Tammy Andrade Motta (CRP 16/3610)

Victor Hugo da Silva (CRP 16/1171)

Robertta Steffanya Fernandes Queiroz (CRP 16/1441)

Danielle do Nascimento Cezini Lacerda (CRP 16/3415)

Sâmia de Oliveira Brito (CRP 16/6474)

Roberta Rangel Batista (CRP 16/4012)

Walter Amaro de Salles (CRP 16/2789)

Pedro Henrique de Oliveira Carvalho (CRP 16/3217)

Ricardo da Silva (CRP 16/486)

Alana Araújo Correa Simões (CRP 16/6214)

Patrícia Santiago Portugal (CRP 16/3854)

Bruno da Silva Campos (CRP 16/2419)

Júlia Pires (CRP 16/6066)

Mirna Borges Ramos (CRP 16/1968)

Ana Claudia Gama Barreto (CRP 16/4553)

## **COLABORADORAS(OS)**

Elainne Maretto (Gerente Geral Interina)

Fabrcia da Silva Lima Trazzi (Psicloga Tcnica de Orientao, Fiscalizao e tica)

Gildete dos Santos Souza Oliveira (Assistente de Cobrana)

Ingrid Medeiros Conti (Psicloga Tcnica de Orientao, Fiscalizao e tica)

Keller Coimbra Ogioni (Assistente de Recursos Humanos)

Luiz Felipe Mitter da Cruz (Assistente Administrativo)

Manuelle Toscano Ribeiro Bastinello (Psicloga Tcnica de Orientao, Fiscalizao e tica)

Maria Tereza Ruas Nogueira Pizetto (Coordenadora Tcnica de Orientao, Fiscalizao e tica)

Mariana Moulin Brunow Freitas (Assessora de Psicologia e Polticas Pblicas)

Mayara Rbia da Silva Oliveira (Assistente Financeiro)

Renata de Aguiar Pitanga Miguel (Assistente de Compras)

Vinicius Arena Muniz (Assessor Jurdico)

Anna Rita Oliveira da Costa (Estagiaria tcnico administrativo)

## **CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO ESTRATGICO**

Cristiany Marie Engelhardt Marim

Juliana Brunoro de Freitas

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>05</b>
<b>O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 16ª REGIÃO/ES .....</b>	<b>07</b>
<b>O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (P.E.) .....</b>	<b>09</b>
<b>CONSTRUÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO .....</b>	<b>11</b>
<b>NORTEADORES ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>15</b>
<b>DIRETRIZES ESTRATÉGICAS .....</b>	<b>16</b>
<b>TEMAS ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>19</b>
<b>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....</b>	<b>20</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>23</b>
ANEXO 1: COMISSÕES CRP16/ES .....	23
ANEXO 2: MAPA ESTRATÉGICO .....	29
ANEXO 3: CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO .....	42
ANEXO 4: METAS POR SETORES .....	60
ANEXO 5: QUADROS DE GESTÃO À VISTA .....	73

## APRESENTAÇÃO

O VI Plenário do Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região (CRP16/ES) apresenta o documento síntese do Planejamento Estratégico para o triênio 2020-2022. Elaborado de forma colaborativa pelas conselheiras e conselheiros deste plenário, com apoio da equipe da autarquia, esse instrumento de gestão atualiza missão, visão de futuro, valores e objetivos estratégicos que nortearão a atuação do Regional nos próximos anos.

Em Defesa da Psicologia, atentas(os) às mudanças no quadro político e econômico brasileiro e às necessidades do nosso exercício profissional, compomos este Plenário somando experiências e formação em áreas e concepções distintas, aliançados em uma rede de apoio que abrange as diversas áreas da Psicologia. Nosso objetivo é construirmos, juntas(os), um projeto para a profissão pautado na qualidade científica e ética que se dedica ao compromisso com a democracia e com a dignidade humana.

Objetivando a interiorização da atuação do CRP16/ES, contemplamos a representação no mandato de conselheiras(os) de todas as macrorregiões do Estado. Também buscamos pluralidade e respeito às diferentes epistemologias e práticas da Psicologia, que correspondem à diversidade nos modos de acolhimento da condição humana e nas especificidades de cada área de atuação. Essa perspectiva se apresenta não somente na composição do Plenário, mas sobretudo pela proposição de construir estratégias para um mandato coletivo e descentralizado, o que se efetiva por meio da Participação.

Importante ressaltar que o Mapa Estratégico aqui apresentado não traduz apenas o pensamento das psicólogas e dos psicólogos eleitos pela categoria para compor este mandato. Trata-se de uma construção coletiva que está alicerçada nas diretrizes aprovadas nos Congressos Regional e Nacional de Psicologia, nas deliberações das Assembleias das Políticas, da Administração e das Finanças (APAF) do Sistema Conselhos e numa reflexão dos desafios para psicólogas(os) diante da atual conjuntura social, política e econômica do país.

Acreditamos que este planejamento estratégico contribuirá para que o CRP16/ES siga exercendo de forma efetiva sua função social de instância responsável por orientar, fiscalizar e disciplinar o exercício profissional da Psicologia,

no Estado do Espírito Santo, comprometido com os princípios éticos e de cidadania e com a defesa incondicional dos Direitos Humanos, reafirmando o que já foi alcançado e compreendendo que muito ainda há de ser feito.

## VI PLENÁRIO

## O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 16ª REGIÃO/ES

O Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região/ES (CRP16/ES) é uma autarquia federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, conforme a Lei 5.766, de 20 de dezembro de 1971, que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia.

O objetivo desta entidade é, privativamente, orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de psicóloga(o), bem como zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe. Assim, o trabalho da autarquia se destina à toda sociedade, à medida que tem como prerrogativa zelar pelo exercício profissional ético e contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento da Psicologia enquanto ciência e profissão. Além das funções descritas, cabe ao CRP16/ES funcionar como Tribunal Regional de Ética Profissional.

O CRP16/ES integra o Sistema Conselhos de Psicologia, juntamente aos demais Conselhos Regionais e ao Conselho Federal de Psicologia (CFP). Tal sistema tem como marco legal o Decreto nº 79.822 de 17 de junho de 1977 que regulamenta a Lei nº 5.766 de 1961. O CRP16/ES foi instituído em 06 de janeiro de 2004 pela Resolução CFP 007/2004, deixando de ser seção vinculada ao Conselho Regional de Psicologia da 4ª Região/MG. Em setembro de 2004 este conselho iniciou suas atividades.

Dessa forma, por ser criado por Lei Federal, o registro no Conselho torna-se um dever da categoria profissional, que exerce a psicologia no Estado. O registro da pessoa física ou jurídica é obrigatório no CRP16/ES, conforme a lei e resoluções pertinentes, tendo o dever de atuar em conformidade com os preceitos do Código de Ética Profissional da(o) Psicóloga(o) (CEPP) e demais resoluções da profissão, assim como estar regular com o pagamento das anuidades, sob pena de responder pelo exercício ilegal da profissão.

O rol de membros dos Conselhos Regionais (CR's) é composto por 9 conselheiras(os) efetivas(os) e 9 conselheiras(os) suplentes, que exercem mandato eletivo não remunerado, atuando de forma voluntária, honorífica e cumprindo as deliberações das instâncias de gestão democrática do Sistema Conselhos de Psicologia. Os mandatos têm duração de três anos, sendo permitida a reeleição, para

cada membro, apenas uma vez. A atual gestão compõe o VI Plenário, tendo tomado posse em setembro de 2019, exercendo mandato a ser finalizado em setembro de 2022.

A gestão do VI Plenário do CRP16/ES tem como objetivo construir, de forma coletiva com a categoria, um projeto para o exercício profissional pautado na qualidade científica e ética, e compromissado com a democracia e com a dignidade humana. Busca-se uma representação plural respeitando as diferentes epistemologias e práticas da Psicologia.

O VI Plenário reconhece a especificidade de cada área de atuação e a relevância das abordagens na diversidade da atuação profissional, que se inserem na pluralidade dos modos de acolhimento da condição humana. As(Os) conselheiras(os) assumiram a gestão com o compromisso de ampliar e fortalecer os espaços democráticos do Sistema Conselhos de Psicologia, estimular a participação da categoria de forma mais expressiva na gestão regional, valorizando o papel atuante e propositivo que a profissão deve exercer na sociedade, construindo e exercendo uma ética fundamentada pela defesa dos direitos humanos.

## O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (P.E.)

Conforme o Manual de Procedimentos Administrativos e Financeiros do Conselho Federal de Psicologia, o planejamento estratégico (P. E.) é um processo que apresenta os caminhos a seguir de modo mais eficiente, eficaz e efetivo, com a melhor concentração de esforços e recursos. Sendo uma metodologia gerencial que permite estabelecer a direção a ser seguida pela organização, por meio da qual são definidas e revisadas a missão da organização, a visão de futuro, os objetivos e os projetos de intervenção que visam a mudança e metas almejadas.

O P. E. do CRP16/ES foi traçado e será executado de modo a prezar pelas deliberações oriundas do V Congresso Regional de Psicologia (COREP) e do 10º Congresso Nacional de Psicologia (CNP), realizados em 2019; das Assembleias das Políticas, da Administração e das Finanças (APAF); das Assembleias Gerais das(os) Psicólogas(os) da 16ª Região/ES. Trata-se de uma construção coletiva que está alicerçada nas diretrizes das instâncias democráticas citadas, assim como na avaliação do plenário, da equipe interna e na reflexão dos desafios impostos para psicólogas(os) diante da atual conjuntura social, política e econômica do país. Este documento tem como objetivo principal registrar as etapas de elaboração do P.E do VI Plenário do CRP16/ES.

### Principais objetivos do P.E:

- Desenvolver um conjunto coerente e sistemático de práticas que melhorem o desempenho do CRP16/ES e a forma como as pessoas se articulam de maneira integrada para solução de problemas;
- Executar a agenda definida pelo Mapa Estratégico com foco, seletividade e coerência;
- Garantir transparência nas informações sobre o desempenho dos compromissos assumidos;
- Estabelecer coerência na definição de processos;
- Coordenar as ações entre o público interno e externo;
- Incorporar novas tecnologias e processos de aprendizagem coletivo.

### **Propósitos do P.E:**

- Ferramenta de exploração de possibilidades e fazer escolhas;
- A improvisação limita nossos graus de liberdade quanto à escolha do futuro;
- Buscar possibilidades e o que é importante para alcançar um objetivo;
- Considerar as condições do cenário, a atuação e os recursos dos atores;
- Modo de lidar ou cooperar com o outro;
- A estratégia busca uma maneira de tornar viável o objetivo do plano.

### **Viabilidade do P.E:**

- Referir-se a problemas reais, atuais ou potenciais;
- Reconhecer o outro, o que obriga a explicar a realidade a partir de perspectivas diferentes;
- Reconhecer e enfrentar as incertezas com uma diversidade de recursos;
- Reconhecer a existência de múltiplos recursos escassos, critérios de avaliação e decisão;
- Definir responsabilidade por módulos operacionais;
- Garantir a unidade entre direção, planejamento e execução.

O P. E. permite que todos os esforços realizados pela organização, em qualquer área, tenham unidade e sejam coerentes com o objetivo comum de alcançar um desempenho mais efetivo; devendo ser entendido e utilizado como instrumento de mudança de cultura organizacional e para construção de uma imagem pública para a organização em médio e longo prazo que corresponda às expectativas investidas, democraticamente, nesta gestão. Assim sendo, este planejamento visa orientar as ações a serem desenvolvidas ao longo do triênio 2019-2022, mandato do VI Plenário no CRP16.

## CONSTRUÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O processo de Planejamento Estratégico contempla quatro momentos: 1) Diagnóstico Institucional, realizada com conselheiras(os) e equipe de funcionárias(os); 2) Norteadores Estratégicos com missão, visão de futuro e valores; 3) Diretrizes Estratégicas; 4) Mapa Estratégico.

Para elaboração do diagnóstico institucional foi realizado brainstorming entre funcionárias(os) e conselheiras(os), visando identificar as forças, oportunidades, fraquezas e ameaças presentes no cotidiano da organização, com o uso da Matriz SWOT, considerando-se as relações ético-políticas tecidas entre CRP16/ES e a categoria profissional de psicólogas(os) e tendo como disparador as seguintes perguntas:

- Qual a razão da existência do CRP16/ES?
- O que o CRP16/ES tem de bom e devemos manter?
- O que o CRP16/ES tem que não está bom e precisa melhorar?
- O que o CRP16/ES não tem, mas seria bom se tivesse?
- O que o CRP16/ES tem, mas seria bom que não tivesse?
- Qual o papel das(os) conselheiras(os) do CRP16/ES?
- Qual o papel das(os) funcionárias(os) do CRP16/ES?
- Quais as expectativas para os próximos três anos de gestão? E quais os desafios?
- Qual a visão externa sobre o CRP16/ES?

Na matriz SWOT, as **forças** são compreendidas como características internas da organização, materiais ou não, que podem ser aproveitadas para otimizar seu desempenho. As **oportunidades** são aspectos externos, atuais ou futuros que, se adequadamente aproveitados pela organização, podem influenciá-la positivamente. As **fraquezas** são características internas da organização que devem ser reduzidas ou eliminadas para evitar influência negativa sobre seu desempenho. As **ameaças** são situações externas, atuais ou futuras que, se não equacionadas, minimizadas ou evitadas pela organização, podem afetá-la negativamente.

