

PLANEJAMENTO - SETOR DE CADASTRO

Nome do setor: Cadastro	
Coordenador: André Bertão	
Empregados e funções: Hanna Paula Biskup Fagundes (Assistente Administrativa - Supervisora) Raquel Lopes (Assistente Administrativa) Danuza Daudt (Assistente Administrativa) Célia Vitt (Assistente Administrativa) José Lages Junior (Assistente Administrativo – Subsele Pelotas - outras demandas além do cadastro) Jean Carlo Casagrande (Assistente Administrativo – Subsele Caxias - outras demandas além do cadastro) Luís Fernando Felício (Assistente Administrativo – Subsele Santa Maria - outras demandas além do cadastro) Mileny Tavares (Estagiária) Maria Elisa Waiteroscki (Estagiária)	
Objetivo geral: efetivar a inscrição da categoria profissional para viabilizar o exercício legal da Psicologia e garantir segurança à sociedade.	Este setor contribui para os objetivos estratégicos: OE10 e OE13
Metas: realizar 3 projetos; iniciar 1 projeto; realizar 8 atividades até dezembro/2026.	
Indicadores: número de novos inscritos no trimestre; número de profissionais registrados; número de profissionais ativos; número de empresas inscritas; número de registros PJ; número de cadastro PJ (essas informações precisam ser respondidas a cada 3/m); número de projetos realizados; número de atividades desenvolvidas; tempo médio de cadastro para PF; tempo médio de cadastro para PJ.	
Orçamento para 2026: não se aplica	Centro de Custo: não se aplica

PLANO DE AÇÃO - PROJETOS

Nome do projeto 1: Atualização dos formulários do setor de Cadastro		Objetivo do mapa estratégico: OE10
Objetivo do projeto: revisar as resoluções e formulários para atualizar as informações do Cadastro.		Responsável: Hanna Paula Biskup Fagundes
Meta: revisar 100% das resoluções e formulários até maio/2026.	Prazo final: dezembro/2026	Valor: não se aplica
Indicadores: número de resoluções e formulários revisados.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: finalizar o levantamento de documentos que serão revisados.	Prazo 1: julho/2026	
Ação 2: realizar a revisão dos documentos.	Prazo 2: outubro/2026	
Ação 3: entrar em contato com os setores de TI e Comunicação para informar os ajustes.	Prazo 3: dezembro/2026	
Nome do projeto 2: Manual de procedimentos do setor de Cadastro		Objetivo do mapa estratégico: OE10
Objetivo do projeto: elaborar e padronizar um manual de procedimentos do setor de Cadastro para orientar a execução das atividades, otimizar processos e aprimorar o atendimento e retorno a categoria profissional.		Responsável: André Bertão e Hanna Paula Biskup Fagundes
Meta: desenvolver 1 manual até novembro de 2026.	Prazo final: abril/2027	Valor: não se aplica
Indicadores: cumprimento do prazo da ação 1; descrição das informações realizadas no prazo; manual publicado.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: levantar as atividades do setor.	Prazo 1: junho/2026	
Ação 2: delegar ações e responsabilidades.	Prazo 2: setembro/2026	
Ação 3: desenhar os fluxos e tramitações.	Prazo 3: novembro/2026	
Ação 4: entrar em contato com o setor de cobrança para construir o fluxo de alguns processos.	Prazo 4: novembro/2026	
Ação 5: entrar em contato com o setor de TI para a implementação dos fluxos no sistema.	Prazo 5: dezembro/2026	
Ação 6: construir o manual.	Prazo 6: abril/2027	
Ação 7: reunir a equipe do setor e revisar os procedimentos.	Prazo 7: abril/2027	
Nome do projeto 3: Vídeos orientativos		Objetivo do mapa estratégico: OE10
Objetivo do projeto: criar roteiros para os vídeos orientativos com o intuito de esclarecer dúvidas frequentes do setor de Cadastro, reduzir o retrabalho e agilizar o atendimento às demandas recorrentes.		Responsável: Hanna Paula Biskup Fagundes
Meta: entregar os roteiros para a Comunicação até agosto/2026.	Prazo final: novembro/2026	Valor: não se aplica
Indicadores: cumprimento das ações 1, 2 e 4.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: mapear as dúvidas e demandas mais frequentes do setor de Cadastro.	Prazo 1: junho/2026	
Ação 2: definir conteúdo.	Prazo 2: julho/2026	
Ação 3: delegar ações e responsabilidades.	Prazo 3: setembro/2026	
Ação 4: elaborar roteiros dos vídeos.	Prazo 4: outubro/2026	
Ação 5: entrar em contato com o setor de Comunicação para criação dos vídeos.	Prazo 5: novembro/2026	

