

PLANO ESTRATÉGICO DO CRP/RS 2014 – 2016

EIXO SOCIEDADE

Objetivo Estratégico 01:

Ampliar a capacidade do CRPRS de pautar a mídia.

Resultados Esperados até 2016:

- Inserções mensais na mídia sobre temas de interesse.
- Maior visibilidade do CRPRS na sociedade.
- Maior visibilidade da Psicologia na sociedade.
- Ocupação dos espaços ofertados pela mídia.

Indicadores de Monitoramento & Avaliação (2016):

- Doze inserções anuais de mídia espontânea pautadas pelo CRPRS em veículos de grande circulação.
(Registro pela Área de Comunicação)
- Aumento das demandas da mídia que correspondam aos interesses do CRPRS.
(Relatório de demandas, com quais foram atendidas, por quem e de que forma).
- Mudanças positivas na percepção da opinião pública e da mídia sobre o papel do Conselho e da Psicologia.
(Pesquisa com a mídia e com a sociedade antes e depois, sobre o CRP e sobre a Psicologia)

Ações Estratégicas	Passos Necessários	Metas	Prazos	Responsáveis
Criar cronograma de pautas para mídia (com descentralização).	Elencar assuntos para mídia de interesse para a sociedade e CRPRS.	Cronograma anual de pautas.	2014	COCOM
	Eleger conselheiros referência para construir as pautas.	Lista dos conselheiros referência por temas.	2014	COCOM

	Fazer contato com os veículos de comunicação.	Contato/visita em 10 veículos de comunicação no estado por mês.	2015	Comunicação
Responder às demandas da mídia.	Criar um banco de interessados em responder – para simples indicação.	Ter formulário no site para cadastro de interessados.	2014	Comunicação
	Eleger referências para responder demandas da mídia.	Lista de indicações elaborada pela gestão por temática.	2014	COCOM
Capacitar porta-vozes (conselheiros, funcionários).	Contratar mídia <i>training</i> .	25 porta-vozes capacitados.	Até março 2015	Comunicação

Objetivo Estratégico 02:**Ampliar a representação do CRPRS nos espaços políticos relevantes.****Resultados Esperados (até 2016):**

- Representação política na Assembleia Legislativa.
- Representação nas audiências públicas de interesse do CRPRS das Câmaras de Vereadores na sede/subsedes.
- Articulações com outros CRPs e Federal.
- Qualificação da representação do Controle Social.
- Articulações institucionais com conselhos de outras profissões.
- Articulação com Sindicato e Sociedade de Psicologia.

Indicadores de Monitoramento & Avaliação (2016):

- Ampliação de 100% no número de participações na AL.
(Registro pela Diretoria)
- Participação de 70% das audiências públicas identificadas como de interesse do CRPRS.
(Registro pela Diretoria)
- Discussão e/ou aprovação das pautas propostas pelo CRPRS na APAF.
(Registro pela Diretoria)
- Alinhamento político das representações do CS.
(Registro pela Diretoria)
- Participação dos representantes do Controle Social na CPP e/ou nos Núcleo de Políticas Públicas (NPP).
(Registro pela CPP).

Ações Estratégicas	Passos Necessários	Metas	Prazos	Responsáveis
Posicionar-se frente às discussões da AL.	Definir responsável para o monitoramento da tramitação dos projetos de lei da AL.	Responsável definido	Agosto de 2014	Diretoria
	Monitorar a tramitação dos projetos de lei da AL.	Site da AL acompanhado diariamente.		

	Identificar pautas e encaminhar para os conselheiros e/ou comissões pertinentes.	Construção e veiculação dos posicionamentos.		
Participar de audiências públicas de interesse do CRPRS.	Identificar e participar das audiências temáticas.	Participação das audiências de interesse.		Diretoria
Realizar encontro CRPs região Sul e representantes do Federal em diversas áreas (TI, Com, Técnica, Adm., Gestão)	Organizar pauta do encontro	Um encontro realizado pelo CRPRS.	2014	Diretoria
	Definir data			
	Criar um grupo de e-mails a partir do evento, por área.			
Estreitar relações com CRPs.	Elencar Conselhos de interesse.	Conselhos identificados		
	Realizar visitas, reuniões telefônicas e outros contatos.	Contatos mensais.	Permanente	Diretoria
Acompanhar e subsidiar as discussões dos representantes do controle social.	Discutir e analisar os conteúdos que chegam dos representantes CS.	Subsídios para os representantes das discussões do Conselho. Produção de novos posicionamentos no CS.		CPP NPP CREPOP