O resultado do brainstorming apontou as seguintes matrizes:

**FORÇAS** (características internas que podem ser ampliadas para otimizar o desempenho):

- Convergência entre funcionárias(os) e conselheiras(os) quanto ao papel do Conselho;
- Salário e benefícios garantidos pela gestão aos funcionários;
- Comprometimento, disponibilidade e empenho da equipe do CRP16/ES;
- Reuniões de Equipe;
- Fluxo de trabalho no setor de orientação e fiscalização;
- Definição de fluxo de trabalho entre setores;
- Comunicação interna;
- Revisão das orientações realizadas pela auditoria interna;
- Gestão democrática e transparente do VI Plenário;
- Planejamento orçamentário e de gestão realizado de forma multisetorial;
- Gestão de pessoas, processual e patrimonial;
- Organograma institucional.
- Posicionamento político do CRP16/ES na defesa da garantia de direitos e da categoria;
- Credibilidade do CRP16/ES perante a sociedade.

**OPORTUNIDADES** (aspectos externos que podem influenciar positivamente):

- Assessoria de Comunicação, mídia espontânea;
- Sistema de gestão (autoatendimento, sistema de remessa e retorno, compras);
- Site (disponibilizar autoatendimento, 2ª via de boletos, atestado de regularidade financeira e ética, recebimento da anuidade via cartão de débito ou crédito);
- Comunicação institucional;
- Educação continuada;
- Ampliação do quadro de funcionários;
- Melhoria do Sistema de Tecnologia da Informação;
- Melhoria nos aparelhos eletrônicos, de informática e periféricos;
- Ampliação dos canais de comunicação (telefone, site, redes sociais);
- Relacionamento e parceria com as Instituições de Ensino (IES) e outros órgãos;
- Ações de interiorização;

- Investimento em eventos e atividades relacionadas ao exercício profissional do ponto de vista técnico.

**FRAQUEZAS** (características internas que devem ser reduzidas ou eliminadas):

- Precariedade da estrutura física e mobiliário da sede;
- Ausência de acessibilidade;
- Departamentalização entre setores;
- Cultura organizacional atual;
- Conflitos na equipe de trabalho;
- Desarticulação entre equipe e gestão;
- Precariedade na comunicação interna;
- Ausência de gestão documental;
- Atraso na realização da depreciação e descarte do patrimônio.

**AMEAÇAS** (Situações externas que podem afetar negativamente se não equacionadas):

- Inadimplência;
- Cancelamento de registro;
- Cenário político atual;
- Falta de entendimento da categoria quanto a função precípua do Conselho;
- Visão negativa que a categoria possui do Conselho.



Foto 1: Brainstorming com equipe de funcionárias(os)



Foto 2: Plenária para alinhamento do P.E.

## NORTEADORES ESTRATÉGICOS

### MISSÃO

Habilitar, orientar, fiscalizar, regulamentar, disciplinar o exercício da profissão, garantindo os princípios éticos para o desenvolvimento da Psicologia como ciência e profissão.

### VISÃO

Realizar gestão participativa, descentralizada e transparente, com projeto pautado na qualidade científica, ética e técnica, comprometido com a democracia e dignidade humana; ampliar e fortalecer os espaços de participação das(os) psicólogas(os), garantindo a representação plural, pensando no respeito às especificidades de cada área de atuação da Psicologia.

### VALORES

- Gestão Democrática e transparente;
- Garantia dos Princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;
- Compromisso Ético, Político e Social;
- Reconhecimento e valorização da(o) Psicóloga(o);
- Diálogo com a categoria e compromisso com a participação de base;
- Incidência na Gestão Pública
- Descentralização e interiorização das ações;
- Inclusão, Acessibilidade, Diversidade;
- Compromisso com as normativas e as deliberações constituídas na APAF e CNP.

### PÚBLICO ALVO

Profissionais psicólogas(os) inscritas(os) na 16ª Região e sociedade espírito-santense.

## DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

As diretrizes estratégicas são indicadores que orientam a gestão. São as diretrizes traçadas que subsidiam as ações desenvolvidas no cotidiano de trabalho, quais caminhos serão percorridos pela equipe nos anos abrangidos pelo plano, e quais mudanças se quer empreender no serviço ofertado pela instituição e, conseqüentemente, em sua imagem pública.

A estrutura organizacional do CRP16/ES possui três níveis:

- **Estratégico:** desenvolve atividades de cunho deliberativo, que são direcionadas aos níveis tático e operacional;
- **Tático:** promove as ações de cunho político no CRP16/ES, conforme as demandas das diversas áreas de atuação da categoria;
- **Operacional:** realiza atendimento à categoria, através das atividades meio para desenvolvimento das atividades fim do Conselho: habilitar, orientar, fiscalizar e disciplinar a atuação da(o) psicóloga(o).

A elaboração do P. E. para o triênio 2019-2022 salienta o compromisso do VI Plenário pela efetividade operacional desta autarquia e o estreitamento do relacionamento entre conselho de classe, categoria e sociedade. O processo de construção das estratégias de gestão do CRP16/ES coaduna com as propostas de campanha, os eixos e deliberações do V COREP e 10º CNP.

Neste direcionamento, as diretrizes estratégicas do P. E. do VI Plenário para a gestão do CRP16/ES são:

- Realizar uma gestão democrática e descentralizada.
- Estruturar o CRP16/ES para a mudança de médio para grande porte (previsto para ocorrer a partir do VII Plenário, próximo triênio).
- Promover a interiorização e descentralização das ações do CRP16/ES.
- Realizar melhorias na estrutura da Sede, Sistema de Gestão, Site, Telefonia, Mobiliário, Equipamentos Eletrônicos e de Informática.
- Realizar melhorias no atendimento a categoria.
- Promover acessibilidade na sede e nos eventos realizados pelo CRP16/ES.

- Realizar ações com transparência.
- Adequar-se às orientações do Tribunal de Contas da União (TCU).
- Desenvolver e aplicar instrumentos gerenciais de governança corporativa.
- Instituir Política de Avaliação de Desempenho.
- Realizar gestão de Clima Organizacional.
- Elaborar Procedimentos Operacionais para os fluxos internos de trabalho.
- Aperfeiçoar metodologia de organização interna.
- Desenvolver ações de sustentabilidade.
- Realizar ações de cobrança.
- Aperfeiçoar a comunicação interna.
- Promover capacitação e aperfeiçoamento das(os) servidoras(es) da autarquia.
- Criar identificação visual dos funcionários e comunicação visual interna.
- Otimizar espaço do arquivo permanente.
- Ampliar ações de orientação e fiscalização em todo Estado.
- Criar canais de comunicação para aproximação com a categoria.
- Promover, por meio de suas comissões, a abertura ao diálogo com a categoria profissional de psicólogas(os), fortalecendo a atuação na defesa dos Direitos Humanos, das Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde mental.
- Promover campanhas de valorização da atuação da(o) psicóloga(o), de modo a impulsionar o crescimento da Psicologia enquanto ciência e profissão.
- Participar de forma ativa nos órgãos e espaços de garantias de direitos.
- Ampliar as relações institucionais com Instituições de Ensino, Poder Público e sociedade.
- Articular ações com Sindicato dos Psicólogos do Espírito Santo (Sindpsi).
- Ampliar a visibilidade e o reconhecimento do CRP16/ES perante a sociedade.

- Fortalecer o posicionamento do Sistema Conselhos de Psicologia junto a sociedade.

## TEMAS ESTRATÉGICOS

Diante da missão e visão de futuro do CRP16/ES, coadunando com as propostas de campanha, os eixos e deliberações do V COREP e 10º CNP foram definidos vinte temas estratégicos norteadores para o desenvolvimento de atividades temáticas pelo VI Plenário.

<b>Acessibilidade</b>	<b>Políticas Públicas e Sociais</b>
<b>Assistência Social</b>	<b>Povos Tradicionais</b>
<b>Avaliação Psicológica</b>	<b>Práticas Integrativas e Complementares (PICs)</b>
<b>Direitos Humanos</b>	<b>Psicologia e Sistema de Justiça</b>
<b>Diversidade Sexual</b>	<b>Psicologia Organizacional e do Trabalho</b>
<b>Educação</b>	<b>Psicoterapia</b>
<b>Emergências e Desastres</b>	<b>Questões Étnico-raciais</b>
<b>Esportes</b>	<b>Saúde</b>
<b>Gênero</b>	<b>Saúde Mental</b>
<b>Mobilidade Humana e Trânsito</b>	<b>Saúde do Trabalhador</b>
<b>Novas Práticas</b>	<b>Sistema Prisional</b>

## MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Visando o monitoramento e avaliação do P. E. da gestão 2019-2022, o VI Plenário procederá avaliações anuais dos indicadores, conforme Plano de Trabalho das Comissões e Setores, as quais serão informadas à categoria em Assembleia de Prestação de Contas. Tais dados também serão registrados no Relatório de Gestão da entidade, encaminhado ao Tribunal de Contas da União e ao Conselho Federal de Psicologia, publicados no Portal da Transparência. A coordenação desse monitoramento será de responsabilidade das(os) conselheiras(os) em conjunto com a gerência, coordenações e assessorias.

Como forma de monitoramento do cumprimento das deliberações do V COREP e 10º CNP o VI Plenário apresentará na em Assembleia de Prestação de Contas anual a execução das deliberações pela gestão, para tanto será realizada oficina de avaliação e monitoramento no mês anterior a assembleia, sendo coordenada pelas(os) conselheiras(os), gerência, coordenações e assessorias. A partir desta oficina e de outros encontros com ampla divulgação para participação da categoria, construiremos propostas para Seminários e estratégias colaborativas de avaliação, monitoramento e revisão periódicos do Planejamento Estratégico.

Conforme consta no Mapa Estratégico (anexo 2), será elaborado Manual do Funcionário, com as normativas do CRP16/ES e definição da metodologia de avaliação de desempenho, assim, serão definidos indicadores de monitoramento das atividades do fluxo de trabalho interno.

Os setores do CRP16/ES apresentarão à gestão relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais informando o cumprimento das metas do P. E., conforme estabelecido no mapa estratégico (anexo 2), e cronograma de atividades (anexo 3). Destaca-se que com a conclusão do P. E. todos os setores deverão elaborar seus Planos de Trabalho Anual visando atender a execução do P. E., funções pertinentes ao cargo, tendo como objetivo a eficiência e eficácia do serviço oferecido à categoria e a sociedade.

Para monitoramento mensal será utilizado o Quadro de Gestão à Vista em que constarão informações das atividades desenvolvidas por cada setor dando embasamento para os indicadores que serão utilizados de forma comparativa na

avaliação da gestão. As informações serão disponibilizadas em quadros afixados nos setores, sala da plenária e recepção. A gestão definirá as informações que constarão em cada quadro.

## REFERÊNCIAS

Brasil. Lei Nº 5.766, de 20 de dezembro 1971. Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1971.

Brasil. Decreto Nº 79.822, de 17 de junho de 1977. Regulamenta a Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, que criou o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1977.

Conselho Federal de Psicologia - CFP. Resolução CFP Nº 007/2004, de 14 de setembro de 2004. Aprova o Regimento Interno do Conselho Regional de Psicologia da 16ª região. Brasília, DF: CFP, 2004.

Conselho Federal de Psicologia - CFP. (2019). Manual de Procedimentos Administrativos e Financeiros. Brasília, DF: CFP, 2019.

Conselho Federal de Psicologia - CFP. Caderno de deliberações do 10º CNP – Congresso nacional de Psicologia. O (Im)pertinente Compromisso Social da Psicologia: na resistência ao estado de exceção e nas redes de relações políticas, econômicas, sociais e culturais. Brasília, DF: CFP, 2019.

Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região – CRP16/ES. (2019). Caderno de deliberações do V COREP – Congresso Regional de Psicologia. O (Im)pertinente Compromisso Social da Psicologia: na resistência ao estado de exceção e nas redes de relações políticas, econômicas, sociais e culturais. Vitória, ES.

## ANEXOS

### ANEXO 1: COMISSÕES CRP16/ES

Além das atividades relativas à sua natureza jurídica, o CRP16/ES desenvolve um conjunto de ações de orientação sobre as diversas áreas de atuação e participação política que objetivam ampliar o diálogo da Psicologia com a sociedade, levando contribuições em defesa da democracia e da garantia de direitos. Para garantir a legitimidade dessas ações e, portanto, representar os interesses da categoria profissional e da sociedade, os plenários do CRP16/ES têm adotado a postura de manter parte de suas comissões abertas à ampla participação; além disso, as temáticas debatidas atendem às deliberações das instâncias de gestão democrática do Sistema Conselhos.

Conforme Regimento Interno, o CRP16/ES possui em caráter permanente a Comissão de Ética (COE) e a Comissão de Fiscalização e Orientação (COF). A Comissão de Avaliação para Concessão de Título de Especialista (CATE) é prevista na Resolução CFP Nº 013/2007. O Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) é um convênio entre CRP16/ES e CFP, em que os CRs concorrem por meio de edital interno de fomento mediante proposta de trabalho, orçamento e acompanhamento das atividades para execução das atividades. A Comissão de Direitos Humanos do Conselho Federal de Psicologia foi criada em 1997 e em 1998 as Comissões de Direitos Humanos dos Conselhos Regionais foram implementadas, sendo mantidas em todos os Regionais nas gestões subsequentes.

O Regimento Interno do CRP16/ES prevê a criação de comissões e grupos de trabalho (GT) para execução de atividades de caráter transitório ou eventual, assim como para atender a necessidade de determinadas áreas, sendo integradas por conselheiras(os) e/ou outros profissionais que possam contribuir na realização das tarefas, tais comissões ou GTs são criados por portarias.

