

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – DIRETORIA**

**PROJETO 1: EXERCÍCIO REGIMENTAL DE COMPETÊNCIAS**

**Unidade Organizacional: Gerência Técnica**

**Responsável(is): Diretoria**



OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	DESCRIÇÃO DOS RECURSOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Cumprimento do regimento e atribuições do CRN	Deliberar sobre assuntos técnicos e administrativos  Analisar, debater e apresentar propostas e pareceres para subsídio do plenário	Realizar 12 (doze) reuniões plenárias ordinárias, sendo 3 presenciais e 9 híbridas e 12 (doze) extraordinárias híbridas se necessário.	R\$ 38.730,00  Ajuda de Custo para 5 conselheiros de Brasília (5*245*12 – R\$14700); diárias para participação de 1 conselheiro de cada Estado em cada plenária presencial (3*490*3 - R\$ 4410); Passagens aérea para 1 conselheiro de TO e 1 de MT nas plenárias presenciais (2800*3*2 - R\$ 16800); Ressarcimento de Combustível para conselheiros de Goiás em cada plenária (400*3*1 - R\$ 1200); ressarcimento de Despesas com deslocamento para 1 conselheiro vindo dos estados em cada plenária presencial (180*3*3 - R\$ 1620,00).	No decorrer do exercício	Nº de Total de Reuniões realizadas com quórum proposto/ Nº de reuniões Propostas para o ano
		Realizar 12 reuniões presenciais e 12 remotas de Diretoria, total de 24 reuniões	R\$ 8.820,00  Ajuda de custo participação de 3 conselheiros em 12 reuniões presenciais ao longo do ano (3*245*12)	No decorrer do exercício	Nº de Reuniões realizadas com registro em ata/ Nº de Reuniões Propostas
		Realizar reuniões das comissões permanentes (ética, fiscalização, comunicação, e formação profissional- mensal e tomada de contas - 12/ ano)	R\$ 19.110,00  Fiscalização: ajuda de Custo para 6 reuniões com 4 conselheiros (6*4*122,5 - R\$2940,00); Ética: ajuda de Custo para 20 reuniões com 3 conselheiros (20*3*245 - R\$14.700,00); Formação Profissional: ajuda de Custo para 4 reuniões com 3 conselheiros (4*3*122,5 - R\$1470,00); Comissão de Comunicação: reuniões remotas, sem ônus; Comissão de Tomada de Contas: reuniões remotas, sem ônus	No decorrer do exercício	Nº de Reuniões realizadas com registro em ata/ Nº de Reuniões Propostas
		Reativar câmaras Técnicas com a realização de 6 reuniões/ano cada Câmara, sendo 2 reuniões presenciais e 4 reuniões remotas	R\$1.225,00  Ajuda de custo para 2 Câmara Técnica com 5 participantes com 2 reuniões presenciais (2*5*122,50) e 4 reuniões remotas	No decorrer do exercício	Nº de Reuniões realizadas por Câmara Técnica/ Nº de Reuniões Propostas conforme demanda

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**

**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – DIRETORIA**



		Manter 1 Grupo de Trabalho e formar mais 1 com a realização de 6 reuniões/ano cada GT, sendo 2 reuniões presenciais e 4 reuniões remotas	R\$ 1.225,00 Ajuda de custo para 2 Grupos de Trabalho c com 5 participantes com 2 reuniões presenciais (2*5*122,50) e 4 reuniões remotas	No decorrer do exercício	Nº de Reuniões realizadas por Câmara Técnica/ Nº de Reuniões Propostas conforme demanda
		Participar de atividade de representação em nome do CRN1	R\$ 2.500,00 Ajuda de custo participação de conselheiros em 20 atividades de representação ao longo do ano (20*122,50 - R\$ 2500)	No decorrer do exercício	Nº de representações realizadas/ Nº de representações planejadas



**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – DIRETORIA**



**PROJETO 2: FORTALECIMENTO DA CONCEPÇÃO DE SISTEMA**

**Unidade Organizacional: Gerência Técnica**

**Responsável(is): Diretoria**

OBJETIVOS	AÇÃO/ATIVIDADES	METAS	DESCRIÇÃO DOS RECURSOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Ampliar e potencializar a Integração com o Sistema CFN/CRN	Participar das Reuniões Conjuntas CFN (4 reuniões presenciais e 8 remotas)	Participar com pelo menos um representante da diretoria de 100% das Reuniões Conjuntas CFN	R\$ 1.960,00 Ajuda de Custo para 2 conselheiros de Brasília participarem de 4 reuniões presenciais (2*245*4)	No decorrer do exercício	Nº de participação do CRN1 nas Reuniões / Nº de Reuniões Propostas
	Propor participação dos conselheiros representantes CRN1 no CFN em plenárias do CRN1	Obter participação de pelo menos 1 representante do CRN1 no CFN em 4 por ano na plenárias	sem custo	No decorrer do exercício	Nº de participação do dos representantes nas Reuniões / Nº de Reuniões Propostas
	Participar do Fórum dos Regionais	Participar com pelo menos um representante da diretoria 100% Fórum dos Regionais	R\$ 16.640,00 Diária para participação de 2 conselheiros em 3 Fóruns fora de Brasília (3*2*490 - R\$ 2940,00) Passagens aérea para 2 conselheiros (2000*2*3 R\$ 12.000); Ressarcimento de Despesas com deslocamento para 2 conselheiros em 2 reuniões (120*2*3 - R\$ 720,00); Ajuda de custo para participação de 2 conselheiros em 4 reuniões do Fórum em Brasília (4*122,5*2 R\$ 980,00)	No decorrer do exercício	Nº de participação do CRN1 nas Reuniões / Nº de Reuniões Propostas
	Participar de Grupo de Trabalho do Sistema	Participar dos Grupos de Trabalho propostos pelo CFN	R\$2.880,00 Ressarcimento de Despesas para 1 participante em 8 reuniões de 6 grupos de trabalho (valor estimado de gasto por dia R\$ 60,00)	No decorrer do exercício	Nº de participação do CRN1 nas Reuniões / Nº de Reuniões Propostas
	Participar do Encontro Nacional de Gerências Técnica, Assessores Jurídicos, Comissão de Comunicação e de Fiscalização, Ética	Participar do Encontro Nacional de Gerências Técnica, Assessores Jurídicos, Comissão de Comunicação e de Fiscalização, Ética e Congresso Nacional do Sistema	R\$10.600,00 Diária para participação de 2 conselheiros nos eventos fora de Brasília (2*2*490 R\$ 1960,00) Passagens aérea para 2 conselheiros (2000*2*2 R\$ 8000); Ressarcimento de Despesas com deslocamento para 2 conselheiros (160*2*2 R\$ 640,00);	No decorrer do exercício	Nº de participação do CRN1 nas Reuniões / Nº de Reuniões Propostas
	Contribuir na revisão de Resoluções do Sistema	Contribuir na revisão de Resoluções do Sistema	R\$ 1.470,00 Ajuda de Custo para participação de 2 conselheiro em 6 reuniões (122,50 *2*6)	No decorrer do exercício	Nº de Contribuições enviadas/ Nº de contribuições solicitadas

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**

**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – DIRETORIA**



	Atuar em representação eventos e oficinas em Parceria com CFN (ASBRAN, FNDE, Ministério da Saúde, Ministério do Desenvolvimento Social e Outras)	Atuar em eventos e oficinas em Parceria com CFN (CECET, Ministério da Saúde, Ministério do Desenvolvimento Social e Outras)	R\$ 735,00 Ajuda de Custo para participação de conselheiro em 6 reuniões (122,50 *1*6)	No decorrer do exercício	Nº de Participação em eventos / Nº de eventos propostos pelo CFN
--	--	---	---	--------------------------	--



**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – DIRETORIA**



**PROJETO 3: PAPEL SOCIAL DO CRN1**  
**Unidade Organizacional: Gerência Técnica**  
**Responsável(is): Diretoria e Plenário**

