

**CONFEA**

Conselho Federal de Engenharia  
e Agronomia



**CREA**

Conselhos Regionais de Engenharia  
e Agronomia

# PLANEJAMENTO 2022

# CONFEA

Conselho Federal de Engenharia  
e Agronomia



# CREA

Conselhos Regionais de Engenharia  
e Agronomia



## PLANO ANUAL DE TRABALHO





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

---

## SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	
1	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	05
2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	05
3	ORGANOGRAMA	14
4	GESTORES DA ESTRUTURA AUXILIAR	15
5	REUNIÕES COM GESTORES	18
6	MODELO DE NEGÓCIOS DA UNIDADE	19
7	DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	20
8	DIRETRIZES DA GESTÃO 2021-2023	21
9	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	22
10	CONSOLIDAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÕES DAS UNIDADES DO CREA –PA –2022	22
11	PLANOS DE AÇÕES DAS UNIDADES	112
12	PLANO DE AÇÕES CAMARAS ESPECIALIZADAS	



## APRESENTAÇÃO

Plano de Trabalho Anual do CREA-PA é uma ferramenta de **planejamento** a curto prazo que objetiva nortear a gestão no que se refere às ações que deverão ser desenvolvidas durante o exercício de 2022.

O Planejamento estratégico consiste em um instrumento que se refere a um processo sistêmico que permite definir o melhor caminho a ser seguido por uma organização, para atingir um ou mais objetivos, dentro de um contexto previamente analisado. Isso se faz analisando cenários, definindo metas e ações que permitirão chegar onde se deseja.

O Plano de trabalho anual é definido em nosso Regimento Interno seguindo a seguinte ordem:

a) Compete a Superintendência de acordo com o Art. 187, elaborar e propor à Diretoria o plano de trabalho da estrutura auxiliar;

b) Compete a Diretoria consolidar os planos de trabalho das estruturas básica e auxiliar, transformando-os em Plano Anual de Trabalho do Crea-PA a ser encaminhado ao Plenário para homologação

c) Compete ao Crea, de acordo com inciso XXXVII do Art. 4º: instituir o Plano de Ações Estratégicas e o Plano Anual de Trabalho do Crea

Consideramos que, no ano de 2020, obtivemos grandes resultados por meio da concretização e finalização das ações pretendidas, conforme planejamento e diretrizes estabelecidos para execução no exercício.

O Setor de planejamento realizou reuniões com os setores apresentando as ferramentas de Planejamento e auxiliando-os na elaboração das ações das unidades projetadas para 2022, de acordo com as diretrizes da Gestão.

Para alcance da visão de futuro do CREA-PA de ser reconhecido pela sociedade como referência na prestação dos seus serviços contribuindo para a excelência do exercício profissional. Se faz necessário a utilização do Planejamento como uma ferramenta viável, para a consecução dos objetivos, indicadores e metas estabelecidas.

### ELABORAÇÃO:

**Eng Roberto Mira da Silva Puty**  
Planejamento

**Cont. Yoná Nazaré M. Macedo**  
Planejamento

### PARTICIPANTES:

**Rodrigo Lobato da Silva**  
Estagiário

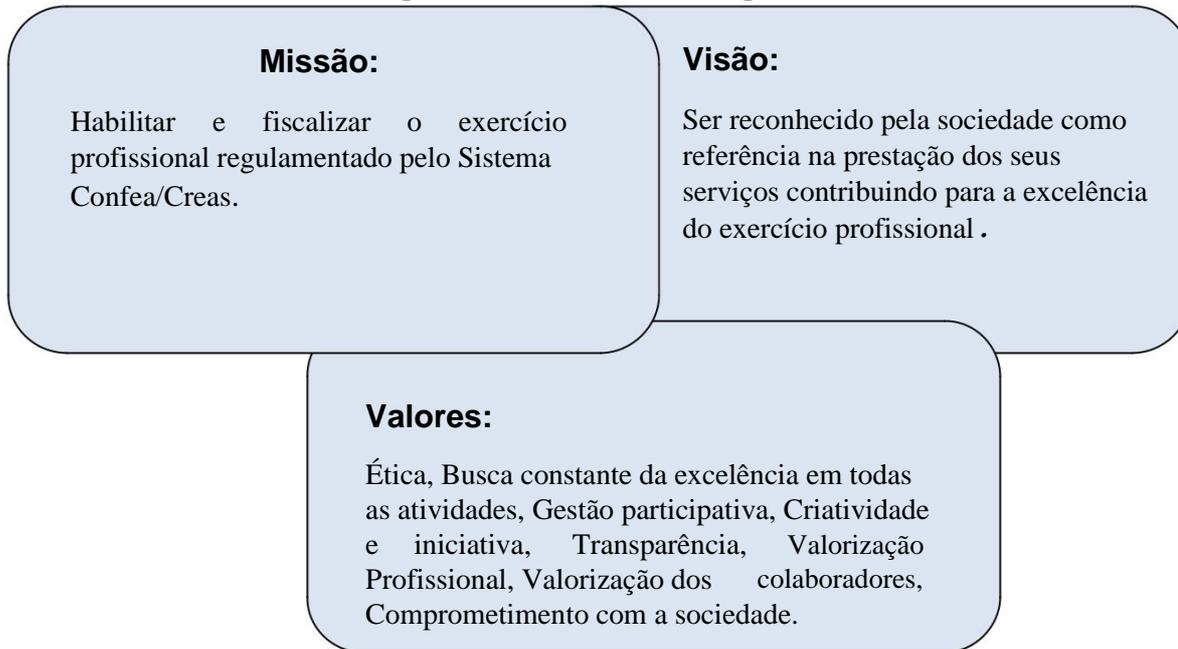
**Nelson Ferreira dos Santos Junior**  
Estagiário



## 1- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento estratégico do Crea-PA do exercício de 2018 reafirmou sua missão, visão e valores institucionais, estabelecendo a identidade organizacional do Conselho conforme figura abaixo:

**Figura 01: Identidade Organizacional do Crea-PA**



Fonte: Planejamento

## 2- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Estrutura Básica.**

**COMPOSIÇÃO PLENÁRIO CREA/PA**  
**EXERCÍCIO: 2021 (DECISÃO PL-2049/2020-CONFEA)**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Tabela 3: Distribuição das representações entre as Entidades de Classe e Instituições de Ensino Superior

	Rep.	Sigla	Denominação	Título Profissional	Nome do Conselheiro	Início	Fim
CIVIL	EC	SENG-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Civ.	Armando da Nazaré Dias Machado	2019	2021
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Civ.	Edgar Braga Rodrigues Júnior	2019	2021
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Civ.	Antônio Noé Carvalho de Farias	2019	2021
	EC	SENGE-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Civ.	Inês Maria Miranda Lobato Teixeira	2020	2022
	EC	SENGE-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Civ.	Dionísio Bentes Rodrigues do Couto Júnior	2020	2022
	EC	SENGE-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Civ.	Marcelo Augusto Vieira de oliveira	2020	2022
	EC	ABENC-PA	Associação Brasileira de Engenheiros Civis - Departamento do Pará	Eng. Civ.	Almir Magalhães Oliveira de Almeida Júnior	2020	2022
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Civ.	Janilton Maciel Ugulino	2020	2022
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Civ.	Ricardo Maciel Ugulino	2020	2022
	EC	ABENC-PA	Associação Brasileira de Engenheiros Civis - Departamento do Pará	Eng. Civ.	Daniilo da Silva Linhares	2021	2023
	EC	ABENC-PA	Associação Brasileira de Engenheiros Civis - Departamento do Pará	Eng. Civ.	Hélio Brazão da Silva	2021	2023
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Civ.	Alysson Valente dos Santos	2021	2023
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Civ.	Daniilo da Silva Begot	2021	2023
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	xxxxxx	Vaga em aberto	2021	2023
	ELÉTRICA	IES	CEULS	Centro Universitário Luterano de Santarém	Eng. Civ.	José Renato Lima Aguiar	2019
IES		UFRA	Universidade Federal Rural da Amazônia	Eng. Amb.	Thais Gleice Martins Braga	2020	2022
EC		IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Elétric.	Rodolfo Ramos de Souza	2019	2022
EC		SENGE-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Elétric.	Eli Carlos Duarte de Andrade	2020	2022
EC		SENGE-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Elétric.	Mario Couto Soares	2020	2022
MECÂNICA E METALÚRGICA	EC	SENGE-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Elétron.	Gilmário da Silva Drago	2020	2022
	IES	IFPA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará	xxxxxx	Vaga em aberto	2021	2023
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Naval	Gelson Ferreira da Silva Neto	2019	2021
	EC	SENGE-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Mec. Eng. Seg.	Ricardo José Lopes Batista	2020	2022
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Naval	Lucca Soares do Vale Miranda	2021	2023
QUÍMICA	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	xxxxxx	Vaga em aberto	2021	2023
	IES	UFPA	Universidade Federal do Pará	Eng. Mec.	Newton Suru Soeiro	2020	2022
	IES	UEPA	Universidade do Estado do Pará	Eng. Prod.	Renata Melo e Silva de Oliveira	2021	2023
GEOLOGIA E MINAS	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Quím.	Sergio Fernando Lobato Moreira	2021	2023
	EC	APGAM	Associação Profissional dos Geólogos da Amazônia	Geol	José Maria do Nascimento Pastana	2019	2021
SEGURANÇA DO TRABALHO	EC	APGAM	Associação Profissional dos Geólogos da Amazônia	Geol	Raimundo Nonato do Espírito Santo dos Santos	2019	2021
	EC	AEST-PA	Associação de Engenharia de Segurança do Trabalho do Estado do Pará	Eng. Civ. Eng. Seg. Trab.	Jomar Sousa Ferreira Lima	2021	2023
AGRONOMIA	EC	AEAPA	Associação dos Engenheiros Agrônomos do Pará	Eng. Civ.	Jomar Sousa Ferreira Lima	2021	2023
	EC	SENGE-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Agr.	Dilson Augusto Capucho Frazão	2019	2021
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Agr.	Wilson Carvalho da Silva Júnior	2019	2021
	EC	IAPEP	Instituto de Avaliações e Perícias de Engenharia do Pará	Eng. Agr.	Cleber de Souza Oliveira	2020	2022
	EC	AEAPA	Associação dos Engenheiros Agrônomos do Pará	Eng. Agr.	Kepler José Braun Guimarães	2021	2023
	EC	AEAPA	Associação dos Engenheiros Agrônomos do Pará	xxxxxx	Vaga em aberto	2021	2023
	IES	CEULS	Centro Universitário Luterano de Santarém	Eng. Agríc.	Celso Shiguetoshi Tanabe	2019	2021
	IES	IFPA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará	xxxxxx	Vaga em aberto	2021	2023
	EC	SENGE-PA	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Pará	Eng. Ftal	José de Souza Teixeira Júnior	2020	2022
	EC	APEP	Associação Profissional dos Engenheiros Florestais no Estado do Pará	Eng. Ftal	Milene Pantoja de Souza Peper	2021	2023
	IES	UFRA	Universidade Federal Rural da Amazônia	Eng. Ftal	Antônio José Figueiredo Moreira	2020	2022
	IES	UFPA	Universidade Federal do Pará	Eng. Ftal	Alessandra Doce Dias de Freitas	2020	2022
IES	UEPA	Universidade do Estado do Pará	xxxxxx	Vaga em aberto	2021	2023	

Nº DE REPRESENTANTES DAS ENTIDADES DE CLASSE =	<b>33</b>
Nº DE REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO =	<b>10</b>
<b>TOTAL</b> .....	<b>43</b>

Tim/tim

**Presidente**

Engenheiro Civil **Carlos Renato Milhomem Chaves**  
Mandato: 2018-2020 e 2021 a 2023



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

**Comissões**

<b>COMISSÃO: COMPRAS</b>	
<b>EFETIVOS</b>	<b>SUPLENTES</b>
Coordenador: Engenheiro Civil <b>DANILO DA SILVA BEGOT</b> (1º Tesoureiro Eleito)	Engenheiro Eletricista <b>Mario Couto</b> Soares
Coordenador Adjunto: Engenheiro Civil <b>EDGARD BRAGA RODRIGUES JUNIOR</b>	Engenheiro Florestal Antônio José Figueiredo <b>Moreira</b>
Membros: Engenheiro Eletricista <b>ELI CARLOS DUARTE DE ANDRADE</b>	Engenheiro Florestal José de Souza <b>Teixeira</b> Júnior
Assessora: <b>Deyze</b> Lucylene de <b>Oliveira</b>	
<b>COMISSÃO: ORÇAMENTO E TOMADA DE DECISÕES</b>	
<b>EFETIVOS</b>	<b>SUPLENTES</b>
Coordenador: Engenheiro Mecânico <b>NEWTONSURESOEIRO</b>	Engenheira Florestal <b>Alessandra</b> Doce Dias De Freitas
Coordenador Adjunto: Engenheiro Civil <b>HÉLIO BRAZÃO E SILVA</b>	* sem indicação de suplente
Membros: Engenheiro Eletrônica <b>Gilmário</b> da Silva <b>Drago</b>	*sem indicação de suplente
Assessora: Contadora <b>Bruna Chaves</b> de Oliveira	
<b>COMISSÃO: RELAÇÕES PÚBLICAS</b>	
<b>EFETIVOS</b>	<b>SUPLENTES</b>
Coordenadora: Engenheira Ambiental <b>THAÍS GLEICI MARTINS BRAGA</b>	Engenheiro Civil <b>Alysson</b> Valente dos Santos
Coordenadora Adjunto: Engenheira Florestal <b>ALESSANDRA</b> DOCE DIAS DE FREITAS	Engenheiro Civil <b>Janilton</b> Maciel Ugulino
Membros: Engenheiro Florestal <b>ANTONIO JOSÉ FIGUEIREDO MOREIRA</b>	Engenheiro Civil José <b>Renato</b> Lima Aguiar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

Assessor: <b>Marcelo</b> Rodrigo da Silva <b>Pantoja</b>	
<b>COMISSÃO: EDUCAÇÃO E ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL</b>	
<b>EFETIVOS</b>	<b>SUPLENTES</b>
Coordenador: Engenheiro Mecânico <b>NEWTON SURE SOEIRO</b>	Engenheira Florestal <b>Alessandra</b> Doce Dias De Freitas
Coordenador Adjunto: Geólogo <b>RAIMUNDO NONATO DO ESPÍRITO SANTO DOS SANTOS</b>	Engenheiro Civil <b>Alysson</b> Valente dos Santos
Membros: Engenheira Ambiental <b>THAÍS GLEICI MARTINS BRAGA</b>	Engenheiro Civil <b>Ricardo</b> Guedes <b>Aciolly</b> Ramos
Assessor: Analista <b>Jeferson</b> Cordeiro Lima	

**COMISSÃO: ESTUDOS E NORMAS**

<b>EFETIVOS</b>	<b>SUPLENTES</b>
Coordenador: Engenheiro Civil <b>ALYSSON VALENTE DOS SANTOS</b>	Geólogo <b>Raimundo Nonato</b> do Espírito Santo dos Santos
Coordenador Adjunto: Engenheiro Civil/Segurança do Trabalho <b>JOMAR SOUSA FERREIRA LIMA</b>	Engenheiro Civil <b>Edgard</b> Braga Rodrigues Júnior
Membros: Engenheiro Florestal <b>ANTONIO JOSÉ FIGUEIREDO MOREIRA</b>	Engenheiro Civil <b>Almir</b> Magalhães Oliveira de Almeida Junior
Assessoras: Adv. <b>Cinthia</b> Merlo Takemura <b>Canto</b> Adv. <b>Eliane</b> Cristina Pinho da <b>Silva</b>	

**COMISSÃO: RENOVAÇÃO DO TERÇO**

<b>EFETIVOS</b>	<b>SUPLENTES</b>
Coordenador: Engenheiro Civil <b>ALMIRMAGALHÃES OLIVEIRA DE ALMEIDA JUNIOR</b>	Engenheiro Civil <b>Danillo</b> da Silva <b>Linhares</b>
Coordenador Adjunto: Engenheira Florestal <b>MILENA PANTOJA DE SOUZA PEPER</b>	Engenheiro Florestal Antônio José Figueiredo <b>Moreira</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

Membros: Engenheiro em Eletrônica/Segurança do Trabalho <b>GILMÁRIO DA SILVA DRAGO</b>	Engenheiro Mecânico <b>Ricardo</b> José Lopes <b>Batista</b>
Geólogo <b>RAIMUNDO NONATO DO ESPÍRITO SANTO DOS SANTOS</b>	Geólogo José Maria do Nascimento <b>Pastana</b>
Engenheiro Agrônomo <b>DILSON AUGUSTO CAPUCHO FRAZÃO</b>	Engenheiro Agrônomo <b>Kepler</b> José Braun Guimarães
Engenheiro Civil/Segurança do Trabalho <b>JOMAR SOUSA FERREIRA LIMA</b>	Engenheiro Civil José <b>Renato</b> Lima <b>Aguar</b>
Engenheiro Civil <b>JANILTON MACIEL UGULINO</b>	Engenheiro Civil <b>Edgard</b> Braga Rodrigues Júnior
Assessor: Analista <b>VALMAR ATUNES ANIBAL</b>	

**COMISSÃO: ÉTICA PROFISSIONAL**

<b>EFETIVOS</b>	<b>SUPLENTES</b>
Coordenador: Engenheiro Civil <b>RICARDO GUEDES ACIOLLY</b>	Engenheiro Civil <b>Janilton</b> Maciel Ugulino
Coordenador Adjunto: Engenheiro Naval <b>LUCCA SOARES DO VALLE MIRANDA</b>	Engenheiro Naval <b>Gelson</b> Ferreira da Silva Neto
Membros: Engenheiro Agrônomo <b>DILSON AUGUSTO CAPUCHO FRAZÃO</b>	*sem indicação de suplente
Engenheiro Florestal <b>ANTONIO JOSÉ FIGUEIREDO MOREIRA</b>	Engenheiro Florestal José de Souza <b>Teixeira</b> Júnior
Engenheiro em Eletrônica/Segurança do Trabalho <b>GILMÁRIO DA SILVA DRAGO</b>	Engenheiro Eletricista <b>Eli Carlos</b> Duarte de Andrade
Assessor: Adv. <b>Bianca Maués</b> de Sousa Ferreira	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

## COMISSÃO: MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

EFETIVOS	SUPLENTES
Coordenador: Engenheiro Agrônomo <b>CLEBER DE SOUZA OLIVEIRA</b>	Engenheira Florestal <b>Alessandra</b> Doce Dias De Freitas
Coordenador Adjunto: Geólogo <b>RAIMUNDO NONATO DO ESPÍRITO SANTO DOS SANTOS</b>	Engenheiro Civil <b>Alysson</b> Valente dos Santos
Membros: Geólogo <b>JOSÉ MARIA DO NASCIMENTO PASTANA</b>	Engenheiro Civil/Segurança do Trabalho <b>Jomar</b> Sousa Ferreira Lima
Engenheira Florestal <b>MILENA PANTOJA DE SOUZA PEPER</b>	Engenheiro Agrícola <b>Celso</b> Shiguetoshi <b>Tanabe</b>
Engenheira Ambiental <b>THAÍS GLEICI MARTINS BRAGA</b>	Engenheiro Civil <b>Almir</b> Magalhães Oliveira de Almeida Junior
Assessor: Analista <b>Jeferson</b> Cordeiro Lima	

## COMISSÃO: MÉRITO

EFETIVOS	SUPLENTES
Coordenador: Engenheiro em Eletrônica/Segurança do trabalho <b>GILMÁRIO DA SILVA DRAGO</b>	Engenheiro Civil <b>Danillo</b> da Silva <b>Begot</b>
Coordenador Adjunto: Engenheiro Eletricista <b>ELI CARLOS DUARTE DE ANDRADE</b>	Engenheiro Civil <b>Almir</b> Magalhães Oliveira de Almeida Junior
Membros: Engenheiro Agrícola <b>CELSO SHIGUETOSHI TANABE</b>	Engenheiro Civil <b>Alysson</b> Valente dos Santos
Assessor: Analista <b>Paulo de Tarso</b> Torres Khoury	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

## Diretoria

### COMPOSIÇÃO NOVA DIRETORIA CREA-PA EXERCÍCIO 2021

PERÍODO: 21/01/2021 ATÉ A 1ª PLENÁRIA ORDINÁRIA DE 2022

1º VICE-PRESIDENTE:	Eng. Civil JANILTON MACIEL UGULINO
2º VICE-PRESIDENTE:	Eng. Civil/Seg. Trabalho JOMAR SOUSA FERREIRA LIMA
1º SECRETÁRIO :	Eng. Civil ALYSSON VALENTE DOS SANTOS
2º SECRETÁRIO :	Eng. Civil ALMIR MAGALHÃES OLIVEIRA DE ALMEIDA JÚNIOR
1º TESOUREIRO :	Eng.º Civil DANILO DA SILVA BEGOT
2º TESOUREIRO :	Eng. Civil EDGARD BRAGA RODRIGUES JUNIOR

## Inspetores

### Inspetoria de Altamira

Eng. Civil e de Seg. do Trabalho KASSIO RENE GOMES  
(93) 3515-9677 - Atendimento ao Público (93)  
3515-9679 - Fiscais  
insp.altamira@creapa.org.br

### Inspetoria de Ananindeua

Engenheiro Civil DEIVISON ANTÔNIO GOMES GUERREIRO  
(91) 3295-4361 / 3263-1472 - Atendimento  
insp.ananindeua@creapa.org.br

### Inspetoria de Barcarena

Eng. de Computação e de Seg. do Trabalho RENATO JÚNIOR CORDEIRO LOBATO  
(91) 3754-3282 / 3754-3185 – Atendimento  
insp.barcarena@creapa.org.br

### Inspetoria de Canaã dos Carajás

Eng. Civil SANCARLOS SILVA DOS REIS  
(94) 3358-1230 - Atendimento ao Público  
insp.canaa@creapa.org.br

### Inspetoria de Capanema

Eng. Civil JAMERSON LUIZ GOMES DA SILVA  
(91) 3462-4786 / 3462-4801 - Atendimento  
insp.capanema@creapa.org.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

---

**Inspetoria de Castanhal**

Eng. Civil WILLIAM VELASCO DUARTE SILVESTRE  
(91) 3721-5860 - Atendimento ao Público (91) 3721-5836 - Fiscais  
insp.castanhal@creapa.org.br

**InspetoriadeConceiçãodoAraguaia**

Eng. Eletricista KLINSMAN JOHNNY FONTENELLE SANTANA  
Insp. Chefe Inspetoria de Conceição do Araguaia  
(94) 3421-0160 - Atendimento ao Público  
insp.araguaia@creapa.org.br

**Inspetoria de Itaituba**

Eng. Civil ANDRYO HENRIQUE FREITAS DA SILVA  
(93) 3518-3861 / 3518-3860 – Atendimento  
insp.itaituba@creapa.org.br

**Inspetoria de Marabá**

Eng. Civil MAURICIO RODRIGUES FREIRE  
(94) 3322-2825 - Atendimento ao Público (94) 3322-2009 - Fiscais  
insp.maraba@creapa.org.br

**Inspetoria de Monte Alegre**

Eng. Civil EDMUNDO HUET BACELAR NETO  
(93) 3533-2277 / 3533-2282 - Atendimento  
Insp.montealegre@creapa.org.br

**Inspetoria de Oriximiná**

Eng. de Produção MARIO GIORDANO NETO  
(93) 3544-1191 / 3544-1647 – Atendimento  
insp.oriximina@creapa.org.br

**Inspetoria de Paragominas**

Eng. Civil e de Seg. do trabalho JANUSA MERLEM DOS SANTOS LOPES  
(91) 3729-6093 / 3729-6103 - Atendimento  
insp.paragominas@creapa.org.br

**Inspetoria de Parauapebas**

Eng. Civil AMARA GISELE MELO DA SILVA  
(94)3346-3413 - Atendimento ao Público  
insp.parauapebas@creapa.org.br

**Inspetoria de Redenção**

Eng. Civil WALFRAN MARQUES DOS SANTOS  
(94) 3424-4250 - Atendimento ao Público (94) 3424-4251 –Fiscais  
insp.redencao@creapa.org.br

**Inspetoria de Santarém**

Eng. Naval ITALO GUAHYBA SANTOS  
(93) 3522-1716 - Inspetor



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

---

[insp.santarem@creapa.org.br](mailto:insp.santarem@creapa.org.br)

**Inspetoria de Tucuruí**

Eng. Civil MIDSON CESAR FEITOSA CARDOSO

(94) 3778-4052 - Atendimento ao Público

[insp.tucurui@creapa.org.br](mailto:insp.tucurui@creapa.org.br)

**Inspetoria de Xinguara**

Eng. Civil ROGÉRIO SOARES SOUZA

(94) 3426-1404 / 3426-1409 - Atendimento

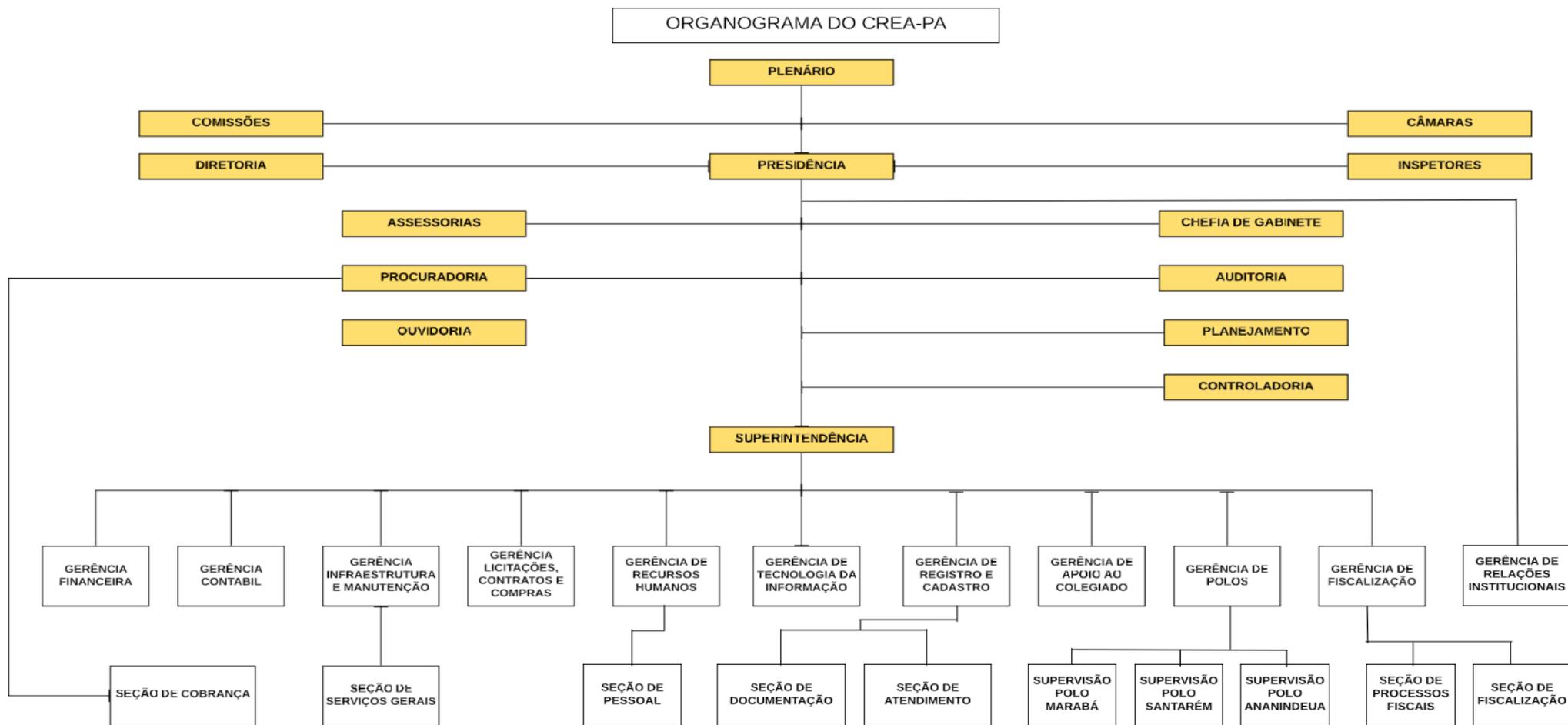
[insp.xinguara@creapa.org.br](mailto:insp.xinguara@creapa.org.br)



Serviço Público Federal  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

### 3- ORGANOGRAMA

Figura 02: Organograma do Crea-PA



Fonte: Plano de Cargos e Salários do Crea-PA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

**4- Gestores da Estrutura Auxiliar**

<p>Chefia de Gabinete José Maria Sousa Rodrigues (91) 3219-1130 <a href="mailto:joserodrigues@creapa.org.br">joserodrigues@creapa.org.br</a></p>	<p>Centro de Documentação Maria da Conceição Luz Dias (91) 3219-3414 <a href="mailto:conceicao@creapa.org.br">conceicao@creapa.org.br</a></p>	<p>Superintendência Eliane Cristina Nunes Rodrigues <a href="mailto:eliane@creapa.org.br">eliane@creapa.org.br</a></p>
<p>Procuradoria Jurídica Cynthia MerloTakemuraCanto (91) 3223-6174 <a href="mailto:cynthia@creapa.org.br">cynthia@creapa.org.br</a></p>	<p>Gerencia de Fiscalização Kleber Souza dos Santos (91) 99330-4042 <a href="mailto:kleber@creapa.org.br">kleber@creapa.org.br</a></p>	<p>Gerência de Recursos Humanos Julia Roberta de Oliveira Pereira (91) 3223-6192 <a href="mailto:julia@creapa.org.br">julia@creapa.org.br</a></p>
<p>Assessoria da Presidência/Jornalista Alex Mendes Ferreira <a href="mailto:alexferreira@creapa.org.br">alexferreira@creapa.org.br</a></p>	<p>Gerencia Financeira Rosinete da Silva Ribeiro (91) 3219-3428 <a href="mailto:rosinete@creapa.org.br">rosinete@creapa.org.br</a></p>	<p>Seção de Pessoal Odir Santos da Silva (91) 3223-6192 <a href="mailto:odir@creapa.org.br">odir@creapa.org.br</a></p>
<p>Planejamento Roberto Mira da Silva Puty <a href="mailto:beto@creapa.com.br">beto@creapa.com.br</a></p>	<p>Gerência de Infraestrutura e Manutenção Denise Silva (91) 3219-3427 <a href="mailto:erick@creapa.org.br">erick@creapa.org.br</a></p>	<p>Gerência de Tecnologia da Informação Ray Fran Medeiros Pires (91) 3219-1155 / 3219-1156 <a href="mailto:rayfranpires@creapa.org.br">rayfranpires@creapa.org.br</a></p>
<p>Ouvidoria Mary do Carmo de Carvalho Nemer <a href="mailto:mary@creapa.org.br">mary@creapa.org.br</a></p>	<p>Seção de Serviços Gerais Haroldo Luís Ferreira <a href="mailto:infraestrutura@creapa.org.br">infraestrutura@creapa.org.br</a></p>	<p>Gerência Contábil Bruna Chaves de Oliveira (91) 3219-3447 <a href="mailto:bruna@creapa.org.br">bruna@creapa.org.br</a></p>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Gerência de Apoio ao Colegiado Glauce Helena Lemos Rodrigues <a href="mailto:glauce@creapa.org.br">glauce@creapa.org.br</a>	Gerência de Compras, Licitações e Contratos Deyze Lucylene de Oliveira (91) 3219-3420 <a href="mailto:deyze@creapa.org.br">deyze@creapa.org.br</a>	Gerência de Registro e Cadastro Marcus Franklin Magalhães Luz (91) 99253-9052 <a href="mailto:marcusfrank@creapa.org.br">marcusfrank@creapa.org.br</a>
<b>Chefia de Atendimento</b>  Thays Cardoso de Lima (91) 3219-3407 <a href="mailto:thayslima@creapa.org.br">thayslima@creapa.org.br</a>	Supervisão da Regional Ananindeua Edilene Damasceno Palheta <a href="mailto:edilene@creapa.org.br">edilene@creapa.org.br</a>	Supervisão da Regional Marabá Osman da Costa Franco Junior (94) 3322-2678 <a href="mailto:osman@creapa.org.br">osman@creapa.org.br</a>
Supervisão da Regional Santarém Adriana Falconeri Rebelo Boy (93) 99148-9435 <a href="mailto:adrianafalconeri@creapa.org.br">adrianafalconeri@creapa.org.br</a>	Seção de Planejamento de Fiscalização Anderson Cleiton Foro de Sousa (91) 99301-7394 <a href="mailto:andersonc@creapa.org.br">andersonc@creapa.org.br</a>	Seção de Cobrança Eduardo Jorge Palheta da Silva (91) 3219-3448/3219-3451/ 99110- 8527 (atendimento/WhatsApp) <a href="mailto:cobranca@creapa.org.br">cobranca@creapa.org.br</a>
Gerência de Polos Mércia Piedade do Amaral (91) 3263-1457 <a href="mailto:mercia@creapa.org.br">mercia@creapa.org.br</a>	Seção de Processos Físicos Odilon Caldas ribeiro <a href="mailto:Odilon@creapa.com.br">Odilon@creapa.com.br</a>	



## 5- REUNIÃO COM GESTORES

Em 2021 houveram reuniões específicas para tratar do planejamento de cada unidade que compõe a gestão da Presidência, conforme agenda abaixo.

1ª ETAPA conhecimento das ferramentas e modelos e auxílio a elaboração das ações a serem projetadas para o exercício de 2022.

### Calendário de Reuniões- Plano de Trabalho

Data	Hora	Unidade
29/04/2021	9:00	Gerência de Fiscalização
	10:00	Seção de Cobrança
	11:00	Gerência de Processos Fiscais
	12:00	Seção de Fiscalização
30/04/2021	9:00	Gerência de Infraestrutura e Manutenção
	10:00	Seção de Serviços Gerais
03/05/2021	9:00	Gerência de Registro e Cadastro
	10:00	Setor de Documentação
	11:00	Seção de Atendimento
04/05/2021	09:00	Gerência Contábil
	10:00	Gerência Financeira
05/05/2021	9:00	Chefe de Gabinete
	10:00	Procuradoria Jurídica
06/05/2021	9:00	Controladoria
	10:00	Ouvidoria
07/05/2021	09:00	Gerência de Relações Institucionais
	10:00	Assessoria de Comunicação
10/05/2021	09:00	Gerência de Compras Licitações e Contratos
17/05/2021	09:00	Gerência de Polos e Seção de Polo Marabá
18/05/2021	09:00	Gerência de Polos e Seção de Polo Santarém
19/05/2021	09:00	Gerência de Polos e Seção de Polo Ananindeua
20/05/2021	09:00	Gerência de Apoio ao Colegiado
	11:00	Gerência de Tecnologia da Informação
21/05/2021	09:00	Gerência de Recursos Humanos
	10:00	Seção de Pessoal
24/05/2021	11:00	Superintendência



**2ª ETAPA apresentação dos planos e ajustes.**

**Calendário de Reuniões- Plano de Trabalho 2 etapa**

<b>Data</b>	<b>Hora</b>	<b>Unidade</b>
09/08/2021	9 às 14hs	Gerência de Infraestrutura e Manutenção
16/08/2021	9 às 14hs	Gerencia de registro e Cadastro/ Atendimento
17/08/2021	9 às 14hs	Gerencia de Polos / supervisores
18/08/2021	9 às 14hs	Gerencia de Fiscalização/ GPF
19/08/2021	9 às 14hs	TI
20/08/2021	9 às 14hs	Procuradoria jurídica
23/08/2021	9h às 11h30	Controladoria
	11h30 às 14h	Ouvidoria/AUDITORIA
24/08/2021	9h às 11h30	Gerência de Relações Institucionais
	11h30 às 14h	Assessoria de Comunicação
25/08/2021	9 às 11hs	Gerência de Compras Licitações e Contratos
25/08/2021	11 às 14hs	GRH
27/05/2021	9 às 14hs	Contábil/financeiro
30/08/2021	9 às 14hs	GAC /Gabinete



## 6- MODELO DE NEGÓCIOS DA UNIDADE

Quadro 01: Modelo de negócio do Crea-PA

### ENTRADA

#### >> INSUMOS

- Legislação do Sistema Confea/Creas.
- Sistema de Informações SITAC
- Solicitações e pedidos de informações direcionadas a Ouvidoria
- Denúncias relacionadas a atividades profissionais

#### >> FORNECEDORES

- Produtos
- Serviços

#### >> SOLICITAÇÕES

- De Profissionais empresas
- Órgão Públicos/Instituições de ensino
- Cidadão/Sociedade

#### >> PARCERIAS

- Confea/Creas
- Instituições de ensino
- Entidades de Classes
- Órgãos e entidades Públicas
- Sociedade

### PROCESSOS

#### >> FIM

- Registro de pessoa Física
- Registro de pessoa Jurídica
- Acervo Técnico
- Fiscalização do Exercício Profissional

#### >> APOIO

- Financeiro
- Contábil
- Desenvolvimento Humano
- Licitações e Contratos
- Tecnologia da Informação
- Serviços gerais
- Infraestrutura e manutenção
- Jurídico
- Relações Institucionais
- Controladoria
- Ouvidoria
- Planejamento
- Assessorias Especiais

### SAIDAS

#### >> PRODUTOS

- > *Registro Profissional*
- Visto em Registro Profissional
- Carteira de Identidade profissional
- Registro de pessoa Jurídica
- Visto em Registro de pessoa jurídica
- Certidão de registro e quitação
- > *Anotação de responsabilidade Técnica*
- Certidão de acervo técnico
- Auto de infração

#### >> MERCADO

- > *Abrangência*
- Todo o Estado do Pará
- > *Clientes*
- Profissionais e empresas registradas
- Classe tecnológica
- Cidadão
- Sociedade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

<b>PROFISSIONAIS</b> No Crea, os diplomados de nível superior nas áreas de: Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia devem estar registrados para exercerem plenamente as suas atribuições profissionais, conforme habilitação.	<b>EMPRESAS</b> No Crea, assim como os profissionais, as empresas atuantes nas áreas de: Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia devem estar registradas para exercerem as suas atividades, conforme quadro de empregados.	<b>CIDADÃO</b> Para o cidadão, além do canal Denúncia Online o Crea disponibiliza o portal de atendimento ao público, onde oferece os serviços de consulta de profissionais e empresas registradas, bem como validação de documentos.	<b>JURISDIÇÃO</b> A jurisdição do Crea-PA compreende os <b>144</b> municípios do estado e sua rede de atendimento. A fiscalização está interiorizada, através de inspetorias, de forma a eliminar grandes deslocamentos para sua atuação.
<b>ART</b> Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) é o documento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pela execução de obras ou serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea.	<b>CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO</b> O acervo técnico é o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo da vida do profissional compatíveis com suas atribuições e registradas no Crea por meio de anotações de responsabilidades técnica.	<b>CERTIDÃO DE REGISTRO</b> O instrumento comprobatório de habilitação é a certidão expedida pelo Crea, afirmando a inexistência de débitos de anuidades e multas, em fase de cobrança, bem como de situação regular e atualizada do registro.	<b>CARTEIRA PROFISSIONAL</b> As novas carteiras profissionais são um cartão inteligente confeccionado de acordo com as especificações estabelecidas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e atendem às exigências técnicas da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

Quadro 02 – conceitos dos negócios

## 7- DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O planejamento estratégico do CREA-PA para o exercício de 2022 reafirmou os objetivos estratégicos estabelecidos elaborados para o período de gestão da nova Presidência (2018 – 2020), os quais serviram como unidade de ação e rumo para o desenvolvimento dos processos que proporcionassem o alcance de sua missão e visão institucional.

Desse modo, para o exercício de 2022 foram mantidos os seguintes objetivos estratégicos estabelecidos em 2018.:

1. Desenvolver um programa de qualificação e capacitação dos colaboradores;
2. Padronização de procedimentos;
3. Suprir as necessidades da área de TI para atender as demandas de Mercado;
4. Disseminar as ações prioritárias junto aos Conselheiros e Inspetores;
5. Política de reconhecimento e de valorização dos colaboradores;
6. Ampliação do sistema, visando atender a sociedade de forma digital, ou seja, trabalhando a acessibilidade digital visando ser uma instituição moderna e com enfoque na inovação;
7. Controle mais eficaz da fiscalização no Estado, através da ART;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

---

8. Fortalecimento do Sistema através do surgimento de novos empreendimentos na região;
9. Utilizar a credibilidade para fortalecimento do sistema evitando assim a fragmentação do Conselho.

### **8- DIRETRIZES DA GESTÃO 2021-2023**

Sendo assim, os objetivos adotados para direcionamento das ações foram definidos em sincronismo com as seguintes diretrizes:

#### **POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Apoio às Entidades de Classe através de convênios para que promovam cursos de aperfeiçoamento e de reciclagem profissional;
- Promoção de maior interação com as Instituições de Ensino, com a finalidade de ter uma maior aproximação com os futuros profissionais;
- Criação campanha de valorização profissional junto às empresas privadas e Órgãos Públicos;
- Estabelecimento e Incentivo de modelos de Engenharia Pública funcional e efetiva, buscando apoio de Órgãos governamentais competentes;
- Intensificação de ações visando o cadastramento do Quadro Técnico dos Órgãos Públicos.
- Disponibilização de currículos profissionais em plataforma digital no site do CREA-PA;
- Implantação de sistema de comunicação eficiente, bem como criar cargos de representação honorífica do CREA-PA em cidades que não tem inspetoria, denominado Inspetor Especial;

#### **MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO:**

- Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;
- Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade;
- Implantação de planejamento estratégico regional para 2021/2024;
- Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.;
- Elaboração de sistemas de treinamentos e qualificação de servidores do CREA-PA, de acordo com os objetivos e finalidades do Conselho;

#### **FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM:**

- Requalificar e especializar os profissionais da fiscalização;
- Modernização da metodologia e equipamentos nos procedimentos de fiscalização;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

---

- Renovação e criação de convênios com Órgãos fiscalizadores das esferas federal, estadual e municipais, com a finalidade de melhoria da ação fiscalizadora junto a sociedade;
- Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando aproximar o Conselho com seu público e também reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias;

## **9- ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO**

Para o exercício de 2022 com as mudanças nos normativos de composição orçamentária, determinou que o orçamento estivesse vínculo direto com o Planejamento com os seguintes eixos Governança, finalidade e Gestão, porém devido à complexidade da realização de forma plena o CONFEA determinou que fosse para o exercício de 2022 a vinculação de 3 ações do Planejamento ao Orçamento e sugeriu os seguintes: Para o eixo “finalidade” a fiscalização de hospitais de 100% dos hospitais até 2022, uma do eixo governança e uma do eixo Gestão que serão acompanhados e auditados pelo CONFEA a sua execução. Sendo que essas três ações farão parte do orçamento na forma de anexo. Para os demais exercícios o CONFEA irá definir se as quantidades de ações serão vinculadas ao Orçamento, podendo ser integral o que devemos nos preparar e preparar os gestores para uma melhor compreensão das necessidades de sua unidade e uma melhor gestão de seus objetivos e de suas metas.