Atualmente o CRP16/ES possui, além das Comissões citadas anteriormente, as seguintes comissões e GTs: Comissão de Patrimônio (CP), Comissão de Prestação de Contas (CPC), Comissão Permanente de Licitação (CPL), Comissão de Comunicação (COMICOM), Comissão de Políticas Públicas e Sociais (CPOPS), Grupo de Trabalho de Psicologia das Emergências e Desastres, GT de Psicologia

Jurídica e Sistemas de Justiça, Comissão de Saúde (CS), Comissão de Educação (CE), Grupo de Trabalho de Formação, Comissão de Gênero e Diversidade Sexual (CGENDS), Comissão de Relações Raciais (CRR), Grupo de Trabalho de Interiorização.

Dessa forma, segue atual composição das comissões e GTs:

### COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E ÉTICA (COE)

Integrantes:

- Victor Hugo da Silva (conselheiro presidente)
- Danielle do Nascimento Cezini Lacerda (conselheira)
- Natália Salviato Nespoli (psicóloga colaboradora)
- Sílvia Gomes de Mattos Fontes (psicóloga colaboradora)

Equipe Técnica:

- Ingrid Medeiros Conti
- Fabrícia da Silva Lima Trazzi
- Manuelle Toscano Ribeiro Bastianello
- Maria Teresa Ruas Nogueira Pizetto (Coordenação Técnica)

### COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (COF)

Integrantes:

- Walter Amaro de Salles (conselheiro presidente)
- Julia Pires (conselheira)
- Robertta Steffanya Fernandes Queiroz (conselheira)

Equipe Técnica da Comissão de Orientação e Fiscalização:

- Ingrid Medeiros Conti
- Fabrícia da Silva Lima Trazzi
- Manuelle Toscano Ribeiro Bastianello
- Maria Teresa Ruas Nogueira Pizetto (Coordenação Técnica)

## COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA CONCESSÃO DE TÍTULO DE ESPECIALISTA (CATE)

Integrantes:

- Bruno da Silva Campos (conselheiro presidente)
- Danielle do Nascimento Cezini Lacerda (conselheira)
- Mirna Borges Ramos (conselheira)
- Thiago Pereira Machado (conselheiro)
- Walter Amaro de Salles (conselheiro)

## CENTRO DE REFERÊNCIA TÉCNICA EM PSICOLOGIA E POLÍTICAS PÚBLICAS (CREPOP)

Integrantes:

- Bruno da Silva Campos (Conselheiro Responsável)
- Juliana Brunoro de Freitas (Psicóloga Colaboradora)
- Mariana Moulin Freitas (Assessora de Psicologia e Políticas Públicas)

## COMISSÃO DE PATRIMÔNIO (CP)

Integrantes:

- Alana Araújo C. Simões (conselheira presidente)
- Edireusa Fernandes Silva (conselheira)
- Ana Claudia Gama Barreto (conselheira)

## COMISSÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (CPC)

Integrantes:

- Walter Amaro de Salles (conselheiro presidente)
- Alana Araújo C. Simões (conselheira)
- Sâmia de Oliveira Brito (conselheira)

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)

Integrantes:

- Tammy Andrade Motta (conselheira presidente)
- Danielle do Nascimento C. Lacerda (conselheira)
- Thiago Pereira Machado (conselheiro)

### COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO (COMICOM)

Integrantes:

- Alana Araújo C. Simões (conselheira presidente)
- Maria Carolina F. B. Roseiro (conselheira)
- Pedro Henrique de O. Carvalho (conselheiro)
- Robertta Steffanya F. Queiroz (conselheira)
- Walter Amaro de Salles (conselheiro)

Assessoria de Comunicação:

- Nova Pauta

### COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS (CDH)

Integrantes:

- Júlia Pires (conselheira presidente)
- Ana Claudia Gama Barreto (conselheira)
- Maria Carolina F. B. Roseiro (conselheira)
- Sâmia de Oliveira Brito (conselheira)

### COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIAIS (CPOPS)

Integrantes:

- Danielle do Nascimento Cezini Lacerda (conselheira presidente)
- Mirna Borges Ramos (conselheira)
- Patrícia Santiago Portugal (conselheira)
- Walter Amaro de Salles (conselheiro)

## GRUPO DE TRABALHO DE PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS E DESASTRES (GT-ED)

Integrantes:

- Maria Carolina Fonseca Barbosa Roseiro (conselheira)
- Daniela Reis e Silva (psicóloga colaboradora)
- Juliana Brunoro de Freitas (psicóloga colaboradora)
- Jullyanne Heringer Cordeiro Ornelas (psicóloga colaboradora)
- Lívia Baumgarten Entringer (psicóloga colaboradora)
- Maria Teresa Regis Borges (psicóloga colaboradora)
- Raquel Otoni de Araújo (psicóloga colaboradora)
- Silvia Gomes Mattos Fontes (psicóloga colaboradora)

## GRUPO DE TRABALHO DE PSICOLOGIA JURÍDICA E SISTEMAS DE JUSTIÇA

Integrantes:

- Bruno da Silva Campos (conselheiro)
- Victor Hugo da Silva (conselheiro)
- Walter Amaro de Salles (conselheiro)

## COMISSÃO DE SAÚDE (CS)

Integrantes:

- Robertta Steffanya Fernandes Queiroz (conselheira presidente)
- Pedro Henrique de Oliveira Carvalho (conselheiro)
- Ricardo da Silva (conselheiro)

## COMISSÃO DE EDUCAÇÃO (CE)

Integrantes:

- Edireusa Fernandes Silva (conselheira presidente)
- Alana Araújo C. Simões (conselheira)
- Esmeraldina Sobral Santos (psicóloga colaboradora)

## GRUPO DE TRABALHO FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA

Integrantes:

- Alana Araújo C. Simões (conselheira)
- Ana Claudia Gama Barreto (conselheira)
- Edireusa Fernandes Silva (conselheira)
- Maria Carolina F. B. Roseiro (conselheira)

## COMISSÃO DE GÊNERO E DIVERSIDADE SEXUAL (CGENDS)

Integrantes:

- Sâmia de Oliveira Brito (Presidente)
- Luis Felipe (psicólogo colaborador)
- Laís Sudré (psicóloga colaboradora)
- Yasmim Cerutti (psicóloga colaboradora)
- Adriana Macedo (psicóloga colaboradora)

## COMISSÃO DE RELAÇÕES RACIAIS (CRR)

Integrantes:

- Patrícia Santiago Portugal (conselheira presidente)
- Ricardo da Silva (conselheiro)
- Helom de Oliveira Barrozo (psicólogo colaborador)
- Nayara Oliveira Francisco (psicóloga colaboradora)

## GRUPO DE TRABALHO DE INTERIORIZAÇÃO (GT)

Integrantes:

- Ana Claudia Gama Barreto (conselheira)
- Bruno da Silva Campos (conselheiro)
- Mirna Borges Ramos (conselheira)
- Pedro Henrique de O. Carvalho (conselheiro)
- Ricardo da Silva (conselheiro)
- Thiago P. Machado (conselheiro)

## ANEXO 2: MAPA ESTRATÉGICO

O mapa estratégico é uma representação visual da organização estratégica do CRP16/ES explicitada em objetivos organizados em diferentes perspectivas de análise, baseado na missão, visão de futuro e valores da autarquia. Na sequência abaixo estão registrados os objetivos, estratégias e metas para execução no próximo triênio, conforme diagnóstico institucional realizado na elaboração do P. E e diretrizes da gestão democrática do Sistema Conselhos.

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	METAS	SETORES RESPONSÁVEIS
Realizar uma gestão democrática e descentralizada.	Ampliar a participação da categoria nas atividades promovidas pelo CRP16/ES. Promover a visão integrada da gestão, desenvolvendo mecanismos que permitam uma visão ampliada do desempenho. Realizar ações articuladas com Comicom.	1 - Divulgar no site, até o dia 30 de cada mês, a agenda de atividades que será desenvolvida no mês subsequente. 2 - Integrar as informações nas mídias sociais e site. 3 - Manter o portal da transparência atualizado até o dia 10 do mês subsequente das atividades desenvolvidas. 4 - Criar o quadro de gestão à vista na recepção e na plenária, assim como disponibilizar versão para site, até agosto de 2020.	1 – Gerência, Comicom, Ascom. 2 – Comicom, Ascom. 3 – Todos os setores do CRP16/ES. 4 – Gerência, Coordenação administrativa-financeira, Ascom.
Estruturar o CRP16/ES para a mudança de médio para grande porte (previsto para ocorrer a	Adequar o planejamento orçamentário. Realizar investimentos na estrutura física.	1 - Construir plano de trabalho para melhoria da estrutura física da sede, até setembro de 2020.	1 – Coordenação administrativa-financeira, Diretoria, Plenário.

<p>partir do VII Plenário, próximo triênio).</p>	<p>Realizar seleção pública para ampliação do quadro funcional com cadastro de reserva. Realizar plano sistêmico de investimento para constituição de núcleos regionalizados ou subsedes.</p>	<p>2 - Adequar o planejamento orçamentário para realização de melhorias em estrutura física e capital humano para atender ao crescimento previsto do Conselho.</p>	<p>2 – Coordenação administrativa-financeira, Diretoria, Plenário.</p>
<p>Promover a interiorização e descentralização das ações do CRP16/ES.</p>	<p>Criar GT de Interiorização vinculado a Diretoria. Utilizar a tecnologia para realização de reuniões virtuais e para a difusão do conhecimento. Aumentar o número de atividades presenciais no interior do estado. Avaliar métodos de transporte, visando otimização do recurso para executar ações de interiorização.</p>	<p>1 - Realizar oficinas de mapeamento nos municípios do interior do ES: Nova Venécia, São Mateus, Linhares, Colatina, Aracruz, Santa Teresa, Guarapari, Venda Nova do Imigrante, Marataizes, Cachoeiro de Itapemirim, Alegre, até julho de 2020. 2 - Utilizar a ferramenta Skype para realização das reuniões de comissões com integrantes do interior, até dezembro de 2020. 3 - Publicar no site e/ou mídias sociais vídeos de orientação à categoria de temáticas diversas até 2021. 4 - Realizar anualmente no mínimo 10 atividades de orientação/fiscalização no interior do estado pela COF. 5 - Realizar anualmente no mínimo 02 oficinas temáticas pela COF no</p>	<p>1 – GT de Interiorização. 2 – Comicom, Ascom, Coordenação administrativa-financeira. 3 – COF, COE, CREPOP, Comicom, Ascom, Setor de Compras. 4 – COF, Gerência. 5 – COF, Gerência. 6 – Plenário, Setor Administrativo, Coordenação administrativa-financeira, Gerência. 7 – Diretoria, setor de compras, Coordenação administrativa-financeira. 8 – Diretoria, Asjur, setor de recursos humanos, Coordenação administrativa-financeira.</p>

		<p>interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.</p> <p>6 - Realizar anualmente no mínimo 02 entregas de carteira no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.</p> <p>7 – Contratar prestação de serviço de aluguel de veículo com motorista, até fevereiro 2021.</p> <p>8 – Elaborar resolução de utilização de veículo alugado com motorista, até fevereiro 2021.</p>	
<p>Realizar melhorias na estrutura da Sede, Sistema de Gestão, Site, Telefonia, Mobiliário, Equipamentos Eletrônicos e de Informática.</p>	<p>Realizar plano sistêmico de investimento para ampliação e melhorias da sede.</p> <p>Migrar o Sistema de Gestão conforme disponibilizado pelo CFP e capacitar todas(os) funcionárias(os) do CRP16/ES.</p> <p>Aperfeiçoar o site do CRP16/ES tornando-o responsivo.</p> <p>Realizar licitação para contratação de serviços telefônicos fixos, móveis e de internet.</p> <p>Reprogramar a mesa telefônica.</p> <p>Adquirir mobiliário e equipamentos eletrônicos e de informática necessários para</p>	<p>1 – Realizar levantamento dos equipamentos para verificar a necessidade das aquisições, até dezembro de 2020.</p> <p>2 – Realizar licitação para contratação de serviços telefônicos fixos, móveis e de internet, até abril de 2020.</p> <p>3 – Adquirir mobiliário e equipamentos eletrônicos e de informática necessários para bom funcionamento e atendimento a categoria, até dezembro de 2021.</p> <p>4 – Capacitar as(os) funcionárias(os) para uso das tecnologias da informação, até julho 2022.</p>	<p>1 – Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.</p> <p>2 - Comissão de Licitação, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.</p> <p>3 – Comissão de Licitação, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.</p> <p>4 – Plenário, Comissão de Licitação, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira, Gerência.</p> <p>5 - Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.</p>

	bom funcionamento e atendimento a categoria.	5 – Reprogramar a mesa telefônica até maio de 2020. 6 – Instituir comunicador interno até julho de 2020. 7 – Capacitar as(os) funcionárias(os) para uso do sistema de gestão, conforme cronograma de implantação.	6 - Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira. 7 – Diretoria, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar melhorias no atendimento a categoria.	Aumentar quadro de funcionários. Disponibilizar formas tecnologicamente adequadas para o atendimento das demandas apresentadas pela categoria.	1 – Realizar seleção pública até julho de 2021. 2 – Vincular o site ao sistema de gestão que será fornecido pelo CFP, visando ampliar o atendimento as demandas da categoria, como emissão de certidões, conforme calendário de implantação do sistema. 3 – Atualizar no site contato de todos os setores do CRP 16 (telefone, e-mail), até julho de 2020.	1 – Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira. 2 - Coordenação administrativa-financeira e empresa responsável pelo Sistema de gestão. 3 – Comicom, Ascom.
Promover acessibilidade na sede e nos eventos realizados pelo CRP16/ES.	Realizar melhorias na infraestrutura da sede do CRP16/ES para garantir acessibilidade. Garantir que na inscrição dos eventos promovidos pelo CRP16/ES haja campo para declaração de pessoa com deficiência, que a organização	1 – Inserir acessibilidade no plano de trabalho para melhoria da estrutura física da sede, até setembro de 2020. 2 - Solicitar aos organizadores dos eventos do CRP16/ES a garantia de acessibilidade.	1 – Plenário, Diretoria, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira. 2 – Gerência, Coordenação administrativa-financeira.