OBJETIVOS	AÇÃO/ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Integrar o CRN-1 à Sociedade Civil Organizada que atua na área Alimentação e Nutrição, como Conselhos de Saúde, Conselho de Alimentação escolar e Conselho de Segurança Alimentar.	Produzir encontros virtuais nas UF do CRN1 com os representantes de órgão de controle social e conselheiros	Realizar 4 reuniões regionais com os representantes do CRN1 nos órgãos de controle social, sendo em cada unidade da federação do CRN1.	R\$ 980,00 Ajuda de Custo para participação de 2 conselheiro em 4 reuniões (122,50 *2*4)	abril	Nº de representações oficiais/ Nº de representações atuantes
	Produzir encontro virtual com os todos os representantes de órgãos de controle social e conselheiros	Realizar 1 reunião com todos representantes do CRN1 nos órgãos de controle social.		novembro	Nº de encontros propostos/ Nº de encontros realizados
Ampliar o diálogo com os órgãos de controle social.	Produzir roteiro de alinhamento de posicionamento	Elaborar material de apoio para representantes do CRN1 nos órgãos de controle social		abril	Nº de documentos propostos/ Nº de documentos elaborados
Apoiar a atuação dos representantes do CRN1.	Organizar e monitorar relatórios anuais das representações	Obter relatórios anuais das ações de representação		março	Nº de representações Oficiais/ Nº de Relatórios anuais obtidos
	Divulgar notícias relevantes das Representações do CRN1 nos meios de comunicação.	Dar visibilidade às ações de representações em órgão de controle social		No decorrer do exercício	Nº de ações de representações relevantes/ nº de Ações divulgadas

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023****ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – Comissão de Ética****PROJETO1: ÉTICA EM FOCO****Unidade Organizacional: Gerência Técnica, Assessoria de Comunicação****Responsável(is): Comissão de Ética**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Promover exercício ético do nutricionista e do TND;	Divulgar a Cartilha de Casos Éticos Comentados	Postar 1 mala direta sobre a cartilha de “Casos Éticos Comentados” para os nutricionistas inscritos  Divulgar cartilha de “Casos Éticos Comentados” junto às IES nas reuniões realizadas com os coordenadores de curso e encaminhamento de mala direta aos coordenadores de curso e professores da disciplina de ética profissional  Envolver o CRN Jovem na divulgação deste material nas IES	Sem ônus	Março	nº de malas diretas encaminhadas / nº de malas diretas planejadas  nº de instituições de ensino na jurisdição do CRN1/ Nº de instituições de ensino para as quais a cartilha foi divulgada.
Orientar aplicação do código de ética e conduta dos nutricionistas e dos técnicos em nutrição e dietética na prática profissional.	Publicar e divulgar ebook de "Manual de boas práticas do nutricionista nas redes sociais"	Publicar e divulgar conteúdo de 1 ebook com sugestões de formas éticas de divulgação do profissional em redes sociais	Alocados nos projetos da área da comunicação  R\$ 1000 – custo com ilustrador (estimativa)	Publicar E-book- até março  Divulgar 3 vezes durante o ano	nº de ebook produzido/ nº de ebooks planejados  nº de divulgação realizada/ nº de divulgações planejadas
Divulgar as ações realizadas em prol da Ética Profissional.	Publicar postagens esclarecendo os artigos mais polêmicos do código de ética e conduta do nutricionista em uma linguagem mais leve e interessante e relacionada com a realidade dos profissionais	Produzir conteúdo para 6 postagens;  Publicar 6 postagens (1 vez por mês).	Alocados nos projetos da área da comunicação	No decorrer do exercício	nº de postagens produzidas / nº de postagens planejadas  nº de postagens publicadas / nº de postagens planejadas
	Realizar levantamento e elaborar relatório estatístico das ações da Ética no CRN1;  Divulgar para a categoria dados sobre as ações da ética do CRN1.	Fazer relatório estatístico das ações da ética de outubro a outubro  Divulgar no fim do ano os números que traduzam as atividades realizadas pela Ética no CRN1	Alocados nos projetos da área da comunicação	No decorrer do exercício	nº de relatórios produzidos/nº de relatórios planejados  nº de relatórios divulgados/ nº de relatórios planejados

## PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023

### ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – Comissão de Ética



#### PROJETO 2: OBSERVA ÉTICA: OBSERVATÓRIO DE ÉTICA PROFISSIONAL NAS MÍDIAS SOCIAIS

Unidade Organizacional: Gerência Técnica

Responsável(is): Comissão de Ética

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Avaliar o comportamento ético dos nutricionistas no âmbito das redes sociais	Realizar monitoramento das redes sociais dos nutricionistas denunciados e orientados pela comissão de ética do CRN1, conforme metodologia pré-estabelecida.	Monitorar todos os nutricionistas orientados pela comissão de ética  Manter estagiário de Nutrição no Setor de Ética afim de auxiliar na tramitação das denúncias éticas e no monitoramento dos profissionais orientados	Sem ônus  R\$ 12.500,00 (Bolsa Estágio R\$ 900,00 +auxílio transp.*12+ taxa IEL)	No decorrer do exercício	nº de malas diretas encaminhadas / nº de malas diretas planejadas  nº de instituições de ensino na jurisdição do CRN1/ Nº de instituições de ensino para as quais a cartilha foi divulgada.
Detectar se houve por parte dos nutricionistas mudança de postura ética nas redes sociais após orientação da comissão de ética.	Identificar a adequação ou a reincidência das infrações cometidas pelos profissionais nas redes sociais.	Avaliar 100% dos profissionais orientados quanto à regularização das infrações	Sem custo	No decorrer do exercício	nº de ebook produzido/ nº de ebooks planejados  nº de divulgações realizadas/ nº de divulgações planejadas
	Elaborar e analisar relatórios com os resultados obtidos pelo monitoramento  Divulgar os dados do relatório.	Produzir e analisar relatórios trimestrais de monitoramento do perfil dos profissionais orientados.	Sem ônus	abril e outubro	nº de postagens produzidas / nº de postagens planejadas  nº de postagens publicadas / nº de postagens planejadas

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – Comissão de Ética**



**PROJETO: "NUTRINDO COM ÉTICA: ENCONTRO DO CRN/1 COM ESTUDANTES DE NUTRIÇÃO"**

**Unidade Organizacional: Gerência Técnica**

**Responsável(is): Comissão de Formação Profissional e Comissão de Ética**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Aproximar e fortalecer o diálogo sobre ética profissional entre o CRN1, as Instituições de Ensino Superior e dos estudantes de nutrição;</p> <p>Proporcionar aos estudantes e discentes a reflexão a respeito da ética profissional e papel do Conselho Regional de Nutricionistas.</p> <p>Atender as demandas de participação do CRN/1 nas disciplinas de ética profissional; e</p> <p>Abordar e discutir, junto aos estudantes de nutrição, as ações da ética realizadas pelo CRN/1 no último ano (número de denúncias recebidas e processos, teor das denúncias recebidas, principais infrações cometidas pelos profissionais, etc.), bem como o processo de apuração e encaminhamento das denúncias.</p>	<p>Formar equipe responsável pelo planejamento e realização do "Nutrindo com Ética: Encontro do CRN/1 com Estudantes de Nutrição".</p>	<p>Compor Comissão com Participação de representantes da Área Técnica, Comissão de Formação Profissional, Comissão de Ética, CRN Jovem</p>	<p>sem custo</p>	<p>Março e julho</p>	<p>nº de malas diretas encaminhadas / nº de malas diretas planejadas</p> <p>nº de instituições de ensino na jurisdição do CRN1/ Nº de instituições de ensino para as quais a cartilha foi divulgada.</p>
	<p>Planejar (Elaborar cronograma, conteúdo e meios) a realização de 3 encontros online no primeiro semestre e 2 encontros no segundo semestre "Nutrindo com Ética: Encontro do CRN/1 com Estudantes de Nutrição".</p>	<p>Realizar 1 reunião de planejamento e 1 reunião de elaboração de conteúdo em cada semestre</p>	<p>sem custo</p>	<p>Duas vezes ao ano</p>	<p>nº de ebook produzido/ nº de ebooks planejados</p> <p>nº de divulgação realizada/ nº de divulgações planejadas</p>
	<p>Realizar 5 encontros online em diferentes turnos por semestre de 2022 com a participação de todas as IES de nossa jurisdição por semestre</p>	<p>Realizar o projeto em cada semestre com participação de pelo menos 80% das IES de nossa jurisdição</p>	<p>sem custo</p>	<p>Duas vezes ao ano</p>	<p>nº de postagens produzidas / nº de postagens planejadas</p> <p>nº de postagens publicadas / nº de postagens planejadas</p>
	<p>Adquirir plataforma de jogos/quizes online para a dinâmica do Nutrindo com Ética</p>	<p>Adquirir assinatura anual de plataforma</p>	<p>R\$ 450,00</p>	<p>agosto</p>	<p>nº de relatórios produzidos/nº de relatórios planejados</p> <p>nº de relatórios divulgados/ nº de relatórios planejados</p>



## PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023

### ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – Comissão de Formação Profissional

#### PROJETO 1: FORMEI E AGORA? ENCONTRO DO CRN1 COM FORMANDOS EM NUTRIÇÃO

Unidade Organizacional: Gerência Técnica

Responsável(is): Comissão de Formação Profissional e Comissão de Fiscalização



OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Aproximar o futuro nutricionista do CRN1.	Formar equipes com representantes das 3 grandes áreas da nutrição, responsáveis pelo planejamento e realização do "Formei e agora? Encontro do CRN1 com formandos em nutrição".	Compor as equipes com Participação de representantes da Área Técnica, Comissão de Formação Profissional, Comissão de Fiscalização e, CRN Jovem	sem custo	Fevereiro	Formação da Comissão
Substituir a palestra obrigatória para entrega da carteira de identidade profissional por atividade online a ser realizadas para os alunos dos últimos semestres do curso.	Planejar (Elaborar cronograma, conteúdo e meios-utilizar relatório da CF) a realização de 2 encontros online no primeiro semestre e 2 encontros no segundo semestre "Formei e agora?".	Realizar 1 reunião de planejamento e 1 reunião de elaboração de conteúdo em cada semestre	sem custo	Duas vezes ao ano	Nº de reuniões propostas/ Nº de reuniões realizadas
Instrumentalizar o formando quanto a habilitação profissional e as responsabilidades junto ao Conselho.	Realizar 4 encontros online em diferentes turnos por semestre de 2023 com de alunos matriculados no ultimo semestre do curso de todas as IES de nossa jurisdição por semestre	Realizar o projeto em cada semestre com participação de pelo menos 80% das IES de nossa jurisdição	R\$ 1.200,00 (Ajuda de Custo)	Duas vezes ao ano	Nº de eventos propostos/ Nº de eventos realizados  Nº de IES da jurisdição/ Nº e IES que aderiram ao projeto
Esclarecer os egressos sobre o mercado de trabalho, regularização fiscal e atuação como profissional liberal ou como empresário.					

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023****ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – Comissão de Formação Profissional****PROJETO 2: NUTRINDO DIÁLOGOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

Unidade Organizacional: Gerência Técnica

Responsável(is): Comissão de Formação Profissional

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Contribuir para a melhoria da qualidade da formação profissional e estreitar os laços com as instituições de ensino Superior em Nutrição. Buscando uma formação crítica, humanista e reflexiva em prol de uma sociedade justa e igualitária.	Planejar (Elaborar cronograma, conteúdo e meios) 2 encontros online com Coordenadores de Curso e Docentes das IES de nossa jurisdição	Realizar 2 reuniões para planejamento de cronograma, elaboração de conteúdo e metodologia do encontro.	sem custo	fevereiro e agosto	Nº de Reuniões Propostas/ Nº de Reuniões Realizadas
	Realizar 2 encontros online com Coordenadores de Curso e Docentes das IES de nossa jurisdição sendo um encontro para levantamento das problemáticas da formação profissional percebidos pelo CRN e pelas IES e outro encontro para desenvolvimento de propostas	Realizar 2 encontros virtuais com metodologias ativas com os coordenadores de curso de nutrição, com participação de pelo menos 70% das IES	sem custo	junho e novembro	Nº de encontros Propostos/ Nº de Reuniões Realizadas
	Realizar mapeamento dos desafios da formação de nutricionistas e as reais demandas da sociedade	Elaborar questionário para mapear as problemáticas apresentadas pelas IES do CRN1; Organizar e analisar as informações obtidas. Apresentar para professores e Instituições de Ensino Superior (IES) de gargalos da formação de nutricionista por meio de Seminário para divulgação - virtual. Utilizar os dados da Fiscalização e do Questionário na elaboração de documento destinado a docentes das IES para divulgação, discussão e subsidiar os NDE. Analisar a possibilidade de envolver estudante de graduação com trabalho de conclusão de curso (TCC);	sem custo	junho e novembro	Nº de postagens produzidas / nº de postagens planejadas Nº de postagens publicadas / nº de postagens planejadas

## PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023

### ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – Comissão de Formação Profissional



	<p>Analisar a empregabilidade e as diversas problemáticas do profissional nutricionista no mundo do trabalho. Pensando na perspectiva da continuidade do caminho da profissionalização e do contato constante entre profissionais e estudantes.</p>	<p>Estreitar laços com sindicatos da categoria;</p> <p>Analisar estudo sobre empregabilidade do nutricionista (média salarial, tipos de contratos, infrações legais perante CLT) nos estados (ver projeto de TCC com alguma IES ou contratar instituto de pesquisa como DIEESE); CONSULTORIA</p> <p>Realizar o censo do assédio (moral, sexual etc...) com nutricionistas a ser enviado por e-mail.</p>	<p>R\$ 20.000,00</p>	<p>Reuniões com sindicatos de 2 em 2 meses</p>	<p>Nº de Reuniões Propostas/ Nº de Reuniões Realizadas</p> <p>Entrega de análise as IES e a sociedade.</p>
--	---	---	----------------------	--	--

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023****ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – Comissão de Formação Profissional****PROJETO 3: CRN1 JOVEM****Unidade Organizacional: Gerência Técnica****Responsável(is): Comissão de Formação Profissional**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Aproximar o graduando de nutrição do Sistema CFN/CRN, buscando orientar e atender expectativas inerentes ao exercício profissional, bem como conhecer as demandas dos estudantes para o aprimoramento da formação profissional em Nutrição e promover ações de troca de experiências entre esses e os profissionais das diversas áreas da nutrição</p> <p>Manter Ativo o CRN1 JOVEM no Distrito Federal, em Goiás, Mato Grosso e Tocantins.</p> <p>Integrar O CRN Jovem a outras entidades de representação estudantil.</p>	<p>Garantir a participação efetiva dos membros do CRN1 Jovem nas reuniões propostas conforme cronograma anual, com presença de pelo menos um conselheiro da CFP em todas as reuniões.</p>	<p>Garantir a participação dos membros do CRN Jovem em 80% das reuniões planejadas.</p>	<p>sem custo</p>	<p>Janeiro a dezembro</p>	<p>Proporção de membros participantes em reuniões programas</p>
	<p>Incentivar a participação dos membros do CRN1 Jovem em reuniões plenárias e de Comissões, para entenderem melhor o funcionamento do Conselho.</p>	<p>Promover a participação dos membros do CRN1 jovem nas reuniões de comissão permanente - participar de pelo menos 1 reunião de 2 comissões - para cada aluno</p> <p>Participação semestral de representantes do CRN1 Jovem nas reuniões de CFP para repasse das atividades que forem desenvolvidas conforme Plano de Ações e Metas.</p>	<p>sem custo</p>	<p>Janeiro a dezembro</p>	<p>Nº de ações executadas / Nº de ações propostas</p> <p>Nº de publicações envolvendo ações do CRN1 Jovem / Nº de publicações do CRN1 Jovem planejadas</p>
	<p>Planejar, executar, acompanhar e divulgar as ações e encaminhamentos do CRN1 Jovem para estimular a participação dos integrantes nos eventos acadêmicos como semana de Acadêmica, recepção de calouros, feiras/espacos das profissões e eventos científicos de suas IES e estado/região</p>	<p>Realizar 1 reunião em cada UF para planejamento das atividades do CRN1 Jovem e Executar as atividades propostas</p> <p>Elaborar 1 Plano Anual de Ações e Metas</p> <p>Ter pelo menos 3 publicações anuais de notícias envolvendo cada CRN1 Jovem.</p>	<p>sem custo</p>	<p>abril, julho, novembro</p>	<p>Nº de Reuniões Propostas/ Nº de Reuniões Realizadas</p> <p>Plano elaborado</p> <p>Nº de Publicações Propostas/ Nº de Publicações Realizadas</p>
	<p>Envolver as ações do CRN jovem com o movimento estudantil de nutrição como centros acadêmicos e Executivas Nacional e Regional de Estudantes de Nutrição (ENEN / EREN).</p>	<p>Agenda de reuniões com CRN JOVEM e movimento estudantil;</p> <p>Apoio do CRN1 na realização do Encontro Regional de Estudantes de Nutrição (ERENUT) sendo organizada com apoio de alguma IES.</p>	<p>R\$ 3.000,00</p>	<p>Reuniões mensais</p> <p>1 ERENUT anual.</p>	<p>Nº de Reuniões Propostas/ Nº de Reuniões Realizadas</p> <p>Execução do ERENUT.</p>