## **10- CONSOLIDAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÕES DAS UNIDADES DO CREA –PA – 2022**

### **11.1 GERENCIA DE APOIO AO COLEGIADO**

#### **11.1.1 AÇÃO: OTIMIZAÇÃO NA ANÁLISE DOS PROCESSOS DE ROTINA**

**OBJETIVO:** Cumprir, da melhor forma possível, a missão institucional, dando vazão às demandas em tempo hábil

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há custo

**RESULTADO ESPERADO:** Reduzir a quantidade de processos pendentes de análise, reduzindo o prazo no atendimento ao profissional

**INDICADOR UTILIZADO:** Média de processos protocolados, por mês

**FORMULA DO INDICADOR:**  $n^{\circ}$  de processos de rotina protocolados/ $n^{\circ}$  de processos de rotina analisados (%).

**META:** reduzir as pendências em 80% em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir o tempo de permanência do processo na Gerencia de apoio ao colegiado, reduzindo as reclamações pelo tempo que o processo leva para apreciação. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

### **11.1.2 AÇÃO: ESTABELECIMENTO DE PRAZOS PARA DESPACHOS DE PROCESSOS**

**OBJETIVO:** Definir o tempo necessário para análise dos diversos processos que tramitam na GAC

**PERÍODO:** Até dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** Reduzir as reclamações no que concerne ao tempo na tramitação do processo na unidade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Redução das reclamações

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de reclamações na ouvidoria/ número de reclamações referentes ao tempo de tramitação na GAC

**META:** redução de 70% nas reclamações

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir as reclamações no que concerne ao tempo de análise do processo na Gerencia de Apoio ao Colegiado. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **11.1.3 AÇÃO: OTIMIZAÇÃO NA ANÁLISE DOS PROCESSOS FISCAIS**

**OBJETIVO:** Cumprir, da melhor forma possível, a missão institucional, dando vazão às demandas em tempo hábil

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** Reduzir a quantidade de processos pendentes de análise, reduzindo o prazo no atendimento ao profissional

**INDICADOR UTILIZADO:** Média de processos encaminhados pela GPF, por mês

**FORMULA DO INDICADOR:**  $n^{\circ}$  de processos fiscais encaminhados/ $n^{\circ}$  de processos fiscais analisados pelas câmaras (%).

**META:** reduzir as pendências em 80% em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir o tempo de análise do processo fiscal na Gerencia de apoio ao colegiado, visando minimizar o arquivamento de processo por prescrição. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



#### **11.1.4 AÇÃO: Realização de palestras nas Universidades, Faculdades e Órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal dentro do Estado do Pará.**

**OBJETIVO:** Disseminação das informações ao maior número possível de pessoas, agrega valor e importância ao Crea, pois se esclarece e acrescenta conhecimento aos profissionais e estudantes, além de, a médio/longo prazo, gerar um impacto positivo na opinião pública e melhorias na arrecadação do Conselho.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 23.695,80 em diárias, passagens e auxílio traslado.

**RESULTADO ESPERADO:** Aproximar o profissional e os estudantes do Sistema Confea/Creas

**INDICADOR UTILIZADO:** Nº de palestra/ano

**FORMULA DO INDICADOR:** 2 palestras/mês

**META:** Maior ou igual 90% em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade da disseminação das informações ao maior número possível de pessoas, agrega valor e importância ao Crea, pois se esclarece e acrescenta conhecimento aos profissionais, além de, a médio/longo prazo, gerar um impacto positivo na opinião pública e melhorias, inclusive, na eficiência de nossos trabalhos. Esta ação está alinhada ao item 3.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (FORTELECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.

#### **11.1.5 AÇÃO: Participação dos analistas técnicos em reuniões nacionais das Câmaras**

**OBJETIVO:** Atualizar os conhecimentos a respeito de legislação do sistema.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 84.096,25 em diárias, passagens e auxílio traslado.

**RESULTADO ESPERADO:** Melhorar e padronizar a análise processual, apresentando maior qualidade no resultado final do trabalho.

**INDICADOR UTILIZADO:** Nº de reuniões com a participação de Assessor

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº de reuniões de Coordenadorias Nacionais/nº de reuniões com a participação de assessor

**META:** Duas reuniões por analista/ano

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** As reuniões nacionais das Câmaras servem para discutir, dirimir dúvidas e até mesmo para sugerir alterações em nossa legislação, ou seja, tais reuniões tem uma importância muito grande para o sistema Confea/Crea. No meio deste contexto estão os analistas técnicos que tem como uma de suas competências, instruir os processos da forma mais correta possível e, para isso, devem estar atualizados com as mudanças e novidades de nossa legislação profissional. Devemos considera também a troca de informações entre os analistas técnicos dos diversos Regionais, que gera qualidade e padronização na análise de processos. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



### **11.1.6 AÇÃO: Participação dos analistas técnicos na elaboração do Plano Anual e de fiscalização das Câmaras Especializadas e Comissões**

**OBJETIVO:** Possibilitar as Câmara de apoio técnico na elaboração dos Planos.

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Melhoria nos planos de trabalho

**INDICADOR UTILIZADO:** número de ações projetadas pelas Ces

**FORMULA DO INDICADOR:** número de ações projetadas/número de ações realizadas.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de melhoria na confecção dos planos de fiscalização e da Câmara com o apoio da Gerencia de apoio ao colegiado, visando o atendimento as diretrizes nacionais. Esta ação está alinhada ao item esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **11.1.7 AÇÃO: Aperfeiçoamento do Módulo Conselheiro**

**OBJETIVO:** Facilitar o uso do sistema e melhorar o conteúdo das decisões/deliberações

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Minimizar os erros nas decisões/deliberações

**INDICADOR UTILIZADO:** número de correções de decisões

**FORMULA DO INDICADOR:** Números de decisões exaradas/número de decisões corrigidas

**META:** redução de 80%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir os erros na confecção das decisões nas Câmaras, comissões e Plenário, reduzindo o retrabalho. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **11.1.8 AÇÃO: Admissão de Analista Técnico na área de Elétrica**

**OBJETIVO:** Fortalecer as ações da Gerencia de Apoio ao Colegiado, visto que os analistas Técnicos dessa área pediram demissão e não foi renovado.

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$105.605,92 com remuneração.

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor distribuição dos processos na GAC e uma melhor performance na área de elétrica.

**INDICADOR UTILIZADO:** Tempo média de análise processos protocolados, por mês

**FORMULA DO INDICADOR:** nº de processos de rotina protocolados no mês/nº de processos de rotina analisados por analista por mês (%).

**META:** redução de do número de processos pendentes 80%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir o tempo de espera para análise de processo na GAC. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **11.1.9 AÇÃO: Admissão/remanejamento de Agente administrativo para secretaria do plenário**

**OBJETIVO:** Fortalecer as ações da Gerencia de Apoio ao Colegiado, visto que os analistas Técnicos dessa área pediram demissão e não foi renovado.

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 31.681,78 com remuneração.

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor distribuição dos processos na GAC e uma melhor performance na Secretaria do Plenário

**INDICADOR UTILIZADO:** Tempo média de tramitação e tratamento de processos protocolados, por mês

**FORMULA DO INDICADOR:** nº de processos de rotina protocolados no mês/nº de processos de rotina analisados por colaborador por mês (%).

**META:** redução de do número de processos pendentes 80%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir o tempo de espera para análise de processo na GAC(Plenário). Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



## 12 GERENCIA DE POLOS

### 12.1.1 AÇÃO: SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS COLABORADORES

**OBJETIVO:** Substituição nas Inspetorias que possuem somente um (a) auxiliar técnico/administrativo.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 70.000,00 em diárias, passagens e auxílio traslado

**RESULTADO ESPERADO:** Normalidade no funcionamento das Inspetorias que possuem somente um (a) auxiliar técnico/administrativo.

**INDICADOR UTILIZADO:** Redução no número de dias de inspetoria fechada por falta de funcionários de férias

**FORMULA DO INDICADOR:** Números de dias de férias do colaborador/ número de dias de funcionamento da inspetoria no período de férias de funcionário.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir o tempo de espera para análise de processo na GAC(Plenário). Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### 12.1.2 AÇÃO: SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL (MOTIVOS DIVERSOS)

**OBJETIVO:** Substituição nas Inspetorias que possuem somente um auxiliar técnico.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 67.000,00 em diárias, passagens e auxílio traslado

**RESULTADO ESPERADO:** O não fechamento das Inspetorias por período prolongados em caso de ausência dos funcionários por motivos diversos

**INDICADOR UTILIZADO:** Redução no número de dias de inspetoria fechada por falta de funcionários de folga/doente

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de dias de folgas/faltas do colaborador/ número de dias de funcionamento da inspetoria nas ausências de colaboradores por motivos diversos

**META:** 50%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir o tempo de espera para análise de processo na GAC(Plenário). Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **12.1.3 AÇÃO:EFETIVAÇÃO DO COLÉGIO DE INSPETORES**

**OBJETIVO:** Realizar encontro com os inspetores visando capacitar os mesmos e auxiliar na gestão das inspetorias.

**PERIODO:**janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 120.200,00 em diárias, passagens e auxílio traslado

**RESULTADO ESPERADO:** Melhorar o conhecimento e interação dos Inspetores sobre a gestão do CREA

**INDICADOR UTILIZADO:** Inspetor participante

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de Inspetor/número de Inspetor treinado

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Visa a implantação do Colégio de Inspetores e a possibilidade de discussão de assuntos que impactam diretamente nas atividades da Inspeorias. Esta ação está alinhada ao item 3.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023:(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspeorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspeorias.

### **12.1.4 AÇÃO:TREINAMENTO DE AGENTES FISCAIS E AGENTES ADMINISTRATIVOS**

**OBJETIVO:** Promover capacitação dos colaboradores para melhorar o desenvolvimento das atividades e padronizar os procedimentos operacionais.

**PERIODO:**janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 126.525,60 em diárias, passagens e auxílio traslado

**RESULTADO ESPERADO:** Redução de 50% nos erros nos processos de Pessoa Física/ART/PJ

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de processos corretos / Quantidade de processos apreciados

**FORMULA DO INDICADOR:** PC/PA

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atualização anual, tendo em vista a evolução dos normativos que abrangem as atividades da Unidade. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



### **12.1.5 AÇÃO: TREINAMENTO DE SUPERVISORES E GERÊNCIA POLOS**

**OBJETIVO:** Promover capacitação dos colaboradores para melhorar o desenvolvimento das atividades e padronizar os procedimentos operacionais.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 12.000,00 em diárias, passagens e auxílio traslado

**RESULTADO ESPERADO:** Descentralização da gestão a nível de GRC

**INDICADOR UTILIZADO:** Qde. de processos corretos / Qde. de processos apreciados

**FORMULA DO INDICADOR:** PC/PA

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atualização anual, tendo em vista a evolução dos normativos que abrangem as atividades da Unidade. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

### **12.1.6 AÇÃO: IMPLANTAÇÃO DE FILTRO DE ÁGUA MINERAL NAS INSPETORIAS**

**OBJETIVO:** Promover capacitação dos colaboradores para melhorar o desenvolvimento das atividades e padronizar os procedimentos operacionais.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 20.400,00 em compras

**RESULTADO ESPERADO:** Redução de 50% no custo do serviço

**INDICADOR UTILIZADO:** Custo compra água mineral 2021/ Custo implantação e operação do filtro de água 2022

**FORMULA DO INDICADOR:** PC/PA

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade redução de despesas com a aquisição de água mineral, bem como adequação deste Conselho às modernas questões de sustentabilidade do meio ambiente; Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



### **12.1.7 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS INSPETORIAS**

**OBJETIVO:** Dar melhores condições de trabalho aos colaboradores e melhorar a infraestrutura de atendimento.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 60.000,00 em Compras

**RESULTADO ESPERADO:** Substituição de 100% do mobiliário de inspetoria escolhida

**INDICADOR UTILIZADO:** mobiliário novo

**FORMULA DO INDICADOR:** mobiliário da inspetoria /mob novo

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de redução de despesas com a aquisição de água mineral, bem como adequação deste Conselho às modernas questões de sustentabilidade do meio ambiente; esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### **12.1.8 AÇÃO: CREA MÓVEL - UTILIZAÇÃO**

**OBJETIVO:** Promover maior integração das atividades da capital (Sede - Belém) com municípios do interior, buscando o fortalecimento das profissões abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 92.649,96 em diárias e suprimento de fundos

**RESULTADO ESPERADO:** Realizações das ações programadas para o exercício de 2022

**INDICADOR UTILIZADO:** número de ações desenvolvidas

**FORMULA DO INDICADOR:** número de ações programadas/número de ações realizadas

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de aprimorar as ações do CREA-PA, nas cidades onde não possuam representação e possibilite de fazer ações voltadas a Fiscalização, reuniões com profissionais, órgãos públicos levando as informações do Sistema CONFEA-CREA-MÚTUA. Esta ação está vinculada aos seguintes Diretrizes: "POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL: 1.2- Promoção de maior interação com as Instituições de Ensino, com a finalidade de ter uma maior aproximação com os futuros profissionais; 1.3- Criação campanha de valorização profissional junto às empresas privadas e Órgãos Públicos; 1.5- Intensificação de ações visando o cadastramento do Quadro Técnico dos Órgãos Públicos"; "MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO: 2.2- Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade"; "FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM: 3.2 - Modernização da metodologia e equipamentos nos procedimentos de fiscalização".



### **12.1.9 AÇÃO:EVENTO DE ENTREGA DE CARTEIRAS NAS INSPETORIAS**

**OBJETIVO:** Maior visibilidade do CREA/PA mediante a sociedade e maior interação com os profissionais recém cadastrados.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Maior interação com o Profissional e possibilitando -o de conhecer a um pouco sobre o Sistema CONFEA-CREA-MUTUA.

**INDICADOR UTILIZADO:** Entrega de carteira em evento

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de carteira entregue na Inspeção/número de carteira entregue nos eventos

**META:** 70%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Visa a realização de entregas de carteiras profissionais na sede e nas Inspeções, esta ação está alinhada ao item 3.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023:(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspeções, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspeções.

### **12.1.10 AÇÃO:VISITA DE GERÊNCIA DE POLOS E SUPERVISORES ÀS INSPETORIAS.**

**OBJETIVO:** Prover maior conhecimentos aos gestores quanto à realidade vivida nas Inspeções, bem como maior interação com as mesmas.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 33.625,12 em diárias, passagens e auxílio traslado

**RESULTADO ESPERADO:** Redução nos entraves de gestão devidos o distanciamento de suas unidades.

**INDICADOR UTILIZADO:** visita as inspeções

**FORMULA DO INDICADOR:** número de visitas as inspeções/número de visitas programadas

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Visa a realização de visitas as Inspeções/ Sede com a finalidade de reduzir os entraves existentes na gestão devido o distanciamento da gestão. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



#### **12.1.11 AÇÃO: TREINAMENTO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS.**

**OBJETIVO:** Promover a capacitação de novos funcionários (advindos de concurso público) para que os mesmos desempenhem com qualidade a prestação de suas atividades.

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 12.000,00 em diárias, passagens e auxílio traslado

**RESULTADO ESPERADO:** Redução de 50% nos erros nos processos de Pessoa Física/ART/PJ.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de processos corretos / Quantidade de processos apreciados

**FORMULA DO INDICADOR:** PC/PA

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atualização anual, tendo em vista a evolução dos normativos que abrangem as atividades da Unidade. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais.

#### **12.1.12 AÇÃO: VISITAS ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO.**

**OBJETIVO:** Visa promover maior interação entre o CREA/PA e os futuros profissionais, para já iniciar a instrução dos mesmos, antes mesmo de seu cadastro neste Regional, bem como realizar sua instrução quanto ao papel e finalidade do CREA.

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 20.800,00 em diárias, passagens e auxílio traslado

**RESULTADO ESPERADO:** Melhoria da imagem do Conselho

**INDICADOR UTILIZADO:** redução das reclamações por desconhecimento do conselho

**FORMULA DO INDICADOR:** número de reclamações na ouvidoria/número de reclamações por desconhecimento do Conselho

**META:** 90%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Baseia-se a presente ação nas Diretrizes da Gestão 2021-2023, quanto aos itens: "MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO: 2.1-Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral; 2.2- Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade".



## 13 GERENCIA DE REGISTRO E CADASTRO

### 13.1.1 AÇÃO: SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS COLABORADORES

**OBJETIVO:** Supervisão interna do gerenciamento das Substituição de férias e eventuais ausências nas Inspetorias que possuem somente um auxiliar técnico.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** Substituição nas Inspetorias que possuem somente um auxiliar técnico.

**INDICADOR UTILIZADO:** Redução no número de dias de inspetoria fechada por falta de funcionários de férias

**FORMULA DO INDICADOR:** Números de dias de férias do colaborador/ número de dias de funcionamento da inspetoria no período de férias do colaborador

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de manter aberta as inspetorias no período de férias do colaborador, sendo providenciado a substituição para que não haja o fechamento da mesma. Consolidar o processo de descentralização da gestão, disponibilizando nas inspetorias maior número de serviços; aumentar a produtividade na prestação de serviços, através da valorização e capacitação do corpo funcional.

### 13.1.2 AÇÃO: TREINAMENTO DE GERENTE E SUPERVISORES

**OBJETIVO:** Capacitar e nivelar os gerentes em sua atuação profissional.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** Otimização dos serviços, orientações aos colaboradores da Inspetorias

**INDICADOR UTILIZADO:** número de gerentes treinados

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de gerentes/número de gerentes treinados

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de treinamento dos colaboradores que possuem a função gratificada de supervisão nas inspetorias, (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) para melhoria de sua atuação profissional. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



### **13.1.3 AÇÃO: GERENCIAMENTO DAS VISITAS ADMINISTRATIVAS PERIODICAS - GERENTE E SUPERVISORES REGIONAIS**

**OBJETIVO:** Possibilitar uma gerencia mais próxima às Inspetorias e o acompanhamento de demanda na Sede.

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Alinhado a Gpolos.

**RESULTADO ESPERADO:** Maior eficiência da gestão

**INDICADOR UTILIZADO:** Controle das atividades

**FORMULA DO INDICADOR:** número de visitas as inspetorias/número de visitas programadas

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Visa o gerenciamento das visitas as Inspetorias/ Sede com a finalidade de reduzir os entraves existentes na gestão devido o distanciamento da gestão. Visa atender à ação constante nas Diretrizes da Gestão 2021-2023, quanto aos itens: "MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO: 2.4- Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais"

### **13.1.4 AÇÃO: IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DA PLATAFORMA DE IE (INSTITUIÇÃO DE ENSINO)**

**OBJETIVO:** Estreitar a relação entre CREAX IE (Instituição de Ensino), dar celeridade aos processos de registro profissional

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Material de divulgação, visita nas instituições de ensino da capital e passagens diárias para deslocamento para reuniões nas regionais do CREA-PA com os representantes das IE.

**RESULTADO ESPERADO:** Celeridade para conclusão dos processos de registro profissional

**INDICADOR UTILIZADO:** Aumento no percentual de emissão de registros

**FORMULA DO INDICADOR:** %Irec = (Nº de Registros) / (Nº de inadimplentes antes da ação)

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atualização semestral, tendo em vista a evolução dos normativos que abrangem as atividades da Unidade. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **13.1.5 AÇÃO: MICROFILMAGEM DE 1.000.000 DOCUMENTOS DE PROCESSOS DE PJ**

**OBJETIVO:** Disponibilizar ao CREA-PA arquivo digital dos documentos de processos de pessoa jurídica.

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 245.000,00 em Microfilmagem.

**RESULTADO ESPERADO:** Para facilitar as análises dos processos de Pessoa física e atualização do banco de dados

**INDICADOR UTILIZADO:** Microfilmagem de todos os processos de pessoa Jurídico

**FORMULA DO INDICADOR:** através do recurso do PRODESU

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade da redução das quantidades de documentos de forma física, visando maior segurança a informação e proteção aos documentos. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **13.1.6 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE SCANNER, PARA DIGITALIZAR DOCUMENTOS EM FORMATOS DIVERSIFICADOS**

**OBJETIVO:** Otimizar e dar celeridade ao processo de digitalização de documentos protocolo dados em formatos divaricados.

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 2.800,00 em Aquisição de equipamento.

**RESULTADO ESPERADO:** Digitalizar documentos em diferentes formatos

**INDICADOR UTILIZADO:** celeridade nos processos de digitalização

**FORMULA DO INDICADOR:** Aquisição de 1 scanner

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade do setor do equipamento para facilitar sua atividade. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **13.1.7 AÇÃO: TREINAMENTO DOS COLABORADORES DO GRC**

**OBJETIVO:** Promover capacitação dos colaboradores para melhorar o desenvolvimento das atividades e padronizar os procedimentos operacionais

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Passagens, diárias e outras despesas correntes

**RESULTADO ESPERADO:** Redução de erros nos processos de Pessoa Jurídica/Física

**INDICADOR UTILIZADO:** Qde. de processos corretos / Qde. de processos apreciados

**FORMULA DO INDICADOR:** PC/PA

**META:** 90%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atualização semestral, tendo em vista a evolução dos normativos que abrangem as atividades da Unidade. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **13.1.8 AÇÃO: ESTABELECIMENTO DE PRAZOS PARA DESPACHOS DE PROCESSOS**

**OBJETIVO:** Definir o tempo necessário para análise dos diversos processos que tramitam na GRC.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Reduzir as reclamações no que concerne ao tempo na tramitação do processo na unidade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Redução das reclamações

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de reclamações na ouvidoria/ número de reclamações referentes ao tempo de tramitação no GRC

**META:** redução de 50% nas reclamações

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir o tempo de permanência do processo na Gerencia de Registro e cadastro, reduzindo as reclamações pelo tempo que o processo leva para apreciação. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **13.1.9 AÇÃO: CRIAÇÃO DOS POPS**

**OBJETIVO:** Elaboração de Manuais orientativos relativos a procedimentos operacionais.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Redução de 50% nos erros nos processos de registros e certidões

**INDICADOR UTILIZADO:** Redução de erro

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de processos de registros e certidões/número de processos de registros e certidões corretos

**META:** 50%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir os erros nos processos de registro e certidões na Gerencia de Registro e cadastro. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **13.1.10 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS PARA CARTEIRA DE PROFISSIONAL E INSUMOS**

**OBJETIVO:** Redução do tempo de espera para recebimento da carteira Profissional.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 240.000,00 em Equipamentos

**RESULTADO ESPERADO:** Melhoria da imagem do Conselho

**INDICADOR UTILIZADO:** redução das reclamações por demora de entrega de carteira

**FORMULA DO INDICADOR:** número de reclamações na ouvidoria/número de reclamações por demora de entrega de carteira

**META:** 90%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir o tempo de espera para recebimento de carteira profissional pela Gerencia de Registro e cadastro. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



## 14 SUPERINTENDENCIA

### 14.1.1 AÇÃO: ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

**OBJETIVO:** Acompanhar e avaliar as processualísticas atuais, propondo, de forma participativa, inovações que otimizem as tramitações.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** Otimização do prazo de tramitações com redução de falhas processuais

**INDICADOR UTILIZADO:** %REV\_PROC

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº Processos Levantados / Nº de Processos revisados

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Será realizado levantamento de todos os tipos de processos administrativos, objetivando que cada um tenha um Procedimento Padrão como resultado de sua revisão. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### 14.1.2 AÇÃO: PARTICIPAÇÃO NOS FÓRUMS DE SUPERINTENDENTES DO CREA NORTE - EXERCÍCIO 2022

**OBJETIVO:** Atualizar os conhecimentos a respeito de legislação, sistemas e trocas de experiências entre os regionais no Norte.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 30.000,00 Valor estipulado para custeio de viagens (passagens e diárias)

**RESULTADO ESPERADO:** Melhorar e padronizar as demandas processuais, apresentando maior qualidade no resultado final do trabalho.

**INDICADOR UTILIZADO:** Nº de reuniões com a participação efetiva

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº de Reuniões realizadas / Nº de participações em reuniões do CREA Norte

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** As reuniões do fórum nacional de Superintendentes servem para discutir, dirimir dúvidas e trocar experiências entre os CREAs da região norte, trazendo como foco as inovações de cada regional, no intuito de manter a equipe de apoio à presidência, atualizada com as mudanças e novidades implementadas com sucesso em cada CREA, devendo ser considerada, ainda, a troca de informações entre os superintendentes dos diversos Regionais, que gera qualidade e padronização na condução das demandas. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



#### **14.1.3 AÇÃO: TREINAMENTO DE GESTORES**

**OBJETIVO:** Capacitar e nivelar os gestores em sua atuação profissional.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 40.000,00 Valor estipulado para custeio de viagens (passagens e diárias e inscrições)

**RESULTADO ESPERADO:** Aperfeiçoamento no intuito de dinamizar as rotinas e reduzir a ocorrência de falhas, além de otimizar os serviços

**INDICADOR UTILIZADO:** número de gestores treinados

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de gestores/Numero de gestores treinados

**META:** 80%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de treinamento dos colaboradores que possuem a função gratificada, no intuito de melhoria em suas atuações profissionais. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

#### **14.1.4 AÇÃO: GESTÃO ITINERANTE**

**OBJETIVO:** Possibilitar uma gestão mais próxima às Inspetorias e o acompanhamento de demandas em todas as unidades do CREA-PA em conjunto com a Presidência.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 0,00 SEM CUSTO

**RESULTADO ESPERADO:** Maior eficiência da gestão

**INDICADOR UTILIZADO:** Controle das atividades

**FORMULA DO INDICADOR:** número de visitas as inspetorias/número de visitas programadas

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Necessidade de acompanhamento presencial das demandas das inspetorias, através de reuniões com funcionários e verificação de pendências e desenvolvimento das atividades inerentes aos colaboradores ali lotados. Esta ação está alinhada ao item 3.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias;



## 15 GERENCIA DE INFRAESTRUTURA

### **15.1.1 AÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL DA SEDE E DAS INSPETORIAS**

**OBJETIVO:** Manter os prédios da SEDE e das Inspetorias em bom estado de conservação

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 116.894,74 em Serviços de engenharia

**RESULTADO ESPERADO:** Instalações aptas para o bom funcionamento das inspetorias e da Sede

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de solicitações de reparos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de solicitações de reparos/número de reparos

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato de a necessidade das instalações de qualquer edificação precisar de inspeção e manutenção periódica para o seu bom funcionamento e apresentação perante a seus usuários. Observando que tais serviços não podem ser feitos pelos funcionários da Infraestrutura. Ressaltando que já existe um processo para esse fim, que está como Adesão à Ata da Marinha, devendo verificar se atende às necessidades do Crea em Belém e nas inspetorias. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### **15.1.2 AÇÃO: SUBSTITUIR OS EXTINTORES DE INCÊNDIO DA SEDE (CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO DE COMBATE A INCÊNDIO) E INSPETORIAS (ABC - 06 KG), ADEQUANDO ÀS NORMAS VIGENTES**

**OBJETIVO:** aquisição para a modernização e adaptação de todos os pontos de extintores de incêndio, as novas normas de segurança vigentes para a sede e inspetorias

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 24.000,00 Valor estipulado para a aquisição dos novos extintores de acordo com a nova legislação vigente

**RESULTADO ESPERADO:** modernização e garantia de pleno funcionamento quando necessário em acordo com os preceitos atuais de segurança predial

**INDICADOR UTILIZADO:** adequação de extintores ao projeto de prev. contra incêndio

**FORMULA DO INDICADOR:** números de extintores no CREA/Numero de institores adequados ao projeto de prev. contra incêndio

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de adquirir novos extintores de incêndio para a Sede, tendo em vista que não são do tipo ABC, fazendo a mesma atualização para as inspetorias. Ressaltando que esta gerência precisa verificar o Projeto de Combate a Incêndio que ainda será entregue pela empresa contratada para tal. Entre uma das ações está a realização de treinamento dos funcionários para utilização dos extintores. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



### **15.1.3 AÇÃO: MODERNIZAR O SISTEMA DE BOMBA D'ÁGUA DA SEDE DO CREA-PA**

**OBJETIVO:** modernizar o sistema hidráulico na sede do CREA-PA.

**PERÍODO:** Até ago./2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 14.000,00 Valor estipulado para a aquisição de novos itens e equipamentos para a modernização da bomba d'água para cisterna e caixas d'água.

**RESULTADO ESPERADO:** Modernizar os sistemas existentes evitando transtornos futuros de manutenções e economicidade do uso de água potável e energia elétrica.

**INDICADOR UTILIZADO:** ocorrências de falhas de funcionamento.

**FORMULA DO INDICADOR:** Números de ocorrências.

**META:** redução de 95%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato de que a bomba está com sistema defasado e algumas peças já estão apresentando defeito, fazendo com que haja descontrole e vazamento na Caixa d'água. Ressaltando que esta gerência precisa verificar se o Projeto Hidrossanitário já prevê solução para este item. Informando ainda que o sistema de bomba será importante para a aquisição de filtros quando o prédio do Crea já estiver reformado. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### **15.1.4 AÇÃO: INSTALAÇÃO DE CIRCUITO INTERNO DE CÂMERAS DE VIGILÂNCIA PARA A SEDE E INSPETORIAS**

**OBJETIVO:** manter a segurança e a ordem nas dependências no conselho para todos os usuários do sistema.

**PERÍODO:** Até Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 123.935,19 Valor estipulado para a aquisição de materiais, equipamentos e instalação de um sistema de câmeras de segurança para o CREA-PA.

**RESULTADO ESPERADO:** Garantir a segurança patrimonial, dos usuários e colaboradores do CREA-PA.

**INDICADOR UTILIZADO:** Instalação de câmeras na sede e inspetorias.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de inspetorias e Sede monitoradas por câmaras.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de dotar a Sede e as Inspetorias de câmeras, visando o monitoramento das mesmas. Ressaltando que esta gerência precisa verificar o Projeto de CFTV a ser entregue pela empresa contratada para tal. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



### **15.1.5 AÇÃO:CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DO SETOR**

**OBJETIVO:** Oferecer cursos que aprimorem e ajudem no desenvolvimento do trabalho laboral

**PERÍODO:** Até Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 4.500,00 Valor estipulado para a participação de 8 funcionários em no mínimo 2 cursos.

**RESULTADO ESPERADO:** Melhoria na performance dos colaboradores do setor.

**INDICADOR UTILIZADO:** colaborador treinado.

**FORMULA DO INDICADOR:** nº de colaborador da unidade/nº de colaboradores da unidade treinado

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de fornecer ao colaborador ferramentas e conhecimento para se chegar ao resultado satisfatório quanto às suas atividades. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

### **15.1.6 AÇÃO:ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS**

**OBJETIVO:** Renovar serviço de abastecimento à frota de veículo do CREA-PA.

**PERÍODO:** Até Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 178.250,00 em despesas com veículos

**RESULTADO ESPERADO:** Viabilizar um maior controle do consumo de combustível dos veículos da frota do CREA-PA.

**INDICADOR UTILIZADO:** Abastecimento com cartão de abastecimento.

**FORMULA DO INDICADOR:** Valor abastecido com cartão /valor abastecido com suprimento de fundos

**META:** 90%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela renovação do contrato de empresa para fornecimento de combustível, visando dotar o CREA-PA de um sistema de gerenciamento, combustível, manutenção e lavagem em rede de estabelecimento conveniados. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **15.1.7 AÇÃO: REPOSIÇÃO DO MATERIAL DE ALMOXARIFADO**

**OBJETIVO:** Fornecer os materiais mínimos para o trabalho laboral dos colaboradores.

**PERIODO:** Até Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 71.775,50 em Materiais de Expediente.

**RESULTADO ESPERADO:** Suprir a necessidade de material de expediente da Sede e inspetorias

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de itens baixados no controle do almoxarifado e itens comprados com suprimentos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Qtd. Itens solicitados no ultimo processo /itens baixados e comprados com suprimentos.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de abastecer o setor do Almoxarifado com os itens/materiais básicos para a manutenção do trabalho laboral dos colaboradores da Sede e inspetorias. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **15.1.8 AÇÃO: Aquisição de Gêneros alimentícios**

**OBJETIVO:** Fornecer gêneros alimentícios básicos para o dia a dia e eventos do Crea.

**PERIODO:** Até Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 6.814,00 Em Gêneros de Alimentação.

**RESULTADO ESPERADO:** Aquisição de Gêneros Alimentícios (café, açúcar e leite).

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade utilizada no mês.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidade utilizada no mês.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de atender as necessidades dos usuários e também para fornecer subsídio desses alimentos para as reuniões, quando houver. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **15.1.9 AÇÃO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO PARA EMISSÃO DE PASSAGEM AÉREA/RODOVIÁRIA E HIDROVIÁRIA.**

**OBJETIVO:** Realizar solicitação e controle de passagem aéreas, através de sistema específico.

**PERIODO:** até Set/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 100.000,00 em Passagens aéreas/ terrestre e aquaviária.

**RESULTADO ESPERADO:** Redução de custos e melhor gerenciamento no procedimento de emissão de passagem aérea.

**INDICADOR UTILIZADO:** Menor custo e maior gerenciamento.

**FORMULA DO INDICADOR:** número de solicitações de passagens/ número de solicitações de passagens aéreas utilizando o sistema

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de renovação com a atual prestadora desse serviço. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **15.1.10 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS**

**OBJETIVO:** Melhorar a infraestrutura do CREA-PA.

**PERÍODO:** Até nov./2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 16.932,68 Em Máquinas Motores

**RESULTADO ESPERADO:** Satisfação dos usuários.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de equipamentos quebrados.

**FORMULA DO INDICADOR:** quantidade de equipamentos quebrados/número de equipamentos substituídos

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação justifica-se pela necessidade de fornecer aos usuários do conselho equipamentos novos e de boa apresentação, repondo os que estão quebrados ou deixando de usar aqueles que estão em desagradável estado de conservação. Equipamentos tais como: bebedouro, cafeteira, fogão industrial, etc.

### **15.1.11 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA**

**OBJETIVO:** Manter a cozinha em funcionamento.

**PERÍODO:** Até maio/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 12.000,00 Em Gás e outros materiais engarrafados.

**RESULTADO ESPERADO:** Atender aos eventos que fazem uso da copa deste Regional.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de eventos atendidos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de dias de uso da cozinha/número de dias sem ocorrência de falta de gás.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação justifica-se pela necessidade de manter os itens básicos da cozinha em bom funcionamento. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### **15.1.12 AÇÃO: CONTRATAÇÃO DA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADOS 24H**

**OBJETIVO:** Promover a segurança do patrimônio do CREA-PA e dos usuários.

**PERÍODO:** Até maio/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 289.734,24 Em Segurança e Vigilância.

**RESULTADO ESPERADO:** Resguardar a Sede deste Regional quanto a possíveis assaltos e furtos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de dias sem incidentes.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de dias sem ocorrências de incidentes/número de dias com ocorrências de incidentes.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de manter a segurança do patrimônio e usuários do CREA-PA. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: Consolidar o processo de descentralização da gestão, disponibilizando nas inspetorias maior número de serviços; aumentar a produtividade na prestação de serviços, através da valorização e capacitação do corpo funcional.



#### **15.1.13 AÇÃO:RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE SERVIÇOS GERAIS**

**OBJETIVO:** Manter os serviços de limpeza e de serviços gerais.

**PERIODO:**até abril/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 180.363,36 Em Limpeza e Conservação.

**RESULTADO ESPERADO:** Conservação da limpeza nas dependências do Crea-PA.

**INDICADOR UTILIZADO:** Satisfação dos usuários e funcionários do CREA-PA.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de dias com serviço de limpeza/número de dias sem serviços de limpeza.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de manter limpo os ambientes do CREA-PA. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

#### **15.1.14 AÇÃO:DIVULGAR NO SITE MENSALMENTE TODOS OS CONTRATOS RELACIONADOS À GIM**

**OBJETIVO:** Promover a transparência dos contratos firmados pela Administração Pública.

**PERIODO:** Mensal

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Sem custo.

**RESULTADO ESPERADO:** Demonstrar transparência da gestão e promover informações sobre contratos em vigência e os que forem encerrados.

**INDICADOR UTILIZADO:** Informações disponibilizadas.

**FORMULA DO INDICADOR:** número de contratos ativos/números de contratos publicados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de promover a transparência dos contratos firmados pela administração pública. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

#### **15.1.15 AÇÃO:AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO**

**OBJETIVO:** Manter as condições de conforto térmico.

**PERIODO:**até maio/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 167.119,60 Em Equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Bem estar dos funcionários e profissionais do sistema.

**INDICADOR UTILIZADO:** Renovação dos equipamentos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Novo projeto da Sede do Crea.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de adquirir novos equipamentos de ar condicionado, tendo em vista o projeto de climatização a ser fornecido para a reforma do Crea em 2022. A instalação dependerá do cronograma da obra. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



#### **15.1.16 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE GARRAFÕES DE ÁGUA MINERAL**

**OBJETIVO:** Suprir as necessidades básicas do conselho.

**PERÍODO:** até julho/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 8.238,00 Em Gêneros Alimentícios.

**RESULTADO ESPERADO:** Bem estar dos funcionários e profissionais do sistema.

**INDICADOR UTILIZADO:** Dias trabalhados com disponibilidade de água mineral.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidade utilizada no mês/quant. de dias do mês com disponibilidade de água mineral.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de manter as condições mínimas de trabalho nas dependências do Crea na Sede e inspetorias. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

#### **15.1.17 AÇÃO: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO NA ÁREA DA ENGENHARIA CIVIL**

**OBJETIVO:** Auxiliar no acompanhamento da obra.

**PERÍODO:** até fev./2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 8.311,68 Em estagiário.

**RESULTADO ESPERADO:** Auxiliar o setor no controle das informações da obra.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade utilizada no mês.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidade utilizada no mês.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de adquirir mão de obra que auxilie nas tarefas básicas inerentes ao setor. (salário base de R\$ 692,64). Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



### **15.1.18 AÇÃO:ALUGUEL DE VEÍCULOS PARA A FISCALIZAÇÃO E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEDE**

**OBJETIVO:** Reduzir gastos com manutenção e pagamento de seguro, além do rastreamento veicular.

**PERIODO:**Até Out/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 240.000,00 Em veículo.

**RESULTADO ESPERADO:** Auxiliar nas tarefas administrativas e da fiscalização.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de veículos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidade de veículos ativos.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de atualizar a frota de veículos do Crea, já pensando numa contratação que englobe aluguel de veículos, com rastreamento. O processo iria economizar tempo e custo, pois não seria mais feito contrato para manutenção de veículos, nem contratação de seguro, nem revisão. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

## **16 ASCOM**

### **16.1.1 AÇÃO:IMPULSIONAMENTO DE REDES SOCIAIS**

**OBJETIVO:** Informar o profissional em um ambiente que ele acessa diariamente, com uma linguagem mais leve e direta.

**PERIODO:**Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 6.000,00 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Aumentar o número de seguidores nas redes sociais e esclarecer sobre a atividade fim do Conselho.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de seguidores e de interações nas redes sociais, auferidos no próprio perfil.

**FORMULA DO INDICADOR:** número de seguidores atuais/número de seguidores com a implantação.

**META:** Sair de 7 mil para 12 mil seguidores.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato de que se busca cada vez mais atingir o maior número de pessoas nas mais diversas plataformas, aumentando o público que acessa os conteúdos, não apenas em quantidade, mais em diversidade. É também uma mídia relativamente barata em comparação às demais tradicionais, que dá maior liberdade de controle do conteúdo e menos burocracia na hora de decidir pela publicação de algo. Esta ação está alinhada ao item 1.7 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL) Implantação de sistema de comunicação eficiente, bem como criar cargos de representação honorífica do CREA-PA em cidades que não tem inspetoria, denominado Inspetor Especial.



### **16.1.2 AÇÃO: PATROCÍNIO DE PROGRAMA RADIOFÔNICO**

**OBJETIVO:** Expandir e humanizar a marca CREA-PA, esclarecendo e abordando assuntos pertinentes junto a profissionais e sociedade.

**PERÍODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 40.000,00 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Fazer com que o Conselho esclareça dúvidas e deixe mais transparentes sua forma e possibilidades de atuação, tanto para profissionais quanto sociedade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Melhoria nos números dos serviços divulgados/esclarecidos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Redes sociais/atendimento.

**META:** Reduzir em 50% as reclamações de profissionais a respeito do Conselho

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Se identifica uma necessidade cada vez mais crescente de divulgar as ações e atribuições do Conselho. Esclarecer o público sobre a real função do CREA. Ter espaço na mídia é muito importante para comunicar de forma clara e direta aos principais personagens envolvidos na atividade fim do Conselho: profissionais e sociedade. Esta ação está alinhada ao item 1.7 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL) Implantação de sistema de comunicação eficiente, bem como criar cargos de representação honorífica do CREA-PA em cidades que não tem inspetoria, denominado Inspetor Especial.

### **16.1.3 AÇÃO: COBERTURA DE EVENTOS FORA DA CAPITAL E DO ESTADO**

**OBJETIVO:** Acompanhamento detalhado e completo dos eventos em que o CREA-PA e/ou seus representantes participam, tanto fora da capital quanto do estado.

**PERÍODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 40.000,00 Em diárias e passagens aéreas e auxílio traslado.