	do evento promova as condições de acessibilidade.		
Realizar ações com transparência.	Na assembleia de Prestação de Contas publicizar a execução das propostas e deliberações do Corep/CNP. Disponibilizar informações atualizadas do Sistema Conselhos de Psicologia. Apresentar um modelo simplificado de Relatório de Prestação de Contas para publicização e apresentação a categoria, baseado no orçamento por centro de custos. Aumentar divulgação do canal de Ouvidoria do CRP16/ES e qualificar o sistema de Ouvidoria.	1 – Apresentar em Assembleia Anual quadro de acompanhamento da execução das propostas e deliberações do Corep/CNP. 2 – Inserir no site do CRP 16 as informações do sistema Conselhos, até 5 dias após seu recebimento. 3 – Criar um modelo simplificado do relatório de prestação de contas (orçamentária e ações de gestão), até agosto de 2020. 4 – Criar um link da ouvidoria na página inicial do site, até agosto de 2020.	1 – Plenário, Gerência, Gerência, Coordenação administrativa-financeira, COF, COE, CREPOP, Comissões Temáticas. 2 – Comicom, Ascom, Gerência, Coordenação administrativa-financeira. 3 – Plenário, Coordenação administrativa-financeira, Ascont. 4 – Plenário, Comicom, Ascom.
Adequar-se as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU).	Atender as normativas do Acórdão do TCU 1925/2019 e demais orientações (sub judice). Adequar a metodologia de gestão a normatização do Sistema Conselhos de Psicologia.	1 – Iniciar as adaptações necessárias para atendimento das normas do TCU. 2 – Verificar se todas as normativas enviadas pelo CFP estão atualizadas e disponíveis no site do CRP 16 até dezembro de 2020.	1 – Plenário, Diretoria, todos os setores. 2 – Asjur
Desenvolver e aplicar instrumentos gerenciais de governança	Utilizar os resultados das ações de auditoria do CFP para	1 – Após recebimento do relatório da auditoria, abrir prazo de 3 meses para adequações.	1 – Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.

<p>corporativa.</p>	<p>identificar e disseminar as boas práticas de governança. Identificar áreas e processos que necessitem de melhoria. Manter atualizado o cadastro de pessoas físicas e jurídicas. Reformular o Organograma visando instituir Política de Gestão de Pessoas e Fluxograma. Atualizar o Plano de Cargos e Salários. Atualizar inventário do patrimônio, depreciação e descarte. Elaborar Resoluções que respondam ao contexto do regional.</p>	<p>2 – Realizar o mapeamento das áreas e processos que necessitem de melhoria, até dezembro de 2020. 3 - Apresentar um plano de ação do mapeamento das áreas e processos que necessitam de melhoria, até março de 2021, para execução até 2022. 4 – Realizar campanha de atualização de dados cadastral semestralmente e manter no site possibilidade de atualização on line. 5 – Reformular e apresentar o Organograma do CRP16/ES, até plenária de abril 2020, 6 – Atualizar o plano de cargos e salários, instituir a política de gestão de pessoas e definir fluxograma, até julho de 2020. 7 – Realizar depreciação dos bens anualmente, bem como manter o inventário atualizado. 8 – Realizar o descarte dos bens inservíveis ao CRP 16, até agosto de cada ano. 9 – Revisar as resoluções e portarias do CRP16/ES vigentes, até dezembro de cada ano.</p>	<p>2 – Diretoria, todos os setores. 3 – Gerência, Coordenação administrativa-financeira, 4 – Comicom, Ascom, Setor Administrativo. 5 – Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont. 6 – Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont. 7 – Comissão de Patrimônio, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira. 8 – Comissão de Patrimônio, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira. 9 – Plenário, Asjur. 10 – Plenário, Asjur.</p>
---------------------	--	--	---

		10 - Elaborar novas resoluções quando necessárias.	
Instituir Política de Avaliação de Desempenho.	Elaborar metodologia de diagnóstico e monitoramento do desempenho das(os) servidoras(es).	1 – Elaborar manual do funcionário com as normativas do CRP16/ES, até dezembro de 2020. 2 – Elaborar metodologia de avaliação de desempenho, até dezembro de 2020.	1 – Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira. 2 – Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.
Realizar gestão de Clima Organizacional.	Elaborar diagnóstico visando identificar prioridades para melhorar o clima organizacional, a motivação das(os) servidoras(es).	1 – Realizar 1 ação formativa (ex: treinamento), conforme demandas apontadas no diagnóstico, anualmente.	1 – Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.
Elaborar Procedimentos Operacionais para os fluxos internos de trabalho.	Criar sistema de padronização nos processos administrativos.	1 – Criar sistema de padronização nos processos administrativos, até abril de 2021.	1 – Todos os setores.
Aperfeiçoar metodologia de organização interna	Implantar metodologia de organização. Implantar controles de sustentabilidade ambiental.	1 - Implantar metodologia de organização (ex: 5S – Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke), até abril de 2021. 2 – Implantar a coleta seletiva, controle do uso de descartáveis, uso racional de recursos (água, energia elétrica, etc), até abril de 2021.	1 – Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira, Gerência. 2 – Todos os setores.

Desenvolver ações de sustentabilidade.	Implantar mecanismos para prospectar novos registros de pessoas físicas e jurídicas. Reduzir a taxa de inadimplência de profissionais psicólogas(os) inscritas(os) no CRP16/ES.	1 – Articular com as IES visitas nas turmas de Psicologia para apresentação e divulgação do CRP 16, anualmente. 2 – Realizar campanha de divulgação de valorização profissional e importância do registro, exercício ilegal de profissão, anualmente no mês de julho.	1 – Plenário, Setor Administrativo, COF. 2 – Plenário, Comicom, Ascom, COF, coordenação administrativa-financeira, Gerência.
Realizar ações de cobrança.	Adotar políticas efetivas de cobrança de pessoa física e jurídica, bem como, de recuperação de créditos (dívida ativa), integrada com a área de fiscalização.	1 – Realizar mutirão de cobrança no CRP 16 de quem está com uma anuidade em aberto, anualmente no mês de abril. 2 – Realizar cobrança administrativa junto com o setor jurídico das(os) profissionais que devem a partir de 4 anuidades, anualmente, até setembro. 3 – Inscrever em dívida ativa todas as pessoas físicas e jurídicas, anualmente de setembro até dezembro. 4 – Ajuizar ações de execução da dívida ativa, anualmente. 5 – Inserir no site informações sobre dívida ativa.	1 – Todos os setores administrativos. 2 – Setor de cobrança e Asjur. 3 – Setor de cobrança 4 – Asjur. 5 – Setor de cobrança, Asjur, Comicom, Ascom, coordenação administrativa-financeira.
Aperfeiçoar a comunicação interna.	Criar e fortalecer um sistema de comunicação interna.	1 – Instalar comunicador interno nos computadores dos funcionários do CRP16/ES, até julho de 2020.	1 – Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.

		<p>2 - Informar as ações do CRP 16 mensalmente no quadro de gestão à vista.</p> <p>3 – Realizar reuniões mensais com os funcionários do Conselho.</p>	<p>2 – Setor de recursos humanos, setores administrativos e financeiros, COF, coordenação administrativa-financeira.</p> <p>3 – Diretoria, Gerencia, coordenação administrativa-financeira.</p>
<p>Promover capacitação e aperfeiçoamento das(os) servidoras(es) da autarquia.</p>	<p>Capacitar e desenvolver profissionalmente as(os) servidoras(es), por meio da ferramenta EAD ou com parcerias com instituições públicas e privadas.</p>	<p>1 – Divulgar internamente, ao longo do ano, cursos gratuitos para capacitação e desenvolvimento profissional.</p> <p>2 – Participar de reuniões de capacitação e treinamento promovidas pelo sistema conselhos quando ofertadas.</p> <p>3 – Realizar parcerias com órgãos públicos ou privados para realização de treinamento, até outubro de 2020.</p>	<p>1 – Setor de recursos humanos.</p> <p>2 – Todos os setores, quando demandados.</p> <p>3 – Diretoria.</p>
<p>Criar identificação visual dos funcionários e comunicação visual interna.</p>	<p>Implementar o uso de crachás e uniforme para as(os) servidoras(es). Implementar sinalização interna com comunicação visual agradável e criativa.</p>	<p>1 - Criar crachás de identificação, até junho de 2020.</p> <p>2 – Implementar o uso de uniforme para os servidores e estagiários, até julho de 2021.</p> <p>3 - Inserir na proposta da reforma da sede a atualização da sinalização interna.</p>	<p>1 – Setor de recursos humanos e coordenação administrativa-financeira, ASCOM, setor de compras.</p> <p>2 – Setor de recursos humanos e coordenação administrativa-financeira.</p> <p>3 – Plenário e coordenação administrativa-financeira.</p>
<p>Otimizar espaço do arquivo permanente.</p>	<p>Alugar espaço e comprar mobiliário para organização do</p>	<p>1 – Alugar sala no mesmo prédio da sede para inserir o arquivo</p>	<p>1 – Diretoria, coordenação administrativa-financeira, setor</p>

	arquivo documental do CRP16/ES. Contratar serviço de organização documental.	documental, até maio de 2020. 2 – Adquirir mobiliário para organização do arquivo documental do CRP16/ES, até junho de 2020. 3 – Contratar serviço de organização documental até dezembro de 2020.	de compras. 2 – Diretoria, coordenação administrativa-financeira, setor de compras. 3 – Diretoria, coordenação administrativa-financeira, setor de compras.
Ampliar ações de orientação e fiscalização em todo Estado.	Intensificar a orientação e fiscalização. Aprimorar ações de orientação ético-técnicas e de conscientização profissional nas IES, Integrar as atividades entre Comissão de Orientação e Fiscalização (COF), Centro de Referências Técnicas em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) e demais comissões. Realizar atividades de temas estratégicos apontados no Corep.	1 – Realizar no mínimo 40 atividades de orientação/fiscalização no estado, anualmente. 2 – Realizar 04 oficinas temáticas pela COF no estado, anualmente. 3 - Articular com as IES visitas nas turmas de Psicologia para apresentação e divulgação do CRP 16, anualmente. 4 - Promover orientação nos eventos de lançamento de referências técnicas, em articulação COF e CREPOP. 5 – Promover 10 eventos de orientação à categoria, articulação COF e comissões temáticas, anualmente.	1 – COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira. 2 – COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira. 3 – Plenário, COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira. 4 – COF, CREPOP, Gerência, coordenação administrativa-financeira. 5 – COF, Comissões temáticas, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Criar canais de comunicação para aproximação com a categoria.	Melhorar o sistema de comunicação com a categoria, para a divulgação ampla e permanente das atividades desenvolvidas.	1 – Ampliar divulgação do informativo digital. 2 – Contratar serviço de whatsapp corporativo até julho de 2021.	1 – Comicom, Ascom. 2 – Diretoria, setor de compras, coordenação administrativa-financeira. 3 – Comicom, Ascom.