	Publicizar a participação e ações do CS no site e redes sociais.	Divulgação no site dos nossos representantes e ações do CS.	2014	Comunicação
	Manter a agenda de encontros do CS, por região e na sede.	Um encontro regional por semestre e um estadual por ano.	2014	CPP
Realizar uma aproximação com o Fórum dos Conselhos Profissionais do RS.	Agendar reunião com representantes do Fórum.	Reunião realizada	2014	Diretoria
	Verificar pertinência da participação no Fórum.	Definição do CRPRS sobre a participação no Fórum.	2014	Plenária
Realizar ações específicas com os conselhos profissionais.	Agendar encontros com representantes e/ou comissões de outros conselhos.	Um encontro / ação conjunta realizada no ano.	2014	Diretoria/Comissões
Promover maior articulação com o Sindicato dos Psicólogos RS.			2014	Diretoria
Desenvolver maior aproximação com a Sociedade de Psicologia.			2014	Diretoria

Objetivo Estratégico 03:**Exercer maior influência na formação do psicólogo.****Resultados Esperados até 2016:**

- Que o formando tenha conhecimento sobre o funcionamento CRPRS/ Sistema Conselhos.
- Que a legislação que regula o exercício da profissão seja trabalhada como tema transversal em todas as etapas do curso de graduação e de formação/pós-graduação.

Indicadores de Monitoramento & Avaliação (2016):

- 50% de formandos pesquisados demonstram conhecimento sobre o funcionamento do Conselho, sobre a legislação da profissão no momento da inscrição.
(Pesquisa anual dos formandos a partir de questionário com poucas perguntas).

Ações Estratégicas	Passos Necessários	Metas	Prazos	Responsáveis
Manter e descentralizar reuniões sistemáticas com os coordenadores de curso.	Construir um plano e cronograma de reuniões nas diversas regiões do estado.	Uma reunião por região ao ano.	2015	COFOR
Organizar encontros por temática com os professores de diferentes disciplinas (legislação e ética, avaliação, clínica, social...).	Organizar encontros com os professores (iniciando por legislação e ética profissional).	Uma reunião por ano por subsede.	2015	COFOR/Área Técnica
	Conciliar os plantões das subsedes com os encontros.	Cronograma conjunto de encontros e orientação e fiscalização.	2015	COFOR/ Área Técnica

Ampliar a participação do CRPRS nos eventos/aulas/encontro nas faculdades de Psicologia nas diferentes regiões.	Elencar as participações existentes e avaliar o impacto/ abrangência delas.	Relatório e avaliação das participações no último ano.	2015	COFOR (acionando os setores pertinentes: Cadastro, Área Técnica, Comunicação, Administrativa)
	Contemplar as faculdades onde não está havendo participações do Conselho.	Presença nas faculdades onde não há participação do Conselho.	2015	COFOR
	Criar fluxo de comunicação e divulgação das participações.	Divulgação das participações.	2015	COFOR
Realizar aproximação com os centros de formação/pós-graduação.	Oferecer os serviços de orientação técnica e de divulgação para todas as instituições inscritas.	Conhecimento dos serviços oferecidos pelo Conselho por todas as instituições inscritas.	2015	COFOR/ Área Técnica
	Mapear as instituições de interesse para aproximação.	Definição de prioridades de relacionamento.		COFOR

Objetivo Estratégico 04:**Inovar e aprimorar as estratégias de relacionamento e comunicação com a categoria.****Resultados Esperados até 2016:**

- Contatos dos psicólogos permanentemente atualizados.
- Maior aproximação e envolvimento dos psicólogos com o Conselho.
- Maior visibilidade das ações do Conselho.
- Valorização do Registro do Psicólogo.
- Qualificação do retorno à categoria das informações que o CRP dispõe.

Indicadores de Monitoramento & Avaliação (2016):

- Reduzir em 20% o número de emails devolvidos e telefones desatualizados e/ou incompletos (devolução da newsletter e retorno do SMS).
(Registro pelo Cadastro)
- Maior número de psicólogos participantes nas atividades do Conselho (eventos, comissões, participações online).
(Registro pela Área de Comunicação).