**RESULTADO ESPERADO:** Maior transparência a respeito das ações realizadas pelo Conselho e/ou seus representantes.

**INDICADOR UTILIZADO:** Acessos e interações nas notícias publicadas, tanto no site quanto nas redes sociais.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de eventos fora/números de coberturas.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** O CREA-PA participa de diversos eventos importantes como Encontro de Lideranças, SOEA, Colégio de Presidentes, Reuniões de Coordenadorias de Câmaras, CREA Norte, entre outros. É necessária uma cobertura detalhada das ações de seus representantes nestes eventos, trazendo transparência e regionalizando os "impactos" de tais ações, através de depoimentos específicos e até gravação de vídeos, humanizando a figura dos representantes do Conselho, permitindo que sociedade e profissionais os conheçam melhor. Esta ação está alinhada ao item 1.7 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL) Implantação de sistema de comunicação eficiente, bem como criar cargos de representação honorífica do CREA-PA em cidades que não tem inspetoria, denominado Inspetor Especial.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

---

#### **16.1.4 AÇÃO:NOVO SITE**

**OBJETIVO:** Aperfeiçoar o colaborador constantemente para exercer suas funções diárias com maior eficiência.

**PERIODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 2.000,00 Em Aquisição de template.

**RESULTADO ESPERADO:** Modernizar esteticamente o site do Conselho e torná-lo mais interativo e intuitivo.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de acesso.

**FORMULA DO INDICADOR:** Fornecida pela plataforma que hospeda o site.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** O CREA-PA está cada vez mais tecnológico e direcionando os profissionais a solucionarem necessidades sem necessitar ir presencialmente até o Conselho. Para isso, é preciso um site mais robusto e intuitivo, que facilite ao profissional o acesso a soluções. Assim, se faz necessária uma plataforma que também comunique melhor e torne mais simples encontrar aquilo que se busca. Uma forma moderna de se comunicar é através de vídeos institucionais, portanto é importante um espaço que ofereça essa ferramenta. Esta ação está alinhada ao item 1.7 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL) Implantação de sistema de comunicação eficiente, bem como criar cargos de representação honorífica do CREA-PA em cidades que não tem inspetoria, denominado Inspetor Especial.

#### **16.1.5 AÇÃO:IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO DE DIVULGAÇÃO (ADESIVOS DAS DIVERSAS PROFISSÕES ABRANGIDAS PELO SISTEMA)**

**OBJETIVO:** Dotar o CREA-PA de material de divulgação, visando campanhas de valorização profissional.

**PERIODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 10.000,00 Em Impressão de material.

**RESULTADO ESPERADO:** Informar benefícios da contratação de um profissional da engenharia, divulgando as diversas que compõem o Conselho e permitindo que estes profissionais externem o orgulho de exercê-las.

**INDICADOR UTILIZADO:** Distribuição junto aos profissionais.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidade de profissionais alcançados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação é voltada para eventos com a participação de profissionais, fazendo parte do material de apoio que é cedido a estes quando da participação. A ideia é que cada haja materiais com diversos conteúdos, abrangendo diversas profissões do sistema e informando sobre benefícios da contratação destes profissionais, assim gerando uma publicidade de baixo custo, que chegará à sociedade como um todo e provocará uma proximidade maior do profissional junto ao Conselho. Esta ação está alinhada ao item 1.7 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL) Implantação de sistema de comunicação eficiente, bem como criar cargos de representação honorífica do CREA-PA em cidades que não tem inspetoria, denominado Inspetor Especial.



### **16.1.6 AÇÃO: Equipamentos para estruturação**

**OBJETIVO:** Estruturar e modernizar com equipamentos de boa qualidade o setor de assessoria de comunicação.

**PERÍODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 20.000,00 Em Aquisição de equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Melhora a qualidade dos conteúdos produzidos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Aumento da quantidade e da qualidade dos conteúdos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Auferido junto às plataformas utilizadas.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** O valor compreende alguns equipamentos que se fazem necessários para melhor a estrutura da comunicação. São eles: dois notebooks I7 8GB 256SSD; baterias sobressalentes para a câmera fotográfica/filmadora; nobreak para atender a ilha de edição, que atualmente desliga no caso de falta de energia, o que pode causar danos à mesma; Cabo USB para carregamento e transferência de arquivos da câmera direto para os computadores; cartões de memória sobressalentes. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

## **17 GRI**

### **17.1.1 AÇÃO: PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS**

**OBJETIVO:** Aproximar o Conselho das Instituições público-privadas que possam ser parceiras, visando atender à principal atribuição do Conselho que é a Fiscalização do Exercício Profissional.

**PERÍODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 71.087,40 Em Custo com passagens aéreas, terrestres e diárias.

**RESULTADO ESPERADO:** Maior número de parcerias que possam beneficiar a Fiscalização do Exercício Profissional, o colaborador do Conselho e a sociedade em geral.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de parcerias estabelecidas.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de parcerias programadas/número de parcerias firmadas.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de manter a segurança do patrimônio e usuários do CREA-PA. Esta ação está alinhada ao item 3.3 das Diretrizes da Presidência 2021-2023 (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM):Renovação e criação de convênios com Órgãos fiscalizadores das esferas federal, estadual e municipais, com a finalidade de melhoria da ação fiscalizadora junto a sociedade.



### **17.1.2 AÇÃO: EVENTOS EM DATAS COMEMORATIVAS**

**OBJETIVO:** Aproximar o Conselho de seus funcionários, colaboradores eventuais e conselheiros em datas específicas.

**PERÍODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 45.870,00 Em Custo com materiais gráficos, placas de homenagens, cartazes, folders, pastas, blocos, banners, lonas.

**RESULTADO ESPERADO:** Obter uma maior colaboração das atividades dos envolvidos para o benefício do Conselho.

**INDICADOR UTILIZADO:** Números de eventos programados.

**FORMULA DO INDICADOR:** Números de eventos programados/números de eventos executados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Essa ação visa a aproximação do conselho com seus públicos de interesses com possíveis eventos para as seguintes datas: Aniversário do Crea, Diploma do Mérito, reunião do presidente com os colaboradores para avaliação dos resultados e Dia do Engenheiro ou nova reunião para avaliação de resultados. Esta ação está alinhada ao item 3.4 das Diretrizes da Presidência 2021-2023 (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM): Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando aproximar o Conselho com seu público e também reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.

### **17.1.3 AÇÃO: PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO, FEIRAS E OUTROS EVENTOS**

**OBJETIVO:** Proporcionar uma maior participação do Conselho em eventos que visem divulgar suas atividades e serviços ao público de interesse.

**PERÍODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 114.604,38 Em Custo com diárias, material gráfico, prismas de identificação, bandeiras e aluguel de espaço e de veículos

**RESULTADO ESPERADO:** Maior visibilidade do Conselho junto aos seus públicos interno e externo.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de participantes nos eventos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de participantes por evento.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Necessidade do Crea em se fazer presente em grandes eventos, como SOEA, CEP, CREAMORTE, todos relacionados à área. Para subsidiar custos poderá haver convênio com a Mútua. Esta ação está alinhada ao item 3.4 das Diretrizes da Presidência 2021-2023 (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM): Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando aproximar o Conselho com seu público e também reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.



#### **17.1.4 AÇÃO: CURSOS PARA COLABORADORES**

**OBJETIVO:** Aperfeiçoar o colaborador para exercer suas funções com maior eficiência.

**PERÍODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$6.388,00 Em Custo com passagens, diárias e inscrição em cursos.

**RESULTADO ESPERADO:** Manter o colaborador aperfeiçoado junto as novas tendências.

**INDICADOR UTILIZADO:** Colaborador treinado.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de colaborador da gerência/número de colaborador da gerência treinado.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Cursos de cerimonial e assessoria para dois colaboradores. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

#### **17.1.5 AÇÃO: Estruturação da GRI**

**OBJETIVO:** Aquisição de equipamentos para atender as necessidades das atividades e eventos de responsabilidade da Gerência.

**PERÍODO:** Jan a Dez/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 51.581,26 Em Custo com equipamentos de informática, projeção e suprimentos para impressão.

**RESULTADO ESPERADO:** Suprir as necessidades de equipamentos para o desenvolvimento das atividades da Gerência em apoio a reuniões e eventos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de equipamentos solicitados.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de equipamentos solicitados/números de equipamentos comprados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de manter o setor com equipamentos adequados para cumprimento de suas atividades. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



## 18 GTI

### **18.1.1 AÇÃO:COMPRA DE 03 NOBREAK**

**OBJETIVO:** Reduzir o risco de dano aos servidores durante oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica.

**PERIODO:** fevereiro a setembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 52.970,00 Em máquinas e equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Funcionamento ininterrupto.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de paradas.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de dias de funcionamento / número de dias de parada de funcionamento.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de adquirir novos equipamentos visando reduzir o risco de dano aos servidores durante oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### **18.1.2 AÇÃO:COMPRA SUPRIMENTOS PARA A INFORMÁTICA**

**OBJETIVO:** Dar suporte aos serviços de rede

**PERIODO:** março até dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 25.000,00 Em máquinas e equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Para atender a necessidade dos usuários dos equipamentos de informática.

**INDICADOR UTILIZADO:** Demandas por suprimento de informática.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de demandas por suprimento de informática/ número de demandas atendidas por necessidade de suprimento.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de adquirir suprimentos de informática, visando reduzir o risco de dano aos servidores durante oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



### **18.1.3 AÇÃO: COMPRA DE 30 IMPRESSORAS PARA AS INSPETORIAS E SEDE (R\$ 3.000,00 A UNIDADE)**

**OBJETIVO:** Modernizar os equipamentos dos funcionários das inspetorias do conselho e substituir os equipamentos defeituosos.

**PERÍODO:** janeiro até julho de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 45.000,00 Em máquinas e equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Para dotar o CREA-PA de novas impressoras.

**INDICADOR UTILIZADO:** impressoras por unidades.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de unidades que necessitam de impressoras/ número de impressoras.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de adquirir novas impressoras, visando modernizar os equipamentos dos funcionários das inspetorias e sede do Conselho e substituir os equipamentos defeituosos. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### **18.1.4 AÇÃO: COMPRA DE NOBREAKS**

**OBJETIVO:** Dotar o CREA-PA de equipamento que evite interrupções devido à falta de energia elétrica

**PERÍODO:** maio até dezembro 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 30.000,00 Em máquinas e equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Reduzir o risco de dano aos equipamentos durante oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de paradas

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de ocorrências de danos nos equipamentos de informática por falta de energia elétrica /número de ocorrências de falta de energia.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de adquirir novos equipamentos visando reduzir o risco de dano aos equipamentos durante oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



### **18.1.5 AÇÃO:COMPRA DE 50 ESTABILIZADORES (R\$ 350 A UNIDADE)**

**OBJETIVO:** Reduzir o risco de dano aos equipamentos durante oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica.

**PERIODO:** abril até outubro 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 17.500,00 Em maquinas e equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Reduzir o risco de dano aos equipamentos durante oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de paradas

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de ocorrências de danos nos equipamentos de informática por falta de energia elétrica /número de ocorrências de falta de energia.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de adquirir novos equipamentos visando reduzir o risco de dano nos equipamentos de informática durante oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### **18.1.6 AÇÃO:CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR (1) CONSULTORIA DE INFRAESTRUTURA DE TI, (2) MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TI**

**OBJETIVO:** Propiciar a continuidade em boa ordem dos serviços de sustentação e administração de infraestrutura de TI do CREA-PA, o qual não possui pessoal do quadro próprio com tais habilidades requeridas.

**PERIODO:** abril até outubro 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 100.000,00 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Melhorar na qualidade dos serviços prestados pelo CREA-PA

**INDICADOR UTILIZADO:** Demandas requeridas à empresa

**FORMULA DO INDICADOR:** Demandas requeridas/demandas realizadas pela empresa

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de contratação de empresa visando propiciar a continuidade em boa ordem dos serviços de sustentação e administração de infraestrutura de TI do CREA-PA, o qual não possui pessoal do quadro próprio com tais habilidades requeridas. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



**18.1.7 AÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE FIREWALL/UTM**

**OBJETIVO:** Manutenção, monitoramento, proteção e gerenciamento da Rede de dados, fluxo de dados, controle de acesso interno e externo a internet.

**PERÍODO:** outubro até dezembro 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 26.000,00 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Melhoria na qualidade dos serviços prestados pelo CREA-PA

**INDICADOR UTILIZADO:** Demandas requeridas à empresa

**FORMULA DO INDICADOR:** Demandas requeridas/demandas realizadas pela empresa

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de contratação de empresa visando a Manutenção, monitoramento, proteção e gerenciamento da Rede de dados, fluxo de dados, controle de acesso interno e externo a internet. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

**18.1.8 AÇÃO: EQUIPAMENTO DE TI PARA SUPORTE A REUNIÃO COLEGIADO (10 ACCESS POINT WI-FI PARA CAPACIDADE DE 70 A 100 CONEXÕES SIMULTÂNEAS)**

**OBJETIVO:** Suporte as reuniões, eventos e ações do conselho que envolvam a disponibilização de link de dados.

**PERÍODO:** junho até dezembro 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 40.000,00 Em máquinas e equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Para atender a necessidade de suporte as reuniões do colegiado.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de reuniões/conselheiros.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de reuniões /número de reuniões utilizando link de dados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de aquisição de equipamentos de TI visando dar suporte as reuniões, eventos e ações do conselho que envolvam a disponibilização de link de dados. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



### **18.1.9 AÇÃO:COMPRA DE 45 NOTEBOOKS (R\$ 7.500 A UNIDADE)**

**OBJETIVO:** Atualização do parque tecnológico para dar suporte aos serviços de rede.

**PERIODO:**março até setembro 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 225.000,00 Em maquinas e equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Suprir as necessidades de equipamentos para o desenvolvimento das atividades das unidades do CREA-PA.

**INDICADOR UTILIZADO:** Substituição de notebooks.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de notebooks substituídos/Numero de notebooks comprados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de adquirir novos equipamentos, visando modernizar as ações das Câmaras/Comissões e Plenário, nos julgamentos de processos. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### **18.1.10 AÇÃO:SISTEMA CORPORATIVO SITAC**

**OBJETIVO:** Uso do sistema corporativo, público e profissional.

**PERIODO:**outubro até dezembro 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:**R\$ 184.598,28 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Para atender a necessidade do CREA-PA na prestação de serviços aos profissionais, empresas e demais usuários.

**INDICADOR UTILIZADO:** Solicitações de serviços.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de solicitações de serviços/número de serviços utilizando o sistema sitac

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade do CREA-PA dispor de um sistema eficiente, capaz de atender as demandas de seus clientes internos e externos. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



### **18.1.11 AÇÃO: COMPRA DE SERVIDOR STORAGE - 2 SERVIDORES**

**OBJETIVO:** Garantir o uso de espaços compartilhados na rede.

**PERIODO:** julho 2022 até fevereiro 2023.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Para melhor distribuição do armazenamento dos dados e maior segurança da informação.

**INDICADOR UTILIZADO:** Limitação de Armazenamento em cada servidor.

**FORMULA DO INDICADOR:** Manter em 75% de capacidade de armazenamento em cada servidor.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade do CREA-PA de aquisição de servidor, capaz de manter uma média de armazenamento em 75% da capacidade de cada servidor. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### **18.1.12 AÇÃO: COMPRA DE LICENÇA DE BI**

**OBJETIVO:** Possibilidade de trabalho com Mapeamento e IA de dados.

**PERIODO:** agosto de 2022 a fevereiro de 2023.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Aumentar o número de Fiscalização inteligentes com informação privilegiada.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de processos abertos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de processos abertos de pesquisas pelo BI/número de processos abertos.

**META:** 30%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade do CREA-PA de aquisição de licença para possibilitar o trabalho com Mapeamento e IA de dados. Esta ação está alinhada ao item 3.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023 (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM): Modernização da metodologia e equipamentos nos procedimentos de fiscalização.

### **18.1.13 AÇÃO: SITUAÇÕES EMERGENCIAIS**

**OBJETIVO:** Garantir o funcionamento da GTI ou a expansão, adaptação ou aquisição imediata de tecnologia da Informação de forma não dimensionada no PDTI.

**PERIODO:** janeiro de 2022 a agosto de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 80.000,00 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Atender em 100% as chamadas das unidades para suporte.

**INDICADOR UTILIZADO:** Atendimento de chamadas.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de chamadas/número de chamadas atendidas

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade garantir o funcionamento da GTI ou a expansão, adaptação ou aquisição imediata de tecnologia da Informação de forma não dimensionada no PDTI. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

---

**18.1.14 AÇÃO: LINK DE INTERNET SEDE**

**OBJETIVO:** Garantir o acesso à internet de forma dedicada com link igual ou superior a 100MB na SEDE.

**PERIODO:** março de 2022 a maio de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 82.308,60 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Manter em 100% de capacidade de interligação com a Internet da sede.

**INDICADOR UTILIZADO:** Acessos de link dedicado.

**FORMULA DO INDICADOR:** Utilização de link dedicado na sede do CREA-PA.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de garantir o acesso à internet de forma dedicada com link igual ou superior a 100MB na SEDE. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

**18.1.15 AÇÃO: REDE DADOS MPLS**

**OBJETIVO:** Garantir o acesso à internet de forma dedicada com link igual ou superior a 10MB nas Inspetorias e integração através de Rede MPLS Paragominas – Castanhal – Capanema – Marabá – Santarém – Parauapebas – Belém.

**PERIODO:** junho de 2022 a agosto de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$121.018,92 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Manter em 100% de capacidade de interligação com as inspetorias pela rede MPLS.

**INDICADOR UTILIZADO:** Acessos de link dedicado.

**FORMULA DO INDICADOR:** Utilização de link dedicado com as inspetorias pela rede MPLS.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade garantir o acesso à internet de forma dedicada com link igual ou superior a 10MB nas Inspetorias e integração através de Rede MPLS Paragominas – Castanhal – Capanema – Marabá – Santarém – Parauapebas - Belém. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

**18.1.16 AÇÃO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA GERAÇÃO DE DASHBOARD**

**OBJETIVO:** Projeto está integrado ao BI no Crea Pará, a empresa deve prestar consultoria a implantação e criação de dashboard para áreas de interesse do Crea.

**PERIODO:** agosto de 2022 a março de 2023

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Aumentar o número de Fiscalização inteligentes com informação privilegiada.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de processos abertos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de processos abertos de pesquisas pelo BI/número de processos abertos.

**META:** 30%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade do CREA-PA de Contratação de Consultoria para geração de Dashboard. Esta ação está alinhada ao item 3.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023 (**FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM**): Modernização da metodologia e equipamentos nos procedimentos de fiscalização.

**18.1.17 AÇÃO: 200 AQUISIÇÕES DE CERTIFICADO DIGITAL PARA UTILIZAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E CONSELHEIROS DO CREA PARÁ (ESTIMADO A R\$ 150,00 POR UM ANO DE CERTIFICAÇÃO)**

**OBJETIVO:** Aquisição de 200 certificados digitais para atender as necessidades do Crea Pará.

**PERIODO:** fevereiro de 2022 a agosto de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 30.000,00 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Ampliar a capacidade do Crea Pa no processo de documentação digital vinculada ao Projeto Crea Sem Papel.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de documentos oficiais impressos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de documentos oficiais emitidos (ofícios, decisões certidões) / número de documentos impressos.

**META:** Para redução de 90%.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de ampliar a capacidade do Crea Pa no processo de documentação digital vinculada ao Projeto Crea Sem Papel. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (**MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

**18.1.18 AÇÃO: TREINAMENTO DE ATUALIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA GTI EM NOVAS TECNOLOGIAS E LINGUAGENS**

**OBJETIVO:** Capacitar os funcionários da Gerencia de Tecnologia da Informação.

**PERIODO:** janeiro de 2022 a julho de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 30.000,00 Em Custo com passagens, diárias e inscrição em cursos.

**RESULTADO ESPERADO:** Melhoria da atuação dos colaboradores de TI, nas demandas do CREA e implantação de novas tecnologias.

**INDICADOR UTILIZADO:** 100% colaborador treinado.

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº de colaborador treinado/nº de colaboradores da TI.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de contratação de empresa visando. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

**18.1.19 AÇÃO: CONTRATAR EMPRESA PARA DESENVOLVER APLICATIVO PARA ATENDER A FISCALIZAÇÃO**

**OBJETIVO:** Melhor gerenciamento das atividades dos fiscais e das ações da fiscalização.

**PERIODO:** maio de 2022 a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$100.000,00 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Manter em 100% de capacidade de otimização e utilização do app para fiscalização via tablet.

**INDICADOR UTILIZADO:** Processos fiscais.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de processos abertos utilizando o aplicativo/número de processos abertos.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade do CREA-PA de Contratar empresa para desenvolver aplicativo para atender a fiscalização. Esta ação está alinhada ao item 3.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023 **(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM)**: Modernização da metodologia e equipamentos nos procedimentos de fiscalização.



**18.1.20 AÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADE DO SISCREA**

**OBJETIVO:** Dar suporte a atividade fim do conselho, proporcionando um sistema interno mais moderno e com funcionalidades que facilitem os processos administrativos internos.

**PERIODO:** setembro de 2022 a abril de 2023.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Manter em 100% de capacidade de otimização e utilização do SISCREA.

**INDICADOR UTILIZADO:** Funcionalidades.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de funcionalidade/número de funcionalidades novas.

**META:** Aumento da capacidade em 20%.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de contratação de empresa para Desenvolvimento de Novas funcionalidade do SISCREA. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

**18.1.21 AÇÃO: CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COORPORATIVA DE E-MAIL E FERRAMENTAS DE NUVEM**

**OBJETIVO:** Contas de e-mail institucional e ferramentas de trabalho online, driver e outros.

**PERIODO:** março de 2022 a maio de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$60.000,00 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Manter em 100% de capacidade de otimização e utilização do e-mail corporativo.

**INDICADOR UTILIZADO:** Capacidade de armazenamento.

**FORMULA DO INDICADOR:** Capacidade atual/capacidade utilizando os serviços da empresa.

**META:** Aumento da capacidade em 100%.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de Contração de empresa para fornecimento de solução corporativa de e-mail e ferramentas de nuvem. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



## 19 PROJUR

### 19.1.1 AÇÃO: NEGATIVAÇÃO DOS AUTUADOS NO SISTEMA CADIN/SISBACEN.

**OBJETIVO:** Trazer maior resultado de arrecadação quanto a cobrança de dívida ativa.

**PERÍODO:** até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Efetivar a implantação junto ao Banco central para negativação dos autuados.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de inscritos no sistema CADIN/SISBACEN.

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de autuados na DA/N° de autuados negativados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de aprimorar as ações desenvolvidas pela Procuradoria Jurídica e incrementar a arrecadação do sistema, assim como conferir maior resultado prático para atuação do setor de cobranças. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### 19.1.2 AÇÃO: TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE COLABORADORES

**OBJETIVO:** Atualizar conteúdo e atuação dos membros da procuradoria em áreas como licitações (Lei 14.133/2021), procedimentos administrativos e atualização na legislação trabalhista. Participação em congressos específicos para conselhos profissionais.

**PERÍODO:** até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 23.839,96 Em contratação.

**RESULTADO ESPERADO:** Atualização dos pareceres utilizados com adequação da fundamentação legal que melhor atender às necessidades da administração e redução do risco processual negativo.

**INDICADOR UTILIZADO:** 100% colaborador treinado.

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de colaborador treinado/n° de colaborador da Procuradoria Jurídica.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de aprimorar as atividades da Procuradoria Jurídica e conferir maior efetividade às atuações do setor, inclusive através da advocacia preventiva. Conferir valorização do corpo funcional. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



**19.1.3 AÇÃO: IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSO JUDICIAL.**

**OBJETIVO:** Controlar os processos judiciais em trâmite tanto a favor do CREA/PA como os ajuizados em desfavor do CREA/PA.

**PERÍODO:** até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 13.000,00 Em Compra de programa ou software para acompanhamento de processos judiciais.

**RESULTADO ESPERADO:** Controlar e trazer efetividade aos processos judiciais com acompanhamento direto evitando perda de prazos e arquivamento dos processos diante da inércia do CREA/PA.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de processos judiciais em trâmite (mais de 1.000 processos) e número de advogados que fazer o acompanhamento judicial juntamente com as outras atribuições da PROJUR (4).

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº. de processos judiciais em curso / nº de advogados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de cumprir com as normas vigente, dentro do prazo legal, evitando o pagamento de multas e juros e perda de prazos processuais. Estabelecer controle efetivo dos processos judiciais e servir como ferramenta para emissão de relatórios de auditorias interna e externa. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (**MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

**19.1.4 AÇÃO: ADMISSÃO DE PESSOAL PARA PROJUR**

**OBJETIVO:** Contratação de dois advogados efetivos.

**PERÍODO:** até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 165.470,10 Em contratação (concurso público)

**RESULTADO ESPERADO:** Atendimento à demanda dirigida ao setor em tempo hábil, maior efetividade nas áreas de atuação do setor e atualização do quadro de pessoal tendo em vista a ausência de concurso para o referido cargo há mais de dez anos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Volume de serviço no setor e necessidade para otimização e efetividade da atuação.

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº de colaborador / volume de trabalho.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica em razão da atual necessidade do setor com o aumento considerável das demandas, em decorrência da produtividade do setor de fiscalização (aumento considerável) e ainda em razão das novas frentes de atuação da PROJUR, como atrelamento do setor de cobranças, processos judiciais eletrônicos (desde 2019 no âmbito da Justiça Federal), alterações legislativas que provocaram impacto direto em direitos trabalhistas. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (**MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**) - Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



### **19.1.5 AÇÃO: TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE COLABORADORES**

**OBJETIVO:** Curso e/ou formação em cobranças para órgãos públicos, incluindo inscrição em dívida ativa.

**PERIODO:** até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 1.394,00 Em contratação.

**RESULTADO ESPERADO:** Atendimento à demanda dirigida ao setor em tempo hábil, maior efetividade nas áreas de atuação do setor e ainda considerando se tratar de setor criado recentemente, ou seja, não possuiu treinamento específico.

**INDICADOR UTILIZADO:** Aumento do volume de trabalho, diminuição do quadro de pessoal (contrato de trabalho de empregado temporário rescindido antes do prazo e empregada em gozo de licença maternidade).

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de empregados do setor/ data da criação do setor

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica em razão da atual necessidade do setor com o aumento considerável das demandas, em decorrência da produtividade do setor de fiscalização (aumento considerável) e ainda em razão das novas frentes de atuação da PROJUR, como atrelamento do setor de cobranças, processos judiciais eletrônicos (desde 2019 no âmbito da Justiça Federal), alterações legislativas que provocaram impacto direto em direitos trabalhistas. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão

### **19.1.6 AÇÃO: ADMISSÃO DE PESSOAL PARA O SETOR DE COBRANÇAS**

**OBJETIVO:** Contratação de 3 empregados efetivos para atuação específica no setor.

**PERIODO:** até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 63.217,83 Em contratação (concurso público)

**RESULTADO ESPERADO:** Composição atual formada por empregados temporários contratados em PSS ocorrido em março de 2020, com término em março de 2022).

**INDICADOR UTILIZADO:** Fim do contrato dos temporários e aumento do volume de trabalho em razão da necessidade de cobrança amigável de todos os processos fiscais como requisito legal para inscrição na dívida ativa.

**FORMULA DO INDICADOR:** Necessidade para atendimento da nova demanda.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação justificada em razão do aumento do volume de trabalho implementado pela Resolução 1128/2020 do CONFEA e fim do contrato de temporários. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)**-Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



## 20 GAB

### 20.1.1 **AÇÃO: ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE ASSINATURA DIGITAL, PELA PRESIDENCIA, DIRETORIA E CHEFE DE GABINETE.**

**OBJETIVO:** Diminuir a demanda de documentos físicos e estabelecer quais os documentos serão necessários para assinatura manual.

**PERIODO:** Até ABRIL/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 1.200,00 Em contratação.

**RESULTADO ESPERADO:** Padronização na apresentação dos documentos internos e externos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Nº de documentos assinados pela presidência, Diretoria e Chefia de Gabinete no ano de 2022.

**FORMULA DO INDICADOR:**  $(N^{\circ} \text{ de documentos assinados pela presidência, Diretoria e Chefia de Gabinete no ano de 2022 (assinados manualmente)} / n^{\circ} \text{ de documentos assinados pela presidência, Diretoria e Chefia de Gabinete no ano de 2021 (assinados manualmente)}) * 100$ .

**META:** Redução em 70%.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de atualização e otimização das informações no site e o devido encaminhamento das informações ao CONFEA. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### 20.1.2 **AÇÃO: PROMOÇÃO DO CREAMORTE**

**OBJETIVO:** Atender demandas acerca dos processos administrativos e fortalecer a comunicação com os CREAS.

**PERIODO:** Até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 51.530,00 Em Diárias, locação de veículos, locação de espaços, passagens e suprimentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Visando êxito da Realização do evento.

**INDICADOR UTILIZADO:** Numero de reuniões realizadas no Pará.

**FORMULA DO INDICADOR:**  $\text{Numero de reuniões agendadas} / \text{numero de reuniões realizadas no Pará}$ .

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelos compromissos assumidos pela Presidência para realização do CREAMORTE no Estado do Pará. Esta ação está alinhada ao item 3.4 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: **(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM)**. Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros, presidentes de CREAs e profissionais em rodízio de inspetorias, visando aproximar o Conselho com seu público e também reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.



**20.1.3 AÇÃO: VIAGENS ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONAIS DA PRESIDÊNCIA E GABINETE.**

**OBJETIVO:** Promover integração com CONFEA E Inspetorias.

**PERÍODO:** Até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 150.000,00 Em Diárias, Passagens e AT.

**RESULTADO ESPERADO:** Participação nos eventos estabelecidos pelo CONFEA e CREA-PA, e demandas regionais diversas.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de demandas de viagens

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de demandas por viagens adm. (Pres. Gab) / número de viagens realizadas Pres. e Gab.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de atendimento as demandas institucionais para o desenvolvimento de suas atividades de gestor. Esta ação está alinhada ao item 3.4 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: **(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM)**. Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros, presidentes de CREAs e profissionais em rodízio de inspetorias, visando aproximar o Conselho com seu público e também reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.

**20.1.4 AÇÃO: REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DIRETORIA FORA DA SEDE (GESTÃO ITINERANTE)**

**OBJETIVO:** Dar maior visibilidade da Gestão nos demais Municípios do Estado e possibilitar aos Diretores um maior envolvimento com os colaboradores das Inspetorias e maior conhecimento da realidade do interior.

**PERÍODO:** Até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 60.200,00 Em Diárias, Passagens, lanche.

**RESULTADO ESPERADO:** Intensificar as ações do CREA-PA, junto as Inspetorias, reduzindo o distanciamento da gestão.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de reuniões de diretoria programadas para serem realizadas fora da SEDE do CREA-PA.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de reuniões de diretoria programadas para serem realizadas fora da SEDE do CREA-PA / Número de reuniões de diretoria realizadas fora da SEDE do CREA-PA.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de atendimento as demandas institucionais para o desenvolvimento de suas atividades de gestor. Esta ação está alinhada ao item 3.4 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: **(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM)**. Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros, presidentes de CREAs e profissionais em rodízio de inspetorias, visando aproximar o Conselho com seu público e também reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.



#### **20.1.5 AÇÃO: PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS SOLICITADOS**

**OBJETIVO:** Participação da Presidência ou representante em eventos/atividades demandadas fora da sede do CREA-PA.

**PERÍODO:** Até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Maior interação do CREA-PA com a Sociedade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em atividades externas.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de solicitações de atividades externas/Numero participação em atividades externas solicitadas.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de atendimento as demandas institucionais para o desenvolvimento de suas atividades de gestor. Esta ação está alinhada ao item 3.4 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: **(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM)**. Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros, presidentes de CREAs e profissionais em rodízio de inspetorias, visando aproximar o Conselho com seu público e também reduzir a distância entre a SEDE e as Inspeorias.

#### **20.1.6 AÇÃO: REALIZAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO DA PRESIDÊNCIA**

**OBJETIVO:** Para publicização das ações da Presidência, visando dar maior visibilidade da gestão e atendimento aos Órgãos de controle.

**PERÍODO:** Até DEZ/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Maior visibilidade da gestão e atendimento aos órgãos de controle.

**INDICADOR UTILIZADO:** Relatório de gestão.

**FORMULA DO INDICADOR:** Recebimento de relatório de gestão pelas unidades responsáveis.

**META:** Recebimento do relatório de gestão até três meses após o fim da gestão.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de atendimento as demandas institucionais. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



## 21 GCLC

### 21.1.1 AÇÃO: CAPACITAR FUNCIONÁRIOS DA GERENCIA

**OBJETIVO:** Capacitar os colaboradores lotados na GCLC através de cursos de aperfeiçoamento e treinamentos internos.

**PERIODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 68.000,00 Em Inscrição, passagens e diárias.

**RESULTADO ESPERADO:** Promover mais controle e qualidade nos trabalhos desenvolvidos pela equipe.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de colaborador treinado.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidades de colaboradores da unidade/quantidade de colaborador da unidade treinado.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de capacitar os colaboradores, para melhoria de sua atuação na unidade. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

### 21.1.2 AÇÃO: UTILIZAÇÃO EFETIVA DO SISTEMA DE CONTROLE DE CONTRATOS (IMPLANTA), IMPLEMENTAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO PADRÃO E REUNIÕES PERIÓDICAS COM FISCAIS E GESTORES.

**OBJETIVO:** Mitigar as inconformidades do controle dos contratos e convênios, estabelecer maior interação e reuniões periódicas com os envolvidos.

**PERIODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Eliminar as ocorrências de atrasos nas ocorrências das renovações dos contratos e suspensão dos serviços oriundos dos contratos e convênios.

**INDICADOR UTILIZADO:** Relatórios gerenciais por demanda.

**FORMULA DO INDICADOR:** Numero de renovações de contrato/número de renovações de contratos dentro do prazo.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de aprimorar as atividades da GCLC. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência:2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



**21.1.3 AÇÃO: DESENVOLVER SISTEMA DE CONTROLE AOS FISCAIS DE CONTRATO.**

**OBJETIVO:** Dotar aos fiscais, gerentes e demais gestores a informações básicas dos contratos e convênios através da internet.

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Dotar os gestores e fiscais de informações relativos aos contratos seus valores, condições e prazos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Repasse de informação.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de renovações de contrato/número de renovações de contratos dentro do prazo.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de aprimorar as atividades da GCLC. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência:2021-2023 (**MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

**21.1.4 AÇÃO: EFETIVAÇÃO DE COTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO COMPRAS NET E PAINEL DE PREÇOS.**

**OBJETIVO:** Realizar compras através de cotação eletrônica.

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Celeridade no processo de cotação de preços.

**INDICADOR UTILIZADO:** Redução do tempo de compras.

**FORMULA DO INDICADOR:** Tempo médio de compras/tempo médio de compras utilizando o novo sistema.

**META:** 50%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de implantar novo sistema de cotação de preço, visando dar celeridade no referido processo. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência:2021-2023 (**MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



**21.1.5 AÇÃO: NORMATIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO (TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAIS).**

**OBJETIVO:** Melhorar os procedimentos administrativo de compras e convênios.

**PERIODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Celeridade processual.

**INDICADOR UTILIZADO:** Redução do tempo na tramitação dos processos de compras e convênios.

**FORMULA DO INDICADOR:** Tempo médio de compras e convênios/tempo médio de compras e convênios utilizando o novo procedimento.

**META:** 50%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade da reformulação da tramitação dos processos e convênios. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência:2021-2023 (**MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

**21.1.6 AÇÃO: ESTABELECEER ROTINAS PARA MELHORIA DAS INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS NO SITE DO CREA-PA PARA DIVULGAÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE (TRANSPARÊNCIA).**

**OBJETIVO:** Disponibilizar as informações de compras e convênios no site.

**PERIODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Atender a LAI.

**INDICADOR UTILIZADO:** Informações disponibilizadas.

**FORMULA DO INDICADOR:** Data da realização das compras, contratos e convênios/data da divulgação no site.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de atendimento a LAI e do controle das ações da unidade. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência:2021-2023 (**MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

**21.1.7 AÇÃO: IMPLEMENTAÇÃO DO CALENDÁRIO DE LICITAÇÕES.**

**OBJETIVO:** Estabelecer rotina para realização de licitações.

**PERIODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Planejamento das compras evitando assim o fracionamento de despesa.

**INDICADOR UTILIZADO:** Calendário.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de licitações/número de licitações adequado ao calendário.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação visa a aplicação de planejamento de compra/serviços oriundos das unidades. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência:2021-2023 (**MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



## 22 CONT

### 22.1.1 **AÇÃO: PARTICIPAR DE TREINAMENTOS E PALESTRAS RELACIONADOS À ÁREA FIM.**

**OBJETIVO:** Capacitar e atualizar a equipe.

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$10.000,00 Em Inscrição, passagens e diárias.

**RESULTADO ESPERADO:** Aperfeiçoamento dos colaboradores da unidade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de gerentes treinados.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de colaboradores no setor/número de colaborador do setor treinado.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de fornecer ao colaborador ferramentas e conhecimento para se chegar ao resultado satisfatório quanto às suas atividades. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

### 22.1.2 **AÇÃO: INTEGRAR OS SISTEMAS INFORMATIZADOS**

**OBJETIVO:** Processar automaticamente a arrecadação no sistema contábil.

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Dinamizando as rotinas e reduzindo a ocorrência de falhas.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de processos corretos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidade de processos / Quantidade de processos saneados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação visa a integração de sistemas utilizados pela Contabilidade. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.

### 22.1.3 **AÇÃO: AVALIAR AS PENDENCIAS NOS PROCESSOS (VÍCIOS)**

**OBJETIVO:** Sanear os processos administrativos.

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** transparência e finalização dos processos para melhor avaliação dos controles (internos e externos).

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de processos saneados.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidade de processos corretos / Quantidade de processos apreciados

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação visa a revisão nos processos que tramitam na unidade visando reduzir os vícios e pendencias existentes. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.



## 23 PLAN

### 23.1.1 **AÇÃO: FORMALIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CREA-PA.**

**OBJETIVO:** Gerar mapa estratégico que viabilize o desenvolvimento do regional em consonância com as ações de nível estadual e nacional.

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 30.000,00 Em prestação de serviços.

**RESULTADO ESPERADO:** Dotar o Regional de Planejamento Estratégico.

**INDICADOR UTILIZADO:** Plano Elaborado.

**FORMULA DO INDICADOR:** Elaboração de 1 projeto.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Promover a elaboração do Planejamento Estratégico envolvendo todas as Unidades do Regional, observado os Planos da Administração Federal, Estadual, Municipal e do Sistema Confea/Creas. Esta ação está alinhada ao item 2.3 das Diretrizes da Presidência: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Monitoramento do processo de evolução da gestão, através do planejamento estratégico regional para 2021/2024.

### 23.1.2 **AÇÃO: REALIZAÇÃO DE ESTUDOS EM PROL DA CERTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DO REGIONAL (ISO / GESPÚBLICA).**

**OBJETIVO:** Preparar o Regional para a adoção de procedimentos visando a certificação de qualidade.

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Arcabouço de informações, convênios e estratégias visando a implementação da certificação de qualidade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Projeto de certificação.

**FORMULA DO INDICADOR:** Elaboração de 1 projeto.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** O processo de certificação passa por etapas prévias que necessitam de organização das unidades, procedimentos, documentos, etc., sendo assim há necessidade de estudos para a estruturação de um projeto que defina os procedimentos a serem adotados para a certificação. Esta ação está alinhada ao item 2.3 das Diretrizes da Presidência: Monitoramento do processo de evolução da gestão, através do planejamento estratégico regional para 2021/2024.



**23.1.3 AÇÃO: ADOÇÃO DE SISTEMA QUE AUXILIEM O PROCESSO DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DE AÇÕES.**

**OBJETIVO:** Fomentar a cultura de acompanhamento e execução de ações planejadas por parte das Unidades do Regional.

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Participação de todas as Unidades no processo de planejamento e monitoramento de ações.

**INDICADOR UTILIZADO:** %UN\_ATIV

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº de Unidades Ativas no Processo / Total de Unidades.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Padronizar a forma de gerir trará maior segurança nas análises e desenvolvimento das ações do Crea-PA, tal característica ainda não se tornou hábito por parte de todas as Unidades do Regional. Esta ação está alinhada ao item 2.3 das Diretrizes da Presidência: Monitoramento do processo de evolução da gestão, através do planejamento estratégico regional para 2021/2024.

**23.1.4 AÇÃO: ACOMPANHAMENTO - PRODESU**

**OBJETIVO:** Captação de recursos do Prodesu, visando a melhoria das ações do CREA-PA

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Estimulando as unidades para confecção de projetos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Projetos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Valor disponibilizado pro CREA/PA/valor dos projetos de captação.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de captação de recursos via PRODESU, visando a melhoria das ações do CREA-PA. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

**23.1.5 AÇÃO: ACOMPANHAMENTO DE RELATÓRIO DE GESTÃO**

**OBJETIVO:** Para que no final da gestão seja disponibilizado aos órgãos de controle o Relatório da gestão e obediência aos normativos vigentes.

**PERÍODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Confecção do relatório de gestão.

**INDICADOR UTILIZADO:** Relatório elaborado.

**FORMULA DO INDICADOR:** Elaboração de Relatório.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de apresentação de RELATORIO DE GESTÃO, visando o atendimento das normas vigentes. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: **(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO)** Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



**23.1.6 AÇÃO: ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL.**

**OBJETIVO:** Dotar o CREA-PA de planejamento anual.

**PERIODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Confecção do Planejamento Anual.

**INDICADOR UTILIZADO:** Plano anual do CREA-PA.

**FORMULA DO INDICADOR:** Elaboração do Plano anual do CREA-PA.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de apresentação de PLANEJAMENTO ANUAL, visando o atendimento das normas vigentes. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

**23.1.7 AÇÃO: PARTICIPAR DE TREINAMENTOS E PALESTRAS RELACIONADOS À ÁREA FIM.**

**OBJETIVO:** Capacitar e atualizar a equipe.

**PERIODO:** Até dez/2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 8.000,00 Em Inscrição, passagens e diárias.

**RESULTADO ESPERADO:** Aperfeiçoamento dos colaboradores da unidade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de Colaboradores treinados.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de colaboradores no setor/número de colaborador do setor treinado.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de fornecer ao colaborador ferramentas e conhecimento para se chegar ao resultado satisfatório quanto às suas atividades. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



## 24 GRH

### 24.1.1 **AÇÃO: CURSO DE ATUALIZAÇÃO DO NOVO MÓDULO DO E-SOCIAL**

**OBJETIVO:** Obedecer a legislação que envolve Receita Federal, Ministério do Trabalho, Caixa Econômica e INSS, unificando o envio de informações trabalhistas.

**PERÍODO:** Até Jul/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 10.000,00 Em Download do sistema através do Site Oficial do e-social, realizado curso para utilização do mesmo no sistema BENNER.

**RESULTADO ESPERADO:** Prestar as informações solicitadas de cunho trabalhista, previdenciário e fiscal, aos órgãos fiscalizadores.