	Ampliar comunicação nas mídias digitais.	3 – Criar LinkedIn do CRP 16, até dezembro de 2020. 4 – Iniciar a utilização do canal do Youtube, até dezembro de 2020.	4 – Plenário, Comicom, Ascom.
Promover, por meio de suas comissões, a abertura ao diálogo com a categoria profissional de psicólogas(os), fortalecendo a atuação na defesa dos Direitos Humanos, das Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde mental.	Promover e apoiar eventos que debatam temáticas relacionadas aos Direitos Humanos, atuação em Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde mental e de interesse institucional. Fomentar debates com a categoria sobre temas emergentes.	1 – Realizar 5 eventos que debatam temáticas relacionadas aos Direitos Humanos, atuação em Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde Mental e de interesse institucional.	1 – Gerência, comissões abertas, COF e CREPOP.
Promover campanhas de valorização da atuação da(o) psicóloga(o), de modo a impulsionar o crescimento da Psicologia enquanto ciência e profissão.	Promover, permanentemente, campanhas para uma maior visibilidade da Psicologia. Estabelecer relacionamento efetivo com entidades parceiras para o desenvolvimento de atividades que promovam e valorizem a profissão e o Sistema Conselhos. Ampliar a divulgação do papel da(o) psicóloga(o) na sociedade.	1 – Inserir no plano de comunicação anual ações para maior visibilidade da Psicologia, até dezembro de 2020. 2 – Agendar com os setores públicos e privados reuniões institucionais para informar o papel do Conselho para a sociedade e a importância da presença da(o) profissional de Psicologia nos seus quadros funcionais.	1 – Comicom, Ascom. 2 – Plenário, Diretoria.
Participar de forma ativa nos órgãos e espaços de garantias de direitos.	Participar ativamente e fomentar a participação da categoria em âmbito municipal e estadual nos Conselhos de Controle Social,	1 – Concorrer nas eleições dos Conselhos de Controle Social e de Direitos.	1 – Plenário, Gerência. 2 – Plenário, Gerência.

	de Direitos, Fóruns e outras representações.	2 – Participar de Fóruns e outras representações.	
Ampliar as relações institucionais com Instituições de Ensino, Poder Público e sociedade.	Rever e intensificar a relação com entidades e poder público. Aproximar o CRP16/ES das IES e intensificar as parcerias. Designar psicóloga técnica que em articulação com a Comissão de Educação represente o CRP junto aos cursos de Psicologia nas IES.	1 – Ampliar o diálogo e estabelecer acordos de cooperação técnica entre CRP16/ES e o Poder Público ao longo da gestão. 2 – Oficiar a IES informando a composição do GT de formação e as atividades previstas, até maio de 2020. 3 – Representar o CRP junto aos cursos de Psicologia nas IES, ao longo da gestão.	1 – Plenário, Diretoria. 2 – Gerência, Comissão de Educação. 3 – Coordenadora Técnica, Comissão de Educação.
Articular ações com Sindicato dos Psicólogos do Espírito Santo (Sindpsi)	Fortalecer as ações em defesa da atuação da psicóloga(o) enquanto trabalhadoras(es).	1 – Articular com Sindpsi ações em defesa das condições de trabalho das(os) psicólogas(os), conforme a lei e que garantam a ética e qualidade técnica profissional, ao longo da gestão. 2 – Articular com o SindPsi a oferta de convênios para psicólogas(os) regularmente inscritas(os) no CRP 16, ao longo da gestão. 3 – Realizar campanhas distinguindo papel do Sindicato e do Conselho.	1 – Plenário, Diretoria. 2 – Plenário, Diretoria. 3 – Comicom, Ascom.
Ampliar a visibilidade e o reconhecimento do CRP16/ES perante a sociedade.	Consolidar a marca institucional com a padronização da comunicação visual.	1 – Padronizar a comunicação visual. 2 – Definir no plano de comunicação as estratégias de posicionamento do CRP 16.	1 – Comicom, Ascom. 2 – Diretoria, Comicom, Ascom. 3 – Comicom, Ascom.

	Adotar estratégias de comunicação para intensificar os posicionamentos sobre os temas pertinentes a atuação da(o) psicóloga(o). Ampliar a inserção do CRP16/ES na imprensa e outros veículos de comunicação.	3 – Solicitar a Ascom intensificar a assessoria de imprensa e de comunicação, até maio de 2020.	
Fortalecer o posicionamento do Sistema Conselhos de Psicologia junto a sociedade.	Participar de forma propositiva de Reuniões da APAF, das Comissões Nacionais e outros eventos promovidos pelo Sistema Conselhos. Divulgar para a sociedade as ações e posicionamentos do Sistema Conselhos de Psicologia.	1 – Participar das 2 reuniões anuais da APAF. 2 – Participar das reuniões convocadas pelo CFP. 3 – Divulgar para a sociedade as ações e posicionamentos do Sistema Conselhos de Psicologia por meio do site e mídias sociais. 4 – Participar das reuniões do Fórum de Entidades Nacionais da Psicologia Brasileira (FENPB).	1 – Plenário, coordenação administrativa-financeira. 2 – Plenário, coordenação administrativa-financeira. 3 – Plenário, Gerência, Comicom, Ascom. 4 – Plenário, coordenação administrativa-financeira.

### ANEXO 3: CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Cronograma 2020												
META	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Realizar licitação para contratação de serviços telefônicos fixos, móveis e de internet	X	X	X	X								
Reformular e apresentar o Organograma do CRP16.				X								
Realizar mutirão de cobrança no CRP 16 de quem está com uma anuidade em aberto.				X								
Reprogramar a mesa telefônica	X	X	X	X	X							
Oficiar a IES informando a composição do GT de formação e as atividades previstas.	X	X	X	X	X							
Solicitar a Ascom intensificar a assessoria de imprensa e de comunicação.	X	X	X	X	X							
Alugar sala no mesmo prédio da sede para inserir o arquivo documental.	X	X	X	X	X							
Adquirir mobiliário para organização do arquivo documental do CRP16.	X	X	X	X	X	X						
Criar crachás de identificação	X	X	X	X	X	X						
Atualizar no site contato de todos os setores do CRP 16 (telefone, e-mail)	X	X	X	X	X	X	X					
Atualizar o plano de cargos e salários, instituir a política de gestão de pessoas e definir fluxograma	X	X	X	X	X	X	X					

Realizar campanha de divulgação de valorização profissional e importância do registro, exercício ilegal de profissão.							X					
Instalar comunicador interno nos computadores dos funcionários do CRP16.	X	X	X	X	X	X	X					
Apresentar em Assembleia Anual quadro de acompanhamento da execução das propostas e deliberações do Corep/CNP.								X				
Realizar oficinas de mapeamento nos municípios do interior do ES: Nova Venécia, São Mateus, Linhares, Colatina, Aracruz, Santa Teresa, Guarapari, Venda Nova do Imigrante, Marataizes, Cachoeiro de Itapemirim, Alegre	X	X	X	X	X	X	X	X				
Criar o quadro de gestão à vista na recepção e na plenária, assim como disponibilizar versão para site	X	X	X	X	X	X	X	X				
Criar um modelo simplificado do relatório de prestação de contas (orçamentária e ações de gestão)	X	X	X	X	X	X	X	X				
Criar um link da ouvidoria na página inicial do site	X	X	X	X	X	X	X	X				
Realizar o descarte dos bens inservíveis ao CRP 16	X	X	X	X	X	X	X	X				
Construir plano de trabalho para melhoria da estrutura física da sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Inserir acessibilidade no plano de trabalho para melhoria da estrutura física da sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Realizar cobrança administrativa junto com o setor jurídico das(os) profissionais que devem a partir de 4 anuidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Inscrever em dívida ativa todas as pessoas físicas e jurídicas									X	X	X	X
Ajuizar ações de execução da dívida ativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir no site informações sobre dívida ativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar parcerias com órgãos públicos ou privados para realização de treinamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Representar o CRP junto aos cursos de Psicologia nas IES.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contratar serviço de organização documental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Criar LinkedIn do CRP 16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Iniciar a utilização do canal do Youtube	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir no plano de comunicação anual ações para maior visibilidade da Psicologia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Utilizar a ferramenta Skype para realização das reuniões de comissões com integrantes do interior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar levantamento dos equipamentos para verificar a necessidade das aquisições	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificar se todas as normativas enviadas pelo CFP estão atualizadas e disponíveis no site do CRP 16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar o mapeamento das áreas e processos que necessitem de melhoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Revisar as resoluções e portarias do CRP16 vigentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Elaborar manual do funcionário com as normativas do CRP16	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar metodologia de avaliação de desempenho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgar no site, até o dia 30 de cada mês, a agenda de atividades que será desenvolvida no mês subsequente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Integrar as informações nas mídias sociais e site.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manter o portal da transparência atualizado até o dia 10 do mês subsequente das atividades desenvolvidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adequar o planejamento orçamentário para os investimentos em estrutura física e capital humano para atender ao crescimento previsto do Conselho.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Publicar no site e/ou mídias sociais vídeos de orientação à categoria de temáticas diversas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar no mínimo 10 atividades de orientação/fiscalização no interior do estado pela COF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar no mínimo 02 oficinas temáticas pela COF no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar no mínimo 02 entregas de carteira no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Vincular o site ao sistema de gestão que será fornecido pelo CFP, conforme calendário de implantação do sistema.							X	X	X	X	X	X
Capacitar as(os) funcionárias(os) para uso do sistema de gestão, conforme cronograma de implantação.							X	X	X	X	X	X
Solicitar aos organizadores dos eventos do CRP16 a garantia de acessibilidade.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir no site do CRP 16 as informações do sistema Conselhos, até 5 dias após seu recebimento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Iniciar as adaptações necessárias para atendimento das normas do TCU.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Abrir prazo de 3 meses para adequações, após recebimento do relatório da auditoria.										X	X	X
Realizar campanha de atualização de dados cadastral semestralmente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar depreciação dos bens anualmente, bem como manter o inventário atualizado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar novas resoluções quando necessárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir no plano de cargos e salários política de bonificação por desempenho.					X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 1 ação formativa (ex: treinamento), conforme demandas apontadas no diagnóstico, anualmente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articular com as IES visitas nas turmas de Psicologia para apresentação e divulgação do CRP 16, anualmente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Informar as ações do CRP 16 mensalmente no quadro de gestão à vista.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar reuniões mensais com os funcionários do Conselho.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgar internamente, ao longo do ano, cursos gratuitos para capacitação e desenvolvimento profissional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar de reuniões de capacitação e treinamento promovidas pelo sistema conselhos quando ofertadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir na proposta da reforma da sede a atualização da sinalização interna.						X	X	X	X	X	X	X
Realizar no mínimo 40 atividades de fiscalização/orientação no estado pela COF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 04 oficinas temáticas pela COF no estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover orientação nos eventos de lançamento de referências técnicas, em articulação COF e CREPOP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover 10 eventos de orientação à categoria, articulação COF e comissões temáticas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ampliar divulgação do informativo digital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 5 eventos que debatam temáticas relacionadas aos Direitos Humanos, atuação em Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde Mental e de interesse institucional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Agendar com os setores públicos e privados reuniões institucionais para informar o papel do	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Conselho para a sociedade e a importância da presença da(o) profissional de Psicologia nos seus quadros funcionais.												
Concorrer nas eleições dos Conselhos de Controle Social e de Direitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar de Fóruns e outras representações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ampliar o diálogo e estabelecer acordos de cooperação técnica entre CRP16 e o Poder Público ao longo da gestão.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articular com SindPsi ações em defesa das condições de trabalho das(os) psicólogas(os), conforme a lei e que garantam a ética e qualidade técnica profissional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articular com o SindPsi a oferta de convênios para psicólogas(os) regularmente inscritas(os) no CRP 16.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar campanhas distinguindo papel do Sindicato e do Conselho.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Padronizar a comunicação visual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Definir no plano de comunicação as estratégias de posicionamento do CRP 16.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar das 2 reuniões anuais da APAF.					X							X
Participar das reuniões convocadas pelo CFP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgar para a sociedade as ações e posicionamentos do Sistema Conselhos de Psicologia por meio do site e mídias sociais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar das reuniões do Fórum de Entidades Nacionais da Psicologia Brasileira (FENPB).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Cronograma 2021												
META	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Elaborar resolução de utilização de veículo alugado com motorista	X	X										
Apresentar um plano de ação do mapeamento das áreas e processos que necessitam de melhoria	X	X	X									
Criar sistema de padronização nos processos administrativos, até abril de 2021.	X	X	X	X								
Implantar metodologia de organização (ex: 5S – Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke).	X	X	X	X								
Implantar a coleta seletiva, controle do uso de descartáveis, uso racional de recursos (água, energia elétrica, etc).	X	X	X	X								
Realizar mutirão de cobrança no CRP 16 de quem está com uma anuidade em aberto.	X	X	X	X								
Implementar o uso de uniforme para os servidores e estagiários	X	X	X	X	X	X	X					
Contratar serviço de whatsapp corporativo	X	X	X	X	X	X	X					
Realizar seleção pública.	X	X	X	X	X	X	X					
Realizar campanha de divulgação de valorização profissional e importância do registro, exercício ilegal de profissão, anualmente.							X					
Realizar o descarte dos bens inservíveis ao CRP 16	X	X	X	X	X	X	X	X				