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023****ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA TÉCNICA – Comissão de Formação Profissional****PROJETO 4: ORIENTAÇÃO NA MODALIDADE EAD AOS RECÉM INSCRITOS NO CRN1**

Unidade Organizacional: Gerência Técnica

Responsável(is): Comissão de Formação Profissional

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Criar e utilizar recursos de EAD para orientação ao Ingresso no CRN1  Dar celeridade ao processo de entrega de documentação profissional.  Possibilitar interação com o conteúdo abordado da solenidade de entrega de documentação profissional a todos os nutricionistas da região.	Desenvolver material virtual interativo com conteúdo abordado na solenidade de entrega de documentação	Realizar reuniões para elaboração do Material do CRN1 para de orientação ao Ingresso do sistema CFN/CRN.  Criar e produzir o material educativo para EAD.  Adquirir tecnologias para criação de materiais próprios para EAD.	R\$ 4.000,00	janeiro a junho	Nº de Conteúdos Desenvolvidos para EAD/ Nº de conteúdos EAD Planejados
	Criar vídeos institucionais para apresentação do CRN1 e sua função junto a categoria, o papel das entidades de classe, legislação, responsabilidade técnica e atribuições dos nutricionistas para atender demandas de palestras do CRN	Criar 2 vídeos institucionais para utilização nas atividades EAD.	R\$ 4.000,00	Abril	Nº de vídeos propostos/ Nº de vídeos produzidas
	Realizar mensalmente em todas as unidades da federação do CRN1, palestra de orientação necessária para a entrega de documentação profissional ao recém inscrito, de forma presencial.	Planejar, implantar e coordenar a orientação aos egressos.  Realizar 12 reuniões de entrega de carteira profissional por estado.	R\$ 8.000,00 (representação dos conselheiros)	Junho a dezembro	Nº de Nutricionistas orientados sobre ingresso no CRN1 via EAD/ Nº de Nutricionistas que não podem comparecer a palestra de orientação para entrega de carteira profissional realizada de outra forma.

**PROJETO 1: CONSOLIDAR A CREDIBILIDADE DO SISTEMA CFN/CRN JUNTO AOS PROFISSIONAIS E A SOCIEDADE**

Unidade Organizacional: Assessoria de Comunicação e Imprensa

Responsável pelo projeto: Assessoria de Comunicação e Imprensa, Comissão de Comunicação

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Ampliar o uso dos meios de comunicação externos	Continuidade do uso site como canal de comunicação.	Produção de textos institucionais voltado para estudantes de nutrição, nutricionistas e TND e população com informativos. 4 textos por mês.	Custo do site previsto na Gerência Administrativa de domínio e hospedagem.	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	% = textos produzidos mês x 100/ 48
	Uso do Instagram como canal de comunicação. (stories, feed, IGTV, Lives)	Produção de conteúdo institucional. Stories = 20 postagens por mês Feed = 12 postagens por mês	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.  Uso do programa Illustrator e do site Canva (custo previsto no Projeto 4).  Instagram e Facebook são ferramentas gratuitas	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	% de stories = postagens por mês x 100/ 240  % de feed = postagens por mês x 100/ 144
	Espelhamento do Instagram no Facebook	Produção de conteúdo institucional. Stories = 20 postagens por mês Feed = 12 postagens por mês	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.  Uso do programa Illustrator e do site Canva (custo previsto no Projeto 4).  Instagram e Facebook são ferramentas gratuitas	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	% de stories = postagens por mês x 100/ 240  % de feed = postagens por mês x 100/ 144
	Uso Twitter como canal de comunicação.	Produção de textos institucionais voltado para estudantes de nutrição, nutricionistas e TND e população com informativos 8 tweets por mês.	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.  Uso do programa Illustrator e do site Canva. (custo previsto no Projeto 4)	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	% = tweets por mês x 100/ 96

PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023  
 ÁREA DA GESTÃO: COMUNICAÇÃO E IMPRENSA



	Uso do Youtube como canal de comunicação.	Produção de conteúdo institucional. 8 vídeos no ano (1 – Dia do TND, 1 – Dia do Nutricionista, 1 – Dia da Alimentação, 1- Novembro Azul, 1 – Outubro Rosa, 1. Semana Mundial do Aleitamento Materno, 2 – a definir)	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.  Uso do programa Illustrator e do site Canva (custo previsto no Projeto 4).	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	% = vídeos por ano x 100/ 8
Usar vídeos como forma de comunicação	Produção de vídeos orientativos com temas relacionados à ética on-line	Produção de 24 vídeos por ano	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.  Assinatura do Adobe Creative Cloud (custo previsto no Projeto 4)	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	% = postagens por ano x 100/24
Calendário de postagens comemorativas	Uso de todas redes sociais	Produção de 20 postagens comemorativas de acordo com as datas sugeridas pelo Ministério da Saúde.	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.  Uso do programa Illustrator e do site Canva. (custo previsto no Projeto 4)	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	% = postagens por ano x 100/20

**PROJETO 2: DIVULGAÇÃO DE CONTEÚDOS DIGITAIS**

Unidade Organizacional: Assessoria de Comunicação e Imprensa

Responsável pelo projeto: Assessoria de Comunicação e Imprensa, Comissão de Comunicação

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Divulgar conteúdos via publicações digitais.	Finalização e divulgação da publicação elaborada pela gestão anterior	Finalizar diagramação e publicar e divulgar 1 e-book	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa. Uso do programa Illustrator e do site Canva. Uso do site Streamyard (custo previsto no Projeto 4)	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	= quantidade de e-books publicados
	Continuação da edição de 1 publicação com tema sugerido por outra área/comissão do CRN-1	Criar conteúdo, diagramar, publicar e divulgar 1 e-book com as contribuições do GT do Manual de Mídias para Nutricionistas	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa. Uso do programa Illustrator e do site Canva. (custo previsto no Projeto 4) Uso do site Streamyard (custo previsto no Projeto 4)	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	= quantidade de e-books publicados
	Diagramação do Relatório de Atividades a ser enviado ao TCU	Contratar empresa de hot site para realizar a ação.	Produção de Hotsite para Relatório de Gestão ao TCU: R\$ 2.400,00	De Janeiro a Março de 2023.	= quantidade de Relatórios publicados



**PROJETO 3: CELEBRAÇÕES CRN1**

**Unidade Organizacional: Assessoria de Comunicação e Imprensa**

**Responsável pelo projeto: Comissão de Comunicação, Assessoria de Comunicação**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Executar evento para Dia do TND	Convocação de Comissão Organizadora de Evento	Aprovação pela Plenária 7 pessoas (4 conselheiros 2 pessoas externas, 1 assessoria de comunicação)	Custo de representação presencial com conselheiro R\$2.795,5 (passagens MT ou TO R\$1.500,00 + hospedagem de MT ou TO R\$ 490,00+ hospedagem GO R\$490,00 + passagem GO R\$200,00 + representação DF R\$245,00) Custo para realização do evento híbrido: R\$ 33.000,00  Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.	Plenária de Março de 2023 Obs: A comissão de organização deve ser convocada até 2 Plenárias antes do evento. Data prevista para plenária de Março (25/03/2023)	Aprovação pela Plenária de acordo com a meta.
	Produção de conteúdo para mídias sociais	Meta de produção: 1 (um) vídeo e Divulgações complementares com o site, Instagram e Facebook.	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.  Uso do programa Illustrator e do site Canva. (custo previsto no Projeto 4)	Semana de 28 de junho	Itens divulgados. - 1 vídeo - Divulgações complementares com o site, Instagram e Facebook.
	Estabelecer calendário de reuniões da comissão organizadora e cronograma de execução das ações.	Organizar ações de evento	Custo de representação presencial com conselheiro do DF R\$122,50.  Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.	Produção de calendário na primeira semana de março.	Calendário aprovado em Plenária
	Apresentação e aprovação do formato do evento único online de ações comuns para TO, MT, GO e DF.	Aprovação do projeto evento pela Plenária	Uso do programa Streamyard (custo previsto no Projeto 4)  Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.	Aprovação final a definir	Aprovação em Plenária
Executar evento para Dia do Nutricionista	Convocação de Comissão de Organizadora de Evento	Aprovação pela Plenária 7 pessoas: 4 conselheiros 2 pessoas externas, 1 assessoria de comunicação	Custo de representação presencial com conselheiro R\$ 2.795,5 (passagens MT ou TO R\$1.500,00 + hospedagem de MT ou TO R\$ 490,00+ hospedagem GO R\$490,00 + passagem GO R\$200,00 + representação DF R\$245,00)  Custo para realização do evento híbrido: R\$ 66.000	Data de previsão da Plenária 29/04/2021.	Aprovação pela Plenária de acordo com a meta.

PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023  
 ÁREA DA GESTÃO: COMUNICAÇÃO E IMPRENSA



	Produção de conteúdo para mídias sociais	Meta de produção: 1 (um) vídeo e Divulgações complementares com o site, Instagram e Facebook.	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa. Uso do programa Illustrator e do site Canva. (custo previsto no Projeto 4)	Semana de 31 de agosto de 2023	Itens divulgados. - 1 vídeo - Divulgações complementares com o site, Instagram e Facebook.
	Estabelecer calendário de reuniões da comissão organizadora e cronograma de execução das ações.	Organizar ações de evento	Custo de representação presencial com conselheiro do DF R\$ 122,50. Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.	Reunião prevista para primeira semana de maio.	Calendário aprovado em Plenária
	Apresentação e aprovação do formato do evento único online de ações comuns para TO, MT, GO e DF.	Aprovação do projeto evento pela Plenária	Uso do programa Streamyard (custo previsto no Projeto 4) Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.	Aprovação final dia 29/07/2023.	Aprovação em Plenária
Dia Mundial da Alimentação	Evento esportivo para comemoração da data nas 4 capitais: Brasília (DF), Goiânia (GO), Cuiabá (MT), Palmas (TO)	Aprovação do projeto evento pela Plenária	Contratação de empresa organizadora de eventos esportivos.	Aprovação final dia 26/08/2023.	Aprovação em Plenária
	Convocação de Comissão de Organizadora de Evento	Aprovação pela Plenária 7 pessoas: 4 conselheiros 2 pessoas externas, 1 assessoria de comunicação	Custo de representação presencial com conselheiro R\$2.795,5 (passagens MT ou TO R\$1.500,00 + hospedagem de MT ou TO R\$ 490,00+ hospedagem GO R\$490,00 + passagem GO R\$200,00 + representação DF R\$245,00) Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.	Data de previsão da Plenária 26/08/2023.	Aprovação pela Plenária de acordo com a meta.
	Produção de conteúdo para mídias sociais	Meta de produção: 1 (um) vídeo e Divulgações complementares com o site, Instagram e Facebook.	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa. Uso do programa Illustrator e do site Canva. (custo previsto no Projeto 4)	Setembro/Octubro de 2023	Itens divulgados. - 1 vídeo - Divulgações complementares com o site, Instagram e Facebook.
	Estabelecer calendário de reuniões da comissão organizadora e cronograma de execução das ações.	Organizar ações de evento	Custo de representação presencial com conselheiro do DF R\$122,50. Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.	Reunião prevista para primeira semana de setembro de 2023	Calendário aprovado em Plenária
		Organização de evento	Cerimonial para realização do evento: R\$ 50.000,00	1º Semestre	

**PROJETO 4: GESTÃO INSTITUCIONAL DA COMUNICAÇÃO**

**Unidade Organizacional: Assessoria de Comunicação e Imprensa, Gerência Administrativa**

**Responsável pelo projeto: Comissão de Comunicação**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Produzir material gráfico institucional relacionados com CRN1.	Organização e atualização de material.	Atualização material do estoque 1 vezes por ano.	Custo já incluso no salário da Assessora de Comunicação e Imprensa.  Custo de material total: R\$ 24.000,00	De Outubro de 2022 a Outubro de 2023.	Quantidade de aquisições
Contratação de 01 estagiário de comunicação e imprensa	Auxílio nas demandas da comunicação	Auxiliar nas demandas para a execução dos projetos 1, 2 e 3 deste Plano.	R\$ 900,00 por mês + R\$11,00/dia de vale transporte. Valor mensal: cerca de R\$ 1.300,00	Durante o ano de 2023	Assinatura de contrato
Contratação da plataforma online CANVA como ferramenta de uso da comunicação.	Auxílio nas demandas da comunicação	15 artes por mês	Canva: R\$ 322,80 (valor anual)	De janeiro a dezembro de 2023	180 peças produzidas em 2023
Compra ou assinatura do Adobe Creative Cloud	Auxílio e modernização nas demandas da comunicação	Uso em 6 campanhas no ano	Acesso vitalício sem atualizações: R\$499,00 (1 licença)  Acesso com atualizações: R\$350,00 /mês (1 licença)	De janeiro a dezembro de 2023	Campanhas realizadas no ano
Assinatura de ferramenta de criação de vídeos animados Powtoon: Video Maker   Make Videos and Animations Online	Produção de vídeos institucionais	Produção de 6 vídeos institucionais por ano	Plano Lite - \$120/anuais (dólares)	De janeiro a dezembro de 2023	Vídeos institucionais produzidos
Contratação da plataforma online Streamyard para divulgação de lives no Youtube comunicação.	Auxílio e modernização nas demandas da comunicação	8 lives por ano	Plano Basic – \$240/ano (dólares)	De janeiro a dezembro de 2023	Lives produzidas em 2023

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: FISCALIZAÇÃO**



**PROJETO 1. ESTRUTURAÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO**

**Unidade Organizacional: Gerência de Fiscalização**

**Responsável(is): Comissão de Fiscalização e Gerência de Fiscalização**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Viabilizar a fiscalização do exercício profissional de nutricionistas e TND, das pessoas jurídicas e dos gestores públicos.	Realizar visitas fiscais e técnicas; analisar processos; realizar atividades internas da fiscalização; participar de atividades externas (reuniões, eventos, representações, diligências, etc.) quando deliberado pela Presidência ou Comissão de Fiscalização.	Realizar a meta de visita presencial (no mínimo 2 visita por dia útil trabalhado por fiscal) conforme a demanda da CF, de 4.400 visitas anual.	Despesa com transporte utilizado nas ações fiscais de rotina e outras despesas com deslocamento (Ex.: taxi/Uber, passagem aérea, estacionamento, etc.): R\$ 200.000,00	Cronograma e agendamento de visitas 02/01 a 31/12/2023	Em relação ao número de visitas fiscais, é importante identificar e monitorar o percentual de visitas realizadas, já que isso influenciará diretamente no cumprimento do prazo. A taxa é dada pelo número total de visitas realizadas dividido pelo número de visitas previstas.  Total de Visitas Realizadas Total de Visitas Previstas  % de Aplicação de RVT  Nº de RVT aplicados  30% do Total de Visitas Realizadas
	Realizar orientação remota da fiscalização com profissionais que atuam com teleconsulta (cadastrados no e-nutricionista)	Contratar empresa para terceirizar o deslocamento das visitas fiscais	Materiais necessários para ação fiscal (Ex.: formulários de Termo de Visita PF e PJ, Auto de Infração PF e PJ, Relatório de Visita Fiscal): R\$ 6.000,00		
	Adquirir mochilas para as atividades de fiscalização (formulários impressos, materiais educativos, etiquetas, tablet, etc.)	Possibilitar que a equipe de fiscais carregue todo material necessário de forma adequada	Equipamentos de Proteção Individual-EPI R\$ 1.000,00		
Adquirir aplicativo para levantamento e verificação de empresas obrigadas ao registro junto ao CRN	Possibilitar o levantamento de empresas obrigadas ao registro e verificação daquelas que alteraram faixa de contribuição para devidas adequações	Anuidade aplicativo "Empresa aqui" R\$ 1.200,00	1º Trimestre	Aquisição de 10 mochilas para os fiscais no 1º trimestre 2023.  Aquisição do aplicativo.  Levantamento de empresas obrigadas aos registros para fiscalização.	