**INDICADOR UTILIZADO:** Cursos realizados

**FORMULA DO INDICADOR:** Conhecimento atual/cursos realizados

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de cumprir com as normas vigentes, dentro do prazo legal, evitando o pagamento de multas e juros. Para seguir decreto 8.373/2014, a LEI nº13.874/19. E orientação de cronograma publicado pela Receita Federal através de Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71/2021. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

### 24.1.2 **AÇÃO: PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL E DE QUALIDADE DE VIDA-QTV**

**OBJETIVO:** Conhecer e mapear os aspectos críticos que configuram o momento motivacional dos colaboradores, através da apuração de pontos fortes, deficiências e expectativas.

**PERÍODO:** Ano de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 25.000,00 Em Contratação de empresa.

**RESULTADO ESPERADO:** Obter percepção global do aspecto motivacional dos colaboradores, a respeito de seu ambiente de trabalho.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantitativo de colaboradores entrevistados.

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de colaboradores entrevistados/total de funcionários.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de realizar levantamento de clima organizacional, visando conhecer as necessidades dos colaboradores. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



**24.1.3 AÇÃO: IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES PARA QUALIDADE DE VIDA QTV.**

**OBJETIVO:** Elaborar programa de QTV

**PERÍODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** Qualidade de vida no trabalho

**INDICADOR UTILIZADO:** Ações efetivadas de QTV

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de colaboradores atingidos.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de realizar ações visando estabelecer melhorias no desenvolvimento das atividades no CREA-PA. Criando melhores condições de trabalho para o funcionário, obtendo assim melhor desempenho.

**24.1.4 AÇÃO: LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE TREINAMENTO.**

**OBJETIVO:** Desenvolver ferramentas que indiquem quais os treinamentos/capacitações são necessários aos colaboradores.

**PERÍODO:** Levantamento já realizado.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Será verificado rubrica para este objeto

**RESULTADO ESPERADO:** Saber quem capacitar, quando, onde e como capacitar de acordo com as atividades de cargos e funções.

**INDICADOR UTILIZADO:** Questionário encaminhado às gerências solicitando a necessidade de cursos em específicos para cada setor.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de gestores que responderam ao questionário.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de realizar levantamento das necessidades de treinamentos aos colaboradores das unidades que compõem o quadro funcional do CREA-PA. Para que os colaboradores estejam alinhados com a visão, missão do CREA-PA e estejam sempre atualizados para maior eficiência do atendimento aos profissionais. Esta ação está alinhada ao ítem 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



#### **24.1.5 AÇÃO: REALIZAR TREINAMENTO AOS COLABORADORES DO CREA-PA.**

**OBJETIVO:** Treinar os colaboradores a fim de desenvolver competências, disseminar os valores, a missão, a visão, os objetivos e as metas do CREA-PA. Preparar o colaborador para desempenhar de maneira excelente as tarefas específicas do cargo que deve ocupar.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 226.080,00 em Contratação de empresas para ministrar os cursos, passagens, diárias

**RESULTADO ESPERADO:** Colaboradores preparados para executar tarefas peculiares ao seu setor;

Mudança de atitudes das pessoas; aumento da produtividade; Melhora na comunicação; Diminuição de retrabalho; Melhora de relacionamento interpessoal.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantitativo de colaboradores para treinamento.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de colaboradores de cada setor / número de colaboradores treinados do CREA-PA.

**META:** Capacitação de 100% dos colaboradores, geral e em suas áreas específicas.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atualização do corpo funcional às novas leis vigentes e também de reciclagem dos mesmos para atualização de conhecimentos e maior celeridade aos processos administrativos e atendimento aos profissionais. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

#### **24.1.6 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE CRACHÁS E UNIFORMES.**

**OBJETIVO:** Identificar todos os colaboradores do CREA-PA com uniformes e crachás criando um padrão de excelência e para melhor reconhecimento do corpo funcional para o público que é atendido e também para o setor que realiza trabalhos externos.

**PERÍODO:** março de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 180.000,00 Em Contratação de empresas para a aquisição dos objetos em questão.

**RESULTADO ESPERADO:** Identificação dos colaboradores para o público que frequenta o CREA-PA e também externo, assim como padronização do corpo funcional.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantitativo de funcionários, estagiários, menores aprendizes, diretoria.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de uniformes para todos, incluindo reserva e futuras contratações de funcionários.

**META:** Atender 100% dos colaboradores.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da utilização de uniformes e crachá, identifica o funcionário para o público externo, causando melhor impressão e organização por parte do cidadão. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



#### **24.1.7 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE 1 ARMÁRIO, 2 MESAS E 2 CADEIRAS PARA O SETOR.**

**OBJETIVO:** Armazenamento dos uniformes e crachás mesas e cadeiras para funcionários do setor e suprir a necessidade dos funcionários quando voltarem das atividades de home-office.

**PERIODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 4.000,00 Em Aquisição de moveis.

**RESULTADO ESPERADO:** O RH não possui nenhum armário disponível para guarda destes objetos. E necessita de novas mesas e cadeiras para os funcionários novos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Guarda de crachás e uniformes dos funcionários, além de mesas e cadeiras para novos funcionários.

**FORMULA DO INDICADOR:** Informações solicitadas para cotações de empresas.

**META:** Guarda segura dos uniformes e crachás e novos funcionários.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de guarda de uniformes e crachás que serão adquiridos e não há armários disponíveis para a guarda segura destes objetos, além de inclusão de novos funcionários no setor. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

#### **24.1.8 AÇÃO: REALIZAR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO AOS COLABORADORES DO CREA-PA.**

**OBJETIVO:** Criar ferramenta que auxilie o Crea/PA a obter uma visão completa de seus colaboradores, de modo a avaliar suas atividades, competências e nível comportamental em um determinado momento/período.

**PERIODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 80.000,00 Em Contratação de empresa para a realização do referido objeto.

**RESULTADO ESPERADO:** Dar oportunidade para que os colaboradores conheçam seus pontos fortes e fracos, procurando corrigir suas deficiências; melhorar as relações humanas no trabalho; incentivar o potencial de cada um; ajudar no diagnóstico das carências técnicas e comportamentais dos colaboradores, subsidiando o programa de treinamento.

**INDICADOR UTILIZADO:** Colaborador avaliado.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de colaboradores avaliados.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de cumprir com as normas oriundas do PCS/2016 atualizado em fevereiro de 2021, que determina a avaliação periódica para todo o corpo funcional do CREA-PA. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



### **24.1.9 AÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.**

**OBJETIVO:** Há necessidade de realização de concurso para preenchimento de vagas do quadro de funcionários do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-PA, em razão de haver casos de vaga por motivo de demissão, aposentadoria, falecimento etc...Considerando também a formação de cadastro de reserva para os casos de vacância de cargos e/ou abertura de novas vagas no prazo de validade do certame, bem como aumentar o quadro de funcionários efetivos do RH para dar maior celeridade as atividades do mesmo.

**PERÍODO:**Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 100.000,00 Em Esse projeto possui o propósito de contratar uma empresa idônea e capacitada para a administração e aplicação do processo de concurso público neste Conselho e, em seguinte, com o resultado final dos serviços prestados pela empresa contratada.

**RESULTADO ESPERADO:** Contratação de novos funcionários para atingir a demanda do CREA-PA.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de aprovados.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidade de aprovados/quantidade de funcionários atual.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:**A ação se justifica pela necessidade de funcionários efetivos para atender os colaboradores do CREA-PA, que é muito grande por abranger não somente a Sede, mas também várias inspetorias espalhadas pelo Pará. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

### **24.1.10 AÇÃO: CONVENIO OU CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR CURSO DE BRIGADA DE INCÊNDIO.**

**OBJETIVO:** Obedecer a NR 23.

**PERÍODO:**Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 10.000,00 Em contratação de empresa.

**RESULTADO ESPERADO:** Preparar colaboradores para atuarem em situações de emergências, no combate a incêndios.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de novos brigadistas.

**FORMULA DO INDICADOR:** Atualizar antigos brigadistas e formar novos.

**META:** Ter de 2 a 3 brigadistas por andar.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:**A ação se justifica pelo fato da necessidade de preparar colaboradores para situação de perigo iminente. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



**24.1.11 AÇÃO: REALIZAR SIPAT – 2022.**

**OBJETIVO:** Realizar palestras voltadas a segurança do trabalho, visando esclarecer aos colaboradores dos procedimentos a serem tomados para obter a saúde no trabalho.

**PERIODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Sem custo (ação conjunta)

**RESULTADO ESPERADO:** Colaboradores mais esclarecidos sobre as doenças do trabalho e sua forma preventiva.

**INDICADOR UTILIZADO:** Número de colaborador participante

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de colaborador participante da sipat

**META:** 80%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de esclarecer junto aos colaboradores através de ação anual juntamente com a CIPA das doenças laborais e também como tentar evitá-las ganhando mais qualidade de vida.

**24.1.12 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE 1 IMPRESSORAS E 10 COMPUTADORES E 1 TRITURADOR DE PAPEL.**

**OBJETIVO:** Substituição de computadores e impressoras obsoletos.

**PERIODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 65.000,00 Em Aquisição de maquinas e equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Aquisição de novos computadores e impressoras para maior agilidade das atividades do setor de RH.

**INDICADOR UTILIZADO:** levantamento de acordo com as necessidades do setor.

**FORMULA DO INDICADOR:** Informações serão coletadas para a aquisição.

**META:** Programas do RH rodariam com maior velocidade.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de dar maior celeridade as demandas do setor que está com impressoras e computadores desgastados e obsoletos dificultando o resultado dos trabalhos.

**24.1.13 AÇÃO: PGR.**

**OBJETIVO:** Obedecer a NR 9

**PERIODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Preparar colaboradores para riscos ambientais.

**INDICADOR UTILIZADO:** Levantamento de assuntos sobre acidentes de trabalho.

**FORMULA DO INDICADOR:** Informações para prevenção de acidentes.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade da legislação de alertar o trabalhador sobre possíveis e iminentes acidentes nos locais de trabalho. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



**24.1.14 AÇÃO: RENOVAÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO DE SISTEMA OU PROGRAMADA VOLTADO PARA A FOLHA DE PAGAMENTO.**

**OBJETIVO:** Sistema para otimizar as demandas do setor de RH.

**PERÍODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 150.000,00 Em Contratação de empresa.

**RESULTADO ESPERADO:** Maior agilidade para execução das atividades como folha de pagamento e e-social.

**INDICADOR UTILIZADO:** Voltado para a gestão dos colaboradores do conselho.

**FORMULA DO INDICADOR:** Inserção de dados de todos os colaboradores.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de adequação à legislação trabalhista e a obrigatoriedade das informações nos sistemas do Governo como E-social.

**24.1.15 AÇÃO: RENOVAÇÃO DO CONVÊNIO CONSIGNADO BB PARA OS FUNCIONÁRIOS.**

**OBJETIVO:** Conceder empréstimo consignado a funcionários.

**PERÍODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo.

**RESULTADO ESPERADO:** Permitir que funcionários tenham acesso a empréstimos com desconto em folha.

**INDICADOR UTILIZADO:** Renovar para atender as necessidades dos funcionários.

**FORMULA DO INDICADOR:** Facilidade de desconto em folha.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atender a necessidade de empréstimos para funcionários que necessitem do mesmo, com a comodidade de desconto em folha. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

**24.1.16 AÇÃO: RENOVAÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE FORNECIMENTO DE TICKET ALIMENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS.**

**OBJETIVO:** Atender acordo coletivo de trabalho.

**PERÍODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Alcançar todos os funcionários da sede e Inspetorias.

**INDICADOR UTILIZADO:** A empresa atenda o maior número possível de estabelecimentos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Maior comodidade para o funcionário.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato de atender o acordo coletivo de trabalho que tem força de lei e também atender a todos os funcionários de sede e inspetorias com maior número possível de estabelecimentos para maior comodidade.



**24.1.17 AÇÃO: RENOVAÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PCMSO DOS FUNCIONÁRIOS.**

**OBJETIVO:** Atender NR 05,07 e 09 do TEM e CIPA.

**PERÍODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 25.000,00 Em Contratação de empresa.

**RESULTADO ESPERADO:** Realizar exames periódicos, admissionais e demissionais. E outras que a legislação exige.

**INDICADOR UTILIZADO:** Atender colaboradores da Sede e Inspetorias.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de colaboradores, estagiários e menores aprendizes.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade da legislação de atendimento médico a todos os funcionários, menores aprendizes e estagiários. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

**24.1.18 AÇÃO: RENOVAÇÃO DE CONVÊNIO DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIOS COM O IEL.**

**OBJETIVO:** Contratação de estagiários.

**PERÍODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 23.000,00 Somente renovação

**RESULTADO ESPERADO:** Preparar mão de obra qualificada.

**INDICADOR UTILIZADO:** Atender a Lei 11.788/2008- Lei do estagiário

**FORMULA DO INDICADOR:** Contratação de percentual de estagiários de acordo com número de funcionários efetivos deste conselho.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atender a legislação e da experiência dos estagiários para seu futuro laboral. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



**24.1.19 AÇÃO: RENOVAÇÃO DE CONVÊNIO DE CONTRATAÇÃO DE MENORES APRENDIZES COM O CIEE.**

**OBJETIVO:** Contratação de menores aprendizes.

**PERÍODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 12.000,00 Somente renovação

**RESULTADO ESPERADO:** Preparar mão de obra qualificada.

**INDICADOR UTILIZADO:** Atender a Lei 10.097/2000

**FORMULA DO INDICADOR:** Contratação de percentual de menores aprendizes de acordo com número de funcionários efetivos deste conselho.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atender a legislação e da experiência dos menores aprendizes para seu futuro laboral. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

**24.1.20 AÇÃO: DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS DO SETOR DE RH.**

**OBJETIVO:** Atender a LGPD

**PERÍODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Eliminar o maior número possível de documentos físicos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Guarda mais eficiente e segura.

**FORMULA DO INDICADOR:** Atingir percentual para garantir maior celeridade nas pesquisas documentais do RH.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atender os requisitos da LGPD e dar maior celeridade aos processos do setor de RH. (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



**24.1.21 AÇÃO: MAJORAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO E AUMENTO DE NÚMERO DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA SEDE E INSPETORIAS.**

**OBJETIVO:** Atender necessidade da sede e Inspetorias e repor perdas econômicas.

**PERIODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 230.000,00 Em Bolsa estagio e vale transporte estimativa

**RESULTADO ESPERADO:** Dar suporte as atividades da Sede e Inspetorias.

**INDICADOR UTILIZADO:** Análise de viabilidade econômica e também quantitativo de trabalho da Sede e Inspetorias.

**FORMULA DO INDICADOR:** Atingir metas para garantir maior celeridade nas atividades do CREA-PA.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atender a legislação e preparar profissionais para o mercado de trabalho, além de ajudar a dar maior qualidade e celeridade as atividades do CREA-PA. (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

**24.1.22 AÇÃO: PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DOS FUNCIONÁRIOS.**

**OBJETIVO:** Programar as Férias de todos os funcionários no exercício.

**PERIODO:** Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Planejar as férias mensais dos funcionários durante o exercício.

**INDICADOR UTILIZADO:** Questionário encaminhado às gerências solicitando o período de férias de cada colaborador.

**FORMULA DO INDICADOR:** Programar as férias de todos os colaboradores de forma mais eficaz.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de atender a legislação e programar as férias mensais de cada colaborador. (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



**24.1.23 AÇÃO: APROVAÇÃO DO CALENDÁRIO DE FÉRIAS DOS FUNCIONÁRIOS.**

**OBJETIVO:** Aprovar as férias dos funcionários no exercício pela Diretoria.

**PERÍODO:**Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Aprovação da programação de férias dos funcionários pela Diretoria.

**INDICADOR UTILIZADO:** Elaboração de planilha através dos questionários apresentados pelas gerências.

**FORMULA DO INDICADOR:** Informar as férias mensais para verificar o impacto financeiro e melhor programação para não desfalcicar o setor.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:**A ação se justifica pelo fato da necessidade de analisar o impacto financeiro mensal das férias e abonos e também a reorganização e substituição de pessoal durante as férias do funcionário daquele setor. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

**24.1.24 AÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA EM RH.**

**OBJETIVO:** Atender as necessidades do setor de RH.

**PERÍODO:**Ano de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 40.000,00 Em Contratação de empresa.

**RESULTADO ESPERADO:** Realizar as tarefas com maior agilidade e excelência.

**INDICADOR UTILIZADO:** Apresentação de soluções para as variadas situações que ocorrem no setor.

**FORMULA DO INDICADOR:** Maior celeridade nas atividades.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:**A ação se justifica pelo fato da necessidade de atender as legislações que mudam constantemente e dar maior celeridade aos assuntos do setor. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023:(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



## 25 OUV

### **25.1.1 AÇÃO: IMPLEMENTAR PLANO DE COMUNICAÇÃO DA OUVIDORIA.**

**OBJETIVO:** Tornar a Ouvidoria do CREA-PA, mais conhecida perante a Sociedade.

**PERIODO:** Até 31 de dezembro/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** facilidade no acesso aos meios de comunicação com a ouvidoria.

**INDICADOR UTILIZADO:** 100% de exp com logo da ouvidoria e contato

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de exp do CREA/N° de exp com a logo e contato da ouvidoria

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de divulgação da ouvidoria, tendo em vista que muitas pessoas não conhecem e não sabem utilizar os canais das ouvidorias, dificultando a solução do impasse. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.

### **25.1.2 AÇÃO: REDUZIR MANIFESTAÇÕES NÃO ATENDIDAS.**

**OBJETIVO:** promover o acompanhamento das demandas através da implantação de sistema específico.

**PERIODO:** Até 31 de dezembro/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** Aumentar o número de respostas as demandas recepcionadas pela Ouvidoria.

**INDICADOR UTILIZADO:** Redução em 50% das solicitações sem manifestação.

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de solicitações/número de respostas.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de divulgação da ouvidoria, tendo em vista que muitas pessoas não conhecem e não sabem utilizar os canais das ouvidorias, dificultando a solução do impasse. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.



### **25.1.3 AÇÃO: APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES.**

**OBJETIVO:** Capacitar os colaboradores lotados na Ouvidoria através de cursos de aperfeiçoamento e treinamentos internos.

**PERÍODO:** Até 31 de dezembro/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 8.000,00 Em Passagens/diárias.

**RESULTADO ESPERADO:** Maior eficiência no tratamento das demandas, na intermediação interna e externa.

**INDICADOR UTILIZADO:** 100% colaborador treinado.

**FORMULA DO INDICADOR:** nº de colaborador treinado/nº de colaborador da ouvidoria.

**META:** Encurtar o tempo de atendimento das manifestações, eficiência no tratamento de conflitos entre usuários do sistema e CREA PA.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de divulgação da ouvidoria, tendo em vista que muitas pessoas não conhecem e não sabem utilizar os canais das ouvidorias, dificultando a solução do impasse. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.

### **25.1.4 AÇÃO: AMPLIAR O PAPEL DA OUVIDORIA NO PROCESSO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.**

**OBJETIVO:** Diagnosticar procedimentos e identificar os gargalos existentes no tramite das demandas.

**PERÍODO:** Até 31 de dezembro/2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** Maior agilidade no trato das questões, através da elaboração de relatório gerencial, com estatísticas, constando as recorrências de erros e falhas.

**INDICADOR UTILIZADO:** 100% de desconformidades com propostas de correção.

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº de desconformidades/nº de proposta de ajustes.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de divulgação da ouvidoria, tendo em vista que muitas pessoas não conhecem e não sabem utilizar os canais das ouvidorias, dificultando a solução do impasse. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.



## 26 ATENDIMENTO

### **26.1.1 AÇÃO: CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PARA EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO.**

**OBJETIVO:** Capacitar e atualizar a equipe.

**PERÍODO:** Até dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 14.000,00 Em Inscrição, passagens e diárias.

**RESULTADO ESPERADO:** Aperfeiçoamento dos colaboradores da unidade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Projeto.

**FORMULA DO INDICADOR:** Valor disponibilizado pro CREA/PA/valor dos projetos de capacitação.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de aprimorar as atividades do Atendimento e conferir maior efetividade às atuações do setor. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

### **26.1.2 AÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MONITORAR, OFERECER SISTEMA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PARA WHATSAPP.**

**OBJETIVO:** A contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema específico para gestão de atendimento automatizado e multicanal, dos serviços de WhatsApp. Atendendo os profissionais 24 horas por dia, de maneira remota.

**PERÍODO:** Até dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 20.000,00 Em Licitação.

**RESULTADO ESPERADO:** Aumentar a satisfação e resposta imediata para os profissionais, orientando a execução de tais procedimentos que precisar. Afinal a IA responderá de maneira remota pelo período de 24 horas por 7 dias na semana.

**INDICADOR UTILIZADO:** Projeto.

**FORMULA DO INDICADOR:** Elaboração de projeto, termo de referência e estudo preliminar.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação justifica objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema específico para gestão de atendimento automatizado e multicanal, dos serviços de WhatsApp. Atendendo os profissionais 24 horas por dia, de maneira remota. (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



**26.1.3 AÇÃO: CRIAÇÃO DE TUTORIAS DIGITAIS.**

**OBJETIVO:** Criação de vídeos de tutoriais, juntamente com a Equipe ASCOM para sanar as dúvidas frequentes de procedimentos simples.

**PERIODO:** Até dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há.

**RESULTADO ESPERADO:** Qualificação para os profissionais, reduzindo incoerências e qualificando-os para realizações de procedimentos. Deixando ainda mais capacitando para operar o Sitac.

**INDICADOR UTILIZADO:** Projeto.

**FORMULA DO INDICADOR:** Protocolo 444119/2021

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação justifica pela necessidade de incluir mecanismo que possibilite uma melhor forma de comunicação sobre a utilização de nosso sistema de protocolização e solicitações de serviços. (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

**26.1.4 AÇÃO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES AO ATENDIMENTO E GRC.**

**OBJETIVO:** Padronizar os atendimentos do CREA-PA bem como dando uma melhor visibilidade da autarquia.

**PERIODO:** Até dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Padronização de vestimentas.

**INDICADOR UTILIZADO:** Projeto.

**FORMULA DO INDICADOR:**

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se faz necessário para uniformizar a imagem do Atendimento na sede e nas inspetorias. (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



**26.1.5 AÇÃO: CONSOLIDAÇÕES DE REUNIÕES DO ATENDIMENTO POR REGIÃO DE INSPETORIAS PARA UNIFICAR.**

**OBJETIVO:** Nivelamento nas informações prestadas pelo atendimento, qualificando e unificando procedimentos e atualizando a equipe.

**PERIODO:** Até dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 9.000,00 Em passagens e diárias.

**RESULTADO ESPERADO:** O treinamento dos Agentes Administrativos lotados na Sede e Inspetorias de forma regionalizada que.

**INDICADOR UTILIZADO:** Projeto.

**FORMULA DO INDICADOR:**

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Projeto já se encontra em andamento, já possuindo dois vídeos pilotos de cadastramento da ART- Cargo e Função e Inclusão de Responsável técnico. (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

**26.1.6 AÇÃO: TERCEIRIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS PRESENCIAIS.**

**OBJETIVO:** A contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipe de terceirização de atendimento na SEDE e inspetorias do CREA-PA. Assim liberando a mão de obra dos funcionários efetivos para execução de outras tarefas. Diminuindo custos ao conselho, tendo sempre funcionários qualificados e atualizado por suas empresas responsável.

**PERIODO:** Até dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 60.000,00 Em Licitação.

**RESULTADO ESPERADO:** Profissionais Satisfeitos com o atendimento com horário estendido. Na qual utilizando mão de hora sempre atualizada e treinada para oferecer um atendimento personalizado e equilibrado sem os vícios do funcionalismo público.

**INDICADOR UTILIZADO:** Projeto.

**FORMULA DO INDICADOR:** Elaboração de projeto, termo de referência e estudo preliminar.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de aprimorar as atividades do Atendimento e conferir maior efetividade às atuações do setor. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.



## 27 CONTROLADORIA

### 27.1.1 **AÇÃO: Elaboração de manuais e fluxogramas.**

**OBJETIVO** Padronizar os procedimentos

**PERÍODO:** Até junho de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** Não há

**RESULTADO ESPERADO:** Processos transparentes, com êxito no objeto, rápida tramitação e finalização.

**INDICADOR UTILIZADO:** 100% de desconformidades com propostas de correção.

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de desconformidades/n° de proposta de ajustes

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação visa a celeridade nos processos, buscando diminuir possíveis déficits na análise de processos. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.

### 27.1.2 **AÇÃO: Cursos específicos voltados a área de controle e afins**

**OBJETIVO:** Aperfeiçoar conhecimentos atualizar legislações

**PERÍODO:** Até dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 10.500,00 Em compras

**RESULTADO ESPERADO:** Colaboradores capacitados e atualizados em relação a legislação pertinente.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de colaboradores treinados.

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantidade de colaborador na unidade.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade dos colaboradores em ter ferramentas para atuarem de maneira segura e capacitada. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão

### 27.1.3 **AÇÃO: Disseminação de normativos do CREA-PA, com gerentes responsáveis.**

**OBJETIVO:** Atualizar a gestão sobre novos procedimentos adotados.

**PERÍODO:** Até dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Redução das inconformidades nos processos administrativos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Quantidade de novos procedimentos.

**FORMULA DO INDICADOR:** Inteuções, portarias, etc.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pela necessidade de ajustar procedimentos através da atualização de gerentes e chefias no que se refere a processos administrativos. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão



## 28 SPF

### **28.1.1 AÇÃO: Intercâmbio Com Outros Creas**

**OBJETIVO:** Promover o intercâmbio através da troca de experiências e conhecimento das boas práticas no que diz respeito à processualística e à legislação relativa ao sistema CONFEA/ CREA, em especial à que trata da fiscalização e suas atribuições.

**PERIODO:** 1º e 2º semestres de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 19.475,73 em Passagens, diárias e traslado.

**RESULTADO ESPERADO:** Qualificação da equipe de colaboradores.

**INDICADOR UTILIZADO:** Designações em 2022.

**FORMULA DO INDICADOR:**

**META:** 100% em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Alguns Creas demonstram avanços em seus trabalhos no quesito de processos fiscais tais como celeridade nas tramitações, publicações e dívida ativa. Referências: Crea- GO; Crea- PR; e Crea- SC. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

### **28.1.2 AÇÃO: Capacitar Funcionários De Inspetorias Para Atendimento De Processos Fiscais**

**OBJETIVO:** Promover a celeridade processual da demanda existente da SPF.

**PERIODO:** 1º semestre de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 16.414,95 em Passagens, diárias e suprimento.

**RESULTADO ESPERADO:** Desafogar processos existentes na FISCALIZAÇÃO/ SPF.

**INDICADOR UTILIZADO:** Índices de processos fiscais tramitados

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº de tramitações/ Autos emitidos.

**META:** Aumento em 30% da tramitação de processos originados das inspetorias para as Câmaras

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A SPF é um setor de muito trânsito processual e conforme a demanda expedida pela Fiscalização, o montante de processos que necessitam de tratamento no sistema avoluma-se, sem que os prazos internos sejam atendidos satisfatoriamente. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **28.1.3 AÇÃO: Realizar Treinamento Junto À Equipe Da Spf Com Recursos Do Prodafisc**

**OBJETIVO:** Melhorar a qualidade dos Processos Fiscais.

**PERIODO:** 1º semestre de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 55.000,00 Passagens, diárias, aquisição de equipamentos.

**RESULTADO ESPERADO:** Aumentar em 50% os envios de processos fiscais para os setores competentes.

**INDICADOR UTILIZADO:** Índices de processos fiscais tramitados

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de tramitações/ Autos emitidos

**META:** Aumento em 50% da tramitação para as Câmaras

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Necessário incluir na solicitação ao Confea, quando possível, necessidade de melhoria contínua da padronização de procedimentos, entendimento legal e confecção de relatórios pelos fiscais (tema abordado por ocasião das últimas auditorias realizadas). Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.

### **28.1.4 AÇÃO: Melhorar Índices De Tramitação**

**OBJETIVO:** Instituir nova ou revisar O.S. com parâmetros para tramitação.

**PERIODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Otimização nas tramitações.

**INDICADOR UTILIZADO:** Índices de processos fiscais tramitados

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de tramitações/ Autos emitidos

**META:** Aumento em 50% da tramitação para as Câmaras

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Atualizar prazos e tramitações dos processos de infração alinhadas às demais alterações. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.

### **28.1.5 AÇÃO: Treinamento Para Uso Das Ferramentas Da Tramitação Digital Junto Aos Setores Envolvidos Com O Processo Fiscal (Com Participação Da Gti)**

**OBJETIVO:** Utilização plena do sistema permitindo melhor entendimento nas consultas internas e externas.

**PERIODO:** junho a dezembro de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Emissão de ordem de serviço estabelecendo a obrigatoriedade de utilização da ferramenta.

**INDICADOR UTILIZADO:** Ordem de Serviço

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de O.S.

**META:** Atingir em 100% a utilização das ferramentas

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A cada nova implementação no sistema, esta deverá ser compartilhado igualmente com todos os setores do CREA-PA, em especial aqueles envolvidos com a tramitação e consulta do processo fiscal. Para tanto, será fundamental o envolvimento da Gerência de TI do CREA-PA para a eficácia da ação. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.



### **28.1.6 AÇÃO: Admissão De + 3 (Três) Colaboradores Para Incrementação Do Quadro Da Spf (Nível Médio)**

**OBJETIVO:** Melhoria contínua da rotina de produção.

**PERIODO:** janeiro a junho de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 165.470,10 Concurso Público ou Processo Seletivo

**RESULTADO ESPERADO:** Melhora na produção e eliminação de passivos.

**INDICADOR UTILIZADO:** Envio de autos; Tramitação para análise técnica; Tramitação para parecer jurídico.

**FORMULA DO INDICADOR:** Produção/Meta mensal estabelecida (%)

**META:** Aumento em 50% da tramitação para as Câmaras

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Recuperação do quantitativo de funcionários lotados na SPF, uma vez que dois funcionários sofrem desligamento no início do mês de março/2022 por conta de contratos temporários. Esta ação está alinhada ao item 2.4 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.

### **28.1.7 AÇÃO: Contratação De Empresa Visando A Digitalização De Processos Físicos (Fiscalização) Existentes**

**OBJETIVO:** Descarte de processos físicos, conforme a legislação

**PERIODO:** Decorre de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 50.000,00 Processo de licitação

**RESULTADO ESPERADO:** Otimizar os espaços ocupados por processos fiscais físicos

**INDICADOR UTILIZADO:** Processos finalizados

**FORMULA DO INDICADOR:** Processos arquivados/ Autos emitidos (%)

**META:** Eliminar em 100% os processos físicos finalizados existentes.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta implementação visa a facilitação do descarte de processos físicos que encontram-se arquivados em definitivo. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **28.1.8 AÇÃO: Implantação De Recurso Digital Para Envio De Correspondências**

**OBJETIVO:** Implementação de novas funcionalidades a fim de se obter maior celeridade dos processos, através da digitalização do Aviso de Recebimento- AR

**PERIODO:** 1º semestre de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Maior tempo de resposta entre o envio das correspondências e a confirmação e comprovação de entrega ou não.

**INDICADOR UTILIZADO:** Autos e decisões enviadas no prazo

**FORMULA DO INDICADOR:** Correspondências entregues/ Correspondências enviadas.

**META:** Reduzir em 100% o extravio de AR.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Utilização do sistema de E- carta fornecido pelos correios, conforme ficha técnica assinada entre Crea- PA e Correios (previsto no contrato desde 2020). Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **28.1.9 AÇÃO: Publicação De Extratos De autos**

**OBJETIVO:** Atender à Resolução 1008/2004 que instrui que autos sem sucesso na entrega das correspondências devam ter seus extratos publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.

**PERIODO:** 1º semestre de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 62.857,14 Inclusão na rubrica que trata de recurso para publicações ou criação de rubrica exclusiva para este fim.

**RESULTADO ESPERADO:** Recuperação de processos paralisados nas em fases distintas por contas de correspondências devolvidas.

**INDICADOR UTILIZADO:** Extratos de autos publicados.

**FORMULA DO INDICADOR:** Correspondências publicadas/ Autos emitidos no exercício

**META:** Reduzir em 50% o risco de prescrição.

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** O Crea- PA não possui histórico de publicações de extratos de processo de infração, em obediência ao que instrui a resolução 1008/2004, exceto no ano de 2018, onde houveram as últimas publicas efetuadas pela Seção de Processos Fiscais. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



## 29 COMISSÃO DE OBRAS

### 29.1.1 **AÇÃO: Contratação de reforma para a sede do CREA- PA**

**OBJETIVO:** Dotar as instalações do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Pará- CREA-PA, melhorando sua eficiência operacional e administrativa, bem como oferecer melhor local de trabalho aos seus empregados, além de proporcionar um ambiente moderno, estruturado e funcional aos profissionais vinculados ao sistema CONFEA/CREA.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 1.469.391,10

**RESULTADO ESPERADO:** Readequação de todo o espaço físico da sede do CREA- PA, conforme as normas vigentes.

**INDICADOR UTILIZADO:** Pesquisa de satisfação junto aos usuários interno e externo.

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de atendimentos satisfatórios/ n° de atendimentos realizados.

**META:** 100% em 24 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A reforma se justifica por visar adequar o atendimento ao usuário e eliminar problemas de natureza técnica consequentes das más condições do complexo que compõe a sede administrativa, cumprindo- as normas técnicas e regras sociais no atendimento aos serviços fornecidos pela instituição, agregando valor ao patrimônio do Conselho Regional. (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### 29.1.2 **AÇÃO: Contratação de elaboração de projetos que visem as reformas das inspetorias do CREA- PA, nos Municípios de Redenção, Canaã dos Carajás, Parauapebas, Marabá e Paragominas**

**OBJETIVO:** Contratação, por lotes distintos e autônomos, de empresa especializada para elaboração de projetos básicos e executivos para a reforma, ampliação e construção das áreas prediais específicas das edificações das Inspetorias do CREA- PA, nos Municípios de Redenção, Canaã dos Carajás, Parauapebas, Marabá e Paragominas.

**PERÍODO:** janeiro a junho de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 240.361,50 Recurso próprio do CREA- PA

**RESULTADO ESPERADO:** Dotar as inspetorias próprias do Crea de um padrão arquitetônico a fim de estimular uma melhor identidade visual junto ao usuário do sistema e à sociedade em geral

**INDICADOR UTILIZADO:** Cumprimento das etapas de elaboração dos projetos

**FORMULA DO INDICADOR:** Tempo real de execução das etapas / Tempo previsto de execução das etapas.

**META:** 100% em 6 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica em virtude de as inspetorias abrigadas por edificações próprias do Conselho não atenderem às necessidades atuais de conforto tanto do corpo de colaboradores quanto do usuário em geral, bem como da necessidade de dotar o Conselho de uma identidade visual própria a exemplo do que já vem ocorrendo com a Inspetoria de Ananindeua, recentemente reformada. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



**29.1.3 AÇÃO: Contratação de reforma para as inspetorias do CREA- PA, nos Municípios de Redenção, Canaã dos Carajás, Parauapebas, Marabá e Paragominas**

**OBJETIVO:** Executar as obras de reforma dos prédios próprios das inspetorias dos Municípios de Redenção, Canaã dos Carajás, Parauapebas, Marabá e Paragominas.

**PERIODO:** julho a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 1.500.000,00 Recurso próprio do CREA- PA

**RESULTADO ESPERADO:** Readequar as instalações das inspetorias do Crea- Pa, que possuem prédio próprio, tornado- as mais modernas e com padrão de qualidade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Pesquisa de satisfação junto aos usuários interno e externo.

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de atendimentos satisfatórios/ n° de atendimentos realizados.

**META:** 100% em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Além de dotar as inspetorias de identidade visual adequada ao sistema Confea/ Crea, as execuções das reformas apresentarão ao usuário do sistema e à sociedade em geral imagem. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

**29.1.4 AÇÃO: Contratação de reforma para a inspetoria do CREA- PA, no Município de Santarém**

**OBJETIVO:** Executar a obra de reforma do prédio próprio da inspetoria do Município de Santarém

**PERIODO:** janeiro a março de 2022

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 600.000,00 Recurso próprio do CREA- PA

**RESULTADO ESPERADO:** Readequar as instalações das inspetorias do Crea- Pa, que possuem prédio próprio, tornado- as mais modernas e com padrão de qualidade.

**INDICADOR UTILIZADO:** Pesquisa de satisfação junto aos usuários interno e externo.

**FORMULA DO INDICADOR:** N° de atendimentos satisfatórios/ n° de atendimentos realizados

**META:** 100% em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Além de dotar as inspetorias de identidade visual adequada ao sistema Confea/ Crea, as execuções das reformas apresentarão ao usuário do sistema e à sociedade em geral imagem. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência 2021-2023: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.



## 30 FISCALIZAÇÃO

### 30.1.1 **AÇÃO: Executar programação de viagem de fiscalização**

**OBJETIVO:** Cumprir missão institucional e legal de fiscalizar.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 271.550,00

**RESULTADO ESPERADO:** Cumprir pelo menos 90% das viagens programadas.

**INDICADOR UTILIZADO:** Percentual de cumprimento da programação de viagens

**FORMULA DO INDICADOR:** n° de viagens realizadas/n° de viagens programadas (%).

**META:** Maior ou igual 90% em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade de cumprir a programação de viagens aprovada pela diretoria, atendendo o maior número de municípios com atividades fiscalizáveis no estado do Pará, notadamente os que abrigam grandes projetos. valor considerado de diária r\$371,00. o índice de cumprimento atual é 85%. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.

### 30.1.2 **AÇÃO: Adquirir via prodafisc Recursos: Caminhonete para a Inspeção de Paragominas para apoio a fiscalização**

**OBJETIVO:** Aquisição de veículo como ferramenta de trabalho adequada e compatível com a necessidade da atividade.

**PERÍODO:** A pós liberação PRODAFISC e do processo Licitatório concluído.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Melhorar Indicador de Relatórios cadastrados/dia útil/qualidades conforme OS.003/2014

**INDICADOR UTILIZADO:** n° de relatórios cadastrados/ dia útil / qualidades

**FORMULA DO INDICADOR:** n° Relatórios cadastrados/ n° dias úteis.

**META:** Maior ou igual a 3 em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A Ação se justifica pela necessidade de incluir na solicitação ao CONFEA. Treinamentos em dois períodos, sendo, no mês de agosto e dezembro de 2022. Esta ação está alinhada ao item 3.2 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Modernização da metodologia e equipamentos nos procedimentos de fiscalização.



**30.1.3 AÇÃO: Contratar serviço de consulta a banco de dados, para pesquisa de cpf, CNPJ, endereços e nomes de fiscalizados.**

**OBJETIVO:** Prover meio de consulta para que possa ser cumprido a exigência da Resol. 1008 (CPF/CNPJ).

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 40.000,00 Valor total de contratação com renovação anual.

**RESULTADO ESPERADO:** Reduzir para pelo menos 35% o índice de arquivamentos por falta de informações

**INDICADOR UTILIZADO:** Percentual de relatórios Arquivados no Código 7430-ARQ POR FALTA DE DADOS EXIGIDOS NA RESOL. 1008.

**FORMULA DO INDICADOR:** nº de relatórios arquivados no cod.7430/ nº de relatórios cadastrados (%)

**META:** Menor ou igual a 25% em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade de reduzir o número de processos fiscais arquivados por insuficiência dos dados exigidos pela Res. 1008. atualmente índice fica em torno de 40% Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

**30.1.4 AÇÃO: Aumentar as fiscalizações de diário oficial e transparência pública**

**OBJETIVO:** Avançar nas verificações de regularidade de contratos firmados pela administração pública

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Aumentar em 50% a quantidade de processos abertos de fiscalização de Diários Oficiais e Transparências públicas

**INDICADOR UTILIZADO:** N° total de relatórios cadastrados

**FORMULA DO INDICADOR:** N° total de relatórios cadastrados 2017/ N° total de relatórios cadastrados 2016

**META:** Maior ou igual a 50%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade de ampliar a abrangência das verificações da fiscalização considerando a quantidade de serviços técnicos contratados pelo poder público, a facilidade em se obter as informações e menor custo envolvido. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



**30.1.5 AÇÃO: Instituir rotina de acompanhamento mensal dos resultados da fiscalização e divulgação de relatórios às diversas instâncias do CREA-PA**

**OBJETIVO:** Melhorar a publicidade dos resultados da fiscalização

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Emissão de 12 relatórios mensais das atividades da fiscalização

**INDICADOR UTILIZADO:** Nº de relatórios divulgados

**FORMULA DO INDICADOR:** Nº de relatórios divulgados

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade de ampliar a publicidade dos resultados da fiscalização à presidência, diretoria, câmaras especializadas e demais áreas do CREA-PA. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.