Nome do projeto 4: Material orientativo		Objetivo do mapa estratégico: OE13
Objetivo do projeto: criar um material com orientações para envio aos profissionais que estiverem realizando a sua primeira inscrição no CRPRS.		Responsável: André Sommer Bertão
Meta: concluir o material até junho de 2026.	Prazo final: junho/2026	Valor: não se aplica
Indicador: material enviado para os recém formados até junho de 2026.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: realizar reunião com os Setores de Comunicação e Área Técnica para definir ações e responsabilidades.	Prazo 1: abril/2026	
Ação 2: entregar material para Comunicação.	Prazo 2: maio/2026	
Ação 3: enviar material por e-mail para os profissionais recém formados.	Prazo 3: junho/2026	

PLANO DE AÇÃO - ATIVIDADES

Descrição da atividade 1: atender ao público (presencial, e-mail, telefone, correio)	
Observação: orientar o acesso, andamento da solicitação, alteração de senha, emissão de certidões, atender ao público geral de outros setores de atendimento, retirada de CIP, receber CIP por correio (Thomas Greg).	Valor da atividade: não se aplica
Descrição da atividade 2: cadastrar, atualizar as informações (utilizando BRC, SEI) dos serviços: inscrição PF e PJ, cancelamento PF e PJ, reativação PF, transferência, secundária, isenção, interrupção, atualização de dados, alteração de provisório.	
Observação:	Valor da atividade: não se aplica
Descrição da atividade 3: emitir as Carteiras de Identidade Profissional.	
Observação: solicitar, aprovar carteira de identidade profissional via sistema.	Valor da atividade: não se aplica
Descrição da atividade 4 : elaborar planilha com as estatísticas, dados do setor para demais áreas.	
Observação:	Valor da atividade: não se aplica
Descrição da atividade 5 : enviar correspondência (ofícios), direcionar, responder ou solicitar demandas externas de órgãos públicos.	
Observação:	Valor da atividade: não se aplica
Descrição da atividade 6: arquivar documentos.	
Observação:	Valor da atividade: não se aplica
Descrição da atividade 7: enviar registros para apreciação na plenária.	
Observação:	Valor da atividade: não se aplica
Descrição da atividade 8: participar do visita CRP, treinamentos e eventos.	
Observação:	Valor da atividade: não se aplica
Descrição da atividade 9: outras atividades realizadas pelo setor de Cadastro não previstas no plano.	
Observação:	Valor da atividade: não se aplica

RELATÓRIO TRIMESTRAL DO PLANO DE AÇÃO - 2026

Nome do setor/área/comissão: Setor de Cadastro		Objetivos do mapa estratégico: OE10 e O313	
Objetivo geral: efetivar a inscrição da categoria profissional para viabilizar o exercício legal da Psicologia e garantir segurança à sociedade.			
Metas: realizar 3 projetos; iniciar 1 projeto; realizar 8 atividades até dezembro/2026.			
Indicadores: número de novos inscritos no trimestre; número de profissionais registrados; número de profissionais ativos; número de empresas inscritas; número de registros PJ; número de cadastro PJ (essas informações precisam ser respondidas a cada 3/m); número de projetos realizados; número de atividades desenvolvidas; tempo médio de cadastro para PF; tempo médio de cadastro para PJ.			
Orçamento para 2026: não se aplica			
Total gasto no 1º trimestre:	Saldo:		
Total gasto no 2º trimestre:	Saldo:		
Total gasto no 3º trimestre:	Saldo:		
Total gasto no 4º trimestre:	Saldo:		