Realizar cobrança administrativa junto com o setor jurídico das(os) profissionais que devem a partir de 4 anuidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Inscrever em dívida ativa todas as pessoas físicas e jurídicas									X	X	X	X
Ajuizar ações de execução da dívida ativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir no site informações sobre dívida ativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adquirir mobiliário e equipamentos eletrônicos e de informática necessários para bom funcionamento e atendimento a categoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Revisar as resoluções e portarias do CRP16 vigentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgar no site, até o dia 30 de cada mês, a agenda de atividades que será desenvolvida no mês subsequente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Integração das informações nas mídias sociais e site.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manter o portal da transparência atualizado até o dia 10 do mês subsequente das atividades desenvolvidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adequar o planejamento orçamentário para os investimentos em estrutura física e capital humano para atender ao crescimento previsto do Conselho.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Publicar no site e/ou mídias sociais vídeos de orientação à categoria de temáticas diversas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar no mínimo 10 atividades de fiscalização/orientação no interior do estado pela COF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Realizar 02 oficinas temáticas pela COF no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 02 entregas de carteira no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vincular o site ao sistema de gestão que será fornecido pelo CFP, conforme calendário de implantação do sistema.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Solicitar aos organizadores dos eventos do CRP16 a garantia de acessibilidade.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir no site as informações do sistema Conselhos até 5 dias após o recebimento do material.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Iniciar as adaptações necessárias para atendimento das normas do TCU.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Abrir prazo de 3 meses para adequações, após recebimento do relatório da auditoria.										X	X	X
Realizar campanha de atualização de dados cadastral semestralmente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar depreciação dos bens anualmente, bem como manter o inventário atualizado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar novas resoluções quando necessárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 1 treinamento organizacional anualmente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articular com as IES visitas nas turmas de Psicologia para apresentação e divulgação do CRP 16.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Informar as ações do CRP 16 mensalmente no quadro de gestão à vista.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar reuniões mensais com os funcionários do Conselho.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgar internamente, ao longo do ano, cursos gratuitos para capacitação e desenvolvimento profissional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar de reuniões de capacitação e treinamento promovidas pelo sistema conselhos quando ofertadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir na proposta da reforma da sede a atualização da sinalização interna.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar no mínimo 40 atividades de fiscalização/orientação no estado pela COF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar anualmente 04 oficinas temáticas pela COF no estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover orientação nos eventos de lançamento de referências técnicas, em articulação COF e CREPOP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover 10 eventos de orientação à categoria, articulação COF e comissões temáticas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ampliar divulgação do informativo digital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 5 eventos que debatam temáticas relacionadas aos Direitos Humanos, atuação em Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde mental e de interesse institucional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Agendar com os setores públicos e privados reuniões institucionais para informar o papel do	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Conselho para a sociedade e a importância da presença da(o) profissional de Psicologia nos seus quadros funcionais.												
Concorrer nas eleições dos Conselhos de Controle Social e de Direitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar de Fóruns e outras representações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ampliar o diálogo e estabelecer acordos de cooperação técnica entre CRP16 e o Poder Público ao longo da gestão.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articular com Sindpsi ações em defesa das condições de trabalho das(os) psicólogas(os), conforme a lei e que garantam a ética e qualidade técnica profissional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articular com o SindPsi a oferta de convênios para psicólogas(os) regularmente inscritas(os) no CRP 16.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar campanhas distinguindo papel do Sindicato e do Conselho.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Representar o CRP junto aos cursos de Psicologia nas IES.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Padronizar a comunicação visual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Definir no plano de comunicação as estratégias de posicionamento do CRP 16.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar das 2 reuniões anuais da APAF.					X							X
Participar das reuniões convocadas pelo CFP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgar para a sociedade as ações e posicionamentos do Sistema Conselhos de Psicologia por meio do site e mídias sociais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Participar das reuniões do Fórum de Entidades Nacionais da Psicologia Brasileira (FENPB).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cronograma 2022												
META	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Capacitar as(os) funcionárias(os) para uso das tecnologias da informação	X	X	X	X	X	X	X					
Realizar campanha de divulgação de valorização profissional e importância do registro, exercício ilegal de profissão.							X					
Realizar o descarte dos bens inservíveis ao CRP 16	X	X	X	X	X	X	X	X				
Realizar cobrança administrativa junto com o setor jurídico das(os) profissionais que devem a partir de 4 anuidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Inscriver em dívida ativa todas as pessoas físicas e jurídicas									X	X	X	X
Ajuizar ações de execução da dívida ativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir no site informações sobre dívida ativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Revisar as resoluções e portarias do CRP16 vigentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgar no site, até o dia 30 de cada mês, a agenda de atividades que será desenvolvida no mês subsequente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Integração das informações nas mídias sociais e site.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manter o portal da transparência atualizado até o dia 10 do mês subsequente das atividades desenvolvidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adequar o planejamento orçamentário para os investimentos em estrutura física e capital	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

humano para atender ao crescimento previsto do Conselho.												
Realizar no mínimo 10 atividades de fiscalização/orientação no interior do estado pela COF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 02 oficinas temáticas pela COF no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 02 entregas de carteira no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vincular o site ao sistema de gestão que será fornecido pelo CFP, conforme calendário de implantação do sistema.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Solicitar aos organizadores dos eventos do CRP16 a garantia de acessibilidade.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir no site as informações do sistema Conselhos até 5 dias após o recebimento do material.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Iniciar as adaptações necessárias para atendimento das normas do TCU.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Abrir prazo de 3 meses para adequações, após recebimento do relatório da auditoria.										X	X	X
Realizar campanha de atualização de dados cadastral semestralmente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar depreciação dos bens anualmente, bem como manter o inventário atualizado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar novas resoluções quando necessárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Realizar 1 treinamento organizacional anualmente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articular com as IES visitas nas turmas de Psicologia para apresentação e divulgação do CRP 16.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informar as ações do CRP 16 mensalmente no quadro de gestão à vista.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar reuniões mensais com os funcionários do Conselho.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgar internamente, ao longo do ano, cursos gratuitos para capacitação e desenvolvimento profissional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar de reuniões de capacitação e treinamento promovidas pelo sistema conselhos quando ofertadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserir na proposta da reforma da sede a atualização da sinalização interna.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar no mínimo 40 atividades de fiscalização/orientação no estado pela COF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar anualmente 04 oficinas temáticas pela COF no estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover orientação nos eventos de lançamento de referências técnicas, em articulação COF e CREPOP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover 10 eventos de orientação à categoria, articulação COF e comissões temáticas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ampliar divulgação do informativo digital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Realizar 5 eventos que debatam temáticas relacionadas aos Direitos Humanos, atuação em Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde mental e de interesse institucional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Agendar com os setores públicos e privados reuniões institucionais para informar o papel do Conselho para a sociedade e a importância da presença da(o) profissional de Psicologia nos seus quadros funcionais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Concorrer nas eleições dos Conselhos de Controle Social, de Direitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar de Fóruns e outras representações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ampliar o diálogo e estabelecer acordos de cooperação técnica entre CRP16 e o Poder Público ao longo da gestão.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articular com Sindpsi ações em defesa das condições de trabalho das(os) psicólogas(os), conforme a lei e que garantam a ética e qualidade técnica profissional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articular com o SindPsi a oferta de convênios para psicólogas(os) regularmente inscritas(os) no CRP 16.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar campanhas distinguindo papel do Sindicato e do Conselho.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Padronizar a comunicação visual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Definir no plano de comunicação as estratégias de posicionamento do CRP 16.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar das 2 reuniões anuais da APAF.					X							X

Participar das reuniões convocadas pelo CFP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgar para a sociedade as ações e posicionamentos do Sistema Conselhos de Psicologia por meio do site e mídias sociais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Representar o CRP junto aos cursos de Psicologia nas IES.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar das reuniões do Fórum de Entidades Nacionais da Psicologia Brasileira (FENPB).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## ANEXO 4: METAS POR SETORES

METAS	ASCOM
Divulgar no site, até o dia 30 de cada mês, a agenda de atividades que será desenvolvida no mês subsequente.	Gerência, Comicom, Ascom.
Integrar as informações nas mídias sociais e site.	Comicom, Ascom.
Criar o quadro de gestão à vista na recepção e na plenária, assim como disponibilizar versão para site, até agosto de 2020.	Gerência, Coordenação administrativa-financeira, Ascom.
Utilizar a ferramenta Skype para realização das reuniões de comissões com integrantes do interior, até dezembro de 2020.	Gerência, Coordenação administrativa-financeira, Ascom.
Publicar no site e/ou mídias sociais vídeos de orientação à categoria de temáticas diversas até 2021.	COF, COE, CREPOP, Comicom, Ascom, setor de compras.
Atualizar no site contato de todos os setores do CRP 16 (telefone, e-mail), até julho de 2020.	Comicom, Ascom.
Inserir no site do CRP 16 as informações do sistema Conselhos, até 5 dias após seu recebimento.	Comicom, Ascom, Gerência, Coordenação administrativa-financeira.
Criar um link da ouvidoria na página inicial do site, até agosto de 2020.	Plenário, Comicom, Ascom.
Realizar campanha de atualização de dados cadastrais semestralmente e manter no site possibilidade de atualização online.	Comicom, Ascom, Setor Administrativo.
Realizar campanha de divulgação de valorização profissional e importância do registro, exercício ilegal de profissão, anualmente no mês de julho.	Plenário, Comicom, Ascom, COF, Gerência e coordenação administrativa-financeira.
Inserir no site informações sobre dívida ativa.	Setor de cobrança, Asjur, Comicom, Ascom, coordenação administrativa-financeira.
Ampliar divulgação do informativo digital.	Comicom, Ascom.
Iniciar a utilização do canal do Youtube, até dezembro de 2020.	Plenário, Comicom, Ascom.
Inserir no plano de comunicação anual ações para maior visibilidade da Psicologia, até dezembro de 2020.	Comicom, Ascom.
Realizar campanhas distinguindo papel do Sindicato e do Conselho.	Comicom, Ascom.

Padronizar a comunicação visual.	Comicom, Ascom.
Definir no plano de comunicação as estratégias de posicionamento do CRP 16.	Diretoria, Comicom, Ascom.
Solicitar a Ascom intensificar a assessoria de imprensa e de comunicação, até maio de 2020.	Comicom, Ascom.
Divulgar para a sociedade as ações e posicionamentos do Sistema Conselhos de Psicologia por meio do site e mídias sociais.	Plenário, Gerência, Comicom, Ascom.
<b>METAS</b>	<b>ASCNT</b>
Criar um modelo simplificado do relatório de prestação de contas (orçamentária e ações de gestão), até agosto de 2020.	Plenário, Coordenação administrativa-financeira, Ascont.
Após recebimento do relatório da auditoria, abrir prazo de 3 meses para adequações.	Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
Reformular e apresentar o Organograma do CRP16/ES, até plenária de abril 2020.	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
Atualizar o plano de cargos e salários, instituir a política de gestão de pessoas e definir fluxograma, até julho de 2020.	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
<b>METAS</b>	<b>ASJUR</b>
Verificar se todas as normativas enviadas pelo CFP estão atualizadas e disponíveis no site do CRP 16 até dezembro de 2020.	Asjur.
Após recebimento do relatório da auditoria, abrir prazo de 3 meses para adequações.	Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
Reformular e apresentar o Organograma do CRP16/ES, até plenária de abril 2020	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
Atualizar o plano de cargos e salários, instituir a política de gestão de pessoas e definir fluxograma, até julho de 2020.	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.

Revisar as resoluções e portarias do CRP16/ES vigentes, até dezembro de cada ano.	Plenário, Asjur.
Elaborar novas resoluções quando necessárias.	Plenário, Asjur.
Realizar cobrança administrativa junto com o setor jurídico das(os) profissionais que devem a partir de 4 anuidades, anualmente, até setembro.	Setor de cobrança e Asjur.
Ajuizar ações de execução da dívida ativa, anualmente.	Asjur.
Inserir no site informações sobre dívida ativa.	Setor de cobrança, Asjur, Comicom, Ascom, humanos, Coordenação administrativa-financeira.
Elaborar resolução de utilização de veículo alugado com motorista, até fevereiro 2021.	Diretoria, Asjur, setor de recursos humanos, Coordenação administrativa-financeira.
<b>METAS</b>	<b>COORDENAÇÃO ADM/FIN</b>
Criar o quadro de gestão à vista na recepção e na plenária, assim como disponibilizar versão para site, até agosto de 2020.	Gerência, Coordenação administrativa-financeira, Ascom.
Construir plano de trabalho para melhoria da estrutura física da sede, até setembro de 2020.	Coordenação administrativa-financeira, Diretoria, Plenário.
Adequar o planejamento orçamentário para realização de melhorias em estrutura física e capital humano para atender ao crescimento previsto do Conselho.	Coordenação administrativa-financeira, Diretoria, Plenário.
Utilizar a ferramenta Skype para realização das reuniões de comissões com integrantes do interior, até dezembro de 2020.	Comicom, Ascom, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar anualmente no mínimo 02 entregas de carteira no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	Plenário, Setor Administrativo, Coordenação administrativa-financeira, Gerência.
Contratar prestação de serviço de aluguel de veículo com motorista, até fevereiro 2021.	Diretoria, setor de compras, Coordenação administrativa-financeira.
Elaborar resolução de utilização de veículo alugado com motorista, até fevereiro 2021.	Diretoria, Asjur, setor de recursos humanos, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar levantamento dos equipamentos para verificar a necessidade das aquisições, até dezembro de 2020.	Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar licitação para contratação de serviços telefônicos fixos, móveis e de	Comissão de Licitação, Setor de Compras,

internet, até abril de 2020.	Coordenação administrativa-financeira
Adquirir mobiliário e equipamentos eletrônicos e de informática necessários para bom funcionamento e atendimento a categoria, até dezembro de 2021.	Comissão de Licitação, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Capacitar as(os) funcionárias(os) para uso das tecnologias da informação, até julho 2022.	Plenário, Comissão de Licitação, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira, Gerência.
Reprogramar a mesa telefônica até maio de 2020.	Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Instituir comunicador interno até julho de 2020.	Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Capacitar as(os) funcionárias(os) para uso do sistema de gestão, conforme cronograma de implantação.	Diretoria, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar seleção pública até julho de 2021.	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Vincular o site ao sistema de gestão que será fornecido pelo CFP, visando ampliar o atendimento as demandas da categoria, como emissão de certidões, conforme calendário de implantação do sistema.	Coordenação administrativa-financeira e empresa responsável pelo Sistema de gestão.
Inserir acessibilidade no plano de trabalho para melhoria da estrutura física da sede, até setembro de 2020.	Plenário, Diretoria, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Solicitar aos organizadores dos eventos do CRP16/ES a garantia de acessibilidade.	Gerência, Coordenação administrativa-financeira.
Apresentar em Assembleia Anual quadro de acompanhamento da execução das propostas e deliberações do Corep/CNP.	Plenário, Gerência, Gerência, Coordenação administrativa-financeira, COF, COE, CREPOP, Comissões Temáticas.
Inserir no site do CRP 16 as informações do sistema Conselhos, até 5 dias após seu recebimento.	Comicom, Ascom, Gerência, Coordenação administrativa-financeira.
Criar um modelo simplificado do relatório de prestação de contas (orçamentária e	Plenário, Coordenação administrativa-financeira,

ações de gestão), até agosto de 2020.	Ascont.
Após recebimento do relatório da auditoria, abrir prazo de 3 meses para adequações	Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
Realizar o mapeamento das áreas e processos que necessitem de melhoria, até dezembro de 2020.	Diretoria, todos os setores.
Apresentar um plano de ação do mapeamento das áreas e processos que necessitam de melhoria, até março de 2021, para execução até 2022.	Gerência, Coordenação administrativa-financeira.
Reformular e apresentar o Organograma do CRP16/ES, até plenária de abril 2020.	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
Atualizar o plano de cargos e salários, instituir a política de gestão de pessoas e definir fluxograma, até julho de 2020.	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
Realizar depreciação dos bens anualmente, bem como manter o inventário atualizado.	Comissão de Patrimônio, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar o descarte dos bens inservíveis ao CRP 16, até agosto de cada ano.	Comissão de Patrimônio, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira.
Elaborar manual do funcionário com as normativas do CRP16/ES, até dezembro de 2020.	Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.
Elaborar metodologia de avaliação de desempenho, até dezembro de 2020.	Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.
Realizar 1 ação formativa (ex: treinamento), conforme demandas apontadas no diagnóstico, anualmente.	Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.
Criar sistema de padronização nos processos administrativos, até abril de 2021.	Todos os setores
Implantar metodologia de organização.	Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira, Gerência.