**30.1.6 AÇÃO: Aprovar nas câmaras especializadas o manual de fiscalização com parâmetros**

**OBJETIVO:** Prover a equipe de fiscalização de documento orientativo formal das atividades a serem fiscalizadas e dos procedimentos padrões de cadastramento do Relatório.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Obter decisão aprovando o manual de fiscalização do CREA-PA em todas as Câmaras Especializadas

**INDICADOR UTILIZADO:** Decisões emitidas

**FORMULA DO INDICADOR:** N.º decisões

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade de instituir manual com as orientações necessárias à realização das atividades de fiscalização. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

**30.1.7 AÇÃO: Revisar ordem de serviço 03/2014**

**OBJETIVO:** Revisar as exigências contidas na Ordem de Serviço 03/2014

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Emissão de instrução Normativa com revisão das exigências

**INDICADOR UTILIZADO:** Ordem de serviço

**FORMULA DO INDICADOR:** N.º de O.S.

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação justifica-se pela necessidade de alterar a quantidade mínima exigida de relatórios cadastrados por dia útil, prazos e padronização do cadastramento. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



### **30.1.8 AÇÃO: Realizar treinamento à equipe de fiscalização com recursos do PRODAFISC**

**OBJETIVO:** Melhorar a qualidade dos Processos Fiscais.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 105.600,00 Passagens, diárias

**RESULTADO ESPERADO:** Reduzir em 20% as voltas de processos fiscais para nova diligência.

**INDICADOR UTILIZADO:** Volta/Autos

**FORMULA DO INDICADOR:**  $n^{\circ} \text{ Volta} / n^{\circ} \text{ Autos} (\%)$ .

**META:** Menor ou igual a 20% em 12 meses

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação justifica-se pela necessidade de incluir na solicitação ao CONFEA, necessidade de melhoria contínua da padronização de procedimentos, entendimento legal e confecção de relatórios pelos fiscais. no 1º semestre 2016 houveram 88 voltas para nova diligência. em 2015 houveram 326 Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

### **30.1.9 AÇÃO: Melhorar os índices de tramitação**

**OBJETIVO:** Instituir nova ou revisar O.S. com parâmetros para tramitação novos.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Atender 30% dos processos encaminhados pelos fiscais dentro dos prazos estipulados

**INDICADOR UTILIZADO:** Processos encaminhados pela SPF dentro do prazo

**FORMULA DO INDICADOR:**  $\frac{\text{Processos atendidos no prazo}}{\text{Processos encaminhados pelos fiscais}}$

**META:** 30%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade de atualizar prazos e tramitações dos processos de infração alinhadas às demais alterações. atualmente, devido a grande demanda da processos devolvidos pelas câmaras especializadas, que fugiu aos padrões anteriores, a SPF não vem cumprindo prazos estipulados anteriormente e, com a elaboração de nova O.S. e atualização para prazos mais adequados, espera-se atingir o percentual estipulado. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



**30.1.10 AÇÃO: Revisar dos prazos internos para tramitação processual Revisar dos prazos internos para tramitação processual**

**OBJETIVO:** Melhorar os indicadores da SPF, em razão da grande demanda atual, otimizando a tramitação

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** Melhoria na qualidade na triagem de processos e adequação ao sistema

**INDICADOR UTILIZADO:** Encaminhamento de processos às Câmaras Especializadas e Procuradoria Jurídica

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantitativo de processos no prazo/ Total de processos tramitados

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade de Implementação de novas ferramentas no sistema de fiscalização do CREA-PA. (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

**30.1.11 AÇÃO: Fiscalização de Empreendimento: Hospitais**

**OBJETIVO:** Atender a diretriz nacional de fiscalização de hospitais

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** sem custo

**RESULTADO ESPERADO:** fiscalizar 100% dos hospitais do estado do Pará até dez de 2022

**INDICADOR UTILIZADO:** hospitais fiscalizados

**FORMULA DO INDICADOR:** Número de hospitais no Estado/Numero de hospitais no Estado fiscalizado

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade de atender a diretriz nacional de fiscalização em hospitais. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.

**30.1.12 AÇÃO: Incremento do quantitativo de pessoal (agentes administrativos)**

**OBJETIVO:** Desafogar a crescente demanda, dando tratamento aos processos através da otimização dos prazos e tramitações

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 15.840,50

**RESULTADO ESPERADO:** Celeridade nas tramitações

**INDICADOR UTILIZADO:** Encaminhamento de processos às Câmaras Especializadas e Procuradoria Jurídica

**FORMULA DO INDICADOR:** Quantitativo de processos no prazo/ Total de processos tramitados

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade de readequação do corpo funcional entre setores do CREA-PA, visando dotar a gerencia de fiscalização de pessoal para dinamizar o tramite do processo fiscal. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



## 31 GRF

### 31.1.1 **AÇÃO: Aquisição de Máquinas e equipamentos**

**OBJETIVO:** Melhorar o desempenho do setor, na otimização do tempo.

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 24.600,00 Máq. e equipamentos

**RESULTADO ESPERADO:** Para dotar A GRF de novos equipamentos

**INDICADOR UTILIZADO:** Equipamentos novos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de equipamentos nas unidades que necessitam de substituição/ número de equipamentos substituídos

**META:** 60%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Ação se justifica pela necessidade de adquirir equipamentos, visando modernizar os equipamentos utilizados no setor. Esta ação está alinhada ao item 2.1 das Diretrizes da Presidência Gestão 2021-2023 (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.

### 31.1.2 **AÇÃO: Contratação de colaborador**

**OBJETIVO:** Para atender a necessidade do Setor

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 31.681,00 Remuneração

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor distribuição dos processos na GRF

**INDICADOR UTILIZADO:** Tempo média de tramitação e tratamento de processos protocolados, por mês

**FORMULA DO INDICADOR:** n° de processos de rotina protocolados no mês/n° de processos de rotina analisados por colaborador por mês (%)

**META:** redução de do número de processos pendentes 80%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** A ação se justifica pelo fato da necessidade de reduzir o tempo de espera para análise de processo na GRF. Esta ação está alinhada ao item 2.2 das Diretrizes da Presidência: (MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.



## 32 CEAGRO

### 32.1.1 **AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 147.189,97 Aquisição de Passagens

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.

### 32.1.2 **AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 68.000,00 Concessão de diárias

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.



### 33 CEEF

#### 33.1.1 **AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 109.500,00 Aquisição de Passagens

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.

#### 33.1.2 **AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 125.221,22 Concessão de diárias

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.



## 34 CEMM

### **34.1.1 AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 4.500,00 Aquisição de Passagens

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.

### **34.1.2 AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 13.500,00 Concessão de diárias

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.



## 35 CEEC

### **35.1.1 AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 16.000,00 Aquisição de Passagens

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.

### **35.1.2 AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 17.000,00 Concessão de diárias

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.



### **35.1.3 AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 7.500,00 Inscrições/Lanches

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.

## **36 CEEE**

### **36.1.1 AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 13.500,00 Concessão de diárias

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.



**36.1.2 AÇÃO: Participação em eventos voltados à Modalidade**

**OBJETIVO:** Melhor eficiência nos trabalhos desenvolvidos na Câmara Especializada

**PERÍODO:** janeiro a dezembro de 2022.

**RECURSOS E TIPO DE CUSTO:** R\$ 16.000,00 Concessão de diárias

**RESULTADO ESPERADO:** Melhor conhecimento sobre os assuntos nacionais sobre a categoria

**INDICADOR UTILIZADO:** Participação em eventos

**FORMULA DO INDICADOR:** número de eventos agendados/número de participações em eventos pela câmara

**META:** 100%

**VINCULO A DIRETRIZ DA GESTÃO:** Esta ação se justifica pela necessidade da participação dos Conselheiros em eventos Técnicos da sua Modalidade, visando o aprimoramento, atualização e aproximação dos assuntos nacionais de interesse da sua Categoria. Esta ação está alinhada ao item 3.4 - (FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

## 37 PLANO DE AÇÃO ANUAL

### 37.1.1 GAC

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>				<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>			<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização					<b>Legenda</b>	<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Otimização na análise dos processos de Rotina (item1) e Estabelecimento de prazos para despachos de processos (item 2) e Otimização na análise dos processos Fiscais(item3)		<b>Vlr.Real:</b>	<b>0,00</b>	<b>Não Iniciada (t)</b>	<b>◆</b>		
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE APOIO AO COLEGIADO - GAC		<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN		<b>Cancelada (x)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		<b>Atrasada (L)</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>	<b>0,00%</b>				<b>Em andamento (K)</b>	<input type="checkbox"/>	
						<b>Concluída (J)</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>	
1. Levantamento dos tipos de processos de rotina.	Glauclie	20/02/2022	Para conhecimento e estudo das necessidades.	Através do levantamento manual (de sistema) dos assuntos.	SEDE	0	◆	
2. Levantamento do tempo de análise do processo pelos Analistas.	Glauclie	20/04/2022	Para conhecimento e estudo das necessidades.	Através do sistema de informação.	SEDE	0	◆	
3. Proceder a elaboração do prazo para despacho de processos pelos analistas.	Glauclie	20/05/2022	Para estabelecer meta de produção a unidade.	Através do estudo e fixação do prazo e confecção de portaria.	CONFEA	0	◆	
4. Assinatura de Portaria.	Presidente CREA	20/05/2022	Para dar legalidade ao instrumento.	Através da afixação de assinaturas.	CONFEA	0	◆	
5. Divulgação e fixação dos prazos estabelecidos para cada tipo de processo.	Glauclie	30/05/2022	Para Institucionalizar a ação.	através de divulgação no site dos prazos de análise.	CONFEA e CREA	0	◆	
6. Uniformizar o repasse de Processo em bloco dos diversos processos que tramitam na GAC.	Glauclie	30/06/2022	Para facilitar a tramitação do processo.	Através de manual de procedimento.	CONFEA	0	◆	
7. Adequar a tramitação dos processos de homologação para envio às Câmaras Especializadas.	Glauclie	30/06/2022	Para facilitar a tramitação do processo.	Através de manual de procedimento.	Sede	0	◆	
8. Realizar a mudança de procedimento aos processos oriundos da Fiscalização.	Glauclie	30/07/2022	Para facilitar a tramitação do processo.	Através de manual de procedimento.	SEDE	0	◆	
9. Análise do cumprimento dos prazos pelos Analistas Técnicos.	Glauclie	31/12/2022	Para acompanhamento do desenvolvimento da unidade.	Através de relatório gerencial do sistema.	SEDE	0	◆	
10. Ajustes do Módulo Conselheiro.	Analistas Técnicos	30/12/2022	Para auxiliar aos trabalhos desenvolvidos no GAC.	Através de utilização do próprio sistema.	SEDE	0	◆	
11. Apresentação de resultados obtidos à Superintendência mensalmente.	Glauclie	30/12/2022	Para atender o estabelecido pela Diretoria.	Através de relatório gerencial do sistema.	SEDE	0	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>						2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Realização de palestras nas Universidades, Faculdades e Órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal (item 4)		Vlr.Real:23.695,80		Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	GERÊNCIA DE APOIO AO COLEGIADO - GAC		Dt.Prev: maio a julho		Cancelada (x)		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real: NO PRAZO		Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				Em andamento (K)	☹
						Concluída (J)	☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1 - Promover a elaboração de modelos de palestras Institucionais, com vários temas.	Glauclie	05/05/2022	Para facilitar e uniformizar as palestras.	através da elaboração de modelos no Power point.	SEDE	0	◆
2. Definição de Palestrantes por assuntos.	Glauclie	05/05/2022	Para facilitar a execução das palestras e preparo do analista.	através da elaboração de documento interno.	SEDE	0	◆
3. Definição de Palestrantes conforme demanda oriundas da Presidência.	Presidência	12/05/2022	Para facilitar a execução das palestras e preparo do analista.	através da designação direta do Presidente.	SEDE	0	◆
4. Programação de Palestras.	Glauclie	02/05/2022	Para facilitar o planejamento da ação.	Através de documento interno.	SEDE	0	◆
5. Agendamento de Palestra.	Glauclie	05/05/2022	Para possibilitar a execução da ação.	através do contato com a Instituição de Ensino e outros.	SEDE	0,00	◆
6. Preparação de processo de deslocamento caso haja necessidade.	Glauclie	31/12/2022	Para possibilitar o custeio do deslocamentos do palestrante.	Através de documento interno.	SEDE	23.695,8	◆
7. Execução de Palestra.	Analistas	31/12/2022	Para atingir o objetivo da ação.	através da apresentação pelos palestrantes, conforme programado.	DIVERSOS	0	◆
8. Apresentação de relatório.	Analistas	31/12/2022	Desenvolver a ação planejada.	Através de documento interno.	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>				<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>			<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Valorização do corpo funcional, através de políticas inclusivas, participativa e desenvolvimentista.				<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Participação dos analistas técnicos em reuniões nacionais das Câmaras (item 5)		<b>Vlr.Real:</b>	84.096,25	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GERÊNCIA DE APOIO AO COLEGIADO - GAC		<b>Dt.Prev:</b>	31/12/2022	Cancelada (x)		☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>				Em andamento (K)		☺
						Concluída (J)		😊
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>	
1. Levantamento das reuniões de Coordenadorias Nacionais	Leonardo	20/04/2022	Para obtenção de dados quantitativos e definição de necessidades	através da coleta de dados da PL do CONFEA sobre o assunto	GRC	0	◆	
2. Elaboração de projeto sobre o assunto	Leonardo	20/05/2022	Para discriminar as regras e estabelecer as condições para viagens	Elaborar projeto e encaminhar para aprovação.	GRC	0	◆	
4. Aprovação do projeto	Presidência	30/06/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de emissão de documento.	SEDE	0	◆	
5. Elaboração de processos de viagens	Leonardo	31/12/2022	Para possibilitar o custeio dos deslocamentos do palestrante	Através de documento interno	CREA	84.096	◆	
6. Relatório de viagens e repasse de informações ao corpo funcional	Analistas	31/12/2022	Desenvolver a ação planejada.	Através de documento interno	SEDE	0	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.2 G POLOS**

 <b>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</b>				<b>2022</b>			
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Substituição de férias de funcionários das Inspetorias - Operacional (10)			<b>Vlr.Real:</b>	70.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERÊNCIA DE POLOS - GPOLOS			<b>Dt.Prev:</b>	jan. a dez.	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				Em andamento (K)	☺
						Concluída (J)	☺
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>
1. Consulta aos colaboradores sobre período de férias 2022.	Supervisões regionais / GRH	20/08/2021	Para obtenção dos dados.	Formulários preenchidos e assinados.	SEDE / Inspetorias	0	☺
2. Agendamento das férias dos funcionários lotados nas Inspetorias.	Supervisões regionais / GRH	05/11/2021	Para visualização dos dados coletados.	Elaboração de planilha.	SEDE / Inspetorias	0	☺
3. Análise, aprovação e solicitação de ajustes.	GRC / GPOLOS	12/11/2021	Para ajustes quanto à distribuição de atividades.	Elaboração de planilha / Comunicação eletrônica.	SEDE	0	◆
4. Aprovação das férias pela Diretoria.	Diretoria.	15/12/2021	Para institucionalizar e formalizar a ação.	Emissão de Decisão de Diretoria.	SEDE	0	◆
5. Elaboração de quadro geral com as substituições aprovadas.	Supervisões regionais.	20/12/2021	Para visualização da necessidade de substituição.	Elaboração de planilha.	Inspetorias	0	◆
6. Levantamento do custo total de diárias, auxílio traslado e passagens das substituições.	Supervisões regionais.	23/12/2021	Para demonstração das despesas.	Elaboração de planilha.	Inspetorias	0	◆
7. Cadastro de protocolos informando as substituições necessárias e sugestão para as mesmas.	Supervisões regionais.	27/12/2021	Para institucionalizar e formalizar a ação.	Cadastro de protocolo no Sitac.	Inspetorias	0	◆
8. Aprovação do protocolo.	Presidência	31/12/2021	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através aprovação no protocolo.	SEDE	0	◆
9. Cadastro das requisições para substituição.	GPOLOS	20/11/2022	Para tramitação do processo de viagem.	Cadastro de requisição no Siscrea.	SEDE		◆
10. Análise da Requisição, e cadastro de Protocolo.	GLCC	22/11/2022	Para tramitação do processo.	No Siscrea.	SEDE	0	◆
11. Finalização do Protocolo.	GLCC	30/11/2022	Para institucionalizar e formalizar a ação.	No Sitac.	SEDE	0	◆
12. Pagamento de diárias, auxílio traslado e passagens.	GFIN	01/12/2022	Para pagamento da viagem.	Depósito em conta do funcionário.	SEDE	70.000,00	◆
13. Viagem de substituição	SEDE / Inspetorias	31/12/2022	Para efetivação da substituição.	Viagem.	SEDE / Inspetorias	0	◆
14. Avaliação dos resultados apresentação à Superintendência	GPOLOS	10/01/2023	Verificação se metas foram atingidas.	Através de relatório emitido pelo Sistema.	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL							
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Substituição eventual de funcionário das Inspetorias devido doença/folga (11)			<b>Vlr.Real:</b>	67.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERÊNCIA DE POLOS - GPOLOS			<b>Dt.Prev:</b>	jan. a dez.	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%			Em andamento (K)	☺
						Concluída (J)	☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das ocorrências de 2021.	Supervisões regionais / GRH	29/10/2021	Para obtenção dos dados.	Consulta eletrônica.	SEDE / Inspetorias	0	☺
2. Estudo para determinação do percentual para 2022.	Supervisão regional Ananindeua.	05/11/2021	Para definição da quantidade prevista.	Elaboração de documento.	SEDE	0	☺
3. Protocolo para autorização das substituições.	GPOLOS	01/12/2021	Para institucionalizar e formalizar a ação.	Através de cadastro de protocolo.	SEDE	0	◆
4. Aprovação do protocolo.	Presidência	20/12/2021	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através aprovação no protocolo.	SEDE	0	◆
5. Cadastro das requisições para substituição.	GPOLOS	20/11/2022	Para tramitação do processo de viagem.	Cadastro de requisição no Siscrea.	SEDE	0	◆
6. Análise da Requisição, e cadastro de Protocolo.	GLCC	22/11/2022	Para tramitação do processo.	No Siscrea.	SEDE	0	◆
7. Finalização do Protocolo.	GLCC	30/11/2022	Para institucionalizar e formalizar a ação.	No Sitac.	SEDE	0	◆
8. Pagamento das diárias	GFIN	31/12/2022	Para pagamento da viagem.	Depósito em conta do funcionário/inspetor.	SEDE	67.000,00	◆
9. Viagem de substituição	SEDE / Inspetorias	31/12/2022	Para efetivação da substituição.	Viagem.	SEDE / Inspetorias	0	◆
10. Avaliação dos resultados apresentação à Superintendência	GPOLOS	10/01/2023	Verificação se metas foram atingidas.	Através de relatório emitido pelo Sistema.	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>						2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias;					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Realização de Colégio de Inspetores (12)		<b>Vlr.Real:</b>	120.200,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	GERÊNCIA DE POLOS - GPOLOS		<b>Dt.Prev:</b>	jan. a fev.	Cancelada (x)		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>	<b>0,00%</b>				Em andamento (K)	☹
						Concluída (J)	😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Elaboração do projeto do evento.	GPOLOS	29/10/2021	Para obtenção dos dados.	Documento.	SEDE	0	😊
2. Protocolo apresentando projeto.	GPOLOS	05/11/2021	Para visualização dos dados coletados.	No Sitac.	SEDE	0	😊
3. Aprovação do protocolo.	Presidência	25/11/2021	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através aprovação no protocolo.	SEDE	0	◆
4. Cadastro das requisições para viagens.	GPOLOS	01/12/2021	Para tramitação do processo de viagem.	Cadastro de requisição no Siscrea.	SEDE	0	◆
5. Análise da Requisição, e cadastro de Protocolo.	GLCC	10/12/2021	Para tramitação do processo.	No Siscrea.	SEDE	0	◆
6. Finalização do Protocolo.	GLCC	07/01/2022	Para institucionalizar e formalizar a ação.	No Sitac.	SEDE	0	◆
7. Pagamento de diárias, auxílio traslado e passagens.	GFIN	17/01/2022	Para pagamento da viagem.	Depósito em conta do funcionário/inspetor.	SEDE	120.200,00	◆
8. Realização do evento.	Inspetoria Marabá	21/01/2022	Para efetivação do Colégio de Inspetores.	Viagem.	Inspetoria Marabá	0	◆
9. Avaliação dos resultados apresentação à Superintendência.	GPOLOS	28/02/2022	Verificação se metas foram atingidas.	Através de relatório emitido pelo Sistema.	Sede	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

 <b>CREA-PA</b> CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
---	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Treinamento de funcionários GRC e Fiscalização (13)	<b>Vlr.Real:</b> 126.525,60	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERÊNCIA DE POLOS - GPOLOS	<b>Dt.Prev:</b> fev. a abril	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	Em andamento (K)	☺
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Elaboração de projeto.	GPOLOS	30/11/2021	Para organizar o evento.	Através de documento.	SEDE	0	☺
2. Protocolo apresentando projeto.	GPOLOS	10/12/2021	Para visualização dos dados coletados.	No Sitac.	SEDE	0	◆
3. Aprovação do projeto.	Presidência/ Plenário	15/12/2021	Para dar legalidade ao projeto	Através de protocolo.	SEDE	0	◆
4. Cadastro das requisições para viagens.	GPOLOS	10/02/2022	Para tramitação do processo de viagem.	No Siscrea.	SEDE	0	◆
5. Análise da requisição, e cadastro de protocolo.	GLCC	15/02/2022	Para tramitação do processo.	No Siscrea.	SEDE	0	◆
6. Finalização do protocolo.	GLCC	18/03/2022	Para institucionalizar e formalizar a ação.	No Sitac.	SEDE	0	◆
7. Pagamento de diárias, auxílio traslado e passagens.	GFIN	28/03/2022	Para pagamento da viagem.	Depósito em conta do funcionário.	SEDE	126.525,60	◆
8. Realização de treinamento.	SEDE / Inspetorias	29/03/2022	Para efetivação da substituição.	Viagem.	SEDE / Inspetorias	0	◆
9. Avaliação dos resultados e apresentação à Superintendência.	GPOLOS	30/04/2022	Verificação se metas foram atingidas.	Através de relatório emitido pelo Sistema.	Sede	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>						2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão.					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Treinamento de Supervisores Regionais (14)	Vir.Real: 12.000,00		Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GERÊNCIA DE POLOS - GPOLOS		Dt.Prev: jan. e fev.		Cancelada (x)		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real: NO PRAZO		Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				Em andamento (K)	😊
						Concluída (J)	😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Elaboração de projeto	GPOLOS	30/11/2021	Para organizar o evento.	Através de documento.	SEDE	0	◆
2. Protocolo apresentando projeto.	GPOLOS	10/12/2021	Para visualização dos dados coletados.	No Sitac.	SEDE	0	◆
3. Aprovação do projeto.	Presidência / Plenário	15/11/2021	Para dar legalidade ao projeto	Através de protocolo.	SEDE	0	◆
4. Cadastro das requisições para viagens.	GPOLOS	01/12/2021	Para tramitação do processo de viagem.	Cadastro de requisição no Siscrea.	SEDE	0	◆
5. Análise da requisição, e cadastro de protocolo.	GLCC	15/12/2021	Para tramitação do processo.	No Siscrea.	SEDE	0	◆
6. Finalização do protocolo.	GLCC	14/01/2022	Para institucionalizar e formalizar a ação.	No Sitac.	SEDE	0	◆
7. Pagamento de diárias, auxílio traslado e passagens.	GFIN	24/01/2022	Para pagamento da viagem.	Depósito em conta do funcionário.	SEDE	12.000,00	◆
8. Realização do treinamento.	SEDE	25/01/2022	Para efetivação do evento.	Viagem.	SEDE	0	◆
9. Avaliação dos resultados apresentação à Superintendência	GPOLOS	28/02/2022	Verificação se metas foram atingidas.	Através de relatório emitido pelo Sistema.	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL							
Obj. Estrat.:	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;				Legenda	S	
Projeto:	Instalação de filtros de água nas Inspetorias-sede das Regionais (15)	Vlr.Real:	20.400,00	Não Iniciada (t)	◆		
Respons.:	GERÊNCIA DE POLOS - GPOLOS	Dt.Prev:	maio a julho	Cancelada (x)	☒		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹		
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%		Em andamento (K)	😊		
				Concluída (J)	😊		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Elaboração de Termo de Referência.	SUPERVISÃO REGIONAL SANTARÉM	31/12/2021	Para formalização e início do processo.	Termo de Referência.	Inspetoria Santarém	0	◆
2. Cadastramento de requisição.	GPOLOS	10/01/2022	Para tramitação do processo.	No Siscrea.	SEDE	0	◆
3. Análise da requisição, e cadastro de protocolo.	GLCC	17/01/2022	Para tramitação do processo.	No Sitac.	SEDE	0	◆
4. Finalização do Protocolo.	GLCC	10/02/2022	Para institucionalizar e formalizar a ação.	No Sitac.	SEDE	0	◆
5. Compra dos itens.	GIM	28/02/2022	Para aquisição dos bens.		SEDE	20.400,00	◆
6. Recebimento dos itens.	GIM	21/03/2022	Para finalização do processo de compras.		SEDE	0	◆
7. Distribuição dos itens.	GIM	15/04/2022	Para entrega/instalação dos itens.		SEDE / Inspetorias	0	◆
8. Avaliação dos resultados.	GPOLOS	31/05/2022	Legitimidade da ação.	Através de relatório comparativo do consumo/custo antes e depois da ação.	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL							
Obj. Estrat.:	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;				Legenda	S	
Projeto:	Aquisição de mobiliário para as Inspetorias (16)		Vlr.Real:	60.000,00	Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	GERÊNCIA DE POLOS - GPOLOS		Dt.Prev:	maio a julho	Cancelada (x)	☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%			Em andamento (K)	☹	
					Concluída (J)	😊	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Elaboração de Termo de Referência.	GPOLOS	31/01/2022	Para formalização e início do processo.	Termo de Referência.	Inspetoria Santarém	0	◆
2. Elaboração PRODESU	GPOLOS / PLANEJAMENTO	30/06/2022	Para pedido de verba.	Processo remetido ao Confea.	SEDE	0	◆
2. Aprovação PRODESU	CONFEA	31/07/2022	Para formalização da aquisição da verba.	Aprovação CONFEA.	CONFEA	0	◆
3. Liberação de verba PRODESU	CONFEA	30/08/2022	Para recebimento da verba.	Depósito na conta do CREA/PA.	CONFEA	0	◆
4. Cadastramento de requisição.	GPOLOS	30/09/2022	Para tramitação do processo.	No Siscrea.	SEDE	0	◆
5. Análise da requisição, e cadastro de protocolo.	GLCC	10/11/2022	Para tramitação do processo.	No Sitac.	SEDE	0	◆
4. Finalização do Protocolo.	GLCC	30/11/2022	Para institucionalizar e formalizar a ação.	No Sitac.	SEDE	0	◆
5. Compra dos itens.	GIM	15/12/2022	Para aquisição dos bens.		SEDE	60.000,00	◆
6. Recebimento dos itens.	GIM	15/01/2023	Para finalização do processo de compras.		SEDE	0	◆
7. Distribuição dos itens.	GIM	30/01/2023	Para entrega/instalação dos itens.		SEDE / Inspetorias	0	◆
8. Avaliação dos resultados.	GPOLOS	20/02/2023	Legitimidade da ação.	Através de relatório comparativo do consumo/custo antes e depois da ação.	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.3 GRC**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				2022			
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização			<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Substituição de Férias colaboradores, Acompanhamento do Treinamento de gerente e Supervisores, Gerenciamento das visitas administrativas periódicas - Gerente e Supervisores Regionais, Acompanhamento implantação do sistema da plataforma de IE(Instituição de Ensino) ( itens 22, 28,23, 24 e 25 do Plano de Trabalho)			Vir.Real: 0,00 0,00		Não Iniciada (t) ◆	
<b>Respons.:</b>	GRC			Dt.Prev: A PARTIR DE JAN		Cancelada (x) ☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:NO PRAZO		Atrasada (L) ☹	
<b>Itens de Controle:</b>	de % de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K) ☺		☹
					Concluída (J)		☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Substituição de Férias e eventuais colaboradores	GRC (Marcus)	31/12/2022	Para verificação e ajustes necessários	Através do acompanhamento da ação nº 10 e 11 da Gerencia de Polos	SEDE	0	◆
2. Acompanhamento do Treinamento de gerente e Supervisores	GRC (Marcus)	31/12/2022	Para colaborador com a organização e participação como palestrante	Através do acompanhamento da ação nº 13, 14 e 20 da Gerencia de Polos	SEDE	0	◆
3. Gerenciamento das visitas administrativas periódicas - Gerente e Supervisores Regionais,	GRC (Marcus)	31/12/2022	Para verificação e ajustes necessários	Através do acompanhamento da ação nº 19 da Gerencia de Polos	CONFEA	0	◆
4. Acompanhamento implantação do sistema da plataforma de IE(Instituição de Ensino)	GRC (Marcus)	31/12/2022	Para verificação e ajustes necessários	Através do acompanhamento da ação nº 21 da Gerencia de Polos	CONFEA	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
--	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização	<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Estreitar a relação entre CREA e Instituições de Ensino (25)	<b>Vir.Real:</b>	0,00
<b>Respons.:</b>	GRC	<b>Dt.Prev:</b>	01/09/2022
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	<b>Em andamento (K)</b>
			<b>Concluída (J)</b>

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Realizar levantamento das Instituições cadastradas ou em processo de cadastro	GRC (Marcus)	01/01/2022	Para obtenção de dados quantitativos e locais	Emissão de relatório gerencial do Sistema.	GRC	0	◆
2. Elaboração do projeto	GRC (Marcus)	16/04/2022	Para institucionalizar e formalizar a ação.	Elaborar projeto e encaminhar para aprovação.	GRC	0	◆
4. Aprovação do projeto	Presidência	20/04/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de emissão de documento.	SEDE	0	◆
5. Divulgação	GRI (Marcelo)	30/04/2022	Para difundir informação da ação.	Através de folders e documentos impressos.	CREA	0	◆
6. Envio de convite às Instituição de Ensino - Área Metropolitana	Roberto Mira / Marcus / Mércia	02/05/2022	Para divulgação da ação.	Através de encaminhamento de ofícios.	SEDE	0	◆
7. Realização de palestras às Instituições de Ensino	Roberto Mira / Marcus / Mércia	18/05/2022	Para apresentação do novo Sistema de confirmação de conclusão de curso.	Através de palestra e demonstração do Sistema de Informação, através da utilização de login e senha.	SEDE	0	◆
8. Envio de convite às Instituição de Ensino - Regional Marabá	GRI	02/05/2022	Para divulgação da ação.	Através de encaminhamento de ofícios.	SEDE	0	◆
7. Realização de palestras às Instituições de Ensino	Roberto Mira / Andrejev / Mércia	01/06/2022	Para apresentação do novo Sistema de confirmação de conclusão de curso.	Através de palestra e demonstração do Sistema de Informação, através da utilização de login e senha.	A definir	0	◆
9. Envio de convite às Instituição de Ensino - Regional Santarém	GRI	02/05/2022	Para divulgação da ação.	Através de encaminhamento de ofícios.	SEDE	0	◆
10. Realização de palestras às Instituições de Ensino	Roberto Mira / Andrejev / Mércia	05/05/2022	Para apresentação do novo Sistema de confirmação de conclusão de curso.	Através de palestra e demonstração do Sistema de Informação, através da utilização de login e senha.	A definir	0	◆
11. Envio de convite às Instituição de Ensino - Paragominas	GRI	02/05/2022	Para divulgação da ação.	Através de encaminhamento de ofícios.	SEDE	0	◆
12. Realização de palestras às Instituições de Ensino	Roberto Mira / Marcus / Mércia	22/08/2022	Para apresentação do novo Sistema de confirmação de conclusão de curso.	Através de palestra e demonstração do Sistema de Informação, através da utilização de login e senha.	A definir	0	◆
13. Avaliação dos resultados apresentação à Superintendência	Roberto Mira / Marcus / Mércia	01/09/2022	Verificação se as metas foram atingidas.	Através de relatório emitido pelo Sistema.	GRC	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização					<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Microfilmagem de 1.000.000 documentos de processos de PJ (26)	<b>Vlr.Real:</b>	245.000,00	Não Iniciada (t)		◆		
<b>Respons.:</b>	GRC	<b>Dt.Prev:</b>	jan a dez	Cancelada (x)		☒		
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹		
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	Em andamento (K)		😊			
			Concluída (J)		😊			
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>	
1. Especificação do produto (termo de referência)	CDOC (Maria da Conceição)	15/04/2022	Para definir o objeto a ser adquirido.	Através da emissão de documento que caracterizem o objeto	SEDE	0	◆	
2. Cotação de preço do produto (mínimo de três propostas).	GCLC	30/04/2022	Para definição do custo do objeto.	Através do envio de cotação de preço aos fornecedores	SEDE	0	◆	
3. Requisição de compra.	Marcus	15/04/2022	Para institucionalizar e formalizar a compra.	Através de modelo utilizado no CREA-PA	SEDE	0	◆	
4. Efetivação da compra.	GCLC	30/06/2022	Para adquirir o objeto.	Através de documento hábil.	SEDE	245.000	◆	
5. Recebimento e conferência do produto.	CDOC (Maria da Conceição)	30/07/2022	Para demonstrar e garantir que o produto foi entregue.	Através do recebimento	SEDE	0	◆	
6. Atestado da compra e pagamento	CDOC (Maria da Conceição)	31/07/2022	Para quitação da compra.	Através de depósito em conta	SEDE	0	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ				2022			
PLANO DE AÇÃO ANUAL							
Obj. Estrat.:	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização			Legenda	S		
Projeto:	Estabelecimento de prazos para despachos de processos (29)		Vlr.Real: 0,00	Não Iniciada (t)	◆		
Respons.:	GRC		Dt.Prev: fev. a abril	Cancelada (x)	☒		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real: NO PRAZO	Atrasada (L)	☹		
Itens Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%		Em andamento (K)	☺		
				Concluída (J)	☺		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamentos dos serviços que não são realizados automaticamente	GRC (Marcus)	30/01/2022	Para ver a quantidade de serviços que precisam ser analisados	Através de pesquisa	SEDE	0	☺
2. Estudo do tempo de tramitação dos processos dentro do GRC	GRC (Marcus)	07/02/2022	Para dimensionar o tempo interno e externo	Na base de dados	SEDE	0	◆
3. Reunião com os Colaboradores e unidades envolvidas	GRC (Marcus)	14/03/2022	Para coletar informações e assumir o compromisso com as unidades e colaboradores	Através de reunião	SEDE	0	◆
4. Emissão de portaria adotando os Prazos	Presidência / Plenário	25/03/2022	Para dar legalidade ao ato	emissão do doc. pela Presidência	SEDE	0	◆
5. Repasse da portaria aos envolvidos	GRC (Marcus)	31/03/2022	Para ciência aos envolvidos	por e-mail e reunião com as unidades e colaboradores	SEDE	0	◆
6. Publicação	GRC (Marcus)	04/04/2022	Para atender os dispositivos legais	Informando no site	SEDE	0	◆
7. Avaliação da efetividade do cumprimento dos prazos	GRC (Marcus)	01/07/2022	Para verificar o cumprimento da ação ou se há necessidade de ajustes	Através da conferência dos prazos	SEDE	0,00	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>						<b>2022</b>	
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>						<b>Legenda</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização					<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Criação dos POPS (30)			<b>Vlr.Real:</b>	0,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERÊNCIA DE REGISTRO E CADASTRO - GRC			<b>Dt.Prev:</b>	maio a julho	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens Controle:</b>	de	% de Etapas fora do prazo	0,00%			Em andamento (K)	☺
						Concluída (J)	☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamentos dos serviços que precisam de manuais	GRC (Marcus)	31/01/2021	Para ver a quantidade de serviços que precisam ser Manualizados	Através de pesquisa	SEDE	0	☺
2. Estudo da tramitação e das necessidades	GRC (Marcus)	10/02/2022	Para iniciar o estudo	Com pesquisas com colaboradores	SEDE	0	◆
3. Reunião com os Colaboradores e unidades envolvidas	GRC (Marcus)	15/02/2022	Para coletar informações para inserir no manual	Através de reunião	SEDE	0	◆
4. Elaboração dos Manuais (Acervo, PF, PJ)	Presidência / Plenário	10/03/2022	Para efetivar a ação	emissão das minutas dos Manuais	SEDE	0	◆
5. Encaminhamento às Câmaras	GRC (Marcus)	15/03/2022	Para análise e aprovação	por protocolo	SEDE	0	◆
6. Recebimento das Câmaras	GRC (Marcus)	30/06/2022	Para atender os dispositivos legais	Decisão	SEDE	0	◆
7. Publicação	GRC (Marcus)	10/07/2022	Para atender dispositivo legal e publicidade	Através da publicação no site	SEDE	0,00	◆
8. Aplicação	GRC (Marcus)	01/08/2022	Para verificar a efetivação da ação e ajustes	Através da verificação da utilização dos Manuais	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

				<b>2022</b>					
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>									
<b>Obj. Estrat.:</b>	Compra de 03 NOBREAK 12000VA					<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Aquisição de Impressoras para carteira de profissional e insumos (31) e Scanner (27)			<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 242.800,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GRC			<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	31/12/2022	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>	0,00%					Em andamento (K)		☺
								Concluída (J)	

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Marcus	20/02/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compraste e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	◆
2. Construção da requisição de compras	Marcus	20/03/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
3. Análise da requisição de compras	GLCC	04/04/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	05/04/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da Presidência	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
5. Tramitação interna do processo	ADM	05/05/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
6. Comissão de compras	GLCC	20/06/2022	Autorização para aquisição de bem	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
7. Aquisição dos Itens	GLCC	20/07/2022	Compra das Impressoras e scanner	Através de processo interno	SEDE	R\$ 242.800,00	◆
8. Recebimento e testes do Item	Marcus	20/08/2022	Avaliação do bem recebido e teste de funcionamento	Entrega empresa vencedora	SEDE	0	◆
9. Instalação da impressora e scanner	Marcus	05/09/2022	Instalação física dos equipamentos	Empresa vencedora	SEDE	0	◆
10. Teste de eficiência	GTI	12/09/2022	Análise da eficiência dos equipamentos	Através de utilização do próprio sistema	SEDE	0	◆
11. Apresentação de resultados obtidos	GTI	19/09/2022	Para atender o estabelecido pela Diretoria	Através de relatório de eficiência da GTI	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

37.1.4 SUPT

 <b>CREA-PA</b> CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ				PLANO DE AÇÃO ANUAL			2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.					<b>Legenda</b>	<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Acompanhamento dos processos administrativos (32)		<b>Vlr.Real:</b>	0,00		<b>Não Iniciada (t)</b>	◆	
<b>Respons.:</b>	SUPERINTENDÊNCIA		<b>Dt.Prev:</b>	31/12/2022		<b>Cancelada (x)</b>	☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		<b>Atrasada (L)</b>	⊖	
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>	0,00%					<b>Em andamento (K)</b>	☹
							<b>Concluída (J)</b>	☺
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>	
1. Levantamento de tipos de processos administrativos e das rotinas adotadas para tramitação dos mesmos.	Eliane	31/03/2022		Realizar, com apoio dos gestores de cada área, levantamento acerca dos tipos de processos administrativos que compõem a rotina do CREA-PA.	CREA	0	◆	
	Todos os Gestores	31/03/2022		Realizar o levantamento, específico de sua área de atuação, dos tipos de processos administrativos que compõem a rotina do CREA-PA.	CREA	0	◆	
2. Identificação dos maiores problemas na rotina administrativa dos processos.	Todos os Gestores	31/04/2022		Elencar as principais dificuldades para execução dos processos administrativos no CREA-PA.	CREA	0	◆	
	Eliane	30/06/2022		Realizar estudo do levantamento realizado pelos gestores, buscando identificar as principais áreas responsáveis pela demora na conclusão dos processos administrativos.	CREA	0	◆	
3. Encontrar soluções para os problemas detectados.	Todos os Gestores	31/12/2022		Envio de sugestões de possíveis soluções para os problemas elencados anteriormente.	CREA	0	◆	
	Eliane	31/12/2022		Enviar ao Presidente sugestão de Ato administrativo com as alterações processualísticas a serem adotadas.	CREA	0,00	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

				<b>2021</b>			
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão				<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Participação nos Fóruns de Superintendentes do CREA Norte - exercício 2022 (33)		<b>Vlr.Real:</b>	30.000,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	SUPERINTENDÊNCIA		<b>Dt.Prev:</b>	31/12/2022	Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		⊖
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				Em andamento (K)	☹
						Concluída (J)	☺

What?	Who?	When?	Why?	How?	Where?	How much	SIT
O QUE?	QUEM?	QUANDO?	POR QUÊ?	COMO?	ONDE?	QUANTO	
1. Acompanhamento a definição da Agenda anual dos eventos.	Sousa	31/03/2022		Coletar dados: acompanhar a definição da agenda anual pelo CONFEA.	CREA	30.000,00	◆
2. Cadastramento as requisições de passagens e diárias.	Eliane	31/12/2022		Cadastrar as requisições de passagens e diárias em até 10(dez) dias antes de cada evento a ocorrer, visando na programação prévia da GFIN.	CREA	0	◆
3. Elaboração de relatórios de viagem	Eliane	31/12/2022		Elaborar os relatórios de viagem logo após o retorno de cada evento, destacando as ações e metas alcançadas.	CREA	0	◆

				<b>2021</b>			
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.				<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Treinamento de Gestores (34)		<b>Vlr.Real:</b>	40.000,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	SUPERINTENDÊNCIA		<b>Dt.Prev:</b>	31/12/2022	Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		⊖
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				Em andamento (K)	☹
						Concluída (J)	☺

What?	Who?	When?	Why?	How?	Where?	How much	SIT
O QUE?	QUEM?	QUANDO?	POR QUÊ?	COMO?	ONDE?	QUANTO	
1. Levantamento de necessidades	Eliane	31/03/2022		Levantar a necessidade da demanda junto a cada gestor.	CREA	0	◆
2. Elaboração de projeto	Eliane	31/12/2022		Elaborar projeto que justifique a necessidade de contratação dos cursos e encaminhar para aprovação superior.	CREA	40.000,00	◆
3. Cadastramento de requisição	RH	31/12/2022		Cadastrar requisição para contratação dos cursos	CREA	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2021</b>
--	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM) Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias;	<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Gestão Itinerante (35)	<b>Vlr.Real:</b> 0,00	<b>Não Iniciada (t)</b> ◆
<b>Respons.:</b>	SUPERINTENDÊNCIA	<b>Dt.Prev:</b> 31/12/2022	<b>Cancelada (x)</b> ☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO	<b>Atrasada (L)</b> ☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	<b>Em andamento (K)</b> 😊
			<b>Concluída (J)</b> 😊

What?	Who?	When?	Why?	How?	Where?	How much	SIT
O QUE?	QUEM?	QUANDO?	POR QUÊ?	COMO?	ONDE?	QUANTO	
1. Acompanhamento a definição da Agenda anual dos eventos.	Sousa	31/01/2022		Definir a agenda anual junto à Presidência.	CREA	0	◆
2. Cadastramento as requisições de passagens e diárias.	Eliane	31/12/2022		Cadastrar as requisições de passagens e diárias em até 10(dez)dias antes de cada evento a ocorrer, visando na programação prévia da GFIN.	CREA	0	◆
3. Elaboração de relatórios de viagem	Eliane	31/12/2022		Elaborar os relatórios de viagem logo após o retorno de cada evento, destacando as ações e metas alcançadas.	CREA	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.5 GTI**

