

PLANEJAMENTO - SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Nome do setor: Recursos Humanos	
Coordenador: André Bertão	
Empregados e funções: Elizandra Caprini - Supervisora do setor de Recursos Humanos	
Objetivo geral: realizar a gestão de processos e pessoas no que tange às atividades do Departamento Pessoal.	Este setor contribui para os objetivos estratégicos: OE3, OE4, OE5 e OE10
Metas: realizar 6 projetos; iniciar 2 projetos; realizar 13 atividades até dezembro de 2026.	
Indicadores: número de projetos realizados; número de projetos iniciados; número de atividades desenvolvidas.	
Orçamento para 2026: R\$ 67.530,00	Centro de Custo: Programa Qualidade de Vida no Trabalho

PLANO DE AÇÃO - PROJETOS

Nome do projeto 1: Concurso Público		Objetivo do mapa estratégico: OE4
Objetivo do projeto: realizar concurso público para aumentar o quadro de pessoal.		Responsáveis: Elizandra Caprini /André Bertão
Meta: realizar 2 concursos públicos.	Prazo final: março/2027	Valor: contemplado no orçamento do setor.
Indicador: número de concursos realizados.		Observação: envolve o setor de Licitações e Contratos e a Comissão Organizadora do Concurso Público.
Ações	Prazos	
Ação 1: entrar em contato com o setor de Licitações para contratar banca organizadora.	Prazo 1: janeiro/2026	
Ação 2: acompanhar a elaboração do edital.	Prazo 2: março/2026	
Ação 3: realizar a convocação e contratação de novos funcionários.	Prazo 3: agosto/2026	
Ação 4: entrar em contato com o setor de Licitações para contratar banca organizadora.	Prazo 4: agosto/2026	
Ação 5: acompanhar a elaboração do edital.	Prazo 5: novembro/2026	
Ação 6: realizar a convocação e contratação de novos funcionários.	Prazo 6: março/2027	
Nome do projeto 2: NR1 - Fatores psicossociais		Objetivo do mapa estratégico: OE3
Objetivo do projeto: implementar a NR1 no CRPRS para minizar os fatores de riscos psicossociais.		Responsável: Elizandra Caprini
Meta: implementar a NR1 até maio de 2026.	Prazo final: maio/2026	Valor: contemplado no orçamento do setor.
Indicador: número de ações realizadas no prazo estipulado.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: estudar a NR1.	Prazo 1: fevereiro/2026	
Ação 2: entrar em contato com o setor de Licitações para contratar a empresa que irá implementar.	Prazo 2: abril/2026	
Ação 3: aplicar a NR1.	Prazo 3: maio/2026	
Ação 4: alinhar a implementação com o setor de Comunicação.	Prazo 4: maio/2026	
Nome do projeto 3: Avaliação de desempenho		Objetivo do mapa estratégico: OE5
Objetivo do projeto: implementar avaliação de desempenho para aumentar a produtividade e eficiência dos funcionários.		Responsáveis: Elizandra Caprini /André Bertão
Meta: finalizar a avaliação até dezembro de 2026.	Prazo final: junho/2027	Valor: contemplado no orçamento do setor.
Indicador: avaliação finalizada no prazo.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: entrar em contato com outros conselhos profissionais para entender a implementação.	Prazo 1: maio/2026	
Ação 2: construir e/ou solicitar a contratação de empresa especializada.	Prazo 2: agosto/2026	
Ação 3: ter a avaliação de desempenho finalizada para aplicação posterior.	Prazo 3: março/2027	
Ação 4: implementar a pesquisa.	Prazo 4: junho/2027	
Nome do projeto 4: Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT)		Objetivo do mapa estratégico: OE3
Objetivo do projeto: criar ações que favoreçam o bem-estar físico, mental e social das/os trabalhadoras/es para promover a qualidade de vida no trabalho.		Responsáveis: Elizandra Caprini e André Bertão
Metas: realizar a ação 2 no prazo e implementar no mínimo 2 ações até dezembro de 2026.	Prazo final: dezembro/2026	Valor: contemplado no orçamento do setor.