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: FISCALIZAÇÃO**



	Manter estagiários de Nutrição	Manter estagiário de Nutrição para atuar na Sede e nas Delegacias de Mato Grosso e Goiás, a fim de auxiliar nas atividades do setor de Fiscalização e de Pessoa Jurídica.	Bolsa de estágio para 3 estagiários (DF, GO e MT) + Auxílio transporte + taxa IEL R\$ 43.500,00	Estágio em nutrição: 01/02/2023 a 31/12/2023.	Manutenção dos 3 estagiários durante todo exercício
--	--------------------------------	---	--	---	---



**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: FISCALIZAÇÃO**



**PROJETO 2. INTERIORIZAÇÃO DAS AÇÕES FISCAIS**

**Unidade Organizacional: Gerência de Fiscalização**

**Responsável (is): Comissão de Fiscalização e Gerência de Fiscalização**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Identificar e atender as demandas da fiscalização do exercício profissional nas ações fiscais de interiorização.</p> <p>Promover aproximação e interação entre a fiscalização do CRN1 e os nutricionistas das capitais de nossa jurisdição e dos municípios com grandes concentrações de profissionais, com visitas fiscais in loco.</p> <p>Promover ações de aproximação entre a fiscalização do CRN1 e os nutricionistas dos municípios mais distantes que nunca foram visitados.</p>	<p>Realizar ações fiscais em municípios com grande potencial de fiscalização na jurisdição, que serão definidos no plano anual.</p> <p>Realizar reuniões com nutricionistas e gestores e propor termos de cooperação técnica com Vigilância Sanitária, Ministério Público, outros órgãos de fiscalização.</p>	<p>Realizar fiscalização in loco dos municípios com maior número de inscritos, no mínimo 1 interiorização ao mês, totalizando o mínimo de 70 municípios fiscalizados ao longo do ano, conforme planejamento abaixo:</p> <p><b>Goiás:</b> Anápolis, Trindade, Bela Vista de Goiás, Senador Canedo, Catalão, Hidrolândia, Piracanjuba, Caldas Novas, Rio Verde, Santa Helena, Goianópolis, Terezópolis de Goiás, Professor Jamil, Itumbiara, Morrinhos, Inhumas, Goianira, Nerópolis</p> <p><b>Entorno DF:</b> Luziânia, Valparaíso, Formosa, Águas Lindas</p> <p><b>Mato Grosso:</b> Poconé, Nossa Senhora do Livramento, Várzea Grande, Santo Antonio do Leverger, Barão de Melgaço, Acorizal, Jangada, Alta Floresta, Rosário Oeste, Chapada dos Guimarães, Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis, Sinop, Aragarças, Pontal do Araguaia, Barra do Bugres, Tangará da Serra, Nova Olímpia.</p> <p><b>Tocantins:</b> Região Norte: Araguaína, Wanderlandia, Darcinópolis, Angico, Luzinópolis, Araguatins, Augustinópolis, Axixás do Tocantins</p> <p>Região Sul: Gurupi, Sucupira, Peixe, Cariri do Tocantins, Formoso do Araguaia, Crixás</p> <p>Região Central: Porto Nacional, Brejinho de Nazaré, Silvanópolis, Chapada da Natividade, Natividade, Lajeado, Miracema, Miranorte, Santa Rita do Tocantins, Fátima, Oliveira de Fátima, Pugmil, Nova Rosalândia, Abreulândia, Divinópolis, Paraíso, Santa Thereza, Ponte Alta, Pindorama</p>	<p>Despesas com as ações de fiscalização previstas no projeto “Estruturação das ações de fiscalização”.</p>	<p>No decorrer do exercício</p>	<p>Medir o percentual de Municípios visitados em relação ao total de municípios previstos para interiorização.</p> <p>Total de Municípios Fiscalizados</p> <p>Total de Municípios Previstos</p>

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: FISCALIZAÇÃO**



**PROJETO 3. SENSIBILIZAÇÃO DE PARCEIROS E PÚBLICO ALVO PARA INTEGRAÇÃO E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL**

**Unidade Organizacional: Gerência de Fiscalização**

**Responsável (is): Comissão de Fiscalização e Gerência de Fiscalização**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Desenvolver ações em políticas públicas por meio da aproximação junto aos gestores das Secretarias Municipais/Estaduais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Segurança Pública, buscando a inserção do profissional nutricionista;</p> <p>Firmar parcerias com VISA municipais e estaduais, Conselho de Alimentação Escolar e Ministério Público para ações conjuntas.</p>	<p>Realizar reuniões com os gestores públicos;</p> <p>Envio de ofícios aos municípios sem nutricionista RT pelo PNAE;</p> <p>Firmar parcerias com VISA municipais e estaduais, Conselho de Alimentação Escolar e Ministério Público para ações conjuntas.</p>	<p>8 reuniões com gestores (mínimo de 2 reuniões/UF)</p> <p>Realização de ações fiscais conjuntas com as VISA e encaminhamento de denúncias;</p> <p>Atendimento de demandas do Ministério Público;</p> <p>Encaminhamento de ofícios aos gestores para regularização de situações detectadas pela fiscalização.</p>	R\$ 2.000,00	No decorrer do exercício	<p>Nº de reuniões previstas/Nº de reuniões realizadas.</p> <p>Nº de municípios sem nutricionista no PNAE/ Nº de ofício enviados solicitando regularização.</p> <p>Atendimento de 100% das demandas recebidas do Ministério Público</p> <p>Termos de cooperações técnicas firmados.</p>

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: FISCALIZAÇÃO**



**PROJETO 4. AÇÕES DA FISCALIZAÇÃO EM BENEFÍCIO DA SOCIEDADE E DA CATEGORIA**

**Unidade Organizacional: Gerência de Fiscalização**

**Responsável (is): Comissão de Fiscalização e Gerência de Fiscalização**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Realizar ação nas Instituições de Longa Permanência para Idosos-ILPI da jurisdição do CRN/1 a fim de verificar se os idosos estão recebendo assistência nutricional.</p> <p>Promover a segurança e qualidade da alimentação oferecida para a população nos estabelecimentos industriais e comerciais.</p> <p>Reconhecer e incentivar o desempenho efetivo das atribuições profissionais com a concessão do “Nutrilegal”</p>	<p>Fazer o levantamento das ILPI da jurisdição e selecionar amostra por fiscal para realização de visitas. Solicitar contratação de nutricionista quando o estabelecimento não tiver e realizar visita técnica quando houver nutricionista para orientar o exercício profissional.</p> <p>Desenvolver projeto para conscientizar a importância do nutricionista em estabelecimentos comerciais e industriais (Selo “Aqui tem Nutricionista”).</p> <p>Encaminhar os profissionais que possuem ótimo desempenho nas suas atribuições para recebimento do Nutrilegal.</p>	<p>Fazer o levantamento das ILPI da jurisdição e selecionar amostra por fiscal para realização de visitas. Solicitar contratação de nutricionista quando o estabelecimento não tiver e realizar visita técnica quando houver nutricionista para orientar o exercício profissional.</p> <p>Desenvolver campanha de conscientização dos estabelecimentos comerciais e industriais quanto a importância do nutricionista.</p> <p>Reconhecer profissionais em visita técnica para a concessão do reconhecimento <i>Nutrilegal</i></p> <p><i>Meta de no mínimo 48 Selos (mínimo 12 por UF da jurisdição)</i></p>	<p>Projeto ILPI -Despesas com as ações de fiscalização previstas no projeto “Estruturação das ações de fiscalização”.</p> <p>Criação de material de divulgação e arte do selo (despesa Assessoria Comunicação)</p> <p>A entrega do Selo ocorrerá ao longo do ano durante as solenidades de entrega de carteira profissional aos egressos (online) e divulgação nas redes sociais (postagem individual)</p>	<p>No decorrer do exercício</p>	<p>Nº de ILPI fiscalizados/ Nº de ILPI a serem visitados (conforme definição da amostra)</p> <p>Nº de estabelecimentos comerciais que contrataram nutricionista.</p> <p>Nº de participantes inscritos no curso Realização do curso.</p> <p>Nº de Selo emitidos / Nº de Profissionais Visitados que realizam 100% das atribuições</p>