Implantar a coleta seletiva, controle do uso de descartáveis, uso racional de recursos (água, energia elétrica, etc), até abril de 2021.	Todos os setores
Realizar mutirão de cobrança no CRP 16 de quem está com uma anuidade em aberto, anualmente no mês de abril.	Todos os setores administrativos.
Instalar comunicador interno nos computadores dos funcionários do CRP16/ES, até julho de 2020.	Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.
Informar as ações do CRP 16 mensalmente no quadro de gestão à vista.	Setor de recursos humanos, setores administrativos e financeiros, COF, coordenação administrativa-financeira.
Realizar reuniões mensais com os funcionários do Conselho.	Diretoria, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Criar crachás de identificação, até junho de 2020.	Setor de recursos humanos e coordenação administrativa-financeira.
Implementar o uso de uniforme para os servidores e estagiários, até julho de 2021.	Setor de recursos humanos e coordenação administrativa-financeira.
Inserir na proposta da reforma da sede a atualização da sinalização interna.	Plenário e coordenação administrativa-financeira.
Alugar sala no mesmo prédio da sede para inserir o arquivo documental, até maio de 2020.	Diretoria, coordenação administrativa-financeira, setor de compras.
Adquirir mobiliário para organização do arquivo documental do CRP16/ES, até junho de 2020.	Diretoria, coordenação administrativa-financeira, setor de compras.
Contratar serviço de organização documental até dezembro de 2020.	Diretoria, coordenação administrativa-financeira, setor de compras.
Realizar no mínimo 40 atividades de orientação/fiscalização no estado, anualmente.	COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Realizar 04 oficinas temáticas pela COF no estado, anualmente. Articular com as IES visitas nas turmas de Psicologia para apresentação e divulgação do CRP 16, anualmente.	COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira. Plenário, COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira.

Promover orientação nos eventos de lançamento de referências técnicas, em articulação COF e CREPOP.	COF, CREPOP, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Promover 10 eventos de orientação à categoria, articulação COF e comissões temáticas, anualmente.	COF, Comissões temáticas, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Contratar serviço de whatsapp corporativo até julho de 2021.	Diretoria, setor de compras, coordenação administrativa-financeira.
Participar das 2 reuniões anuais da APAF.	Plenário, coordenação administrativa-financeira.
Participar das reuniões convocadas pelo CFP.	Plenário, coordenação administrativa-financeira.
Participar das reuniões do Fórum de Entidades Nacionais da Psicologia Brasileira (FENPB).	Plenário, coordenação administrativa-financeira.
<b>METAS</b>	<b>GERÊNCIA</b>
Divulgar no site, até o dia 30 de cada mês, a agenda de atividades que será desenvolvida no mês subsequente.	Gerência, Comicom, Ascom.
Criar o quadro de gestão à vista na recepção e na plenária, assim como disponibilizar versão para site, até agosto de 2020.	Gerência, Coordenação administrativa-financeira, Ascom.
Realizar anualmente no mínimo 10 atividades de orientação/fiscalização no interior do estado pela COF.	COF, Gerência.
Realizar anualmente no mínimo 02 oficinas temáticas pela COF no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	COF, Gerência
Realizar anualmente no mínimo 02 entregas de carteira no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	Plenário, Setor Administrativo, Coordenação administrativa-financeira, Gerência.
Capacitar as(os) funcionárias(os) para uso das tecnologias da informação, até julho 2022.	Plenário, Comissão de Licitação, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira, Gerência.
Solicitar aos organizadores dos eventos do CRP16/ES a garantia de acessibilidade.	Gerência, Coordenação administrativa-financeira.
Apresentar em Assembleia Anual quadro de acompanhamento da execução das propostas e deliberações do Corep/CNP.	Plenário, Gerência, Gerência, Coordenação administrativa-financeira, COF, COE, CREPOP,

	Comissões Temáticas.
Inserir no site do CRP 16 as informações do sistema Conselhos, até 5 dias após seu recebimento.	Comicom, Ascom, Gerência, Coordenação administrativa-financeira.
Apresentar um plano de ação do mapeamento das áreas e processos que necessitam de melhoria, até março de 2021, para execução até 2022.	Gerência, Coordenação administrativa-financeira.
Implantar metodologia de organização	Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira, Gerência.
Realizar reuniões mensais com os funcionários do Conselho.	Diretoria, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Realizar no mínimo 40 atividades de orientação/fiscalização no estado, anualmente.	COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Realizar 04 oficinas temáticas pela COF no estado, anualmente.	COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Articular com as IES visitas nas turmas de Psicologia para apresentação e divulgação do CRP 16, anualmente.	Plenário, COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Promover orientação nos eventos de lançamento de referências técnicas, em articulação COF e CREPOP.	COF, CREPOP, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Promover 10 eventos de orientação à categoria, articulação COF e comissões temáticas, anualmente.	COF, Comissões temáticas, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Realizar 5 eventos que debatam temáticas relacionadas aos Direitos Humanos, atuação em Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde Mental e de interesse institucional.	Gerência, comissões abertas, COF e CREPOP.
Concorrer nas eleições dos Conselhos de Controle Social e de Direitos.	Plenário, Gerência.
Participar de Fóruns e outras representações.	Plenário, Gerência.
Oficiar a IES informando a composição do GT de formação e as atividades previstas, até maio de 2020.	Gerência, Comissão de Educação.
Divulgar para a sociedade as ações e posicionamentos do Sistema Conselhos de Psicologia por meio do site e mídias sociais.	Plenário, Gerência, Comicom, Ascom.

METAS	CREPOP
Publicar no site e/ou mídias sociais vídeos de orientação à categoria de temáticas diversas até 2021.	COF, COE, CREPOP, Comicom, Ascom, Setor de Compras.
Apresentar em Assembleia Anual quadro de acompanhamento da execução das propostas e deliberações do Corep/CNP.	Plenário, Gerência, Gerência, Coordenação administrativa-financeira, COF, COE, CREPOP, Comissões Temáticas.
Promover orientação nos eventos de lançamento de referências técnicas, em articulação COF e CREPOP.	COF, CREPOP, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Realizar 5 eventos que debatam temáticas relacionadas aos Direitos Humanos, atuação em Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde Mental e de interesse institucional.	Gerência, comissões abertas, COF e CREPOP.
METAS	COF
Publicar no site e/ou mídias sociais vídeos de orientação à categoria de temáticas diversas até 2021.	COF, COE, CREPOP, Comicom, Ascom, Setor de Compras.
Realizar anualmente no mínimo 10 atividades de orientação/fiscalização no interior do estado pela COF.	COF, Gerência.
Realizar anualmente no mínimo 02 oficinas temáticas pela COF no interior do estado, uma na região Norte e outra na região Sul.	COF, Gerência.
Apresentar em Assembleia Anual quadro de acompanhamento da execução das propostas e deliberações do Corep/CNP.	Plenário, Gerência, Gerência, Coordenação administrativa-financeira, COF, COE, CREPOP, Comissões Temáticas.
Articular com as IES visitas nas turmas de Psicologia para apresentação e divulgação do CRP 16, anualmente.	Plenário, Setor Administrativo, COF.
Realizar campanha de divulgação de valorização profissional e importância do registro, exercício ilegal de profissão, anualmente no mês de julho.	Plenário, Comicom, Ascom, COF, Gerência, Coordenação administrativa-financeira.
Informar as ações do CRP 16 mensalmente no quadro de gestão à vista.	Setor de recursos humanos, setores administrativos e financeiros, COF, coordenação administrativa-financeira.

Realizar no mínimo 40 atividades de orientação/fiscalização no estado, anualmente.	COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Realizar 04 oficinas temáticas pela COF no estado, anualmente.	COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Articular com as IES visitas nas turmas de Psicologia para apresentação e divulgação do CRP 16, anualmente.	Plenário, COF, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Promover orientação nos eventos de lançamento de referências técnicas, em articulação COF e CREPOP.	COF, CREPOP, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Promover 10 eventos de orientação à categoria, articulação COF e comissões temáticas, anualmente.	COF, Comissões temáticas, Gerência, coordenação administrativa-financeira.
Realizar 5 eventos que debatam temáticas relacionadas aos Direitos Humanos, atuação em Políticas Públicas e Sociais, Saúde, Saúde Mental e de interesse institucional.	Gerência, comissões abertas, COF e CREPOP.
<b>METAS</b>	<b>COE</b>
Publicar no site e/ou mídias sociais vídeos de orientação à categoria de temáticas diversas até 2021.	COF, COE, CREPOP, Comicom, Ascom, Setor de Compras.
Apresentar em Assembleia Anual quadro de acompanhamento da execução das propostas e deliberações do Corep/CNP.	Plenário, Gerência, Gerência, Coordenação administrativa-financeira, COF, COE, CREPOP, Comissões Temáticas.
<b>METAS</b>	<b>COMPRAS</b>
Contratar prestação de serviço de aluguel de veículo com motorista, até fevereiro 2021.	Diretoria, setor de compras, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar levantamento dos equipamentos para verificar a necessidade das aquisições, até dezembro de 2020.	Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar licitação para contratação de serviços telefônicos fixos, móveis e de internet, até abril de 2020.	Comissão de Licitação, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Adquirir mobiliário e equipamentos eletrônicos e de informática necessários para bom funcionamento e atendimento a categoria, até dezembro de 2021.	Comissão de Licitação, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.

Capacitar as(os) funcionárias(os) para uso das tecnologias da informação, até julho 2022.	Plenário, Comissão de Licitação, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira, Gerência.
Reprogramar a mesa telefônica até maio de 2020.	Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Instituir comunicador interno até julho de 2020.	Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar seleção pública até julho de 2021.	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Inserir acessibilidade no plano de trabalho para melhoria da estrutura física da sede, até setembro de 2020.	Plenário, Diretoria, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.
Alugar sala no mesmo prédio da sede para inserir o arquivo documental, até maio de 2020.	Diretoria, coordenação administrativa-financeira, setor de compras.
Adquirir mobiliário para organização do arquivo documental do CRP16/ES, até junho de 2020.	Diretoria, coordenação administrativa-financeira, setor de compras.
Contratar serviço de organização documental até dezembro de 2020.	Diretoria, coordenação administrativa-financeira, setor de compras.
Contratar serviço de whatsapp corporativo até julho de 2021.	Diretoria, setor de compras, coordenação administrativa-financeira.
<b>METAS</b>	<b>RH</b>
Elaborar resolução de utilização de veículo alugado com motorista, até fevereiro 2021.	Diretoria, Asjur, setor de recursos humanos, Coordenação administrativa-financeira
Realizar seleção pública até julho de 2021.	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Setor de Compras, Coordenação administrativa-financeira.

Reformular e apresentar o Organograma do CRP16/ES, até plenária de abril 2020	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
Atualizar o plano de cargos e salários, instituir a política de gestão de pessoas e definir fluxograma, até julho de 2020.	Plenário, Diretoria, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira, Asjur, Ascont.
Realizar depreciação dos bens anualmente, bem como manter o inventário atualizado.	Comissão de Patrimônio, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira.
Realizar o descarte dos bens inservíveis ao CRP 16, até agosto de cada ano.	Comissão de Patrimônio, Setor de Recursos Humanos, Coordenação administrativa-financeira.
Elaborar manual do funcionário com as normativas do CRP16/ES, até dezembro de 2020.	Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.
Elaborar metodologia de avaliação de desempenho, até dezembro de 2020.	Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.
Implantar metodologia de organização	Diretoria, Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira, Gerência.
Instalar comunicador interno nos computadores dos funcionários do CRP16/ES, até julho de 2020.	Setor de recursos humanos, coordenação administrativa-financeira.
Informar as ações do CRP 16 mensalmente no quadro de gestão à vista.	Setor de recursos humanos, setores administrativos e financeiros, COF, coordenação administrativa-financeira.
Divulgar internamente, ao longo do ano, cursos gratuitos para capacitação e desenvolvimento profissional.	Setor de recursos humanos.
Criar crachás de identificação, até junho de 2020.	Setor de recursos humanos e coordenação administrativa-financeira, ASCOM, setor de compras.