Indicadores: plano de ação elaborado; aumento do índice de satisfação dos funcionários.		Observação: o setor de Patrimônio e o setor de Licitações e contratos provavelmente irão atuar em ações para implementação do PQVT. Ideias para incluir no projeto: - Realização de confraternizações envolvendo todos os funcionários (Festa junina e confraternização de final de ano); - Realização de palestras e oficinas; - Implementação de ações de ginástica laboral; - Programas de capacitação e desenvolvimento profissional; - Organização de sala de descanso para Funcionárias/os.
Ações	Prazos	
Ação 1: realizar diagnóstico das condições de qualidade de vida no trabalho dentro do CRPRS.	Prazo 1: junho/2026	
Ação 2: elaborar o plano de ações do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho.	Prazo 2: agosto/2026	
Ação 3: implementar ações prioritárias de promoção do bem-estar.	Prazo 3: setembro a dezembro/2026	
Nome do projeto 5: Manual de procedimentos do setor de Recursos Humanos		Objetivo do mapa estratégico: OE10
Objetivo do projeto: elaborar e padronizar um manual de procedimentos do setor para executar as atividades, otimizar processos e minimizar erros.		Responsável: Elizandra Caprini
Meta: desenvolver o manual até julho de 2026.	Prazo final: novembro/2026	Valor: sem custo.
Indicadores: ações 1 e 2 realizadas no prazo; finalização do manual no prazo estabelecido na ação 3.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: levantar as atividades realizadas no setor.	Prazo 1: julho/2026	
Ação 2: descrever as atividades e os procedimentos.	Prazo 2: setembro/2026	
Ação 3: construir o manual com base nas ações 1 e 2.	Prazo 3: novembro/2026	
Nome do projeto 6: Atualização de normativos do RH		Objetivo do mapa estratégico: OE5
Objetivo do projeto: atualizar resoluções e normativos internos sobre questões trabalhistas e relacionadas ao setor de Recursos Humanos para garantir conformidade legal, clareza e padronização dos procedimentos institucionais.		Responsáveis: Elizandra Caprini / André Bertão
Meta: atualizar 100% dos normativos de 2026.	Prazo final: dezembro/2026	Valor: sem custo.
Indicador: número de normativos atualizados.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: identificar documentos que precisam ser revisados.	Prazo 1: junho/2026	
Ação 2: definir prioridades para adequação.	Prazo 2: julho/2026	
Ação 3: apresentar os documentos revisados para Diretoria e Plenário.	Prazo 3: outubro/2026	
Ação 4: publicar no Portal da Transparência.	Prazo 4: dezembro/2026	
Nome do projeto 7: Código de Conduta dos funcionários		Objetivo do mapa estratégico: OE5
Objetivo do projeto: criar Código de Conduta dos funcionários para estabelecer princípios, valores e diretrizes éticas que orientem as relações de trabalho e a atuação profissional no âmbito institucional.		Responsáveis: Elizandra Caprini / André Bertão
Meta: criar o Código de Conduta até outubro de 2026.	Prazo final: novembro/2026	Valor: sem custo.
Indicador: ações realizadas no prazo; Código de Conduta publicado.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: elaborar a minuta do Código de Conduta.	Prazo 1: julho/2026	
Ação 2: apresentar a minuta do Código de Conduta para coordenações.	Prazo 2: agosto/2026	
Ação 3: enviar documento para parecer do Assessor Jurídico.	Prazo 3: setembro/2026	
Ação 4: apresentar documento para Diretoria para aprovação.	Prazo 4: outubro/2026	
Ação 5: divulgar internamente e publicar no Portal da Transparência.	Prazo 5: novembro/2026	
Nome do projeto 8: Normativa para sindicância		Objetivo do mapa estratégico: OE5
Objetivo do projeto: elaborar normativa interna para a instauração de sindicância no âmbito do CRPRS.		Responsáveis: Elizandra Caprini / André Bertão
Meta: concluir a elaboração da normativa interna até outubro de 2026.	Prazo final: novembro/2026	Valor: sem custo.
Indicador: número de ações realizadas no prazo.		Observação:
Ações	Prazos	
Ação 1: elaborar a minuta da normativa para sindicância.	Prazo 1: julho/2026	
Ação 2: apresentar a minuta para coordenações.	Prazo 2: agosto/2026	
Ação 3: enviar o documento para parecer do Assessor Jurídico.	Prazo 3: setembro/2026	
Ação 4: apresentar documento para Diretoria para aprovação.	Prazo 4: outubro/2026	
Ação 5: divulgar internamente o documento e publicar no Portal da Transparência.	Prazo 5: novembro/2026	