**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: FISCALIZAÇÃO**



**PROJETO 5. APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**

**Unidade Organizacional: Gerência de Fiscalização**

**Responsável (is): Comissão de Fiscalização e Gerência de Fiscalização**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Priorizar as atividades que promovam constante aprimoramento e atualização da equipe de fiscalização visando contribuir para o conhecimento técnico em diversas áreas de atuação para facilitar durante o atendimento de dúvidas e orientação correta do exercício profissional.</p>	<p>Promover, no mínimo, um Encontro Regional de Fiscais com Auxiliares Administrativos.</p> <p>Participar da Jornada de Atualização Técnica de Fiscais.</p> <p>Congresso/simpósio por membro da equipe de fiscalização, desde que com trabalho aprovado no evento científico</p>	<p>Garantir a participação da equipe de fiscalização em no mínimo 03 eventos de atualização técnica ao ano.</p>	<p><b>Encontro Regional de Fiscais e Auxiliares Administrativos CRN/1</b>                      Passagens aéreas fiscais delegacias MT, GO e TO:                      R\$ 1.500*6 = R\$ 9.000                      03 Diárias R\$ 8.820                      Palestrante: R\$ 2.000                      Coffee-break: R\$ 600</p> <p>Total estimado: R\$ 20.420</p>	<p>Encontro Regional de Fiscais – março de 2023 (3 dias – data a definir) – presencial</p> <p>Jornada de Atualização Técnica: novembro ou dezembro/2023 (data a ser definida pelo CFN)</p>	<p>Índice de participação em eventos de capacitação</p> <p>Total de eventos realizadas / Total de eventos previstos</p>
			<p>Inscrição: R\$ 700*11 = 7.700                      03 Diárias e ajuda de custo = R\$ 16.500                      Passagem (até R\$ 1.500 por membro)                      R\$ 16.500</p>		
			<p>Jornada de Atualização Técnica de Fiscais.                      (Custos arcados pelo CFN)</p>		

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: FISCALIZAÇÃO**



**PROJETO 6. INFORMATIZAÇÃO DAS FORMULÁRIOS DA FISCALIZAÇÃO**

**Unidade Organizacional: Gerência de Fiscalização**

**Responsável (is): Comissão de Fiscalização e Gerência de Fiscalização**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>AÇÃO / ATIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	<b>INDICADORES</b>
<p>Informatizar as ações fiscais por meio da utilização dos formulários em software e tablets.</p> <p>Otimizar a emissão dos relatórios fiscais.</p> <p>Informatizar o setor de Pessoa Jurídica para o recebimento e emissão dos documentos pelo IncorpNet</p>	<p>Informatizar as ações fiscais por meio da utilização dos formulários em software e tablets.</p>	<p>Implantar os formulários informatizados.</p>	<p>Custos previstos no plano de ações do Setor de T.I</p> <p>Capacitação/curso do funcionário do setor de T.I relacionado às demandas apresentadas pela fiscalização</p> <p>R\$ 3.500</p>	<p>No decorrer do exercício</p>	<p>Implantação dos formulários e relatórios informatizados.</p> <p>Apresentação de certificado(s) de curso.</p>

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**  
**ÁREA DA GESTÃO: FISCALIZAÇÃO**



**PROJETO 7. MELHORAR DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DA FISCALIZAÇÃO NAS REDES SOCIAIS**

**Unidade Organizacional: Gerência de Fiscalização**

**Responsável (is): Comissão de Fiscalização / Comissão de Comunicação / Gerência de Fiscalização / Assessoria de Comunicação**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Melhorar a imagem institucional do CRN1 por meio da ampla divulgação das ações da fiscalização.	<p>Divulgar amplamente os projetos da fiscalização nas redes sociais.</p> <p>Fazer vídeos com os fiscais falando sobre o papel da fiscalização e outros assuntos relacionados ao setor.</p> <p>Compartilhar dados da fiscalização (visitas técnicas) com as IES (projeto com a Comissão de Formação Profissional)</p> <p>Realizar evento com os profissionais fiscalizados para apresentação de resultados e orientações (palestras)</p>	<p>Divulgar os dados dos relatórios trimestrais da fiscalização (site)</p> <p>Divulgar mensalmente os locais de ações de interiorização.</p> <p>Divulgar a entrega dos Nutrilegal e Alimenta Saúde.</p> <p>Compartilhar dados das visitas técnicas realizadas no 1º e 2º semestre com as IES</p> <p>Convocar todos os profissionais que receberam visita técnica no 1º semestre 2023 para participar do evento no Distrito Federal</p>	<p>Custos previstos no plano da Comunicação.</p> <p>Custos para realização do evento: R\$ 4.000</p>	No decorrer do exercício	<p>Avaliar os comentários positivos nas redes sociais.</p> <p>Publicação dos relatórios trimestrais</p> <p>1 publicação por mês com as ações de interiorização</p> <p>1 publicação por mês com os nutricionistas que receberam o selo Nutrilegal</p> <p>2 compartilhamentos de dados das visitas técnicas (julho/2023 e janeiro/2024) com divulgação em agosto/2023 e fevereiro/2024</p> <p>Realização do evento e nº de participantes</p>

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023****ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****PROJETO 1: MANTER E APRIMORAR A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E INSTALAÇÕES DO CRN-1**

Unidade Organizacional: Gerência Administrativa

Responsável pelo projeto: Diretoria / Gerência Administrativa / Unidade de T.I

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Estruturar as atividades administrativas e de pessoal.	Prover a manutenção do Quadro de Pessoal	Realizar o dimensionamento do quadro de pessoal com base no Planejamento Estratégico Situacional e no Mapeamento de Processos.  Realizar o plano de contratações para adequação da força de trabalho em relação às demandas de serviços.	R\$ 17.600,00 (Mapeamento de Processos Organizacionais)	1º Trimestre	Produtividade (proporção)  Quantidade de Colaboradores x Quantidade de Demandas e Processos
Implantar um novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários;  Promover reforma na estrutura administrativa;  Implantar sistema de avaliação de desempenho e competências;	Realizar licitação para contratação de empresa especializada para consultoria na elaboração de novo plano de cargos e salários.	Adequar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários à realidade financeira, bem como a necessidade de revisão e atualização das atribuições e responsabilidades dos cargos.  Estabelecer metas de desempenho para todas as Unidades e Assessorias.  Implantar sistema de avaliação de desempenho por competências e resultados.	R\$ 22.000,00 (Contratação de Consultoria Especializada)	1º Trimestre	Produtividade (proporção) = Entregas realizadas/Insumos utilizados
Melhorar as condições de trabalho na Sede e Delegacias do CRN/1, de modo a otimizar e garantir a continuidade das atividades operacionais.	Realizar obras para reparos, adaptações e reformas nos imóveis da Sede e Delegacias.  Realizar levantamento sobre as condições dos bens móveis da Sede e Delegacias	Reformar a unidade 1615 (Sede) adquirida em 2022.  Providenciar reformas e/ou reparos nas Delegacias de GO, MT e TO  Adquirir mobiliário para atender as demandas da Sede e Delegacias.	R\$ 100.000,00  R\$ 40.000,00  R\$ 20.000,00	No decorrer do exercício	

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**

**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



**PROJETO 2: ALINHAR A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM OS OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS**

**Unidade Organizacional: Gerência Administrativa**

**Responsáveis pelo projeto: Gerência Administrativa / Setor de Tecnologia da Informação**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Preparar toda estrutura de segurança para atender os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, em consonância com a Política de Segurança da Informação - PSI</p> <p>Garantir que a tecnologia se mantenha sempre alinhada aos objetivos institucionais do Conselho</p> <p>Ampliar a capacidade de armazenamento de dados, estrutura de T.I e recursos de internet para atender a demanda crescente de serviços na modalidade eletrônica</p> <p>Ampliar a capacidade de conexões através da Rede VPN (Redes Virtual Privada) para garantir o pleno funcionamento das atividades e integração entre a Sede e Delegacias.</p>	<p>Realizar licitação para aquisição de equipamentos, licenças de softwares, etc;</p> <p>Renovar e adquirir novas licenças de antivírus;</p> <p>Contratar serviços terceirizados para consultoria especializada na área de abrangência da LGPD;</p>	<p>Manter a estrutura mínima de rede e tudo que deve ser englobado.</p> <p>Adquirir computadores e periféricos para Sede e Delegacias.</p> <p>Adquirir um novo Servidor para o Data Center do CRN-1.</p>	<p>R\$ 30.000,00</p> <p>R\$ 30.000,00</p> <p>R\$ 85.000,00</p>	1º Semestre	<p>Prazo para a execução das metas e ao acompanhamento dos planos do PDTI.</p> <p><u>Prazo Estimado para execução</u> Prazo de Conclusão da Atividade</p>
	<p>Adquirir ferramentas capazes de permitir um ambiente de trabalho remoto colaborativo e seguro;</p> <p>Investir em armazenamento de dados em nuvem (banco de dados e outras aplicações</p>	<p>Garantir a eficiência do ambiente de TI, que possui uma grande variedade de equipamentos e sistemas, através da Gestão Integrada do Ambiente de TI.</p>	R\$ 15.000,00	1º Semestre	<p>Tempo médio de resposta de chamados (em horas);</p> <p>Tempo médio entre falhas nos servidores e sistemas;</p> <p>Despesas de TI em relação aos gastos totais da empresa;</p>
	<p>Renovar o contrato de suporte técnico e manutenção da Solução de Firewall da Rede da Sede e Delegacias, bem como das licenças dos softwares abarcados na solução.</p>	<p>Abranger toda a questão da segurança, promovendo a disponibilidade e a confidencialidade das informações,</p>	R\$ 14.500,00	1º Semestre	