Implementar o uso de uniforme para os servidores e estagiários, até julho de 2021.	Setor de recursos humanos e coordenação administrativa-financeira.
<b>METAS</b>	<b>COBRANÇA</b>
Realizar mutirão de cobrança no CRP 16 de quem está com uma anuidade em aberto, anualmente no mês de abril.	Todos os setores administrativos.
Realizar cobrança administrativa junto com o setor jurídico das(os) profissionais que devem a partir de 4 anuidades, anualmente, até setembro.	Setor de cobrança e Asjur.
Inscrever em dívida ativa todas as pessoas físicas e jurídicas, anualmente de setembro até dezembro.	Setor de cobrança.
Inserir no site informações sobre dívida ativa.	Setor de cobrança, Asjur, Comicom, Ascom, Coordenação administrativa-financeira.

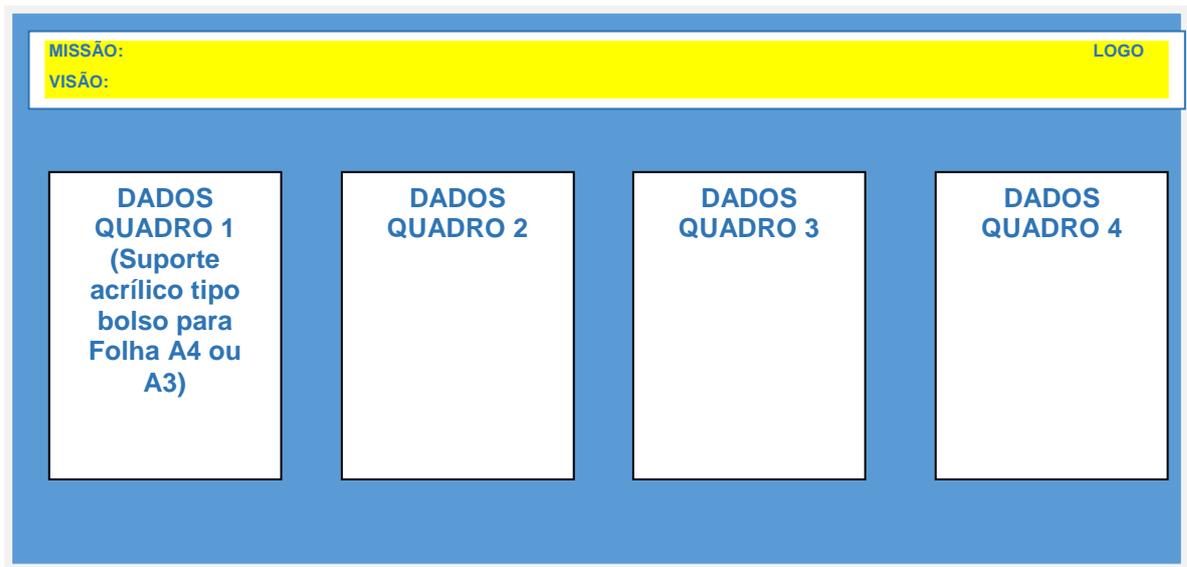
**Observação:** Algumas atividades serão realizadas por todos os setores, caso necessário serão inseridos outros setores para execução das atividades propostas.

## ANEXO 5: QUADROS DE GESTÃO À VISTA

O Quadro de Gestão à Vista tem o objetivo de demonstrar de forma simplificada as informações das atividades desenvolvidas por cada setor, dando embasamento para os indicadores que serão utilizados na avaliação da gestão.

É uma ferramenta de transparência de Gestão que disponibiliza as informações em quadros afixados nas paredes para que mensalmente os dados sejam atualizados. A gestão definirá o local e as informações que constarão em cada quadro, segue abaixo modelo de quadro e informações sugeridas por setor.

### MODELO QUADRO GERAL:



### QUADRO ATENDIMENTO E INSCRIÇÃO:

O quadro do painel Gestão à vista do atendimento e inscrição poderá conter informações relevantes para identificar o maior número de atividades do setor no mês, como:

1. Número de registros no mês de Pessoa Física (PF);
2. Número de registros no mês de Pessoa Jurídica (PJ);
3. Número de cancelamento no mês de PF;
4. Número de cancelamento no mês de PJ;
5. Número de declarações emitidas no mês;
6. Número de título de especialista no mês;

7. Número de atendimentos presenciais.

#### **QUADRO ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ÉTICA:**

O quadro do painel Gestão à vista da Orientação, Fiscalização e Ética poderá conter informações relevantes para identificar o maior número de atividades do setor no mês, como:

1. Número de orientações (presencial, telefônica e por e-mail);
2. Número de processos de fiscalização abertos no mês;
3. Número de fiscalização in loco;
4. Número de processos éticos abertos no mês;
5. Número de processos éticos julgados no mês;
6. Número de fiscalização PF no mês;
7. Número de fiscalização PJ no mês.

#### **QUADRO FINANCEIRO:**

O quadro do painel Gestão à Vista do financeiro poderá conter informações que sejam relevantes para a diretoria e setor financeiro:

1. Receita e despesa estimada para o ano corrente;
2. Receita realizada no mês corrente (Pode ser subdividida em: receita PF, receita PJ, renegociação, dívida ativa, taxas, multas, outros);
3. Despesa realizada no mês corrente (pode ser subdividida em: despesa com pessoal, despesa com diárias, despesas fixas, despesas variáveis);
4. Gráfico do percentual estimado (ano) e realizado (no mês) qual percentual do orçamento estimado já foi realizado;
5. Pode ser colocada uma coluna comparativa com o ano anterior, quanto foi a receita e a despesa do ano anterior;
6. Ações de Cobrança;
7. Relatório de cobrança (receita recebida no mês de débitos de anos anteriores, receita da cobrança de dívida ativa/judicial).

#### **QUADRO RECURSOS HUMANOS:**

O quadro do painel Gestão à Vista do Recursos Humanos poderá conter informações que sejam relevantes para o plenário e funcionários:

1. Calendário anual dos dias de trabalho;
2. Informativo de férias mensal;
3. Aniversariantes do mês (funcionários e conselheiros);
4. Informações gerais.

#### **QUADRO COMPRAS:**

O quadro do painel Gestão à Vista do setor de Compras poderá conter informações que sejam relevantes para o plenário e demais setores:

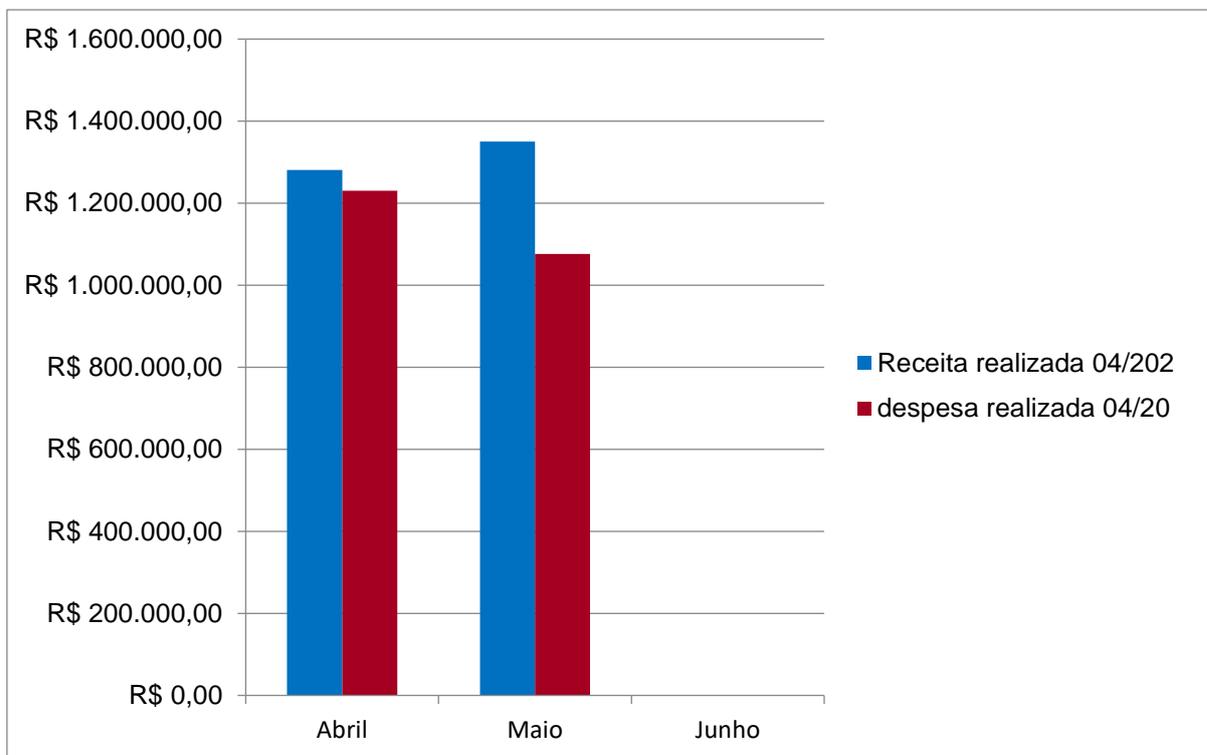
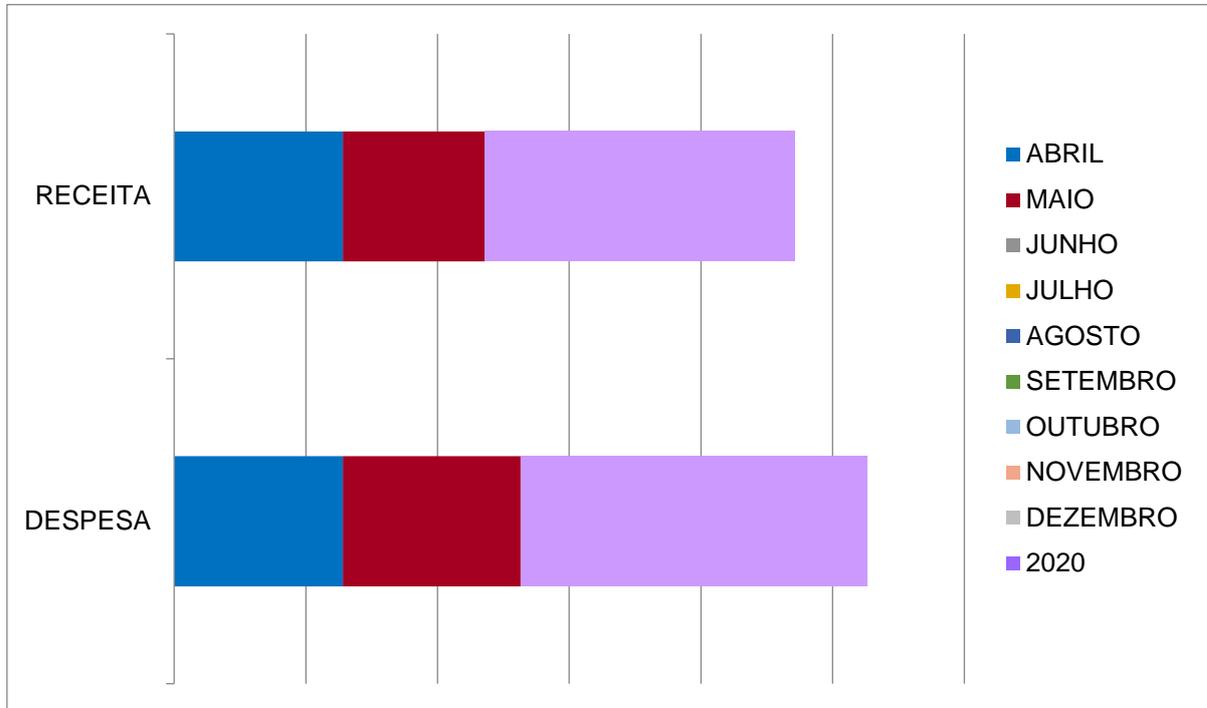
1. Compras realizadas no mês, com modalidade licitatória e valor global;
2. Contratos ativos (informar a modalidade licitatória, ano da contratação e a data de vencimento);
3. Aditivos realizados no mês.

#### **QUADRO GERAL:**

O quadro do painel Gestão à vista com informações gerais poderá conter informações para conhecimento geral, como:

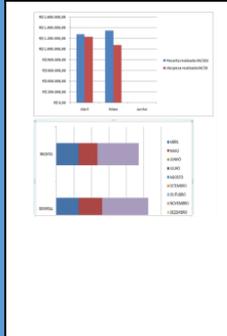
1. Calendário anual das Sessões Plenárias e reuniões de Diretoria;
2. Calendário das reuniões mensais agendadas (Pleno, diretoria, comissões e outras);
3. Calendário mensal dos eventos produzidos ou apoiados do CRP16;
4. Campanhas que serão divulgadas nas mídias sociais;
5. Visitas institucionais realizadas no mês anterior e visitas agendadas para o mês corrente;
6. Representação em conselhos de controle social e de direitos;
7. Relatório dos eventos realizados no mês anterior, contendo o número de participantes por evento e geral;
8. Realização dos ciclos de pesquisa e atividades do CREPOP no mês;
9. Deliberações do V COREP e acompanhamento do cumprimento e realização das mesmas;
10. Propostas de campanha da gestão eleita.

## MODELOS DE GRÁFICOS:



MISSÃO:

VISÃO:



**DADOS  
QUADRO 2**

**DADOS  
QUADRO 3**

**DADOS  
QUADRO 4**