<b style="font-size: 1.2em; margin-left: 10px;">CREA-PA</b>	<b>2022</b>
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aquisição de 03 Nobreaks (65)	<b>Vlr.Real:</b> R\$ 52.970,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/02/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	◆
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/03/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
3. Análise da requisição de compras	GLCC	04/04/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	05/04/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
5. Tramitação interna do processo	ADM	05/05/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
6. Comissão de compras	GLCC	20/06/2022	Autorização para aquisição de bem	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
7. Aquisição do Item	GLCC	20/07/2022	Compra do Nobreak	Através de processo interno	SEDE	R\$ 52.970,00	◆
8. Recebimento e testes do Item	GTI	20/08/2022	Avaliação do bem recebido e teste de	Entrega empresa vencedora	SEDE	0	◆
9. Instalação do Nobreak	GTI	05/09/2022	Instalação física do Nobreak	Empresa vencedora	SEDE	0	◆
10. Teste de eficiência	GTI	12/09/2022	Análise da eficiência do Nobreak através de teste realizados pela GTI	Através de utilização do próprio sistema	SEDE	0	◆
11. Apresentação de resultados obtidos à Superintendência Técnica	GTI	19/09/2022	Para atender o estabelecido pela Diretoria	Através de relatório de eficiência da GTI	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>				<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>			<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.					<b>Legenda</b>	<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Aquisição de suprimentos para a Informática (66)		<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 25.000,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI		<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)		☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	31/12/2022	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>				Em andamento (K)	😊	
						Concluída (J)	😊	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/03/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	😊	
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/04/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊	
3. Análise da requisição de compras	GLCC	05/05/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊	
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	06/05/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊	
5. Tramitação interna do processo	ADM	06/06/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊	
6. Comissão de compras	GLCC	20/07/2022	Autorização para aquisição de bem	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆	
7. Aquisição do Item	GLCC	20/08/2022	Compra dos Suprimentos	Através de processo interno	SEDE	R\$ 25.000,00	◆	
8.Recebimento	GTI	20/09/2022	Recebimento do bem	Entrega empresa vencedora	SEDE	0	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

**CREA-PA** **PLANO DE AÇÃO ANUAL** **2022**

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeções dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Compra de 30 impressoras para as inspeções e sede (R\$ 3.000,00 a unidade) (67)	<b>Vlr.Real:</b> R\$ 45.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/01/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/02/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
3. Análise da requisição de compras	GLCC	07/03/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	08/03/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
5. Tramitação interna do processo	ADM	08/04/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
6. Comissão de compras	GLCC	24/05/2022	Autorização para aquisição de bem	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
7. Aquisição do Item	GLCC	24/06/2022	Compra das Impressoras	Através de processo interno	SEDE	R\$ 45.000,00	◆
8. Recebimento e testes do Item	GTI	24/07/2022	Avaliação do bem recebido e teste de	Entrega empresa vencedora	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

	<h1>PLANO DE AÇÃO ANUAL</h1>	<h2>2022</h2>
--	------------------------------	---------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.			<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aquisição de nobreaks (68)	<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 30.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>		Em andamento (K)	☺
				Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/05/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/06/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
3. Análise da requisição de compras	GLCC	05/07/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	06/07/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
5. Tramitação interna do processo	ADM	06/08/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
6. Comissão de compras	GLCC	20/09/2022	Autorização para aquisição de bem	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
7. Aquisição do Item	GLCC	20/10/2022	Compra do Nobreak	Através de processo interno	SEDE	R\$ 30.000,00	◆
8. Recebimento e testes do Item	GTI	20/11/2022	Avaliação do bem recebido e teste de funcionamento	Entrega empresa vencedora	SEDE	0	◆
9. Instalação do Nobreak	GTI	05/12/2022	Instalação física do Nobreak	Empresa vencedora	SEDE	0	◆
10. Teste de eficiência	GTI	12/12/2022	Análise da eficiência do Nobreak através de teste realizados pela GTI	Através de utilização do próprio sistema	SEDE	0	◆
11. Apresentação de resultados obtidos à Superintendência Técnica	GTI	19/12/2022	Para atender o estabelecido pela Diretoria	Através de relatório de eficiência da GTI	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

**CREA-PA** **PLANO DE AÇÃO ANUAL** **2022**

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contratação de empresa para realizar (1) consultoria de infraestrutura de TI, (2) manutenção da infraestrutura de TI - (70)	<b>Vlr.Real:</b> R\$ 100.000,00	<b>Não Iniciada (t)</b>	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	<b>Cancelada (x)</b>	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	<b>Atrasada (L)</b>	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	<b>Em andamento (K)</b>	☹
			<b>Concluída (J)</b>	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/08/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/09/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
3. Análise da requisição de compras	GLCC	27/09/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	27/09/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
5. Tramitação interna do processo	ADM	20/10/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
6. Aditivo de Contrato	GLCC	31/10/2022	Contratação da empresa	Através de processo interno	SEDE	R\$ 100.000,00	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<h2 style="margin: 0; text-align: center;">PLANO DE AÇÃO ANUAL</h2>	<b>2022</b>
---	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contratação de empresa para realizar fornecimento de Serviços de Solução de Firewall/UTM (71)	<b>Vir.Real:</b> R\$ 26.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	Em andamento (K)	☺
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/10/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE		◆
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/11/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE		◆
3. Análise da requisição de compras	GLCC	25/11/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE		◆
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	25/11/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE		◆
5. Tramitação interna do processo	ADM	20/12/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE		◆
6. Aditivo de Contrato	GLCC	29/12/2022	Contratação da empresa	Através de processo interno	SEDE	R\$ 26.000,00	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>						2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aquisição de Equipamento de TI para suporte a reunião Colegiado (10 Access point Wi-Fi para capacidade de 70 a 100 conexões simultâneas) (72)		<b>Vir.Real:</b>	R\$ 40.000,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI		<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN		Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	31/12/2022		Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				Em andamento (K)	😊
						Concluída (J)	😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SI T
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/06/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	😊
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/07/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊
3. Análise da requisição de compras	GLCC	04/08/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	05/08/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊
5. Tramitação interna do processo	ADM	05/09/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊
6. Comissão de compras	GLCC	19/10/2022	Autorização para aquisição de bem	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
7. Aquisição do Item	GLCC	19/11/2022	Compra do Access point	Através de processo interno	SEDE	R\$ 40.000,00	◆
8. Recebimento e testes do Item	GTI	19/12/2022	Avaliação do bem recebido e teste de funcionamento	Entrega empresa vencedora	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
--	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral			<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aquisição de 45 notebooks (73)	<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 225.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>		Em andamento (K)	☺
				Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/03/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/04/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
3. Análise da requisição de compras	GLCC	05/05/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	06/05/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
5. Tramitação interna do processo	ADM	06/06/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
6. Comissão de compras	GLCC	20/07/2022	Autorização para aquisição de bem	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
7. Aquisição do Item	GLCC	20/08/2022	Compra dos Notebooks	Através de processo interno	SEDE	R\$ 225.000,00	◆
8.Recebimento	GTI	20/09/2022	Recebimento dos Notebooks	Entrega empresa vencedora	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>2022</b>
---	-------------

## PLANO DE AÇÃO ANUAL

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	UTILIZAÇÃO DO SISTEMA CORPORATIVO SITAC (74)	<b>Vlr.Real:</b> R\$ 184.598,28	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	😊

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/10/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	😊
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/11/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	184.598,28	☹
3. Análise da requisição de compras	GLCC	25/11/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	25/11/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
5. Tramitação interna do processo	ADM	20/12/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ			<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>		<b>2022</b>		
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.				<b>Legenda</b>		
<b>Projeto:</b>	Aquisição de Servidor Storage - 2 servidores (75)		<b>Vir.Real:</b>	R\$ 0,00	<b>Não Iniciada (t)</b>	◆	
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI		<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN	<b>Cancelada (x)</b>	☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	31/12/2022	<b>Atrasada (L)</b>	☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>				<b>Em andamento (K)</b>	☺
						<b>Concluída (J)</b>	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/07/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2.Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/08/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
3. Análise da requisição de compras	GLCC	05/09/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	06/09/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
5. Tramitação interna do processo	ADM	06/10/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
6. Comissão de compras	GLCC	21/11/2022	Autorização para aquisição de bem	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆
7. Aquisição do Item	GLCC	21/12/2022	Compra dos Storages	Através de processo interno	SEDE	R\$ 0,00	◆
8.Recebimento e testes do Item	GTI	21/01/2023	Avaliação do bem recebido e teste de	Entrega empresa vencedora	SEDE	0	◆
9.Instalação do Storage	GTI	07/02/2023	Instalação física dos Storages	Empresa vencedora	SEDE	0	◆
10. Teste de eficiência	GTI	14/02/2023	Análise da eficiência do storage através de teste realizados pela GTI	Através de utilização do próprio sistema	SEDE	0	◆
11. Apresentação de resultados obtidos à Superintendência Técnica	GTI	21/02/2023	Para atender o estabelecido pela Diretoria	Através de relatório de eficiência da GTI	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
---	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aquisição de Licença de BI (76)	<b>Vlr.Real:</b> R\$ 0,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	Em andamento (K)	☺
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/08/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/09/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
3. Análise da requisição de compras	GLCC	05/10/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	06/10/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
5. Tramitação interna do processo	ADM	06/11/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☺
6. Comissão de compras	GLCC	20/12/2022	Autorização para aquisição de Licença	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
---	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspecorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Situações emergenciais (77)	<b>Vir.Real:</b> R\$ 80.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/01/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/02/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
3. Análise da requisição de compras	GLCC	07/03/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	08/03/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
5. Tramitação interna do processo	ADM	08/04/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
6. Comissão de compras	GLCC	24/05/2022	Autorização para aquisição de serviço	Através do sistema de informação	SEDE	80.000,00	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

**CREA-PA** **PLANO DE AÇÃO ANUAL** **2022**

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Link de internet SEDE (78)	<b>Vlr.Real:</b> R\$ 82.308,60	<b>Não Iniciada (t)</b>	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	<b>Cancelada (x)</b>	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	<b>Atrasada (L)</b>	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	<b>Em andamento (K)</b>	☺
			<b>Concluída (J)</b>	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/03/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/04/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
3. Análise da requisição de compras	GLCC	27/04/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	27/04/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
5. Tramitação interna do processo	ADM	20/05/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
6. Aditivo de Contrato	GLCC	31/05/2022	Contratação da empresa	Através de processo interno	SEDE	R\$ 82.308,60	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
---	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeções dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Rede Dados MPLS (79)	<b>Vlr.Real:</b> R\$ 121.018,92	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	Em andamento (K)	☺
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/06/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/07/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
3. Análise da requisição de compras	GLCC	27/07/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	27/07/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
5. Tramitação interna do processo	ADM	19/08/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
6. Aditivo de Contrato	GLCC	30/08/2022	Contratação da empresa	Através de processo interno	SEDE	R\$ 121.018,92	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

**CREA-PA** **2022**  
**PLANO DE AÇÃO ANUAL**

<b>Obj. Estrat.:</b>	(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM): Modernização da metodologia e equipamentos nos procedimentos de fiscalização		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contratação de Consultoria para geração de Dashboard (80)	<b>Vlr.Real:</b> R\$ 0,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/08/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	☺
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/09/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
3. Análise da requisição de compras	GLCC	05/10/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	06/10/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
5. Tramitação interna do processo	ADM	06/11/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
6. Comissão de compras	GLCC	20/12/2022	Autorização para aquisição de serviço	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>				<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>			<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.					<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	200 aquisições de Certificado Digital para Utilização de Funcionários e Conselheiros do Crea Pará (81)		<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 30.000,00	Não Iniciada (t)			◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI		<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN		Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	31/12/2022		Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)			☹
					Concluída (J)			😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/02/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	😊	
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/03/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹	
3. Análise da requisição de compras	GLCC	04/04/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹	
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	05/04/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹	
5. Tramitação interna do processo	ADM	05/05/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹	
6. Comissão de compras	GLCC	20/06/2022	Autorização para aquisição de bem	Através do sistema de informação	SEDE	30.000,00	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>				<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>			<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Valorização do corpo funcional, através de treinamentos e ações que visem uma melhoria no desenvolvimento das atividades laborais e consolidação do processo de descentralização da gestão					<b>Legenda</b>	<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Treinamento de Atualização dos Funcionários da GTI em novas tecnologias e linguagens (82)	<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 30.000,00			Não Iniciada (t)	◆	
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI		<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN				Cancelada (x) <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022				Atrasada (L) ☹️	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				Em andamento (K)	☹️	
							Concluída (J)	😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/01/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	😊	
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/02/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	30.000,00	☹️	
3. Análise da requisição de compras	GLCC	07/03/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹️	
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	08/03/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹️	
5. Tramitação interna do processo	ADM	08/04/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹️	
6. Comissão de compras	GLCC	24/05/2022	Autorização para aquisição de serviço	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							<b>2022</b>	
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>								
<b>Obj. Estrat.:</b>	(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM): Modernização da metodologia e equipamentos nos procedimentos de fiscalização					<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contratar empresa para desenvolver aplicativo para atender a fiscalização (83)			<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 100.000,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI			<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	31/12/2022	Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		<b>0,00%</b>				Em andamento (K)	☹
							Concluída (J)	😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/05/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, comprasnet e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	😊	
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/06/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹	
3. Análise da requisição de compras	GLCC	05/07/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹	
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	06/07/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹	
5. Tramitação interna do processo	ADM	06/08/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹	
6. Comissão de compras	GLCC	20/09/2022	Autorização para aquisição de serviço	Através do sistema de informação	SEDE	100.000,00	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>						2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeções dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contratação de empresa para Desenvolvimento de Novas funcionalidade do SISCREA (84)		<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 0,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI		<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN		Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	31/12/2022		Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)		😊
					Concluída (J)		😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/09/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	😊
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/10/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊
3. Análise da requisição de compras	GLCC	04/11/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	07/11/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊
5. Tramitação interna do processo	ADM	07/12/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	😊
6. Comissão de compras	GLCC	20/01/2023	Autorização para aquisição de serviço	Através do sistema de informação	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<h2>PLANO DE AÇÃO ANUAL</h2>	<h1>2022</h1>
---	------------------------------	---------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeções dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contração de empresa para fornecimento de solução corporativa de e-mail e ferramentas de nuvem (85)	<b>Vlr.Real:</b> R\$ 60.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTI	<b>Dt.Prev:</b> A PARTIR DE JAN	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> 31/12/2022	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	😊

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estudo de mercado para requisição de compras	Ray Fran	20/03/2022	Para composição e estudo do mercado com pesquisa sobre o item no painel de preços, compras net e mercado	Através de pesquisa via e-mail e em plataformas do Governo Federal	SEDE	0	😊
2. Construção da requisição de compras	Ray Fran	20/04/2022	Construção da requisição de compras com base nos requisitos do CREA	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
3. Análise da requisição de compras	GLCC	27/04/2022	Avaliação dos instrumentos, legalidade e procedimentos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
4. Aprovação da requisição de compras	SUP	27/04/2022	Aprovação mediante análise dos instrumentos de gestão da GTI (PDTI) e aprovação prévia da GLCC	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
5. Tramitação interna do processo	ADM	20/05/2022	Trâmites internos do processo	Através do sistema de informação	SEDE	0	☹
6. Aditivo de Contrato	GLCC	31/05/2022	Contratação da empresa	Através de processo interno	SEDE	R\$ 60.000,00	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.6 GAB**

 <b>CREA-PA</b> PLANO DE AÇÃO ANUAL						<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Elaboração e padronização de Assinatura digital, pela Presidência, Diretoria e chefe de Gabinete (92)		Vlr.R	1.200,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	GABINETE		Dt.Pr jan. a dez.		Cancelada (x)		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.ReNO PRAZO		Atrasada (L)		☹
<b>Itens Controle:</b>	de	% de Etapas fora do prazo	0,00%		Em andamento (K)		☺
					Concluída (J)		☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Contratação dos serviços de criação de Assinatura Digital	Gabinete	31/01/2022	Diminuir a demanda de documentos físicos e estabelecer quais os documentos serão necessários para assinatura manual.	Contratação de prestação de serviços	SEDE	1.200	◆
2. Comunicado da necessidade da Assinatura Digital	Gabinete	31/01/2022	Para tornar ciente os funcionários da importância da criação da Assinatura digital	Tornando de conhecimento dos interessados por meio de aviso ou comunicado interno	SEDE	0	◆
3. Criação da assinatura	Gabinete	30/04/2022	Para tornar efetiva a meta do projeto	?	?	0	◆
4. Relatório de quem já possui a assinatura	Gabinete/Secretaria	30/04/2022	Para ter o controle e fazer a devida cobrança quanto à criação da assinatura	Através de e-mail e ligação.	SEDE	0	◆
5. Documento comunicando quais os documentos podem ser assinados digitalmente e quais possuem a necessidade de serem assinados de forma manual	Gabinete	30/04/2022	Para tornar de conhecimento aos interessados os tipos de documento os quais podem ser utilizado este recurso	Realizando levantamento de documentos frequentes na Presidência, Diretoria e Chefia de Gabinete verificando quais podem ser assinados digitalmente.	SEDE	0	◆
6. Verificação da efetividade do projeto	Gabinete	30/06/2022	Para verificar se o objetivo da criação do recurso foi atingido	Por meio de pesquisas referente a agilidade de desburocratização	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

---



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small> <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
--	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	Atender demandas acerca dos processos administrativos e fortalecer a comunicação com os CREAS.		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Promoção do CREA NORTE (93)	51.530,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GABINETE	jan. a dez.	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Estabelecer as datas de realização dos CREA NORTE	Presidência	31/01/2022	Para programar as ações	Através da confecção de calendário de eventos do CREA-PA	SEDE	R\$ -	◆
2. Levantamento de custos (Passagens, diárias, suprimentos e locação de espaço)	Gabinete	31/12/2022	Para controlar os gastos previstos no orçamento de 2022.	Por meio de pesquisas e verificação do menor valor e/ou melhor custo-benefício	SEDE	R\$ -	◆
Comunicar a GRI	Gabinete	31/12/2022	Visto que a GRI é responsável por eventos	Através de Envio de documento.	SEDE	R\$ -	◆
Providenciar a locação de espaço	GRI	31/12/2022	Para a definir o local do evento	Através da contratação	SEDE	R\$ -	◆
Levantamento dos materiais e infraestrutura necessária	GRI	31/12/2022	Para auxiliar na realização do evento	Através da verificação das necessidades do CREA e do CREA NORTE	SEDE	R\$ -	◆
Iniciar os processos de aquisições, contratações.	GRI	31/12/2022	Para contratações necessárias	elaborando termo de referência e abertura de processo.	SEDE	R\$ -	◆
Iniciar os processos de administrativos para concessão de diárias e passagens	Gabinete	31/12/2022	Para viabilizar a ida dos participantes do evento	através de abertura de requisição no siscrea	SEDE	R\$ -	◆
Informar aos participantes do evento	Gabinete	31/12/2022	Para que todos tenham ciência da participação no evento e suas demandas	Através de documentos	SEDE	R\$ -	◆
Liberação de diária, suprimentos de custos e Auxílios Traslados	Financeiro	31/12/2022	Para viabilizar a ida dos participantes	Através do pagamento das diárias	SEDE	R\$	◆
Aquisição de Passagens aéreas e Auxílios deslocamentos	Clodoaldo	31/12/2022	Para viabilizar a ida dos participantes	Através da aquisição das passagens aéreas, terrestres, hidroviárias.	SEDE	R\$	◆
Locação de espaço e aquisições para infraestrutura do evento	GCLC	31/12/2022	Para viabilizar a ação	através de contrato	SEDE	R\$	◆
Realização do evento		31/12/2022	Para ocorrer a reunião agendada	Através do rito estabelecido pelo CREA NORTE	SEDE	R\$ -	◆
Prestação de contas	Gabinete	31/12/2022	Atender dispositivo legal	Através de confecção de relatório	SEDE	R\$ -	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<b style="font-size: 24px; margin-left: 10px;">CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>2022</b>
--	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	Atender demandas acerca dos processos administrativos e fortalecer a comunicação com os CREAS.	<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	1) Viagens Administrativas e Institucionais da Presidência e Gabinete. 2) Participação em eventos solicitados (94,96)	<b>Vlr.Real:</b> 150.000,00	Não Iniciada (t) <span style="float: right;">◆</span>
<b>Respons.:</b>	GABINETE	<b>Dt.Prev:</b> jan. a dez.	Cancelada (x) <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO	Atrasada (L) ☹️
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	Em andamento (K) 😊
			Concluída (J) 😄

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Proceder levantamento dos dias necessários para Presidência estar em Belém	Gabinete	31/01/2022	Administrar os custos dentro do orçamento de 2022	Por meio de pesquisas e verificação do menor valor e/ou melhor custo-benefício	SEDE	R\$ -	◆
2. Realizar a requisição de diárias mensalmente para Presidência	Gabinete	20/01/2022	Para permitir o deslocamento da Presidência	Através de elaboração de requisição no SISCREA	SEDE	R\$ -	◆
3. Atender as demandas de viagens solicitadas	Gabinete	31/12/2022	Indicando quem irá realizar a demanda	Através de documento da Presidência	SEDE	R\$ -	◆
4. Designação de colaboradores, Diretores, convidados para representar o CREA em eventos, Palestras, reuniões etc.	gabinete	31/12/2022	Para realizar a demanda solicitada	Através de documento da Presidência	SEDE	R\$ -	◆
5. Comunicação ao representante designado e ao Requerente	Presidência	31/12/2022	Para dar ciência	Através de documento	SEDE	R\$ -	◆
6. Iniciar os processos de administrativos para concessão de diárias e passagens	Gabinete	31/12/2022	Para permitir que as viagens sejam realizadas	Através de requisição	SEDE	R\$ -	◆
Liberação de diária, suprimentos de custos e Auxílios Traslados	Financeiro	31/12/2022	Para viabilizar a participação do Presidente ou Representante	Através do pagamento das diárias	SEDE	R\$ 150.000,00	◆
Aquisição de Passagens aéreas e Auxílios deslocamentos	Clodoaldo	31/12/2022	Para viabilizar a ida dos participantes	Através da aquisição das passagens aéreas, terrestres, hidroviárias.	SEDE	R\$ -	◆
Prestação de contas	Presidência / Representante	31/12/2022	Atender dispositivo legal	Através de confecção de relatório	SEDE	R\$ -	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<b>CREA-PA</b> CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ			<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>		<b>2022</b>			
<b>Obj. Estrat.:</b>	Atender demandas acerca dos processos administrativos e fortalecer a comunicação com os CREAS.			<b>Legenda</b>		<b>S</b>		
<b>Projeto:</b>	Realização de reuniões Diretoria fora da SEDE (Gestão itinerante) (95)		<b>Vlr.Real:</b>	60.200,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GABINETE		<b>Dt.Prev:</b>	jan. a dez.	Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%			Em andamento (K)		☹
						Concluída (J)		😊

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Elaborar calendário de reuniões	Gabinete	31/01/2022	Para atender o regimento e dotar de programação anual.	Através de documento específico	SEDE	R\$	◆
2. Definir a secretaria da reunião	Gabinete	31/01/2022	Para repasse de responsabilidades e procedimentos	Através de designação específico	SEDE	R\$	◆
3. Disponibilização de alimentos para reuniões.	Gabinete	31/12/2022	Para dispor desse alimento nas reuniões	através levantamento e estimativa de quantidade	SEDE	R\$	◆
4. repasse das necessidades de alimentos a GINFRA	Gabinete	31/01/2022	Para dispor desse alimento nas reuniões	através da entrega do levantamento e estimativa de quantidade necessárias	SEDE	R\$	◆
5. Preparação de convocação	Gabinete	31/12/2022	Para comunicar os Diretores	Através do envio de e-mail aos Diretores, de acordo com o regimento.	SEDE	R\$	◆
6. realização da reunião (na SEDE)	Gabinete	31/12/2022	Para atender o calendário de reunião aprovado.	Através da participação dos envolvidos	SEDE	R\$	◆
7. Elaboração de Decisões	Gabinete	31/12/2022	Para atender dispositivo legal.	Editando, dentro do modelo regimental, o que foi decidido pelo colegiado.	SEDE	R\$	◆
8. Publicação de Decisões no Site (portal da transparência).	Gabinete	31/12/2022	Para atender a Lai e outros dispositivos legais.	através da inserção dos dados no site	SEDE	R\$	◆
9. Verificação de necessidade de requisições quando a reunião for fora da SEDE	Gabinete	31/12/2022	Para viabilizar eventos fora da sede	Através da verificação do local do evento	SEDE	R\$	◆
10. Designação de colaboradores, Diretores, convidados para representar o CREA em eventos, Palestras, reuniões etc.	Gabinete	31/12/2022	Para realizar a demanda solicitada	Através de documento da Presidência	SEDE	R\$	◆
11. Comunicação ao representante designado e ao Requerente	Presidência	31/12/2022	Para dar ciência	Através de documento	SEDE	R\$	◆
12. Iniciar os processos de administrativos para concessão de diárias e passagens	Gabinete	31/12/2022	Para permitir que as viagens sejam realizadas	através de requisição	SEDE	R\$	◆
13. Liberação de diária, suprimentos de custos e Auxílios Traslados	Financeiro	31/12/2022	Para viabilizar a participação do Presidente ou Representante	Através do pagamento das diárias	SEDE	R\$	◆
14. Aquisição de Passagens aéreas e Auxílios deslocamentos	Clodoaldo	31/12/2022	Para viabilizar a ida dos participantes	Através da aquisição das passagens aéreas, terrestres, hidroviárias.	SEDE	R\$	◆
15. Prestação de contas	Presidência / Representante	31/12/2022	Atender dispositivo legal	Através de confecção de relatório	SEDE	R\$	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				2022			
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização;			<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Acompanhamento de relatório de gestão elaborado pelo Gabinete (97)	<b>Vir.Real:</b>	0,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GABINETE	<b>Dt.Prev:</b>	jan. a dez.	Cancelada (x)		☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%			Em andamento (K)		☹
						Concluída (J)	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
2. Receber as atualizações das ações desenvolvidas pelas unidades	gabinete	11/04/2022	Garantir que o setor obtenha as informações para lançamento no relatório	através de documento específico	CREA	0	◆
3. Reunião trimestral para avaliação de resultados	GAB/PLAN/CONT	15/04/2022	Para nivelamento das informações	RELATORIOS GERENCIAIS	CREA	0	◆
4. levantamento das informações que necessitam constar no Relatório	GAB	15/04/2022	Para não haver itens no relatório sem a informação necessária.	Proposta de ordem de serviço	CREA	0	◆
5. Solicitação das informações às unidades	GAB	19/04/2022	para obtenção e lançamento da informação no relatório	REUNIÕES DE GESTÃO	CREA	0	◆
6. Elaboração do Relatório de Gestão (PARCIAL)	GAB	20/12/2022	para cumprimento das necessidades da gestão	REUNÕES	CREA	0	◆
7. Análise e complementações	Roberto Mira/Bruna	06/01/2023	Para avaliação das informações e a inserção de dados relevantes ao Relatório	Inserção de informações no relatório	CREA	0	◆
8. Encaminhamento à Presidência para assinatura e providências	Bruna	18/01/2023	Para dar legalidade ao documento	através da assinatura do documento	CREA	0	◆
9. Publicação no Site	Gab	20/01/2022	Para atender a Lai	publicando	CREA	0	◆
10. Repetir sequência de anualmente até o final da gestão.	Gab	20/01/2022	para viabilizar a ação	da realização dos atos conforme descrito nas etapas referenciadas	CREA	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

37.1.7 CONT

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>		<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b> MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO					<b>Legenda</b>		<b>S</b>			
<b>Projeto:</b> participar de treinamentos e palestras relacionados à área fim (105)			<b>Vlr.Real:</b> 10.000,00		<b>Não Iniciada (t)</b>		◆			
<b>Respons.:</b> Contabilidade			<b>Dt.Prev:</b> 31/12/2022		<b>Cancelada (x)</b>		☒			
<b>Meta:</b> Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO		<b>Atrasada (L)</b>		☹			
<b>Itens de Controle:</b>		% de Etapas fora do prazo		0,00%		<b>Em andamento (K)</b>		☹		
						<b>Concluída (J)</b>		☺		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO?	SIT			
1. Levantamento interno da gerência	Bruna	31/03/2022		Realizar levantamentos das áreas (rotinas) onde demanda necessidade de atualização ou aprendizado.	CREA	0	◆			
	Bruna Julia	31/03/2022		Enumerar quantitativo de funcionários a serem qualificados.	CREA	0	◆			
2. Levantamento das empresas capacitadoras	Bruna	31/04/2022		realizar pesquisa de mercado quanto à adequação dos cursos realizados em relação a demanda da gerência.	CREA	0	◆			
	Julia	30/06/2022		avaliar a possibilidade e custo de realização de treinamentos in Compay.	CREA	0	◆			
3. Efetivar participação dos colaboradores nos treinamentos	Bruna	31/12/2022		solicitar autorização para participação em treinamentos (dentro ou fora do estado).	CREA	0	◆			
	Bruna	31/12/2022		elaborar processo administrativo para participação nos cursos.	CREA	10.000	◆			



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>						2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO					<b>Legenda</b>	S
<b>Projeto:</b>	integrar os sistemas informatizados (106)			<b>Vlr.Real:</b>	0,00	<b>Não Iniciada (t)</b>	◆
<b>Respons.:</b>	Contabilidade			<b>Dt.Prev:</b>	31/07/2022	<b>Cancelada (x)</b>	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	<b>Atrasada (L)</b>	⊖
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%			<b>Em andamento (K)</b>	😊	
					<b>Concluída (J)</b>	😊	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Avaliação de normativo específico.	Bruna	15/02/2022		Estudar legislações específicas.	CREA	0	◆
2. Análise de relatórios existentes	Bruna Beto	28/02/2022		Apreciar os relatórios emitidos pelo sistema.	CREA	0	◆
	Bruna	28/02/2022		Realizar treinamentos para aproveitamento integral das funcionalidades do sistema utilizado.	CREA	0	◆
	Rayfran	28/02/2022		Inquirir possibilidade de criar novos relatórios a serem emitidos pelo próprio sistema.	CREA	0	◆
3. Implementação de trabalhos intersetoriais	Bruna	31/03/2022		Extrair os dados do sistema (quando necessário).	CREA	0	◆
	Verena Estagiário GCont	31/03/2022		Cadastrar contas contábeis no sistema profissional (SITAC).	CREA	0	◆
	Bruna	30/04/2022		Alinhar codificação e descrição das contas (rubricas) nos sistemas.	CREA	0	◆
	Rayfran	30/05/2022		Elaborar relatórios mensais que atendam aos preceitos exigidos para contabilização.	CREA	0	◆
	Verena Estagiário GCont	30/06/2022		Reaproveitar os relatórios emitidos pelo sistema para complementação de dados.	CREA	0	◆
	Verena Estagiário GCont	30/06/2022		Realizar força-tarefa para atualização dos lançamentos no sistema para integração de dados.	CREA	0	◆
4. Acompanhamento dos dados contabilizados	Bruna Beto	31/07/2022		Formalizar obrigatoriedade do procedimento a ser adotado.	CREA	0	◆
	Bruna	31/07/2022		Avaliar relatórios gerados a partir da ferramenta implementada.	CREA	0	◆
	Bruna	31/07/2022		Disponibilizar as informações aos usuários.	CREA	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</b>						2022	
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							
Obj. Estrat.:	<b>MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO</b>					Legenda	S
Projeto:	avaliar as pendencias nos processos (vícios) (107)			Vlr.Real: 0,00		Não Iniciada (t)	◆
Respons.:	Contabilidade			Dt.Prev: 31/12/2022		Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:NO PRAZO		Atrasada (L)	☹
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)		☺
					Concluída (J)		☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Avaliação da estrutura atual.	Bruna Rosinete Yona Beto	31/04/2022		Coletar dados: verificar tramitação aplicada nos processos existentes.	CREA	0	◆
	Bruna Rosinete	31/06/2022		Avaliar se tramitação existente atende necessidade de informações.	CREA	0	◆
	Bruna Rosinete Yona Beto	31/06/2022		Elaborar fluxograma do processo.	CREA	0	◆
	Bruna Rosinete	31/06/2022		Enumerar as dificuldades existentes.	CREA	0	◆
2.Aplicabilidade dos normativos existentes.	Bruna Rosinete Yona Beto	31/08/2022		Avaliar adaptação do normativo que regula o processo e legislações específicas.	CREA	0	◆
3. Elaboração de relatórios de controle.	Verena Estagiário GCont	31/03/2022		Extrair os dados dos processos.	CREA	0	◆
	Verena Estagiário GCont	01/04/2022		Elaborar relatórios que atendam aos anseios conceituados anteriormente, possibilitando acompanhamento.	CREA	0	◆
	Verena Estagiário GCont	02/04/2022		Disponibilizar as informações.	CREA	0	◆
4. Estabelecer procedimentos prévios.	Verena Estagiário GCont	31/05/2022		Reiterar a verificação prévia de pendências pelo próprio requerente.	CREA	0	◆
	Verena Estagiário GCont	01/06/2022		Cobrar apresentação posterior dos relatórios de viagens (inclusive com apresentação de tickets de passagens) e prestação de contas, caso seja aplicável, para complementação do processo.	CREA	0	◆
	Verena Estagiário GCont	31/12/2022		Alimentação da planilha de controle.	CREA	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.8 PLANEJAMENTO**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO (Implantação de planejamento estratégico regional para 2021/2024)					<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Revisão do Planejamento Estratégico do Crea-PA (108)			<b>Vlr.Real:</b>	30.000,00	<b>Não Iniciada (t)</b>		◆
<b>Respons.:</b>	PLANEJAMENTO			<b>Dt.Prev:</b>	31/12/2022	<b>Cancelada (x)</b>		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	<b>Atrasada (L)</b>		☹
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>		<b>0,00%</b>				<b>Em andamento (K)</b>	☺
							<b>Concluída (J)</b>	☺
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>	
1. Elaboração de proposta para Diretoria de Revisão do planejamento estratégico de 2208-2010	ROBERTO MIRA	30/11/2021	Para viabilizar ação	Através de envio de documento à Diretoria	CREA	0	◆	
2. Elaborar termo de referencia	ROBERTO MIRA	01/03/2022	Para possibilitar a abertura de processo	elaborando o termo a ser utilizado na cotação	CREA	0	◆	
3. Coleta de preço	ROBERTO MIRA	05/03/2022	Para aferição de custo e possibilitar a abertura do processo	Através de envio de documento às empresas	CREA	0	◆	
4. abertura de processo	ROBERTO MIRA	20/03/2022	Para possibilitar a contratação dos serviços e atendimento a legislação	Através do siscrea	CREA	0	◆	
5. contratação	GCLC	30/08/2022	Para legalizar a execução do serviço	Através de contrato e pagamento	CREA	30.000	◆	
6. Desenvolvimento do planejamento estratégico	Empresa contratada /Gestores	30/09/2022	Através das ações da empresa e gestores	Através de reuniões e procedimentos estabelecidos no edital	CREA	0	◆	
7. Apoio ao desenvolvimento	ROBERTO MIRA	31/12/2022	Para acompanhar a execução e verificar as conformidades	Através da participação das reuniões	CREA	0	◆	
7. Apresentação do Planejamento estratégico 2022-2024	EMPRESA / ROBERTO MIRA	31/12/2022	Para dar conhecimento a todos do novo Planejamento estratégico	Através de evento de apresentação	CREA	0	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<b>CREA-PA</b>						<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>		<b>2022</b>		
<b>Obj. Estrat.:</b>	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO (Implantação de planejamento estratégico regional para 2021/2024)						<b>Legenda</b>	<b>S</b>		
<b>Projeto:</b>	Realização de estudos em prol da certificação das atividades do regional (Iso / Gespública) (109)			<b>Vlr.Real:</b>	<b>0,00</b>	Não Iniciada (t)			◆	
<b>Respons.:</b>	PLANEJAMENTO			<b>Dt.Prev:</b>	jan a dez	Cancelada (x)			☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	<b>NO PRAZO</b>	Atrasada (L)			☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>				Em andamento (K)			☺	
						Concluída (J)			☺	
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>			
1.Promover o levantamento dos tipos de documentos expedidos pelo CREA-PA	Roberto Mira	01/05/2022	Para Identificar a necessidade de tratamento CREA-PA	através de coleta nos setores	CREA	0			◆	
2. Reunião com gestores para dar conhecimento da ação.	Roberto Mira	05/05/2022	Para envolver os Gestores na ação	através da interação as etapas do projeto	CREA	0			◆	
3. Análise dos documentos expedidos e dos procedimentos adotados	chefia de gabinete	30/05/2022	Para padronização de documentos	através de coleta dos modelos nos setores	CREA	0			◆	
4. Elaboração de rotinas e procedimentos uniformizados para realização dos diversos serviços ofertados pelo CREA-PA	Roberto Mira	01/07/2022	Para padronização de procedimentos	Através de elaboração de POPs	CREA	0			◆	
5.Reunião com Gestores para adoção dos novos procedimentos	Roberto Mira	01/08/2022	Para Nivelamento das informações	Através de reunião	CREA	0			◆	
6. Avaliação dos resultados da uniformização	Roberto Mira	01/09/2022	Para verificar a eficácia da ação	através da verificação da utilização dos modelos e dos procedimentos	CREA	0			◆	
7. contato com os Responsáveis pelo Gespública	Roberto Mira	15/09/2022	Para demonstrar a intenção da adesão	Através dos meios disponíveis (ofício, Tel. e-mails)	CREA	0			◆	
8. Assinatura do compromisso da adesão ao GESPÚBLICA	Presidência a	01/10/2022	Para dar início a adesão do programa	Através de documento hábil	CREA	0			◆	
9. Composição da equipe supervisora do GESPÚBLICA	Presidência a	05/10/2022	Para atender as diretrizes do Programa	Através de documento hábil	CREA	0			◆	
10.Realização de estabelecimento de metas para uniformização de procedimentos e definições de indicadores de gestão	Presidência a	15/10/2022	Para atender as diretrizes do programa	Através de documentos internos	CREA	0			◆	
11. Apresentação à Diretoria da proposta de indicadores das unidades.	Roberto Mira	20/10/2022	Para aprovação da proposta e Institucionalização da ação.	Através de decisão	CREA	0			◆	
12. Avaliação dos resultados pela Comissão	Comissão	10/11/2022	Para acompanhamento e verificação da normalidade da ação	Através de vistoria nos processos e documentos por amostragens	CREA	0			◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA				PLANO DE AÇÃO ANUAL			2022	
Obj. Estrat.:	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização			Legenda	S			
Projeto:	Adoção de sistema que auxiliem o processo de planejamento e monitoramento de ações (110)		Vlr.Real:	0,00		Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	PLANEJAMENTO		Dt.Prev:	31/12/2022		Cancelada (x)	☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real:	NO PRAZO		Atrasada (L)	☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	#DIV/0!				Em andamento (K)	☹	
						Concluída (J)	😊	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1.Reunião com a GTI, para repasse da demanda	Roberto Mira	19/11/2021	Para demonstração da necessidade	Através da apresentação das planilhas existentes	CREAPA	0	◆	
2. desenvolvimento de sistema	Ray Fran	15/12/2022	Para criação do sistema	Através dos colaboradores da TI	CREAPA	0	◆	
3. testes do sistema	Ray Fran	20/01/2022	Para verificação da aplicabilidade	lançamento das informações e coleta das informações	CREAPA	0	◆	
4. utilização do sistema	gestores	31/12/2022	Para lançamento pelos gestores de suas informações	utilizando o sistema	CREAPA	0	◆	
5.Avaliação do sistema	Roberto Mira	31/12/2022	Para verificação da consistência do sistema	através da emissão dos relatórios	CREAPA	0	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL							
Obj. Estrat.:	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização				Legenda	S	
Projeto:	participar de treinamentos e palestras relacionados à área fim (111)		Vir.Real:	0,00	Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	PLANEJAMENTO		Dt.Prev:	31/12/2022	Cancelada (x)	☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	#DIV/0!				Em andamento (K)	😊
						Concluída (J)	☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das necessidades.	Roberto Mira	10/02/2022	Para verificação de necessidade de treinamento de cada colaborador da GRI	Através de levantamento das áreas (rotinas) onde demanda necessidade de atualização ou aprendizado	CREA-PA	0	◆
2. Levantamento dos colaboradores abrangidos	Roberto Mira/Yoná	20/02/2022	Para individualizar as ações	Através de enumeração do quantitativo de colaboradores a serem qualificados	CREA-PA	0	◆
3. Levantamento das empresas capacitadoras	Yoná	10/05/2022	Para adequação das necessidades encontradas	Através de pesquisa de mercado quanto à adequação dos cursos realizados em relação a demanda da gerência	CREA-PA	0	◆
4. Participação dos colaboradores nos cursos solicitados.	Plan	31/12/2022	Para melhor aproveitamento e capacitação	Avaliando a possibilidade e custo de realização de treinamentos in Compay	CREA-PA	0	◆
5. Efetivar participação dos colaboradores nos treinamentos	Roberto Mira	31/12/2022	Para melhor aproveitamento e capacitação	Solicitando autorização para participação em treinamentos	CREA-PA	0,00	◆
6. Solicitação de autorização para a realização e participação nos cursos	Roberto mira	31/12/2022	Para trâmites legais de autorização	Elaborando processo administrativo para participação nos cursos	CREA-PA	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				<b>2022</b>			
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização;			<b>Legenda</b>	<b>S</b>		
<b>Projeto:</b>	Acompanhamento de relatório de gestão elaborado pelo Gabinete (112)		<b>Vlr.Real:</b> 0,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	Planejamento		<b>Dt.Prev:</b> jan a dez	Cancelada (x)		☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>	0,00%		Em andamento (K)		☹	
				Concluída (J)		😊	
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>
1 - Definir a forma e envio de informação a Chefia de Gabinete	Roberto Mira	03/02/2022	Ajustar procedimento	Encontro de Ouvidores, certificação em Ouvidoria	CREA	0	◆
2. Encaminhar ao Gabinete as atualizações das ações desenvolvidas pelas unidades	Roberto Mira	11/04/2022	Garantir que o setor responsável obtenha as informações para lançamento no relatório	Propor edição para análise da presidência	CREA	0	◆
3. Reunião trimestral para avaliação de resultados	GAB/PLAN/CONT	15/04/2022	Para nivelamento das informações	RELATORIOS GERENCIAIS	CREA	0	◆
4. levantamento das informações que necessitam constar no Relatório	GAB	15/04/2022	Para não haver itens no relatório sem a informação necessária.	Proposta de ordem de serviço	CREA	0	◆
5. Solicitação das informações às unidades	GAB	19/04/2022	para obtenção e lançamento da informação no relatório	REUNIÕES DE GESTÃO	CREA	0	◆
6. Elaboração do Relatório de Gestão (PARCIAL)	GAB	20/12/2022	para cumprimento das necessidades da gestão	REUNÕES	CREA	0	◆
7. Análise e complementações	Roberto Mira/Bruna	06/01/2023	Para avaliação das informações e a inserção de dados relevantes ao Relatório	Inserção de informações no relatório	CREA	0	◆
8. Encaminhamento à Presidência para assinatura e providências	Bruna	18/01/2023	Para dar legalidade ao documento	através da assinatura do documento	CREA	0	◆
9. Publicação no Site	Gab	20/01/2022	Para atender a Lai	publicando	CREA	0	◆
10. Repetir sequência de anualmente até o final da gestão.	Gab	20/01/2022	para viabilizar a ação	da realização dos atos conforme descrito nas etapas referenciadas	CREA	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	PLANO DE AÇÃO ANUAL	2022
--	---------------------	------