Ações Estratégicas	Passos Necessários	Metas	Prazos	Responsáveis
Realizar ação de atualização e/ou complementação de cadastro.	Mostrar a necessidade, vantagens e obrigação para manutenção do cadastro atualizado.	Cadastro permanentemente atualizado.	Até o fim de 2014	Cadastro/Comunicação
	Mapear os dados cadastrais desatualizados e fazer ações de atualizações específicas.			Cadastro

	Incentivar, entre os funcionários, a atualização do cadastro a partir dos contatos feitos com o Conselho.			Cadastro
	Divulgar no site a área de atuação dos psicólogos e seu contato.	Informações obtidas e divulgadas (incluir data da última atualização pelo psicólogo).	2015	Comunicação, Cadastro e TI
Diversificar as temáticas trabalhadas pelo CRPRS.	Elencar os 5 temas mais solicitados nas pesquisas realizadas.	100% dos temas mais solicitados trabalhados nos veículos de comunicação do Conselho.	Desde já!	COCOM
	Contemplar os temas de interesse da categoria elencados em pesquisas realizadas, nos veículos de comunicação do Conselho.			
	Desenvolver um aplicativo (App), para divulgar eventos e documentos.	App desenvolvido	2015	Comunicação e TI

Divulgar o Código de Ética e resoluções.	Elencar resoluções mais demandadas nas orientações da equipe técnica.	Resoluções elencadas.	2015	Área Técnica
	Definir canais de divulgação para antigas e novas resoluções (exemplos: SMS, redes sociais, anúncio no jornal para novas resoluções).	Resoluções divulgadas.	2015	Comunicação
Diversificar os meios de participação/ aproximação do Conselho.	Criar GT para analisar a viabilidade da transmissão online dos eventos – estrutura, equipamento, tecnologia e RH, e interesse da categoria.	Estudo concluído	Até setembro/2014	COCOM e TI
	Transmitir eventos online sistematicamente e disponibilização dos vídeos editados no site.	Eventos transmitidos online.	2015	

	Realizar encontros virtuais temáticos (Hangouts).	Dois encontros realizados (avaliar a continuidade para os próximos anos).	2014	
	Criar vídeos temáticos de curta duração para divulgação nas redes sociais.	Um vídeo por mês (avaliar a continuidade para os próximos anos).	2014	COCOM
Valorizar a entrega das carteiras profissionais (sede e subsedes).	Criar rotina de entrega da carteira profissional (avaliar as solenidades já existentes).	Entrega de carteiras profissionais padronizada na sede e subsedes.	2015	COCOM/CADASTRO
Criar material informativo de “boas vindas”, com a apresentação do Sistema Conselhos.	Especificar/esclarecer os valores da primeira anuidade	Material criado e entregue junto com a carteira profissional.	Janeiro de 2015	COCOM/CADASTRO
	Esclarecer a função do Conselho.			
	Divulgar os serviços oferecidos pelo Conselho (divulgação, orientações técnicas, fornecimento de documentos pelo cadastro).			

Criar um dia de visita na sede no mês para profissionais e alunos.	Abrir inscrições para a visita com número limite de visitantes.	Cronograma definido	2014	COFOR/Área Técnica/Comunicação
	Avaliar esta ação para as subsedes.			
Registrar de forma integrada as demandas que chegam da categoria.	Criar sistema de registro integrado das demandas que chegam da categoria.	Sistema criado	2014	TI
	Registrar as demandas (gerais) que chegam ao Conselho.	Demandas permanentemente registradas.		Todas as áreas e setores
	Divulgação periódica do número de orientações por região/municípios que demandaram orientações.	Número divulgado trimestralmente.		Comunicação
	Trabalhar com o conteúdo das demandas técnicas (veículos de comunicação, eventos).	100% dos 3 temas mais demandados ao Conselho trimestralmente trabalhados nos veículos de comunicação.		Comissões/Comunicação
Planejar ações	Definir periodicidade	Periodicidade e		

integradas da Área Técnica nas subsedes.	e prioridade das ações.	prioridade definida e ações realizadas.	2014	Área Técnica/COF
Criar revista científica do CRPRS.			2015	Diretoria
Capacitar funcionários para comunicação institucional.	Elencar documentos e canais de comunicação utilizados.	Funcionários capacitados.	2014	Comunicação
	Desenvolver manual com orientações para uso desses canais.			
	Agendar encontros de capacitação por setor ou área.			