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**

**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



	Renovar o contrato de terceirização do gerenciamento e hospedagem do Banco de Dados, sustentação e suporte de ambiente virtual (Virtual Private Server) e publicação de aplicação para acesso à Internet.	Rapidez na execução e acessibilidade eficiente dos sistemas;  Unificar as bases de dados (IncorpWare e IncorpNet)	R\$ 18.000,00	1º Trimestre	
--	---	---	---------------	--------------	--



**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**

**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



**PROJETO 3: REDUÇÃO DOS ÍNDICES DE INADIMPLÊNCIA**

**Unidade Organizacional: Gerência Administrativa**

**Responsáveis pelo projeto: Diretoria do CRN-1 / Gerência Administrativa / Setor Financeiro / Assessoria Jurídica / Setor de Comunicação**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Diminuir a inadimplência dos Nutricionistas, Técnicos em Nutrição e Pessoas Jurídica registradas no CRN/1</p> <p>Disponibilizar canal de atendimento exclusivo para negociação de débitos</p>	<p>Criar o Manual Administrativo de Cobrança</p> <p>Aprimorar os relatórios e levantamentos históricos que permitam acompanhar de perto os índices de inadimplência</p> <p>Realizar campanhas de conciliação e renegociação de Dívidas;</p> <p>Realizar o protesto dos títulos vencidos a mais de 30 (trinta) dias, através de convênio a ser firmado com o Cartório de Protesto de Títulos e Documentos;</p> <p>Providenciar levantamento para disponibilizar novas formas de pagamento, por exemplo, cartões de crédito e débito ou pix.</p> <p>Realizar campanhas sobre a importância do pagamento da anuidade e de orientação aos profissionais que não estiverem atuando para proceder a baixa temporária da inscrição.</p>	<p>Reduzir os percentuais de inadimplência dos nutricionistas, Técnicos em Nutrição e Dietética e das Pessoas Jurídicas registradas no CRN/1;</p> <p>Proporcionar aos profissionais e empresas mais comodidade e novas opções para recolhimento de taxas e emolumentos;</p> <p>Reduzir o número de ações judiciais, priorizando a conciliação como método de solução consensual de conflitos e prevenção de litígios.</p>	<p>R\$ 5.000,00 (despesas cartoriais)</p>	<p>1º Semestre</p>	<p>Diferença entre o percentual de Inadimplência em determinado período.</p> <p>Inadimplentes (por período)</p> <p><u>Total de Títulos em Aberto</u> Total de Títulos Emitidos</p> <p>Arrecadação:</p> <p>Comparativo entre o % Arrecadado no exercício em relação ao mesmo período do ano anterior</p> <p>Índice de crescimento da receita</p>

**PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023**

**ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



**PROJETO 4: GESTÃO DE DOCUMENTOS**

**Unidade Organizacional: Gerência Administrativa**

**Responsáveis pelo projeto: Diretoria do CRN-1 / Gerência Administrativa / Setor de T.I**

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
Implantar os instrumentos de gestão de documentos;  Promover a Gestão Eletrônica de todo o acervo documental;  Garantir a segurança das informações e guarda dos documentos e processos.	Contratar os serviços técnico-especializados de Arquivista;  Atualizar a Tabela de Temporalidade;  Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)	Aplicar o Código de Classificação e atualizar a Tabela de Temporalidade, definidos pelo Arquivo Nacional;  Fazer a eliminação de documentos utilizando a tabela de temporalidade atualizada;  Implantar os procedimentos iniciais para digitalização e guarda dos documentos.	R\$ 17.600,00  (serviços profissionais)	No decorrer do exercício	<u>Prazo Estimado para execução</u> Prazo de Conclusão das Atividades



## PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023

### ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



#### PROJETO 5: GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NA ORGANIZAÇÃO

Unidade Organizacional: Gerência Administrativa

Responsáveis pelo projeto: Plenário / Diretoria / Gerência Administrativa / Assessoria Jurídica

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Garantir a qualidade e a efetividade dos serviços prestados aos cidadãos;</p> <p>Prover aos cidadãos dados e informações de qualidade (confiáveis, tempestivas, relevantes e compreensíveis).</p> <p>Monitorar e avaliar a execução da estratégia, os principais indicadores e o desempenho da organização.</p>	<p>Criar instâncias internas de apoio à governança responsáveis por definir ou avaliar a estratégia e as políticas, bem como monitorar a conformidade e o desempenho destas.</p> <p>Definir claramente processos, papéis, responsabilidades e limites de poder e de autoridade.</p> <p>Promover o desenvolvimento contínuo da liderança e dos colaboradores.</p>	<p>Estabelecer e divulgar canais de comunicação com as diferentes partes interessadas e assegurar sua efetividade e possibilidades de acesso de cada público-alvo.</p> <p>Assegurar, por meio de política de delegação e reserva de poderes, a capacidade das instâncias internas de governança de avaliar, direcionar e monitorar a organização.</p>		<p>No decorrer do exercício</p>	<p>Indicadores Estratégicos: para avaliar o desempenho e a conformidade da organização e da liderança em relação aos objetivos que foram estabelecidos anteriormente</p> <p><u>Nº de metas/projetos previstos</u></p> <p><u>Nº de metas/projetos realizados</u></p> <p>Indicadores de Qualidade: para medir a satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados pelo Conselho.</p> <p>Através do cálculo da diferença entre a porcentagem dos usuários que tiveram uma experiência positiva e da porcentagem dos que tiveram uma experiência negativa</p>

## PLANO DE AÇÃO E METAS – EXERCÍCIO 2023

### ÁREA DA GESTÃO: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



#### PROJETO 6: GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS AQUISIÇÕES

Unidade Organizacional: Gerência Administrativa

Responsáveis pelo projeto: Plenário / Diretoria / Gerência Administrativa / Comissão Permanente de Licitação

OBJETIVOS	AÇÃO / ATIVIDADES	METAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES
<p>Alinhar as políticas e as estratégias de gestão das aquisições às prioridades do Conselho em prol de resultados;</p> <p>Assegurar a utilização eficiente de recursos;</p> <p>Otimizar a disponibilidade e o desempenho dos objetos adquiridos;</p> <p>Mitigar os riscos nas aquisições;</p> <p>Assegurar o cumprimento dos papéis e das responsabilidades, além da transparência dos resultados na função aquisição.</p>	<p>Elaborar Plano Anual de Contratações;</p> <p>Identificar os principais riscos que possam, de alguma forma, impactar a contratação em quaisquer de suas fases (planejamento, seleção de fornecedor, gestão do contrato etc);</p> <p>Definir a política de estoques (itens estocáveis, estoque centralizado ou não, rotatividade esperada etc);</p>	<p>Garantir que todos os colaboradores saibam seus papéis e responsabilidades na execução das fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, através do modelo de competências.</p> <p>Aquisição de bens e serviços 100% por meio de licitação, através da modalidade Pregão Eletrônico, exceto nos casos em que a Lei dispuser o contrário ou caracterizada a inviabilidade da licitação.</p> <p>Organizar termos de referência para aquisição dos diversos itens de consumo e de serviço com antecedência mínima de 60 dias.</p>	<p>R\$ 12.000,00</p> <p>(cursos para capacitação dos colaboradores)</p>	<p>No decorrer do exercício</p>	<p>Índice de processos entregues no prazo para elaboração do valor estimado da licitação, projeto básico e condução do devido processo legal; e</p> <p>Indicador: Prazo médio de tramitação dos processos administrativos</p> <p>Mede o tempo médio gasto entre a abertura do processo e a assinatura dos contratos ou arquivamento.</p> <p>Medir o número de bens/serviços adquiridos em relação à modalidade de compra.</p>