<b>Obj. Estrat.:</b>	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO (Implantação de planejamento estratégico regional para 2021/2024)	Legenda	S
<b>Projeto:</b>	Acompanhamento e supervisão do planejamento anual 2022 e início do planejamento 2023 (113)	<b>Vlr.Real:</b>	0,00
<b>Respons.:</b>	Planejamento	<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	Em andamento (K)
			Concluída (J)

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO?	SIT
1. Reunir com os gestores e apresentação do Plano anual de Trabalho do CREA-PA	ROBERTO MIRA	01/02/2022	Para envolver os Gestores na ação e repasse de responsabilidades	através de convocação para reunião específica	Crea	0	☹️
2. Estabelecer a análise de resultados das ações das unidades a cada 3 meses a contar de 1º de janeiro	YONÁ	01/02/2022	Fomentar e subsidiar projetos e planos de gestão	relatórios gerenciais	Crea	?	☹️
3. Solicitar dos gestores o envio dos planos e ações devidamente atualizados e justificados	ROBERTO MIRA	04/04/2022	Para acompanhar o desenvolvimento das ações.	através do recebimento dos planos atualizados	Crea	0	☹️
4. Repasse de informações ao site e apresentação em Diretoria a cada atualização das ações realizadas.	ROBERTO MIRA	08/04/2022	Publicação no site	através das inserções das informações no portal da transparência	Crea		☹️
5. Análises das ocorrências de entraves justificados.	YONÁ	12/04/2022	Para correções do plano da unidade	através da verificação da solução do problema	Crea		☹️
6. tomada e providencias	ROBERTO MIRA	13/04/2022	Para os ajustes necessários	através de reuniões com gestores e superiores	Crea		☹️
7. Repetir sequência dos itens 3 a 6 a cada trimestre	ROBERTO MIRA/YONÁ	31/12/2022	Para dar continuidade da avaliação trimestral	através do repasse de informações pelos gestores	Crea		☹️
8. Relatório Final do Período e avaliações.	ROBERTO MIRA/YONÁ	31/12/2022	Para verificação do atingimento das metas e alcance dos objetivos	através de análise dos resultados das ações	Crea		☹️



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>						<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>		<b>2022</b>		
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização					<b>Legenda</b>	<b>S</b>			
<b>Projeto:</b>	participar de treinamentos e palestras relacionados à área fim (114)		<b>Vlr.Real:</b>	8.000,00		Não Iniciada (t)		◆		
<b>Respons.:</b>	PLANEJAMENTO		<b>Dt.Prev:</b>	31/12/2022		Cancelada (x)		☒		
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L)		☹		
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	#DIV/0!					Em andamento (K)		☺	
							Concluída (J)		☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT			
1. Levantamento das necessidades.	Roberto Mira	10/02/2022	Para verificação de necessidade de treinamento de cada colaborador da GRI	Através de levantamento das áreas (rotinas) onde demanda necessidade de atualização ou aprendizado	CREA-PA	0	◆			
2. Levantamento dos colaboradores abrangidos	Roberto Mira/Yoná	20/02/2022	Para individualizar as ações	Através de enumeração do quantitativo de colaboradores a serem qualificados	CREA-PA	0	◆			
3. Levantamento das empresas capacitadoras	Yoná	10/05/2022	Para adequação das necessidades encontradas	Através de pesquisa de mercado quanto à adequação dos cursos realizados em relação a demanda da gerência	CREA-PA	0	◆			
4. Participação dos colaboradores nos cursos solicitados.	Plan	31/12/2022	Para melhor aproveitamento e capacitação	Avaliando a possibilidade e custo de realização de treinamentos in Compay	CREA-PA	0	◆			
5. Efetivar participação dos colaboradores nos treinamentos	Roberto Mira	31/12/2022	Para melhor aproveitamento e capacitação	Solicitando autorização para participação em treinamentos	CREA-PA	8.000	◆			
6. Solicitação de autorização para a realização e participação nos cursos	Roberto mira	31/12/2022	Para trâmites legais de autorização	Elaborando processo administrativo para participação nos cursos	CREA-PA	0	◆			



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.9 GRH**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							<b>2022</b>		
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>									
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização					<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Pesquisa de Clima Organizacional e de Qualidade de Vida-QTV (122)			<b>Vlr.Real:</b>	25.000,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH			<b>Dt.Prev:</b>	jan a jun	Cancelada (x)		☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%					Em andamento (K)		☺
							Concluída (J)		☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT		
Iniciar plano de trabalho.	Ana Luzia	30/01/2022	Para iniciar o levantamento de dados.	Mapeando quantitativo de funcionários de Sede e inspetorias.	SEDE	0	◆		
Elaboração de questionários.	Ana Luzia	30/01/2022	Para facilitar a execução das entrevistas.	através da elaboração de documento interno.	SEDE	0	◆		
Aplicação dos questionários para os funcionários.	Ana Luzia	28/02/2022	Para a fundamentação da pesquisa de clima organizacional.	a Com o preenchimento do questionário pelos funcionários.	SEDE E INSPETORIAS	0	◆		
Apuração do resultado da pesquisa.	Ana Luzia	31/03/2022	Para obter o resultado da resposta dos funcionários.	Através da resposta dos questionários preenchidos.	SEDE	0	◆		
Diagnóstico do clima organizacional.	Ana Luzia	30/04/2022	Para a elaboração do plano de ação.	De acordo com as sugestões e críticas dos funcionários.	SEDE	25.000,00	◆		
Elaboração de relatório com resultados obtidos.	Ana Luzia	30/04/2022	Para encaminhar plano de ações com recomendações de melhoria.	Através de documento interno.	SEDE	0	◆		
Planejar as ações com os resultados obtidos no relatório.	Gerências	31/05/2022	Para atingir o objetivo da ação.	através da apresentação pelos palestrantes, conforme programado.	SEDE E INSPETORIAS	0	◆		
Apresentar relatório a Presidência.	Gerências	30/06/2022	Desenvolver a ação planejada.	Através de documento interno.	SEDE E INSPETORIAS	0	◆		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL							
Obj. Estrat.:	Obedecer a legislação que envolve Receita Federal, Ministério do Trabalho, Caixa Econômica e INSS, unificando o envio de informações trabalhistas.				Legenda	S	
Projeto:	Curso de atualização do novo módulo do e-social (123)	Vir.Real:	0,00	Não Iniciada (t)	◆		
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH		Dt.Prev: A PARTIR DE JUL 2021	Cancelada (x)	☒		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real: NO PRAZO	Atrasada (L)	☹		
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%		Em andamento (K)	☹		
				Concluída (J)	😊		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1.1ª fase: envio das informações constantes dos eventos das tabelas S-1000 a S-1080 do leiaute do e social;	Maurício	21/07/2021	O prazo final para envio do evento da tabela S1010 é até o início da 3ª fase de implementação.	Através do levantamento manual (de sistema) dos assuntos dos dados a esta fase.	SEDE	0	😊
2. 2ª fase: envio das informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2420 do leiaute do e social, exceto dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST);	Maurício	22/11/2021	Para encaminhamento de eventos não periódicos.	Através do levantamento de dados do sistema.	SEDE	0	☹
3. 3ª fase: envio das informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1299 do leiaute do e social	Maurício	22/04/2022	Para encaminhamento de eventos periódicos.	Através de levantamento de dados do RH.	SEDE	0	☹
4. 4ª fase: envio das informações constantes dos eventos S-2210, S2220 e S-2240 do leiaute do e social, relativos à SST.	Maurício	11/07/2022	Para encaminhamento de eventos SST.	Através de levantamento de dados.	SEDE	0	☹



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ				PLANO DE AÇÃO ANUAL			2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Treinar os colaboradores a fim de desenvolver competências, disseminar os valores, a missão, a visão, os objetivos e as metas do CREA-PA. Preparar o colaborador para desempenhar de maneira excelente as tarefas específicas do cargo que deve ocupar.					<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Realizar Treinamento aos colaboradores do CREA-PA (125)	<b>Vlr.Real:</b>	226.080,00	<b>Não Iniciada (t)</b>		◆		
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH	<b>Dt.Prev:</b>	31/08/2022	<b>Cancelada (x)</b>		☒		
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	<b>Atrasada (L)</b>		☹		
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	<b>Em andamento (K)</b>		😊			
			<b>Concluída (J)</b>		😊			
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. Levantamento das necessidades de treinamento.	Julia	20/04/2021	Para obtenção de dados quantitativos e definição de necessidades.	através da coleta de dados através de questionário enviado.	SEDE e INSPETORIAS	0	😊	
2. Elaboração de planilha de necessidades.	Julia	31/05/2021	Para mapear quais os cursos de cada setor.	Recebido através da resposta dos questionários das gerências da Sede e Inspetorias.	SEDE e INSPETORIAS	0	😊	
4. Curso de LGPD para todos os funcionários do CREA-PA.	Julia	31/03/2022	Para atender a Lei da LGPD 13709/2018 e conhecimento de todos os funcionários para atender os requisitos da referida lei.	Através de curso específico.	SEDE e INSPETORIAS	183.600	◆	
5. Curso de E-Social.	Julia	30/04/2022	Para seguir decreto 8.373/2014 e lei 13.874/19.	através de curso específico para os funcionários do RH.	SEDE	7.440	◆	
6. Curso de legislação de pessoal.	Julia	31/05/2022	Para atualização dos funcionários as novas legislações trabalhistas.	Através de curso específico para funcionários do RH.	SEDE	8.760	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ				PLANO DE AÇÃO ANUAL			2022
Obj. Estrat.:	Identificar todos os colaboradores do CREA-PA com uniformes e crachás criando um padrão de excelência e para melhor reconhecimento do corpo funcional para o público que é atendido e também para o setor que realiza trabalhos externos.			Legenda	S		
Projeto:	Aquisição de crachás e Uniformes (126)		Vlr.Real:	180.000,00	Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH		Dt.Prev:	março	Cancelada (x)	☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%			Em andamento (K)	😊	
					Concluída (J)	😊	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das necessidades de crachás.	Julia	31/05/2021	Para mapear o quantitativo de funcionários.	Através de relação de funcionários, estagiários e menores aprendizes.	SEDE e Inspetorias	0	😊
2. Levantamento das necessidades de uniformes.	Julia	31/05/2021	Para mapear o quantitativo de funcionários.	Através de relação de funcionários, estagiários e menores aprendizes.	SEDE e Inspetorias	0	😊
3. Elaboração do termo de referência para uniformes e Crachás.	Julia	31/07/2021	Para atender a Lei 8.666/93 e a nova lei 14.133/2021 para aquisição de bens e serviços.	Através da elaboração do mesmo através do Decreto 10.024/2019.	SEDE	0	😊
4. Encaminhamento de cotações para empresas.	Julia	31/08/2021	Para a elaboração de cotações de preços conforme IN 73/2020.	Através de e-mail para empresas.	SEDE	180.000,00	😊
5. Encaminhamento de cotações, termo de referência e certidões para GLCC.	DEYSE	30/09/2021	Para seguir tramites legais.	Encaminhamento através do SISCREA.	SEDE	0	😊



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ		PLANO DE AÇÃO ANUAL				2022	
Obj. Estrat.:	Armazenamento dos uniformes e crachás mesas e cadeiras para funcionários do setor e suprir a necessidade dos funcionários quando voltarem das atividades de home-office				Legenda	S	
Projeto:	Aquisição de 1 armário, 2 mesas e 2 cadeiras para o setor (127)	Vlr.Real:	4.000,00	Não Iniciada (t)	◆		
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH	Dt.Prev:	março	Cancelada (x)	☒		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹		
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%		Em andamento (K)	😊		
				Concluída (J)	😊		
What?	Who?	When?	Why?	How?	Where?	How much	SIT
O QUE?	QUEM?	QUANDO?	POR QUÊ?	COMO?	ONDE?	QUANTO	
1. Levantamento das necessidades de armários, mesas e cadeiras.	Julia	30/08/2021	Para necessidade dos funcionários que retornarão do home office e armário para guarda de crachás e uniformes.	Através de relação de crachás e uniformes reservas e dos funcionários que estão de home office.	SEDE	0	😊
2. Elaboração do termo de referência para armários, mesas e cadeiras.	Julia	30/09/2021	Para atender a Lei 8.666/93 e a nova lei 14.133/2021 para aquisição de bens e serviços.	Através da elaboração do mesmo através do Decreto 10.024/2019.	SEDE	0	😊
3. Encaminhamento de cotações para empresas.	Julia	31/10/2021	Para a elaboração de cotações de preços conforme IN 73/2020.	Através de e-mail para empresas.	SEDE	4.000,00	😊
4. Encaminhamento de cotações, termo de referência e certidões para GLCC.	DEYSE	30/11/2021	Para seguir tramites legais.	Encaminhamento através do SISCREA.	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Criar ferramenta que auxilie o Crea/PA a obter uma visão completa de seus colaboradores, de modo a avaliar suas atividades, competências e nível comportamental em um determinado momento/período.						<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Realizar avaliação de Desempenho aos colaboradores do CREA-PA (128)				<b>Vlr.Real:</b>	<b>80.000,00</b>	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH				<b>Dt.Prev:</b>	<b>AGOSTO</b>	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo				<b>Dt.Real:</b>	<b>NO PRAZO</b>	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>					Em andamento (K)	☺
							Concluída (J)	😊
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>	
1.Iniciar plano de trabalho.	ANA LUZIA	30/09/2022	Para para iniciar o levantamento de dados.	Mapeando quantitativo de funcionários de Sede e e inspetorias.	SEDE e Inspetorias	0	◆	
2.Elaboração de termo de estudo técnico preliminar.	ANA LUZIA	30/11/2021	para atender decreto 10.024/2019.	Através da pesquisa e mapeamento de dados conforme necessidade do Conselho.	SEDE	0	◆	
3.Elaboração do Termo de referência.	ANA LUZIA	30/11/2021	Para atender a Lei 8.666/93 e a nova lei 14.133/2021 para aquisição de bens e serviços.	Através da elaboração do mesmo através do Decreto 10.024/2019.	SEDE	0	◆	
4. Encaminhamento de cotações para empresas.	ANA LUZIA	31/12/2022	Para a elaboração de cotações de preços conforme IN 73/2020.	Através de e-mail para empresas.	SEDE	0	◆	
5.Encaminhamento de cotações, termo de referência e certidões para GLCC.	Deyse	31/01/2022	Para seguir tramites legais.	Encaminhamento através do SISCREA.	SEDE	80.000,00	◆	
6.Apreciação pela Controladoria e Departamento Jurídico.	Cinthia / Socorro Colares	28/02/2022	Para seguir tramites legais.	Encaminhamento através do SITAC.	SEDE	0	◆	
7.Apreciação pela Presidência Comissão de Compras.	Presidência	31/03/2022	Para seguir tramites legais.	Encaminhamento através do SITAC.	SEDE	0	◆	
8.Elaboração de Edital.	Pregoeiro	30/04/2022	Para seguir tramites legais.	Encaminhamento através do SITAC.	SEDE	0	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL								
Obj. Estrat.:	Há necessidade de realização de concurso para preenchimento de vagas do quadro de funcionários do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-PA, em razão de haver casos de vagância por motivo de demissão, aposentadoria, falecimento etc... Considerando também a formação de cadastro de reserva para os casos de vacância de cargos e/ou abertura de novas vagas no prazo de validade do certame, bem como aumentar o quadro de funcionários efetivos do RH para dar maior celeridade as atividades do mesmo.					Legenda	S	
Projeto:	Contratação de empresa para realização do concurso público (129)		Vlr.Real:	100.000,00	Não Iniciada (t)		◆	
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH		Dt.Prev: jan a dez		Cancelada (x)		☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real: NO PRAZO		Atrasada (L)		☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)		☹	
					Concluída (J)		☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1.Elaborar o quantitativo de funcionários	JULIA	30/09/2021	Para obter o quantitativo de funcionários conforme necessidade de cada setor	Através da necessidade de cada setor informado através de documento enviado ao RH.	SEDE	0	☺	
2. Elaboração de Termo de referência	Comissão	31/10/2021	Para atender a Lei 8.666/93 e a nova lei 14.133/2021 para aquisição de bens e serviços.	Através da elaboração do mesmo através do Decreto 10.024/2019	SEDE	0	☺	
3. Encaminhamento de cotações para empresas	Comissão	30/11/2021	Para a elaboração de cotações de preços conforme IN 73/2020	Através de e-mail para empresas	SEDE	0	◆	
4.Encaminhamento de cotações, termo de referência e certidões para GLCC	Deyse	31/12/2021	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SISCREA	SEDE	100.000,00	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						PLANO DE AÇÃO ANUAL		2022			
Obj. Estrat.:	Obedecer a NR 23						Legenda		S		
Projeto:	Convenio ou contratação de empresa para realizar Curso de Brigada de Incêndio (130)				Vlr.Real:	10.000,00		Não Iniciada (t)		◆	
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH				Dt.Prev:	jan a dez		Cancelada (x)		☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo				Dt.Real:	NO PRAZO		Atrasada (L)		☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%						Em andamento (K)		😊
									Concluída (J)		😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT				
1.realizar planejamento para convenio ou contratação de empresa	Ana Luzia	30/09/2021	Para verificar a melhor maneira de atender Sede e inspetorias	Através de pesquisa em empresa e órgãos que realizam este serviço	SEDE	0	😊				
2. Realizar calendário de palestras para Sede e Inspetorias	Ana Luzia	30/10/2021	Para otimizar tempo e custo de passagens e diárias	Através de realização de reuniões comas Inspetorias e Sede	SEDE e Inspetorias	0	😊				
3. Contactar a CIPA para que a mesma participe conjuntamente	Ana Luzia/Augusto	30/11/2021	Para atender trâmites legais	Através de documento para a CIPA	SEDE	0	◆				
4. Contratação e/ou realização de convênio com empresa para a realização do curso.	Julia/Presidência	31/12/2021	Para a realização do que determina a NR23	através de convenio ou contratação	SEDE	10.000,00	◆				
5.Reunião com a empresa e CIPA para realização das palestras para Sede e Inspetorias.	Julia	30/01/2022	Para a divulgação para todos os colaboradores das datas acordadas para planejamento e maior índice de presentes.	Através de e-mail e divulgação no site do CREA-PA	SEDE e Inspetorias	0	◆				



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>		<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Realizar palestras voltadas a segurança do trabalho, visando esclarecer aos colaboradores dos procedimentos a serem tomados para obter a saude no trabalho				<b>Legenda</b>	<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Realizar SIPAT - 2022 (131)		<b>Vlr.Real:</b>	<b>0,00</b>	Não Iniciada (t)	◆	
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH		<b>Dt.Prev:</b>	jan a dez	Cancelada (x)	☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	<b>NO PRAZO</b>	Atrasada (L)	☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		<b>0,00%</b>		Em andamento (K)	☹	
					Concluída (J)	☺	
<b>What?</b>	<b>Who?</b>	<b>When?</b>	<b>Why?</b>	<b>How?</b>	<b>Where?</b>	<b>How much</b>	<b>SIT</b>
<b>O QUE?</b>	<b>QUEM?</b>	<b>QUANDO?</b>	<b>POR QUÊ?</b>	<b>COMO?</b>	<b>ONDE?</b>	<b>QUANTO</b>	
1.Realizar planejamento para convenio ou contratação de empresa	Roselene	30/11/2021	Para verificar a melhor maneira de atender Sede e inspetorias	Atraves de pesquisa em empresa e órgãos que realizam este serviço	SEDE	0	◆
2. Realizar calendário de palestras para Sede e Inspetorias	Roselene	30/11/2021	Para otimizar tempo e custo de passagens e diárias	Atraves de realização de reuniões comas Inspetorias e Sede	SEDE e Inspetorias	0	◆
3. Contactar a CIPA para que a mesma participe conjuntamente	Roselene / Augusto	30/12/2021	Para atender trâmites legais	Atraves de documento para a CIPA	SEDE	0	◆
4. Contratação e/ou realização de convênio com empresa para a realização do curso.	Julia / Presidência	31/01/2022	Para a realização do que determina a CIPA	atraves de convenio ou contratação	SEDE	0	◆
5.Reunião com a empresa e CIPA para realização das palestras para Sede e Inspetorias.	Julia	28/02/2022	Para a divulgação para todos os colaboradores das datas acordadas para planejamento e maior índice de presentes.	Atraves de e-mail e divulgação no site do cREA-PA	SEDE e Inspetorias	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ		PLANO DE AÇÃO ANUAL				2022	
Obj. Estrat.:	Substituição de computadores e impressoras obsoletos.					Legenda	S
Projeto:	Aquisição de 1 impressoras e 10 computadores e 1 triturador de papel (132)	Vlr.Real:	65.000,00	Não Iniciada (t)	◆		
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH	Dt.Prev:	jan a dez	Cancelada (x)	☒		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹		
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%		Em andamento (K)	☺		
				Concluída (J)	☺		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das necessidades de Impressoras, computadores e fragmentadora	Julia	30/08/2021	Para necessidade dos funcionários do RH para maior celeridade do trabalho	Através de relacionamentos de funcionários que estão de home office e de novos funcionários para o corpo funcional do RH	SEDE	0	☺
2. Elaboração do termo de referência para armários, mesas e cadeiras	Roselene	30/11/2021	Para atender a Lei 8.666/93 e a nova lei 14.133/2021 para aquisição de bens e serviços.	Através da elaboração do mesmo através do Decreto 10.024/2019	SEDE	0	◆
3. Encaminhamento de cotações para empresas	Julia	30/11/2021	Para a elaboração de cotações de preços conforme IN 73/2020	Através de e-mail para empresas	SEDE	65.000.00	◆
4. Encaminhamento de cotações, termo de referência e certidões para GLCC	DEYSE	30/11/2021	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SISCREA	SEDE	0	◆

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ		PLANO DE AÇÃO ANUAL				2022	
Obj. Estrat.:	Obedecer a NR 9					Legenda	S
Projeto:	PGR (133)	Vlr.Real:	0,00	Não Iniciada (t)	◆		
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH	Dt.Prev:	jan a dez	Cancelada (x)	☒		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹		
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%		Em andamento (K)	☺		
				Concluída (J)	☺		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Atualização da PGR conforme NR 9	Ana Luzia	28/02/2022	Para revisão e atualização de qualquer novo procedimento	Através de revisão do PGR de 2021	SEDE	0	◆
2. Apresentação do PGR de 2022	Augusto	30/09/2022	Para atender NR 9	Através de elaboração / atualização da PGR	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL							
Obj. Estrat.:	Sistema para otimizar as demandas do setor de RH.					Legenda	S
Projeto:	Renovação e/ou contratação de sistema ou programada voltado para a folha de pagamento. (134)			Vlr.Real:	150.000,00	Não Iniciada (t)	◆
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH			Dt.Prev:	JANEIRO	Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%			Em andamento (K)	☺
						Concluída (J)	😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1.Iniciar processo de contratação/renovação	PAULO	30/11/2021	Para iniciar o levantamento de dados	iniciando o processo de renovação com cotações de outras empresas.	SEDE	150.000,00	◆
2.Encaminhamento de cotações, termo de referência e certidões para GLCC	DEYSE	30/11/2021	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SISCREA	SEDE	0	◆
3.Apreciação pela Controladoria e Departamento Jurídico	Cynthia / Socorro Colares	01/12/2021	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SITAC	SEDE	0	◆
4. Autorização da Presidência para renovação e elaboração de termo aditivo de contrato	Presidência / DEYSE	01/01/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SITAC	SEDE	0	◆

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL							
Obj. Estrat.:	Conceder empréstimo consignado a funcionários					Legenda	S
Projeto:	Renovação do convênio consignado BB para os funcionários. (135)			Vlr.Real:	0,00	Não Iniciada (t)	◆
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH			Dt.Prev:	julho	Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%			Em andamento (K)	☺
						Concluída (J)	😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1.Iniciar processo de / renovação	Julia	30/05/2022	Verificar a vantajosidade da renovação.	iniciando o processo de renovação com justificativas para a continuação do mesmo.	SEDE	0	◆
2. Autorização da Presidência para renovação e elaboração de termo aditivo de contrato	Presidência / DEYSE	30/06/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SITAC	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA						PLANO DE AÇÃO ANUAL			2022		
Obj. Estrat.:	Atender acordo coletivo de trabalho.						Legenda		S		
Projeto:	Renovação e/ou contratação de sistema de fornecimento de ticket alimentação dos funcionários (136)				Vlr.Real:	0,00		Não Iniciada (t)		◆	
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH				Dt.Prev: março		Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo				Dt.Real: NO PRAZO		Atrasada (L)		☹		
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%						Em andamento (K)		😊
									Concluída (J)		😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT				
1.Iniciar processo de contratação/renovação	PAULO	01/12/2021	Para iniciar o levantamento de dados	Iniciando o processo de renovação com cotações de outras empresas.	SEDE	0	◆				
2.Encaminhamento de cotações, termo de referência e certidões para GLCC	DEYSE	03/01/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SISCREA	SEDE	0	◆				
3.Apreciação pela Controladoria e Departamento Jurídico	Cynthia / Socorro Colares	04/02/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SITAC	SEDE	0	◆				
4. Autorização da Presidência para renovação e elaboração de termo aditivo de contrato	Presidência / DEYSE	28/02/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SITAC	SEDE	0	◆				

CREA-PA						PLANO DE AÇÃO ANUAL			2022		
Obj. Estrat.:	Atender NR 05,07 e 09 do TEM e CIPA.						Legenda		S		
Projeto:	Renovação e/ou contratação de empresa para realização de PCMSO dos funcionários (137)				Vlr.Real:	125.000,00		Não Iniciada (t)		◆	
Respons.:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH				Dt.Prev: setembro		Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo				Dt.Real: NO PRAZO		Atrasada (L)		☹		
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%						Em andamento (K)		😊
									Concluída (J)		😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT				
1.Iniciar processo de contratação/renovação	PAULO	01/06/2022	Para iniciar o levantamento de dados	iniciando o processo de renovação com cotações de outras empresas.	SEDE	125.000.00	◆				
2.Encaminhamento de cotações, termo de referência e certidões para GLCC	DEYSE	01/07/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SISCREA	SEDE	0	◆				
3.Apreciação pela Controladoria e Departamento Jurídico	Cynthia / Socorro Colares	01/08/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SITAC	SEDE	0	◆				



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

4. Autorização da Presidência para renovação e elaboração de termo aditivo de contrato	Presidência/ DEYSE	01/09/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SITAC	SEDE	0	◆
--	--------------------	------------	-----------------------------	---------------------------------	------	---	---

<b>CREA-PA</b> CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>		<b>2022</b>
<b>Obj. Estrat.:</b>	Contratação de estagiários.						<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Renovação de convênio de contratação de estagiários com o IEL (138)			<b>Vlr.Real:</b>	23.000,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH			<b>Dt.Prev:</b>	agosto	Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%				Em andamento (K)	☺	
							Concluída (J)	☺	
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>		
1.Iniciar processo de /renovação	Paulo	30/06/2022	Para atender a Lei 11.788/2008	iniciando o processo de renovação com justificativas para a continuação do mesmo.	SEDE	23.000,00	◆		
2. Autorização da Presidência para renovação e elaboração de termo aditivo de contrato	Presidência / DEYSE	30/07/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SITAC	SEDE	0	◆		

<b>CREA-PA</b> CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>		<b>2022</b>
<b>Obj. Estrat.:</b>	Contratação de menores aprendizes.						<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Renovação de convênio de contratação de menores aprendizes com o CIEE (139)			<b>Vlr.Real:</b>	12.000,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH			<b>Dt.Prev:</b>	abril	Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%				Em andamento (K)	☺	
							Concluída (J)	☺	
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>		
1.Iniciar processo de /renovação	Paulo	28/02/2022	Para atender a Lei 10.097/2000	iniciando o processo de renovação com justificativas para a continuação do mesmo.	SEDE	12.000,00	◆		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

2. Autorização da Presidência para renovação e elaboração de termo aditivo de contrato	Presidência / DEYSE	30/03/2022	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SITAC	SEDE	0	◆
--	---------------------	------------	-----------------------------	---------------------------------	------	---	---

<b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>		<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Atender a LGPD						<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Digitalização de documentos físicos do setor de RH. (140)			<b>Vlr.Real:</b>	0,00	Não Iniciada (t)		◆		
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH			<b>Dt.Prev:</b>	junho	Cancelada (x)		☒		
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹		
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%				Em andamento (K)		☺	
							Concluída (J)		☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT			
1. Digitalização das pastas físicas funcionais.	Raimundo / Cristhian	30/12/2021	Para atender a LGPD e dar maior celeridade a procura de documentos.	Digitalizando todo a documentação física do funcionário que será armazenada em uma pasta no sistema.	SEDE	0	☺			
2. Digitalização das pastas físicas estagiários e menores aprendizes.	Raimundo / Cristhian	31/01/2022	Para atender a LGPD e dar maior celeridade a procura de documentos.	Digitalizando todo a documentação física do funcionário que será armazenada em uma pasta no sistema.	SEDE	0	☺			
3. Digitalização dos atestados médicos dos funcionários.	Raimundo / Cristhian	28/02/2022	Para atender a LGPD e dar maior celeridade a procura de documentos.	Digitalizando todos os atestados dos funcionários que será armazenada em uma pasta no sistema.	SEDE	0	◆			
4. Digitalização dos documentos físicos de férias dos funcionários	Raimundo / Cristhian	31/03/2022	Para atender a LGPD e dar maior celeridade a procura de documentos.	Digitalizando todos os documentos de férias dos funcionários que será armazenada em uma pasta no sistema.	SEDE	0	◆			
5. Digitalização da GFIP	Raimundo / Cristhian	30/04/2022	Para atender a LGPD e dar maior celeridade a procura de documentos.	Digitalizando a GFIP e nomeado uma aposta no sistema para maior agilidade em obter informações sobre o mesmo.	SEDE	0	◆			

<b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>		<b>2022</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Majoração de bolsa auxílio e aumento de número de contratação de estagiários para Sede e Inspetorias.						<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Atender necessidade da sede e Inspetorias e repor perdas econômicas. (141)			<b>Vlr.Real:</b>	230.000,00	Não Iniciada (t)		◆		
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH			<b>Dt.Prev:</b>	Março	Cancelada (x)		☒		
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹		
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%				Em andamento (K)		☺	
							Concluída (J)		☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT			



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

1. Verificar necessidade de contratação de estagiários por setores	Paulo	31/12/2021	Para atender a necessidade da Sede e Inspetorias	Solicitando por setor/Inspetoria qual a necessidade e o motivo da necessidade de um estagiário	Sede Inspetorias		0	◆
2. Encaminhamento do quantitativo de estagiários que a Sede e Inspetoria necessitam para estudo de viabilidade econômica.	controladoria / jurídico	31/01/2022	Para análise legal e econômica da viabilidade de majoração da bolsa auxílio de acordo com o quantitativo informado.	Através de análise econômica verificando os preceitos legais.	SEDE		0	◆
3. Análise pela diretoria da proposta apresentada de acordo com pareceres do jurídico e controladoria.	Diretoria / Presidência	28/02/2022	Para seguir tramites legais e cumprimento de regimento interno	Através de reunião e votação da diretoria sobre o tema proposto.	SEDE		0	◆
4. Entrevistas e Contratação de estagiários conforme necessidade dos setores	Gerências / RH	31/03/2022	Para selecionar o perfil de estagiários que atendam a cada Setor/Inspetoria	Através de solicitação a empresa conveniada de estagio com o perfil, solicitado pelos setores/inspetorias.	SEDE	230.000,00		◆

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						PLANO DE AÇÃO ANUAL			2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Programação de férias dos funcionários.						<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Programar as Férias de todos os funcionários no exercício. (142)				<b>Vlr.Real:</b>	0,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH				<b>Dt.Prev:</b>	agosto	Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo				<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%					Em andamento (K)		☺
								Concluída (J)		☺
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>			
1. Iniciar processo de solicitação	Paulo	30/08/2022	Para atender legislação e planejar as férias mensais durante o ano.	Solicitando as gerências a previsão de férias dos funcionários preenchendo formulário.	SEDE	0	◆			
2. Análise das solicitações de férias e preenchimento de planilha com as férias mensalmente.	Júlia	30/09/2022	Para seguir tramites legais	Preenchimento de planilha.	SEDE	0	◆			

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						PLANO DE AÇÃO ANUAL			2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Aprovação do calendário de férias dos funcionários.						<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Aprovar as férias dos funcionários no exercício pela Diretoria. (143)				<b>Vlr.Real:</b>	0,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH				<b>Dt.Prev:</b>	outubro	Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo				<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%					Em andamento (K)		☺
								Concluída (J)		☺
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>			



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	PLANO DE AÇÃO ANUAL	2022
--	---------------------	------

<b>Obj. Estrat.:</b>	Contratação de empresa de consultoria em RH.		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Atender as necessidades do setor de RH (144)	<b>Vlr.Real:</b> 40.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- GRH	<b>Dt.Prev:</b> jan a dez	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	😊

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Elaboração de Termo de referência	Julia	30/11/2021	Para atender a Lei 8.666/93 e a nova lei 14.133/2021 para aquisição de bens e serviços.	Através da elaboração do mesmo através do Decreto 10.024/2019	SEDE	0	◆
2. Encaminhamento de cotações para empresas	Julia	30/11/2021	Para a elaboração de cotações de preços conforme IN 73/2020	Através de e-mail para empresas	SEDE	0	◆
3. Encaminhamento de cotações, termo de referência e certidões para GLCC	Deyse	31/12/2021	Para seguir tramites legais	Encaminhamento através do SISCREA	SEDE	40.000,00	◆

1. Encaminhamento de planilha preenchida com a solicitação dos funcionários.	Julia	30/09/2022	Para realizar planejamento anual de férias dos funcionários.	Encaminhamento da planilha mensal de férias para análise do exercício através do SITAC.	SEDE	0	◆
2. Autorização dada Diretoria para aprovação do calendário de férias para o próximo exercício	Presidência / Diretoria	30/10/2022	Para seguir tramites legais	Aprovação através de decisão de diretoria, encaminhada através do SITAC.	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.10 OUV**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>						<b>2022</b>		
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>								
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando e celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.					<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Implementar plano de comunicação da Ouvidoria (145)			<b>Vlr.Real:</b>	0,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	OUVIDORIA			<b>Dt.Prev:</b>	02/05/2022		Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%				Em andamento (K)	☹
							Concluída (J)	😊
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>	
Criar material de divulgação da ouvidoria	OUV E GRI	01/04/2022	Facilitar a divulgação dos serviços.	Solicitar modelos ao GRI.	CREA	0	◆	
Inserção dos contatos e logo da ouvidoria nos materiais e canais do Crea Pa	OUV E GRI	02/05/2022	Aumentar a informação sobre os serviços.	Envio de ofício para autorização da presidência.	Site, Revistas, Palestras.	0	◆	
Autorização para utilização do e-mail Crea pela ouvidoria para divulgação e compartilhamento de sugestões e ideias pertinentes e de interesse geral.	OUV E INFORMÁTICA	01/04/2022	Aumentar o alcance de informações pertinentes.	Autorização pelo setor responsável.	E-mail	0	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						PLANO DE AÇÃO ANUAL		2022
Obj. Estrat.:	Otimização dos processos administrativos, visando e celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.					Legenda	S	
Projeto:	Reduzir manifestações não atendidas (146)			Vlr.Real:	0,00	Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	OUVIDORIA			Dt.Prev:	jan a dez	Cancelada (x)	☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%			Em andamento (K)	☺	
						Concluída (J)	☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
Promover o treinamento dos colaboradores da Ouvidoria para o sistema de gestão.	OUV	01/04/2022	Maior controle de prazos e repostas.	Treinamento promovido pela empresa OMD.	CREA	0	◆	
Reunião com gestores para conscientização sobre a importância de cumprimento dos prazos das manifestações e assuntos referentes à matéria.	OUV	01/03/2022	Diminuição de manifestações sem resposta e fora do prazo.	Reunião expositiva.	Sala de reunião.	0	◆	
Reunião mensal interna da Ouvidoria para equacionamento das manifestações sem resposta ou fora do prazo.	OUV	31/12/2022	Reduzir manifestações sem resposta ou fora do prazo.	Relatórios gerenciais.	OUV	0	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ				PLANO DE AÇÃO ANUAL			2022	
Obj. Estrat.:	Otimização dos processos administrativos, visando e celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.			Legenda		S		
Projeto:	Aprimoramento das atividades (147)		Vlr.Real: 8.000,00	Não Iniciada (t)		◆		
Respons.:	OUVIDORIA		Dt.Prev: jan a dez	Cancelada (x)		☒		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real: NO PRAZO	Atrasada (L)		☹		
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%	Em andamento (K)		☹			
			Concluída (J)		😊			
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
Promover o treinamento dos colaboradores da Ouvidoria para capacitação e atualização dos serviços.	OUV	01/10/2022	Obter informações atuais e novas experiências na gestão de ouvidoria.	Encontro de Ouvidores, certificação em Ouvidoria.	CONFEA, CREA	8.000	◆	
Reeditar a Portaria No. 0081/2008 – Harmoniza as ações da Ouvidoria.	OUV	31/12/2022	Garantir resposta ao cidadão no prazo anunciado.	Propor edição para análise da presidência.	CREA	0	◆	
Reunião mensal interna da Ouvidoria para equacionamento das manifestações sem resposta ou fora do prazo.	OUV	31/12/2022	Reduzir manifestações sem resposta ou fora do prazo.	Relatórios gerenciais.	OUV	0	◆	
Delegação de responsabilidade para cumprimento de prazo de resposta à Ouvidoria.	OUV	31/12/2022	Maior comprometimento das unidades administrativas em responder às manifestações recebidas.	Proposta de ordem de serviço.	OUV	0	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Participação no processo de discussão de políticas institucionais, proposição de ações.	OUV	31/12/2022	Diminuição do volume de reclamações entre os assuntos que já foram objeto de reclamação.	Reuniões de gestão.	OUV	0	◆
Redefinição dos Prazos na prestação de serviços na Carta de Serviço do CREAPA – LAI.	OUV/GRC	30/05/2022	Disponibilizar de forma completa as informações da carta de serviços do CREA PA.	Reuniões.	OUV	0	◆

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							<b>2022</b>		
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização.							<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Ampliar o papel da Ouvidoria no processo de gestão administrativa (148)		<b>Vlr.Real:</b>	0,00	Não Iniciada (t)		◆		
<b>Respons.:</b>	OUVIDORIA		<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE JAN		Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L)	☹		
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)		☺		
					Concluída (J)		😊		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT		
Propor pesquisa de satisfação interna e externa.	OUV	31/12/2022	Sondar as dificuldades e acertos referentes aos serviços disponibilizados pelo CREA.	Proposta de pesquisa, disponibilização no site, divulgação interna externa.	Site, Revistas, Atendimento.	0	◆		
Apresentação de relatórios gerenciais dos indicadores obtidos pelas manifestações.	OUV	31/12/2022	Fomentar e subsidiar projetos e planos de gestão.	Relatórios gerenciais.	CREA	0	◆		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

37.1.11 CTR

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL								
Obj. Estrat.:	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização					Legenda	S	
Projeto:	Elaboração de manuais e fluxogramas (149)			Vlr.Real:	Não Iniciada (t)			
Respons.:	CONTROLADORIA-CTR			Dt.Prev: març a jun/2022	Cancelada (x)	✕		
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real: NO PRAZO	Atrasada (L)	☹		
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%			Em andamento (K)	☹		
					Concluída (J)	☺		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. REUNIÃO COM O ADMINISTRATIVO	CTR	04/03/2022	Esclarecimentos	Reunião de equipe da CTR/ADM	SEDE	0		
2. LEVANTAMENTO DOS MANUAIS QUE NECESSITAM DE ATUALIZAÇÃO	CTR	15/04/2022	padronização de procedimentos	Reunião de equipe da CTR	SEDE	0		
3. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE NOVOS MANUAIS	CTR	02/05/2022	padronização de procedimentos	Reunião de equipe da CTR	SEDE	0		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

4. NOVA REUNIÃO COM O ADMINISTRATIVO	CTR	16/05/2022	adequar os manuais e fluxograma	Reunião de equipe da CTR/ADM	SEDE	0	
5. APRESENTAÇÃO DOS MANUAIS	CTR	31/05/2022	divulgação no CREA	e-mail	SEDE	0	
6. DIVULGAÇÃO NO SITE	CTR	30/06/2022	divulgação pública.	site do CREA-PA	site do CREA-PA	0	

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>						<b>2022</b>	
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização						
<b>Projeto:</b>	Cursos específicos voltados a área de controle e afins (150)		<b>Vlr.Real:</b>	<b>10.500,00</b>	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	CONTROLADORIA- CTR		<b>Dt.Prev:</b>	jan a dez /2022	Cancelada (x)		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>	<b>0,00%</b>			Em andamento (K)		☹
					Concluída (J)		😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das necessidades.	Michele	10/02/2022	Para verificação de necessidade de treinamento de cada colaborador da GRI	Através de levantamento das áreas (rotinas) onde demanda necessidade de atualização ou aprendizado	CREA-PA	0	◆
2. Levantamento dos colaboradores abrangidos	Michele	20/02/2022	Para individualizar as ações	Através de enumeração do quantitativo de colaboradores a serem qualificados	CREA-PA	0	◆
3. Levantamento das empresas capacitadoras	Michele	10/05/2022	Para adequação das necessidades encontradas	Através de pesquisa de mercado quanto à adequação dos cursos realizados em relação a demanda da gerência	CREA-PA	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