Objetivo Estratégico 05:				
Desenvolver uma política de descentralização.				
Resultados Esperados até 2016:		Indicadores de Monitoramento & Avaliação (2016):		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar aproximação com os psicólogos em regiões geográficas menos alcançadas pelo Conselho. - Subsedes mais funcionais e propositivas para os psicólogos de suas cidades e regiões. 		<ul style="list-style-type: none"> - Realização de ao menos um evento anual em regiões estrategicamente definidas fora das subsedes. <i>(Registro pela Diretoria)</i> - Estabelecer contato com 100% das associações mapeadas. <i>(Registro pela Diretoria)</i> - Aumento, em 50%, da procura dos psicólogos nas subsedes relativas a informações gerais e administrativas. <i>(Registro pela Diretoria)</i> - Grau de efetividade da implementação do Plano Estratégico nas subsedes (alinhamento político sede – subsedes). <i>(Registro pela Diretoria)</i>. 		
Ações Estratégicas	Passos Necessários	Metas	Prazos	Responsáveis
Criação de uma comissão específica para criar, implementar, acompanhar e avaliar a política de descentralização.	Definir e nomear os integrantes da comissão contemplando conselheiros da sede e subsedes, funcionários e colaboradores.	Ter comissão funcional e atuante no prazo máximo de 30 dias após a aprovação do Plano Estratégico.	30 dias após a aprovação do Plano Estratégico.	Plenária
Desenvolver, implementar e avaliar	Definir estratégias de desenvolvimento do Plano Piloto: - Mapeamento de	Experiência piloto criada,		

um Projeto Piloto de representações nas regiões (pessoas e associações).	<p>associações.</p> <p>- Mapeamento das regiões buscando identificar pessoas de referência para fazerem a representação.</p>	implementada e avaliada durante o ano de 2015.	2015	CODESCEN
Apropriação, pela comissão, dos documentos que regulamentam o funcionamento das subsedes.	Revisar, elencar e reformular (se necessário) documentos destinados a regulação das subsedes.	Estabelecer um padrão de funcionamento das subsedes respeitando as especificidades de cada região.	2015	CODESCEN
Alinhar o plano de orientação e fiscalização para as regiões com a estratégia de descentralização.	Conhecer e avaliar atual plano de orientação e fiscalização.	Alinhamento contínuo da política de descentralização e da política de orientação e fiscalização.		CODESCEN, COF e Área Técnica.
	Estabelecer diálogo regular de alinhamento entre COF, Codescen e Área-Técnica.			

Objetivo Estratégico 06:**Acordar papéis e funções das instâncias do Conselho.****Resultados Esperados até 2016:**

- Celeridade e resolutividade dos processos de gestão.
- Papéis e funções claramente acordados e compartilhados entre as instâncias do Conselho.
- Alinhamento político entre as diferentes instâncias que compõem o CRP.

Indicadores de Monitoramento & Avaliação (2016):

- Redução do nível de conflitividade em torno dos papéis e funções monitorado através de documento formal a ser criado pelo GT.
(Registro pelo GT).
- Realização anual de pesquisa de clima.
(Análise dos resultados da pesquisa pela Diretoria, Plenária e Grupo Gestor do Plano Estratégico).

Ações Estratégicas	Passos Necessários	Metas	Prazos	Responsáveis
Facilitação do acordo político de papéis e funções nas diferentes instâncias.	Definir assessoria externa.	Ter assessoria definida.	60 dias a partir da aprovação do plano.	Diretoria
	Realizar um processo de “gestão de conflitos”.	Ter plano de trabalho aprovado.	90 dias para ter plano de trabalho aprovado.	
Avaliar a conveniência de um	Avaliar os avanços da implementação do plano estratégico. análise institucional.	Plano estratégico avaliado.		Grupo Gestor do Plano Estratégico

processo de análise institucional para o Conselho.	Compartilhar conhecimento sobre o que é e como se realiza o processo de análise institucional.	Informações compartilhadas a respeito da análise institucional.	Agosto de 2015.	em consulta ao Plenário e ao coletivo de funcionários.
	Deliberar sobre a conveniência da realização da	Decisão tomada.		

Objetivo Estratégico 07:**Qualificar a comunicação interna.****Resultados Esperados até 2016:**

- Melhorar o processo de comunicação interna sobre demandas cotidianas.
- Dar maior visibilidade as ações das comissões e setores.

Indicadores de Monitoramento & Avaliação (2016):

- Sistematização da comunicação interna 100% efetivada até dezembro de 2014.
(Registro pela Área de Comunicação).
- Publicização das atas de reunião em até 3 dias após realização das mesmas.
(Registro pela Área de Comunicação).
- Verificação do nível de satisfação com o modelo de gestão/comunicação integrada.
(Registro pela Diretoria).