PLANO DE AÇÃO - ATIVIDADES

Descrição da atividade 1: acompanhar o sistema de registro de jornada de trabalho.	
Observação: visualização diária de registros dos atestados de consultas, afastamentos no geral, férias.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 2: enviar informações para a empresa terceirizada referente às rotinas de departamento pessoal.	
Observação: férias, conferência registro e encaminhamento de pagamento para o setor de Contas a Pagar.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 3: realizar reuniões semanais com o coordenador de área.	
Observação: alinhamentos de demandas.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 4: realizar o adiantamento de salários na quinzena.	
Observação: enviar os valores para empresa terceirizada depois encaminhar para pagamentos respeitando os prazos.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 5: conferir o recebimento das notas dos fornecedores.	
Observação: conferência de valores e encaminhamento para pagamento.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 6: receber, conferir e encaminhar as guias de pagamentos obrigatórios.	
Observação:	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 7: elaborar a prévia da folha de pagamento.	
Observação: enviar os dados da folha de pagamento para empresa terceirizada, conferência e envio para setor de pagamento.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 8: elaborar documentação prévia para admissão e rescisão.	
Observação: controle, conferência e envio de documentação de contratação e rescisão, junto com a assessoria jurídica e contábil.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 9: encaminhar a recarga de vale transporte e vale alimentação.	
Observação: envio para os fornecedores e pagamentos.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 10: acompanhar o Acordo Coletivo.	
Observação: respeitar prazos internos, externos e negociações e implementação	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 11: oferecer escuta e acolhimento aos funcionários.	
Observação:	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 12: realizar pagamento aos contribuintes.	
Observação: jetons a conselheiros e prestadores de serviço de RPA.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 13: acompanhar laudos obrigatórios da Medicina do Trabalho.	
Observação: acompanhar os prazos dos ASOS e laudos obrigatórios junto à medicina do trabalho.	Valor da atividade: sem custo.
Descrição da atividade 14: outras atividades realizadas pelo setor de RH não previstas no plano.	
Observação:	Valor da atividade: sem custo.

RELATÓRIO TRIMESTRAL DO PLANO DE AÇÃO - 2026

Nome do setor/área/comissão: Setor de Recursos Humanos		Objetivos do mapa estratégico: O4, O3, O5 e O10
Objetivo geral: realizar a gestão de processos e pessoas no que tange às atividades do Departamento Pessoal.		
Metas: realizar 6 projetos, 02 projetos em 2026, realizar 13 atividades até dezembro 2026.		
Indicadores: número de projetos realizados; número de projetos iniciados; número de atividades desenvolvidas.		
Orçamento para 2026: 67.530,00		
Total gasto no 1º trimestre: concurso sem custo	Saldo: 67.530,00	
Total gasto no 2º trimestre:	Saldo:	
Total gasto no 3º trimestre:	Saldo:	
Total gasto no 4º trimestre:	Saldo:	

PROJETOS

Nome do projeto 1: Concursos Público		Objetivo do mapa estratégico: OE4
Objetivo do projeto: realizar concurso público para aumentar o quadro de pessoal.		Total de ações planejadas para 2026: 5
Meta: realizar 2 concursos públicos.	Prazo final: março/2027	Valor do projeto: sem custo
Indicador: número de concursos realizados.		Observação: envolve o setor de Licitações e Contratos e a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Ações 1 e 2 realizadas. Ação 1: contratada banca Fudantec para organizar a realização do Concurso Público. Ação 2: Edital publicado no dia 24 de fevereiro de 2026			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não Todas as ações planejadas para 2026 foram concluídas? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	

Nome do projeto 2: NR1 - Fatores psicossociais		Objetivo do mapa estratégico: OE3
Objetivo do projeto: NR1 - Fatores psicossociais		Total de ações planejadas para 2026: 4
Meta: implementar a NR1 até maio de 2026.	Prazo final: maio/2026	Valor do projeto: contratação será em maio
Indicador: número de ações realizadas no prazo estipulado.		Observação: contemplado no orçamento do setor.

Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Ação 1 realizada dentro do prazo estipulado com o estudo da Norma, assim como as formas de aplicação da mesma dentro do CRPRS.			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não Todas as ações planejadas para 2026 foram concluídas? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	

Nome do projeto 3: Avaliação de desempenho		Objetivo do mapa estratégico: OE5
Objetivo do projeto: implementar avaliação de desempenho para aumentar a produtividade e eficiência dos funcionários.		Total de ações planejadas para 2026: 2
Meta: finalizar a avaliação até dezembro de 2026.	Prazo final: junho/2027	Valor do projeto:
Indicador: finalizar a avaliação até dezembro de 2026.		Observação:

Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Ainda não há resultados consolidados, uma vez que a primeira ação do projeto está prevista para o 2º trimestre.			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não Todas as ações planejadas para 2026 foram concluídas? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	

Nome do projeto 4: Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT)		Objetivo do mapa estratégico: OE3
Objetivo do projeto: criar ações que favoreçam o bem-estar físico, mental e social das/os trabalhadoras/es para promover a qualidade de vida no trabalho.		Total de ações planejadas para 2026: 3
Meta: realizar a ação 2 no prazo e implementar no mínimo 2 ações até dezembro de 2026.	Prazo final: dezembro/2026	Valor do projeto: contemplado no orçamento do setor.
Indicador: plano de ação elaborado; aumento do índice de satisfação dos funcionários.		Observação:

Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Ainda não há resultados consolidados, uma vez que a primeira ação do projeto está prevista para o 2º trimestre.			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não Todas as ações planejadas para 2026 foram concluídas? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	

Nome do projeto 5: Manual de procedimentos do setor de Recursos Humanos		Objetivo do mapa estratégico: OE10	
Objetivo do projeto: elaborar e padronizar um manual de procedimentos do setor para executar as atividades, otimizar processos e minimizar erros.		Total de ações planejadas para 2026: 3	
Meta: desenvolver o manual até julho de 2026.		Prazo final: novembro/2026	
Indicador: ações 1 e 2 realizadas no prazo; finalização do manual no prazo estabelecido na ação 3.		Valor do projeto: sem custo	
		Observação:	
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Ainda não há resultados consolidados, uma vez que a primeira ação do projeto está prevista para o 2º trimestre.			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não Todas as ações planejadas para 2026 foram concluídas? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	

Nome do projeto 6: Atualização de normativos do RH		Objetivo do mapa estratégico: OE5	
Objetivo do projeto: atualizar resoluções e normativos internos sobre questões trabalhistas e relacionadas ao setor de Recursos Humanos para garantir conformidade legal, clareza e padrinização dos procedimentos		Total de ações planejadas para 2026: 4	
Meta: atualizar 100% dos normativos de 2026.		Prazo final: dezembro/2026	
Indicador: número de normativos atualizados.		Valor do projeto: sem custo	
		Observação:	
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Ainda não há resultados consolidados, uma vez que a primeira ação do projeto está prevista para o 2º trimestre.			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não Todas as ações planejadas para 2026 foram concluídas? () Sim () Não		Justifique os casos em que o projeto não atingiu a meta ou as ações planejadas não foram concluídas:	

Nome do projeto 7: Código de Conduta dos funcionários		Objetivo do mapa estratégico: OE5	
Objetivo do projeto: criar Código de Conduta dos funcionários para estabelecer princípios, valores e diretrizes éticas que orientem as relações de trabalho e a atuação profissional no âmbito		Total de ações planejadas para 2026: 5	
Meta: criar o Código de Conduta até outubro de 2026.		Prazo final: novembro/2026	
Indicador: ações realizadas no prazo; Código de Conduta publicado.		Valor do projeto: sem custo	
		Observação:	
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Ainda não há resultados consolidados, uma vez que a primeira ação do projeto está prevista para o 3º trimestre.			
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 8: Normativa para sindicância		Objetivo do mapa estratégico: OE5	
Objetivo do projeto: elaborar normativa interna para a instauração de sindicância no âmbito do CRPRS.		Total de ações planejadas para 2026: 5	
Meta: concluir a elaboração da normativa interna até outubro de 2026.		Prazo final: novembro/2026	
Indicador: número de ações realizadas no prazo.		Valor do projeto: sem custo	
		Observação:	
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Ação 1 - elaboração da minuta - e 3 - envio do documento para parecer do assessor jurídico - realizadas. Ambas as ações estavam previstas para o 3º trimestre.			
Após os resultados do 4º trimestre, o projeto atingiu a meta? () Sim () Não Todas as ações planejadas para 2026 foram concluídas? () 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: acompanhar o sistema de registro de jornada de trabalho.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 2: enviar informações para a empresa terceirizada referente às rotinas de departamento pessoal.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 3: realizar reuniões semanais com o coordenador de área.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 4: realizar o adiantamento de salários na quinzena.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 5: conferir o recebimento das notas dos fornecedores.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre

Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 6: receber, conferir e encaminhar as guias de pagamentos obrigatórios.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 7: elaborar a prévia da folha de pagamento.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 8: elaborar documentação prévia para admissão e rescisão.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 9: encaminhar a recarga de vale transporte e vale alimentação.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 10: acompanhar o Acordo Coletivo.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 11: oferecer escuta e acolhimento aos funcionários.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 12: realizar pagamento aos contribuintes.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 13: acompanhar laudos obrigatórios da Medicina do Trabalho.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Atividade de rotina, realizada conforme demanda.			
Descrição da atividade 14: outras atividades realizadas pelo setor de RH não previstas no plano.			
Observação:			Valor total gasto com esta atividade em 2026:
Resultados do 1º trimestre	Resultados do 2º trimestre	Resultados do 3º trimestre	Resultados do 4º trimestre
Não houveram outras atividades para o período.			