PROJETOS

Nome do projeto 1: Atualização dos formulários do setor de Cadastro		Objetivo do mapa estratégico: OE10	
Objetivo do projeto: revisar as resoluções e formulários para atualizar as informações do Cadastro.			
Meta: revisar 100% das resoluções e formulários até maio/2026.		Prazo final: dezembro/2026	Valor do projeto: não se aplica
Indicador: número de resoluções e formulários revisados.		Observação:	
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Não há resultados ainda, pois a primeira ação do projeto está previsto para julho/2026			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	
Todas as ações planejadas para 2026 foram concluídas? () Sim () Não			

Nome do projeto 2: Manual de procedimentos do setor de Cadastro		Objetivo do mapa estratégico: OE10	
Objetivo do projeto: elaborar e padronizar um manual de procedimentos do setor de Cadastro para orientar a execução das atividades, otimizar processos e aprimorar o atendimento e retorno a categoria profissional.			
Meta: desenvolver 1 manual até novembro de 2026.		Prazo final: abril/2027	Valor do projeto: não se aplica
Indicador: cumprimento do prazo da ação 1; descrição das informações realizadas no prazo; manual publicado.		Observação:	
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Não há resultados ainda, pois a primeira ação do projeto está previsto para junho/2026			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	

Nome do projeto 3: Vídeos orientativos		Objetivo do mapa estratégico: OE10	
Objetivo do projeto: criar roteiros para os vídeos orientativos com o intuito de esclarecer dúvidas frequentes do setor de Cadastro, reduzir o			
Meta: entregar os roteiros para a Comunicação até novembro/2026.		Prazo final: novembro/2026	Valor do projeto: não se aplica
Indicador: cumprimento das ações 1, 2 e 4.		Observação:	
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Não há resultados ainda, pois a primeira ação do projeto está previsto para junho/2026			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	

Nome do projeto 4: Material orientativo		Objetivo do mapa estratégico: OE13	
Objetivo do projeto: criar um material com orientações para envio aos profissionais que estiverem realizando a sua primeira inscrição no CRPRS.			
Meta: concluir o material até junho de 2026.		Prazo final:	Valor do projeto: não se aplica
Indicador: material enviado para os recém formados até junho de 2026.		Observação:	
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Não há resultados ainda, pois a primeira ação do projeto está previsto para abril/2026			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	

ATIVIDADES

Descrição da atividade 1: atender ao público (presencial, e-mail, telefone, correio)			
Observação: orientar o acesso, andamento da solicitação, alteração de senha, emissão de certidões, atender ao público geral de outros setores			Valor total gasto com esta atividade em 2026: não se aplica
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Foram realizados aproximadamente 500 atendimentos presenciais; 2850 atendimento de Ligações telefônicas, 7000 retorno de e-mails e 60 envio de correspondências.			

Descrição da atividade 2: cadastrar, atualizar as informações (utilizando BRC, SEI) dos serviços: inscrição PF e PJ, cancelamento PF e PJ, reativação PF, transferência, secundária, isenção, interrupção, atualização de			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026: não se aplica
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Foram analisados aproximadamente 4500 protocolos.			

Descrição da atividade 3: emitir as Carteiras de Identidade Profissional.			
Observação: solicitar, aprovar carteira de identidade profissional via sistema.			Valor total gasto com esta atividade em 2026: não se aplica
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Foram emitidas 613 CIP's.			

Descrição da atividade 4: elaborar planilha com as estatísticas, dados do setor para demais áreas.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026: não se aplica
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Estatística do primeiro trimestre elaborada.			

Descrição da atividade 5: enviar correspondência (ofícios), direcionar, responder ou solicitar demandas externas de órgãos públicos.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026: não se aplica
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Foram encaminhados em torno de 200 correspondências postais.			

Descrição da atividade 6: arquivar documentos.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026: não se aplica
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Período de alta demanda, não houve tempo para arquivar os documentos.			

Descrição da atividade 7: enviar registros para apreciação na plenária.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026: não se aplica
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Foram encaminhados relatórios mensais para apreciação e ciência em plenária.			

Descrição da atividade 8: participar do visita CRP, treinamentos e eventos.

Observação:	Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Valor total gasto com esta atividade em 2026: não se aplica
				Resultados do 4º trimestre
Não ocorreram eventos/treinamentos.				

Descrição da atividade 9: outras atividades realizadas pelo setor de Cadastro não previstas no plano.

Observação:	Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Valor total gasto com esta atividade em 2026: não se aplica
				Resultados do 4º trimestre
Não ocorreram atividades extras.				