Ações Estratégicas	Passos Necessários	Metas	Prazos	Responsáveis
Estabelecer um sistema de informação sistematizado que contemple: informações urgentes e necessárias ao desempenho da atividade, informações das comissões e setores e comunicação inter setorial.	Identificar e implementar as ferramentas necessárias para operacionalização do sistema de comunicação.	Melhoria do processo de comunicação interna.	Até dezembro de 2014	TI e Comunicação

Realizar reuniões mensais das áreas e dos setores com produção e divulgação de informes.	Criar e disponibilizar, semestralmente, agenda de reuniões das áreas.	Planejamento alinhamento e organização da área.	Permanente	Coordenações
	Realizar reunião e produção dos informes.	Compartilhar suas prioridades com o conjunto da instituição.		
Realizar reunião mensal das coordenações de área e Direção com a produção e divulgação de informes.	Criar e disponibilizar, semestralmente, agenda de reuniões.	Alinhamento regular entre as deliberações de plenária e questões das áreas.	Permanente	Diretoria e Coordenações
	Realizar reunião e produzir informes.			

Objetivo Estratégico 08:**Aprimorar o gerenciamento da estrutura e dos recursos do CRP/RS.****Resultados Esperados até 2016:**

- Melhoria da estrutura física das áreas e documentos.
- Melhoria dos processos de gestão de pessoas.
- Melhoria dos processos de TI.

Indicadores de Monitoramento & Avaliação (2016):

- 100% dos sistemas sugeridos implantados e funcionando até final de 2015.
(Registro pelo setor de TI)
- 50% do cronograma de execução das readequações realizado até dezembro de 2015.
(Registro pelo setor de TI)
- Implementação de dois subsistemas da gestão de pessoas por semestre.
(Registro pelo setor de TI).

Ações Estratégicas	Passos Necessários	Metas	Prazos	Responsáveis
Otimização dos recursos tecnológicos de informação.	Implantar projetos Aut. Pag. Via TOKEN.	Utilização otimizada dos recursos tecnológicos de informação.	2015	TI
	Desenvolver e implantar novo site e novo portal.			Comunicação
	Consolidar SISCAFWEB.			TI
	Implantar sistema de pré-cadastro.			

Avaliar a implantação do sistema de fluxo financeiro.
Implantar a integração dos sistemas (Siscont.net, SISCAFWEB sistema de almoxarifado e fluxo financeiro (pós avaliação).
Criar e implantar projetos de vídeo -conferência e transmissão on-line de eventos.
Promover a articulação entre os CRPs com o CFP quanto a aspectos comuns relativos a TI.

Comunicação

TI

Readequar o espaço físico interno existente – layout das áreas.	Redistribuir as áreas priorizando o terceiro andar para setores que fazem atendimento ao público.	Espaço físico adequado às necessidades do Conselho.	Avaliação das readequações e cronograma realizados até final de 2014.	Diretoria
	Otimizar o uso do auditório.			
	Avaliar a necessidade de aquisição de novos espaços físicos (posterior a readequação dos espaços existentes).			
	Criar cronograma de execução da readequação dos espaços físicos do CRP/RS.			
Implementar a digitalização de documentos.	Adequar recursos tecnológicos para digitalização de documentos.	Iniciar processo de digitalização de documentos.	2014	Diretoria, TI e Cadastro.

	<p>Avaliar a guarda/descarte de documentos cadastrais antigos e de novos processos em consonância com a normativa do CFP (realizar consulta de autorização).</p>	<p>Otimizar a guarda e acesso de documentos possibilitando melhor utilização do espaço físico existente.</p>	<p>2015</p>	
	<p>Averiguar as opções da guarda de documentos físicos.</p>			
<p>Criar e implementar uma política de gestão de pessoas.</p>	<p>Adequar e cumprir o organograma (definição de um Coordenador Operacional).</p>	<p>Ter uma política de gestão de pessoas integrada em seus diversos subsistemas.</p>	<p>2014</p>	<p>Diretoria e Coordenações de áreas.</p>
	<p><u>Política integrando:</u> Estabelecer uma rotina de integração, capacitação e acompanhamento para novos funcionários.</p>			
	<p>Criar um programa de capacitação continuada (técnica e operacional).</p>			

Criar um programa
de avaliação de
funcionários.