4. Participação dos colaboradores nos cursos solicitados.	Michele	31/12/2022	Para melhor aproveitamento e capacitação	Avaliando a possibilidade e custo de realização de treinamentos in company	CREA-PA	0	◆
5. Efetivar participação dos colaboradores nos treinamentos	Michele	31/12/2022	Para melhor aproveitamento e capacitação	Solicitando autorização para participação em treinamentos	CREA-PA	10.500,00	◆
6. Solicitação de autorização para a realização e participação nos cursos	Michele	31/12/2022	Para trâmites legais de autorização	Elaborando processo administrativo para participação nos cursos	CREA-PA	0	◆

<h2 style="margin: 0;">PLANO DE AÇÃO ANUAL</h2>	<b>2022</b>
---	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade, obedecendo ao princípio da desburocratização	<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Disseminação de Normativos do CREA-PA, com gerentes e responsáveis (151)	<b>Vlr.Real:</b> 0,00	Não Iniciada (t) ◆
<b>Respons.:</b>	CONTROLADORIA-CTR	<b>Dt.Prev:</b> 31/12/2022	Cancelada (x) ☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO	Atrasada (L) ☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%	Em andamento (K) 😐
			Concluída (J) 😊

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das necessidades.	Michele	10/02/2022	Para verificação de necessidade de treinamento dos gestores do CREA-PA	Através de levantamento das áreas (rotinas) onde demanda necessidade de atualização ou aprendizado	CREA-PA	0	◆
2. Levantamento dos colaboradores(gestores) abrangidos	Michele	20/02/2022	Para individualizar as ações	Através de enumeração do quantitativo de colaboradores a serem qualificados	CREA-PA	0	◆
4. Participação dos colaboradores(gestores) nos Treinamento agendados.	Michele	31/12/2022	Para melhor aproveitamento e capacitação	Através de Palestras e seminários	CREA-PA	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

5. Efetivar participação dos colaboradores(gestores) nos treinamentos	Michele	31/12/2022	Para melhor aproveitamento e capacitação	Solicitando autorização para participação em treinamentos	CREA-PA	0	◆
---	---------	------------	--	---	---------	---	---

**37.1.12 GIM**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							2022
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contratação de empresa para manutenção predial da Sede e Inspetorias (36)		<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 116.894,74	<b>Não Iniciada (t)</b>	◆	
<b>Respons.:</b>	GIM		<b>Dt.Prev:</b>	01/07/2022	<b>Cancelada (x)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	<b>Atrasada (L)</b>	☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				<b>Em andamento (K)</b>	☹
						<b>Concluída (J)</b>	☺
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>
Levantamento das propostas	DENIZE/ERICK	10/04/2022	Para mensurar o quantitativo para contratação	Com solicitação de visita de consultores de empresas especializadas na área.	SITE	0	◆
Solicitar aceite de renovação da empresa	HAROLDO	10/04/2022	Para discriminar as especificações e estabelecer as condições	Elaborar projeto e encaminhar para aprovação.	EMAIL	0	◆
Juntar certidões da empresa e proponentes	HAROLDO	20/04/2022	Para conhecimento dos planos e objetivos do projeto	Realização de reunião para balizamento das ações	SITE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Elaboração de requisição	HAROLDO	02/05/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências	Através de emissão dos documentos	SSG	0	◆
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	30/06/2022	Tramitação necessárias	Através de emissão de documento.	SEDE	0	◆
Contratação dos serviços	SETORES COMPETENTES	01/07/2022	Efetivação da contratação	Através de Aditivo	SEDE	116.894,74	◆

 <b>2022</b>							
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Substituição dos extintores por ABC (item 37)		<b>Vir.Real:</b>	R\$ 24.000,00		<b>Não Iniciada (t)</b>	◆
<b>Respons.:</b>	GIM		<b>Dt.Prev:</b>	16/11/2022		<b>Cancelada (x)</b>	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		<b>Atrasada (L)</b>	⊖
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%		<b>Em andamento (K)</b>	⊕	
					<b>Concluída (J)</b>	😊	
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>
Levantamento das necessidades de recarga dos extintores do CREA-PA	ERICK	04/07/2022	Para manter os extintores de incêndio do CREA-PA prontos e preparados para o uso.	Levantamento e vistoria visual dos extintores de incêndio	Sede e Inspetorias	0	◆
Contato com empresas especializadas	ERICK	11/07/2022	Para que seja identificado outras necessidades específicas	através de visitas das empresas e com a elaboração de relatório específico de necessidades	GIM	0	◆
Elaboração de relatório com a demanda encontrada	ERICK	01/08/2022	para um correto mensuramento	Através de elaboração de documento	GIM	0	◆
Elaboração de requisição/termo de referencia	ERICK	08/08/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Siscrea	GIM	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	20/10/2022	Tramitação necessárias	Sitac	SEDE	0	◆
Contratação dos serviços	SETORES COMPETENTES	27/10/2022	Efetivação da contratação	Assinatura contrato	SEDE	24.000,00	◆
Treinamento do corpo funcional	CREA	16/11/2022	Instrução para utilização correta dos extintores	Treinamento de Brigadistas	SEDE	0	◆

	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
--	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;			<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Modernizar o Sistema de bomba d'água da SEDE do CREA-PA (item 38)	<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 14.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GIM	<b>Dt.Prev:</b>	10/08/2022	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>		Em andamento (K)	☹
				Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
Realizar levantamento do sistema atual usado no CREA	HAROLDO / EDEVAL	27/05/2022	Para que seja verificado a atual situação	vistoria in loco	SEDE	0	◆
Elaborar lista de necessidades de materiais/equipamentos/adaptações	HAROLDO / ERICK	30/05/2022	Para verificação dos itens / quantitativos a serem adquiridos	elaboração de relatório	SSP/GIM	0	◆
Fazer cotação	HAROLDO / ERICK	06/06/2022	Para conhecimento dos preços de mercado	Solicitação de orçamentos	SSP/GIM	0	◆
Elaboração de requisição/termo de referencia	HAROLDO / ERICK	27/06/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de emissão dos documentos	SSP/GIE	0	◆
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	30/06/2022	Tramitação necessárias	Através de emissão de documento.	SEDE	0	◆
Contratação/aquisição dos serviços	SETORES COMPETENTES	10/08/2022	Efetivação da contratação	Através de contrato	SEDE	14.000,00	◆

	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
--	----------------------------	-------------





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

CREA-PA				<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.						<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Renovar serviço de abastecimento à frota de veículo do CREA PA (item 41)			<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 178.250,00		Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	GIM			<b>Dt.Prev:</b>	23/09/2022		Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)			☺	
				Concluída (J)			☺		
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>		
Cotação de mercado - solicitar propostas de outras empresas	HAROLDO	01/08/2022	verificar a vantajosidade da renovação deste contrato	solicitando propostas através de e-mail	SSG	0	◆		
Solicitar documento da prestadora com o aceite da renovação	HAROLDO	12/08/2022	para certificar que a empresa mantém o interesse na prestação do serviço	e-mail	SSG	0	◆		
Juntar certidões da empresa e proponentes	HAROLDO	18/08/2022	comprovar a regularidade das empresas	sites governamentais	SSG	0	◆		
Anexar Disponibilidade Orçamentária	BRUNA	18/08/2022	certificar se há recursos financeiros para a contratação	solicitar para a contabilidade	CONT	0	◆		
Elaborar e cadastrar Requisição no Siscrea	HAROLDO	19/08/2022	Para iniciar o processo no sistema	Siscrea	SSG	0	◆		
Tramitação administrativa	Outros Setores	19/09/2022	Análise geral do processo	Sitac	SEDE	0	◆		
Contratação dos serviços	ADM	23/09/2022	Formalização da contratação	Assinatura do Termo	SEDE	178.250,00	◆		

CREA-PA				<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.						<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Reposição do material de Almoxarifado (42)			<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 71.775,50		Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	GIM			<b>Dt.Prev:</b>	29/04/2022		Cancelada (x)		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)			☺	
				Concluída (J)			☺		
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>		
Realizar levantamento de consumo atual no Conselho.	DENIZE	03/01/2022	Para que se tenha atualizada as informações de consumo e que não haja desperdícios ou falte o produto.	Sialm e Prestação de Suprimento de Fundos da Sede e Inspetorias	GIM	0	◆		
Elaboração de relatório sobre o assunto	DENIZE	06/01/2022	Para discriminar as especificações e estabelecer as condições	Planilhas	GIM	0	◆		
Localizar Ata para adesão	DENIZE	20/01/2022	Para acelerar o processo de aquisição	ComprasNet	Site	0	◆		
Disponibilidade Orçamentária	BRUNA	10/02/2022	Consultar limites financeiros	Contabilidade	CONT	0	◆		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Elaboração de requisição/termo de referencia	DENIZE	10/02/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de emissão dos documentos	SSG/GIE	0	◆
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	24/02/2022	Tramitação necessárias	Através de emissão de documento.	SEDE	0	◆
Contratação dos serviços	SETORES COMPETENTES	29/04/2022	Efetivação da contratação	Através de contrato	SEDE	71.775,50	◆

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.						<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aquisição de Gêneros alimentícios (43)			<b>Vir.Real:</b>	R\$ 6.814,00	Não Iniciada (t)	◆	
<b>Respons.:</b>	GIM			<b>Dt.Prev:</b>	29/04/2022	Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%			Em andamento (K)	😊	
						Concluída (J)	😊	
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>	
Realizar levantamento de consumo atual no Conselho.	DENIZE	03/01/2022	Para que se tenha atualizada as informações de consumo e que não haja desperdícios ou falte o produto.	Sialm e Prestação de Suprimento de Fundos da Sede e Inspetorias	GIM	0	◆	
Elaboração de relatório sobre o assunto	DENIZE	06/01/2022	Para discriminar as especificações e estabelecer as condições	Planilhas	GIM	0	◆	
Localizar Ata para adesão	DENIZE	20/01/2022	Para acelerar o processo de aquisição	Compras Net	Site	0	◆	
Disponibilidade Orçamentária	BRUNA	10/02/2022	Consultar limites financeiros	Contabilidade	CONT	0	◆	
Elaboração de requisição/termo de referencia	DENIZE	10/02/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de emissão dos documentos	SSG/GIE	0	◆	
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	24/02/2022	Tramitação necessárias	Através de emissão de documento.	SEDE	0	◆	
Contratação dos serviços	SETORES COMPETENTES	29/04/2022	Efetivação da contratação	Através de contrato	SEDE	6.814,00	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							<b>2022</b>		
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>									
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.					<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Renovação do contrato para Emissão de passagem aérea/rodoviária e hidroviária. (44)			<b>Vir.Real:</b>	R\$ 100.000,00	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GIM			<b>Dt.Prev:</b>	23/09/2022	Cancelada (x)		☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>		<b>0,00%</b>				Em andamento (K)		☺
							Concluída (J)		☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT		
Cotação de mercado - solicitar propostas de outras Agências	CLODOALDO	01/08/2022	verificar a vantajosidade da renovação deste contrato	solicitando propostas através de e-mail	SSP	0	◆		
Solicitar documento da prestadora com o aceite da renovação	CLODOALDO	12/08/2022	para certificar que a empresa mantém o interesse na prestação do serviço	e-mail	SSP	0	◆		
Juntar certidões da empresa e proponentes	CLODOALDO	18/08/2022	comprovar a regularidade das empresas	sites governamentais	SSP	0	◆		
Anexar Disponibilidade Orçamentária	BRUNA	18/08/2022	certificar se há recursos financeiros para a contratação	solicitar para a contabilidade	CONT	0	◆		
Elaborar e cadastrar Requisição no Siscrea	CLODOALDO	19/08/2022	Para iniciar o processo no sistema	Siscrea	SSP	0	◆		
Tramitação administrativa	Outros Setores	19/09/2022	Análise geral do processo	Sitac	CREA	0	◆		
Contratação dos serviços	ADM	23/09/2022	Formalização da contratação	Assinatura do Termo	SEDE	100.000,00	◆		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>2022</b>							
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							
<b>Obj. Estrat.:</b>	A ação justifica-se pela necessidade de fornecer aos usuários do conselho equipamentos novos e de boa apresentação, repondo os que estão quebrados ou deixando de usar aqueles que estão em desagradável estado de conservação. Equipamentos tais como: bebedouro, cafeteira, fogão industrial, etc;					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aquisição de eletrodomésticos e equipamentos (45)			<b>Vir.Real:</b>	R\$16.932,68	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GIM			<b>Dt.Prev:</b>	30/11/2022	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%			Em andamento (K)	☹
						Concluída (J)	☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
Levantamento das necessidades encontradas no local	DENIZE/ERICK	01/08/2022	Para verificação da real necessidade	Levantamento in loco	SEDE	0	◆
Elaboração de relatório	DENIZE/ERICK	05/08/2022	Apontar as necessidades verificadas	Planilhas	GIM	0	◆
Cotação de Preços	DENIZE/ERICK	12/08/2022	Verificar os preços de mercado	Cotações	Site	0	◆
Disponibilidade Orçamentária	BRUNA	19/08/2022	Limites financeiros	Contabilidade	CONT	0	◆
Elaboração de requisição/termo de referencia	DENIZE	19/08/2022	Para início do processo no sistema	Siscrea	Siscrea	0	◆
Licitação ou adesão a Ata	GLCC	16/09/2022	Verificar o que for mais viável	Análise da situação	GLCC	0	◆
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTE S	30/09/2022	Tramitação necessárias	Através de emissão de documento.	Sitac	0	◆
Contratação dos serviços	SETORES COMPETENTE	30/11/2022	Efetivação da contratação	Através de contrato	SEDE	16.932,68	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL								
Obj. Estrat.:	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;					Legenda	S	
Projeto:	Aquisição de Gás de Cozinha (46)			Vlr.Real:	R\$ 12.000,00		Não Iniciada (t)	◆
Respons.:	GIM			Dt.Prev:	31/05/2022		Cancelada (x)	☒
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:	NO PRAZO		Atrasada (L)	☹
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%				Em andamento (K)	☹
							Concluída (J)	☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
Levantamento das necessidades atuais de consumo.	HAROLDO	21/02/2022	Para que se tenha uma média de consumo e que não haja desperdícios ou falte o produto.	Levantamento do que foi comprado com suprimentos no ano anterior	SSG	0	◆	
Elaboração de relatório	HAROLDO / ERICK	04/03/2022	Para discriminar as especificações e estabelecer as condições	Planilhas	SSG/GIM	0	◆	
Realizar cotações	HAROLDO / ERICK	07/03/2022	Estabelecer relação de preços	solicitar orçamentos	SSG/GIM	0	◆	
Disponibilidade Orçamentária	BRUNA	17/03/2022	consultar limite financeiro	Contabilidade	CONT	0	◆	
Elaboração de requisição/termo de referencia	HAROLDO	17/03/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de emissão dos documentos	Siscrea	0	◆	
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	31/03/2022	Tramitação necessárias	Através de emissão de documento.	Sitac	0	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Contratação dos serviços	ADM	31/05/2022	Efetivação da contratação	Através de contrato	ADM	12.000,00	◆
--------------------------	-----	------------	---------------------------	---------------------	-----	-----------	---

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							2022	
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							<b>Legenda</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Consolidar o processo de descentralização da gestão, disponibilizando nas inspetorias maior número de serviços; aumentar a produtividade na prestação de serviços, através da valorização e capacitação do corpo funcional;						<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Contratação da Vigilância e Segurança Armada 24h (47)		<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 289.734,24		Não Iniciada (t) ◆		
<b>Respons.:</b>	GIM		<b>Dt.Prev:</b>	31/05/2022		Cancelada (x) ☒		
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L) ☹		
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%			Em andamento (K) 😊		
						Concluída (J) 😄		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
Levantamento das condições e necessidades atuais dos serviços	CLODOALDO	24/02/2022	Para mensurar o quantitativo para contratação	Análise da estrutura do Crea	CREA-PA	0	◆	
Elaboração de relatório	CLODOALDO/HAROLD	07/03/2022	Para discriminar as especificações e estabelecer as condições	Documento	SSG	0	◆	
Disponibilidade Orçamentária	BRUNA	18/03/2022	Levantar limite financeiro	Contabilidade	CONT	0	◆	
Elaboração de requisição/termo de referencia	HAROLDO	18/03/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências	Siscrea	SSG	0	◆	
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	31/03/2022	Tramitação necessárias	Sitac	SEDE	0	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Contratação dos serviços	ADM	31/05/2022	Efetivação da contratação	Através de contrato	ADM	289.734,24	◆
--------------------------	-----	------------	---------------------------	---------------------	-----	------------	---

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
---	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;			<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Renovação do contrato de Serviços Gerais (48)	<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 180.363,36	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GIM	<b>Dt.Prev:</b>	08/04/2022	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>		Em andamento (K)	😊
				Concluída (J)	😊

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
Cotação de mercado - solicitar propostas de outras empresas	HAROLDO	14/02/2022	verificar a vantajosidade da renovação deste contrato	solicitando propostas através de e-mail	SITE	0	◆
Solicitar documento da prestadora com o aceite da renovação	HAROLDO	23/02/2022	para certificar que a empresa mantém o interesse na prestação do serviço	e-mail	EMAIL	0	◆
Juntar certidões da empresa e proponentes	HAROLDO	03/03/2022	comprovar a regularidade das empresas	sites governamentais	SITE	0	◆
Anexar Disponibilidade Orçamentária	BRUNA	07/03/2022	certificar se há recursos financeiros para a contratação	solicitar para a contabilidade	CONT	0	◆
Elaborar e cadastrar Requisição no Siscrea	HAROLDO	07/03/2022	Para iniciar o processo no sistema	Siscrea	SSG	0	◆
Tramitação administrativa	Outros Setores	08/03/2022	Análise geral do processo	Sitac	SEDE	0	◆
Contratação dos serviços	ADM	08/04/2022	Formalização da contratação	Assinatura do Termo	SEDE	180.363,36	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL								
Obj. Estrat.:	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.					Legenda	S	
Projeto:	Divulgar no Site mensalmente todos os contratos relacionados à GIM (49)			Vlr.Real:	0,00	Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	GIM			Dt.Prev:	18/01/2022	Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%			Em andamento (K)	☹	
						Concluída (J)	☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
Alimentar planilha de contratos	DENIZE	10/01/2022	Promover a transparência dos contratos firmados pela administração	Planilhas	GIM	0	◆	
Verificar quais dados podem ser incluídos na planilha, segundo a LGPD	Comissão LGPD	14/01/2022	Certificar de que as informações na planilha não irão violar a LGPD	Consultar comissão	SEDE	0	◆	
Colocar planilha preenchida e atualizada no Site	DENIZE	18/01/2022	Obrigatoriedade de fornecer informações contratuais à sociedade	Alimentando o site	Site	0	◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL								
Obj. Estrat.:	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;					Legenda	S	
Projeto:	Aquisição de aparelhos de Ar Condicionado (50)		Vlr.Real:	R\$ 167.119,60		Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	GIM		Dt.Prev:	31/05/2022		Cancelada (x)	☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		Dt.Real:	NO PRAZO		Atrasada (L)	☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)		☹	
					Concluída (J)		☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
Realizar levantamento das necessidades e quantidades da Sede e Inspeorias	ERICK/DENIZE	24/01/2022	Conhecer a atual realidade e determinar a quantidade necessária para atender as instalações do Crea	Levantamento ou Projeto a ser fornecido	GIM	0	◆	
Elaboração de Relatório	ERICK/DENIZE	07/02/2022	Para embasar o Termo de Referência	Planilhas	GIM	0	◆	
Fazer cotação no mercado	ERICK/DENIZE	14/02/2022	Para balizamento de preços	Cotação junto as empresas	GIM	0	◆	
Elaboração de requisição/termo de referencia	ERICK/DENIZE	07/03/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de emissão dos documentos	GIM	0	◆	
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	31/03/2022	Tramitação necessárias	Através de emissão de documento.	SEDE	0	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Contratação dos serviços	SETORES COMPETENTES	31/05/2022	Efetivação da contratação	Através de contrato	SEDE	167.119,60	◆
--------------------------	---------------------	------------	---------------------------	---------------------	------	------------	---

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<h2>PLANO DE AÇÃO ANUAL</h2>	<b>2022</b>
---	------------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeções dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;			<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aquisição de garrações de água mineral (51)	<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 8.238,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GIM	<b>Dt.Prev:</b>	15/07/2022	Cancelada (x)	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%		Em andamento (K)	☺
				Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
Cotação de mercado - solicitar propostas de outras empresas	HAROLDO	30/05/2022	verificar a vantajosidade da renovação deste contrato	solicitando propostas através de e-mail	SITE	0	◆
Solicitar documento da prestadora com o aceite da renovação	HAROLDO	06/06/2022	para certificar que a empresa mantém o interesse na prestação do serviço	e-mail	EMAIL	0	◆
Juntar certidões da empresa e proponentes	HAROLDO	10/06/2022	comprovar a regularidade das empresas	sites governamentais	SITE	0	◆
Anexar Disponibilidade Orçamentária	BRUNA	13/06/2022	certificar se há recursos financeiros para a contratação	solicitar para a contabilidade	CONT	0	◆
Elaborar e cadastrar Requisição no Siscrea	HAROLDO	13/06/2022	Para iniciar o processo no sistema	Siscrea	SSG	0	◆
Tramitação administrativa	Outros Setores	15/06/2022	Análise geral do processo	Sitac	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

Contratação dos serviços	ADM	15/07/2022	Formalização da contratação	Assinatura do Termo	SEDE	8.238,00	◆
--------------------------	-----	------------	-----------------------------	---------------------	------	----------	---

<b>CREA-PA</b> CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	<b>2022</b>
---	----------------------------	-------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.			<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contratação de estagiário na área da Engenharia Civil (52)	<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 8.311,68	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GIM	<b>Dt.Prev:</b>	07/02/2022	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Ítems de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>		Em andamento (K)	☹
				Concluída (J)	😊

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
Elaborar justificativa para contratação de estagiário	DENIZE	11/01/2022	Para auxiliar nas demandas do setor	via documento	GIM	0	◆
Solicitar disponibilidade orçamentária	DENIZE	11/01/2022	Consultar limite financeiro	Contabilidade	CONT	0	◆
Cadastrar Protocolo	DENIZE	12/01/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Sitac	Sitac	0	◆
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	21/01/2022	Tramitação necessárias	Através de emissão de documento.	SEDE	0	◆
Contratação dos serviços	SETORES COMPETENTES	07/02/2022	Efetivação da contratação	Através de contrato	SEDE	8.311,68	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

<b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>2022</b>	<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>
--	-------------	----------------------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral.			<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aluguel de veículos para a fiscalização e atividades administrativas da Sede (53)	<b>Vlr.Real:</b>	R\$ 240.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GIM	<b>Dt.Prev:</b>	27/10/2022	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>0,00%</b>		Em andamento (K)	☹
				Concluída (J)	😊

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
Realizar levantamento da quantidade atual de veículos	HAROLDO/ERICK	01/06/2022	Mensurar quantos carros tem na ativa e se são suficientes e quantos seriam alugados para substituir os atuais	Consulta do relatório já existente sobre o efetivo do Crea	SSG	0	◆
Elaboração de projeto sobre o assunto	HAROLDO/ERICK	17/06/2022	Para subsidiar justificativa da contratação no Termo de Referência	Elaborar projeto e encaminhar para aprovação.	SSG/GIE	0	◆
Fazer cotação	HAROLDO/ERICK	04/07/2022	Para balizamento de preços	Junto a empresas	SSG/GIM	0	◆
Elaboração de requisição/termo de referencia	HAROLDO/ERICK	01/08/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências	Através de emissão dos documentos	SSG/GIM	0	◆
Tramitação administrativa	SETORES COMPETENTES	26/08/2022	Tramitação necessárias	Através de emissão de documento.	SEDE	0	◆
Contratação dos serviços	SETORES COMPETENTES	27/10/2022	Efetivação da contratação	Através de contrato	SEDE	240.000,00	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

37.1.13 PROJUR

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							PLANO DE AÇÃO ANUAL		2022
Obj. Estrat.:	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização;						Legenda	S	
Projeto:	Negativação dos atuados no sistema CADIN/SISBACEN e cartório de protestos (86)			Vlr.Real:	0,00		Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	PROJUR			Dt.Prev:	30/06/2022		Cancelada (x)	☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:	NO PRAZO		Atrasada (L)	☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%				Em andamento (K)	☹	
							Concluída (J)	☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT		
1. Levantamento das necessidades para implementação da ação	CINTHIA	30/01/2022	Para verificação das necessidades para implantação interna e providências institucionais para o convênio	através de consultas com CREA's que já possuem o convênio e órgãos relacionados.	SEDE	0	◆		
2. Elaboração de projeto sobre o assunto	CINTHIA	10/03/2022	Para discriminar as regras e estabelecer as condições, custos e definições	Elaborando projeto	SEDE	0	◆		
4. Aprovação do projeto	Presidência/ diretoria	30/03/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de decisão.	SEDE	0	◆		
5. Elaboração de procedimentos operacionais para negativação	CINTHIA	30/04/2022	Para facilitar e normatizar os procedimentos	Através de documento interno	SEDE	0	◆		
6. Treinamento de colaboradores sobre o assunto	CINTHIA	30/05/2022	para capacitar os colaboradores	Treinamento	SEDE	0	◆		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

7.Efetivação de negativação	Projur e setor de cobranças	30/06/2022	Para resgatar os ativos	através do uso e forma especificada para cada órgão	Instituição resp pela negativação	0	◆
-----------------------------	-----------------------------	------------	-------------------------	---	-----------------------------------	---	---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ						2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL							
<b>Obj. Estrat.:</b>	DIVISÃO DE TAREFAS NA PROJUR E NO SETOR DE COBRANÇAS DE ACORDO COM AS DEMANDAS QUE SÃO ENCAMINHADAS					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Acompanhamento da comissão que está em vigor de concurso público quanto às necessidades da PROJUR e do SETOR DE COBRANÇAS, considerando o volume de trabalho e a ausência de pessoal. (89 e 91)			<b>Vlr.Real: R\$ 228.687,93</b>	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	PROJUR			<b>Dt.Prev:01/05/2022</b>	Cancelada (x)		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:NO PRAZO</b>	Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>	0,00%		Em andamento (K)		☹	
				Concluída (J)		☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das necessidades para implementação da ação	CINTHIA	JÁ APRESENTADA À COMISSÃO	Para obtenção de dados quantitativos e definição de necessidades	Através da análise de tarefas e atuação dos setores e a necessidade de distribuição interna.	SEDE	0	☺
2. Contratação	comissão de concurso público	estimativa informada para até 04/2022	estimativa para todas as fases do concurso até a posse dos aprovados.	através da aprovação no concurso público	SEDE	R\$ 228.687,93	◆
4. Aprovação do concurso	PRESIDÊNCIA	já efetivada	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de Portaria designando a comissão para organização do concurso público.	SEDE	0	☺
5. Divisão das tarefas internamente	CINTHIA	01/05/2022	Para otimizar a produtividade da PROJUR.	Através de documento interno	SEDE	0	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>						2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos judiciais, visando a efetividade, controle e acesso, o que não se possui através dos sistemas existentes do CREA/PA.					Legenda	S
<b>Projeto:</b>	Compra do sistema ou construção pela Gerência de T.I.	<b>Vlr.Real:</b> 0,00		Não Iniciada (t)			◆
<b>Respons.:</b>	PROJUR	<b>Dt.Prev:</b> 20/03/2022		Cancelada (x)			☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO		Atrasada (L)			☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%			Em andamento (K)		☺
					Concluída (J)		☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das necessidades para implementação da ação	CINTHIA	05/02/2022	Para obtenção de dados quantitativos e definição de necessidades	Através da verificação da necessidade sobre a contratação do sistema ou se possível a construção deste.	SEDE	0	◆
2. Elaboração de Termo de Referência para aquisição caso seja assim entendido pela necessidade	CINTHIA	20/03/2022	Para construção ou contratação do sistema	Em construção	SEDE	0	◆
4. Aprovação do projeto	PRESIDÊNCIA/ DIRETORIA	10/03/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de decisão de diretoria	SEDE	0	◆
5. Elaboração de procedimentos para implantação do sistema e alimentação do mesmo	CINTHIA	30/0/2022	Para otimizar a produtividade da PROJUR.	Através de documento interno	SEDE	0	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos e judiciais, visando a celeridade, agilidade, aumentando a produtividade do setor e contribuindo mais para arrecadação e atuação institucional.						<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Subdivisão da Procuradoria Jurídica: contencioso, dívida ativa/execuções fiscais, administrativo e institucional.			<b>Vlr.Real:</b>	0,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	PROJUR			<b>Dt.Prev:</b>	05/06/2022	Cancelada (x)		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%				Em andamento (K)	☺
							Concluída (J)	☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. Levantamento das necessidades para implementação da ação	CINTHIA	05/02/2022	Para obtenção de dados quantitativos e definição de necessidades	Após a realização do concurso público que ocorrerá em 2022, com a distribuição dos advogados para as respectivas áreas	SEDE	0	◆	
2. Elaboração de projeto sobre o assunto	CINTHIA	28/02/2022	Para discriminar as regras e estabelecer as condições, custos e definições	Elaborando projeto	SEDE	0	◆	
4. Aprovação do projeto	PRESIDÊNCIA/DIRETORIA	10/03/2022	Para legitimidade da ação e execução das providências necessárias.	Através de decisão de diretoria	SEDE	0	◆	
5. Elaboração de procedimentos operacionais para SUBDIVISÃO	CINTHIA	30/05/2022	Para otimizar a produtividade da PROJUR.	Através de documento interno	SEDE	0	◆	
6. Efetivação da divisão	Projur	05/06/2022	Para resgatar a atuação institucional da PROJUR e destravar o setor	Através da divisão de tarefas destinadas a este setor	SEDE	0	◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.14 GRF**

<b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>	<b>2022</b>
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>	

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	AQUISIÇÃO DE UMA IMPRESSORA (177)	<b>Vlr.Real:</b> 24.600,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GRF	<b>Dt.Prev:</b> 31/04/2022	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>00.0%</b>	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
Fazer levantamento das Empresas para aquisição da impressora	GRF	31/04/2022	Para verificar a proposta mais vantajosa	Siscrea	CREA-PA	R\$ <b>24.600,00</b>	☹
Elaborar o processo administrativo de compra	GRF	31/04/2022	para a aquisição da impressora	Siscrea	CREA-PA		◆
Elaborar o Termo de referencia	GRF	31/04/2022	para especificação do equipamento	Siscrea	CREA-PA		◆
para autorização superior	GRF	31/04/2022	para andamento do processo	SITAC	CREA-PA		◆
Encaminha para a gerencia de compra	GRF	31/04/2022	para providenciar a aquisição	SITAC	CREA-PA		◆
Providenciar emissão de empenho	GRF	31/04/2022	para enviar a empresa providenciar emissão nota fiscal	SITAC	CREA-PA		◆
Encaminha para a gerencia de Financeira	GRF	31/04/2022	para providenciar o pagamento do equipamento	SITAC	CREA-PA		◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL								
Obj. Estrat.:	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;					Legenda	S	
Projeto:	AQUISIÇÃO DE UMA TRITURADORA DE PAPEL (177)			Vir.Real:	0,00	Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	GRF			Dt.Prev:	31/05/2022	Cancelada (x)	☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹	
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo	00.0%				Em andamento (K)	☹	
						Concluída (J)	☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
Fazer levantamento das Empresas para aquisição da impressora	GRF	31/05/2022	Para verificar a proposta mais vantajosa	Siscrea	CREA-PA	R\$ 0,00	☹	
Elaborar o processo administrativo de compra	GRF	31/05/2022	para a aquisição da impressora	Siscrea	CREA-PA		◆	
Elaborar o Termo de referencia	GRF	31/05/2022	para especificação do equipamento	Siscrea	CREA-PA		◆	
para autorização superior	GRF	31/05/2022	para andamento do processo	SITAC	CREA-PA		◆	
Encaminha para a gerencia de compra	GRF	31/05/2022	para providenciar a aquisição	SITAC	CREA-PA		◆	
Providenciar emissão de empenho	GRF	31/05/2022	para enviar a empresa providenciar emissão nota fiscal	SITAC	CREA-PA		◆	
Encaminha para a gerencia de Financeira	GRF	31/05/2022	para providenciar o pagamento do equipamento	SITAC	CREA-PA		◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

	<h2>PLANO DE AÇÃO ANUAL</h2>	<h3>2022</h3>
--	------------------------------	---------------

<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspeorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;		<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Aquisição de 02 computadores e 02 monitores e 01 Notebook (177)	<b>Vlr.Real:</b> 0,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	GRF	<b>Dt.Prev:</b> 31/04/2022	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo	<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>00.0%</b>	Em andamento (K)	☹
			Concluída (J)	☺

What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
Fazer levantamento das Empresas para aquisição da dos computadores	GRF	31/04/2022	Para verificar a proposta mais vantajosa	Siscrea	CREA-PA	R\$ 0,00	☹
Elaborar o processo administrativo de compra	GRF	31/04/2022	para a aquisição dos computadores	Siscrea	CREA-PA	R\$ -	◆
Elaborar o Termo de referencia	GRF	31/04/2022	para especificação do equipamento	Siscrea	CREA-PA	R\$ -	◆
para autorização superior	GRF	31/04/2022	para andamento do processo	SITAC	CREA-PA	R\$ -	◆
Encaminha para a gerencia de compra	GRF	31/04/2022	para providenciar a aquisição	SITAC	CREA-PA	R\$ -	◆
Providenciar emissão de empenho	GRF	31/04/2022	para enviar a empresa providenciar emissão nota fiscal	SITAC	CREA-PA	R\$ -	◆
Encaminha para a gerencia de Financeira	GRF	31/04/2022	para providenciar o pagamento do equipamento	SITAC	CREA-PA	R\$ -	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							<b>2022</b>	
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							<b>Legenda</b>	
<b>Obj. Estrat.:</b>	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização e Implementação de atendimento com utilização de novas tecnologias, visando uma melhor efetividade.						<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Solicitação de colaborador para GRF (178)			<b>Vlr.Real: 31.681,00</b>	Não Iniciada (t)		◆	
<b>Respons.:</b>	GRF			<b>Dt.Prev: 31/05/2022</b>	Cancelada (x)		☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real: NO PRAZO</b>	Atrasada (L)		☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	<b>00.0%</b>				Em andamento (K)	☺	
					Concluída (J)		☺	
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>	
Elaborar o processo administrativo de solicitação	GRF	31/05/2022	Para solicita o colaborador	SITAC	CREA-PA	<b>31.681,00</b>	☺	
Encaminha para a minha chefia imediata	GRF	31/05/2022	para conhecimento da necessidade da Gerencia	SITAC	CREA-PA		◆	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

37.1.15 GRI

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL								
Obj. Estrat.:	(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM):Renovação e criação de convênios com Órgãos fiscalizadores das esferas federal, estadual e municipais, com a finalidade de melhoria da ação fiscalizadora junto a sociedade.						Legenda	S
Projeto:	Parcerias com instituições públicas e privadas (60)				Vlr.Real:	71.087,40	Não Iniciada (t)	◆
Respons.:	GRI				Dt.Prev:	15/04/2022	Cancelada (x)	☒
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo				Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)			☺
					Concluída (J)			☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. Levantamento dos possíveis parceiros afetos ao Conselho para formalização de acordos de cooperação.	GRI/Presidência	01/03/2022	Aproximar o Conselho das Instituições público-privadas que possam ser parceiras, visando atender à principal atribuição do Conselho que é a Fiscalização do Exercício Profissional.	Através de acordos de cooperação	CREA-PA	71.087	◆	
2. Encaminhamento de protocolo à Presidência para autorização.	GRI	25/03/2022			CREA-PA	0	◆	
3. Autorização e assinatura.	Presidência	15/04/2022			CREA-PA	0	◆	

CREA-PA CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ							2022	
PLANO DE AÇÃO ANUAL								
Obj. Estrat.:	(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM):Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando aproximar o Conselho com seu público e também reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias;						Legenda	S
Projeto:	Eventos em datas comemorativas (61)				Vlr.Real:	45.870,00	Não Iniciada (t)	◆
Respons.:	GRI				Dt.Prev:	30/04/2022	Cancelada (x)	☒
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo				Dt.Real:	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
Itens de Controle:	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)			☺
					Concluída (J)			☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. Conforme determinação da Presidência.	GRI	01/03/2022	Aproximar o Conselho de seus funcionários, colaboradores eventuais e conselheiros em datas específicas.	Através da colaboração das atividades dos envolvidos para o benefício do Conselho.	CREA-PA	45.870	◆	
2. Levantamento das datas comemorativas	GRI / Presidência	01/03/2022					◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

3. Determinação de custos	GRI	30/03/2022					♦
4. Encaminhamento para autorização	GRI	16/04/2022					♦
5. Autorização	Presidência	30/04/2022					♦

 <b>2022</b>							
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							
<b>Obj. Estrat.:</b>	(FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE FIM): Promoção de encontros regionais com inspetores, conselheiros e profissionais em rodízio de inspetorias, visando aproximar o Conselho com seu público e também reduzir a distância entre a SEDE e as Inspetorias;					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Participação do Conselho em Congressos, Feiras e outros eventos (62)		<b>Vlr.Real:</b>	114.604,38		Não Iniciada (t)	♦
<b>Respons.:</b>	GRI		<b>Dt.Prev:</b>	25/02/2022		Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		0,00%		Em andamento (K)		☹
					Concluída (J)		☺
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>
1. Levantamento dos eventos afetos ao Conselho para solicitação de autorização de participação.	GRI / Presidência	01/02/2022	Proporcionar uma maior participação do Conselho em eventos que visem divulgar suas atividades e serviços ao público de interesse.	Através da participação dos colaboradores e profissionais do Sistema	CREA-PA	114.604	♦
3. Determinação de custos	GRI	15/02/2022			CREA-PA	0	♦
4. Encaminhamento para autorização	GRI	20/02/2022			CREA-PA	0	♦
5. Autorização	Presidência	25/02/2022			CREA-PA		♦



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>				<b>2022</b>			
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				Legenda	S		
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização;						
<b>Projeto:</b>	Treinamento de Colaboradores (63)		<b>Vlr.Real:</b> 6.388,00	<b>Não Iniciada (t)</b>	◆		
<b>Respons.:</b>	GRI / ASCOM		<b>Dt.Prev:</b> 20/04/2022	<b>Cancelada (x)</b>	☒		
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b> NO PRAZO	<b>Atrasada (L)</b>	☹		
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%		<b>Em andamento (K)</b>	☺		
				<b>Concluída (J)</b>	☺		
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das necessidades.	GRI	01/03/2022	Para verificação de necessidade de treinamento de cada colaborador da GRI	Através de levantamento das áreas (rotinas) onde demanda necessidade de atualização ou aprendizado	CREA-PA	6.388	◆
2. Levantamento dos colaboradores abrangidos	GRI	05/03/2022	Para individualizar as ações	Através de enumeração do quantitativo de colaboradores a serem qualificados	CREA-PA	0	◆
3. Levantamento das empresas capacitadoras	GRH	30/03/2022	Para adequação das necessidades encontradas	Através de pesquisa de mercado quanto à adequação dos cursos realizados em relação a demanda da gerência	CREA-PA	0	◆
4. Participação dos colaboradores nos cursos solicitados.	GRI	10/04/2022	Para melhor aproveitamento e	Avaliando a possibilidade e custo de realização de treinamentos in company	CREA-PA		◆
5. Efetivar participação dos colaboradores nos treinamentos	Marcelo Pantoja	16/04/2022	Para melhor aproveitamento e	Solicitando autorização para participação em treinamentos (dentro ou fora do estado)	CREA-PA		◆
6. Solicitação de autorização para a realização e participação nos cursos	Marcelo Pantoja	20/04/2022	Para trâmites legais de autorização	Elaborando processo administrativo para participação nos cursos	CREA-PA		◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>							2022		
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>									
Obj. Estrat.:	(MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) -Fortalecimento de as ações do CREA na SEDE e nas Inspetorias dotando-as de reforma física-funcional, pessoal e infraestrutura que atendam aos anseios e necessidades dos profissionais e público em geral;						Legenda	<b>S</b>	
Projeto:	Estruturação da GRI (64)			Vir.Real:	51.581,26		Não Iniciada (t)	◆	
Respons.:	GRI			Dt.Prev:	30/03/2022		Cancelada (x)	☒	
Meta:	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			Dt.Real:	NO PRAZO		Atrasada (L)	☹	
Ítems de Controle:	% de Etapas fora do prazo	0,00%					Em andamento (K)	☹	
							Concluída (J)	☺	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT		
1. Levantamento das demandas e equipamentos	GRI	01/02/2022	Equipar a GRI para melhor funcionamento e apoio as atividades desenvolvidas	Através de equipamentos e mobiliário que dê condições de desenvolverem suas atividades	CREA-PA	51.581,26	◆		
2. Determinação dos custos	GRI	12/02/2022			CREA-PA	0	◆		
3. Encaminhamento para a Presidência	GRI	15/03/2022			CREA-PA	0	◆		
4. Autorização	Presidência	30/03/2022			CREA-PA	0	◆		



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.16 COMISSÃO DE OBRAS**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				2022			
<b>Obj. Estrat.:</b>	Readequação de todo o espaço físico da sede do CREA- PA, conforme as normas vigentes.					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contratação de reforma para a sede do CREA- PA (161)	<b>Vlr.Real:</b>	1.469.391,10		Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	COMISSÃO DE OBRAS		<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE FEV/2022		Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				Em andamento (K)	☹
						Concluída (J)	☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Contratação de empresa especializada para a elaboração dos projetos necessários para a futura reforma.	Comissão de Obras	13/10/2020	Para conhecimento e estudo das necessidades	Através de processo licitatório	SEDE	R\$0,00	☺
2. Entrega do projeto, cronograma e planilha de custo, pela empresa, conforme contrato.	Comissão de Obras	21/09/2021	Para constituição do objeto	Conforme contrato 30/2020	SEDE	R\$0,00	☺
3. Elaboração do Termo de Referência-TR	Comissão de Obras	30/11/2021	Para condensação das principais informações da fase interna da licitação	Através dos projetos entregues, bem como os programas físico e financeiro da futura obra, entregues pela empresa responsável pelos projetos	SEDE	R\$0,00	☺
4.Preparação do processo	Comissão de Obras	10/12/2021	Para subsídios ao certame licitatório	Através da juntada do TR e todos os projetos e cronogramas, bem como demais documentos pertinentes às autorias e custo da obra.	SEDE	R\$0,00	◆
5. Execução do Processo Licitatório	Comissão Permanente de Licitação	31/01/2022	Para avaliação dos pontos vantajosos de cada proposta, combinando qualidade com menor preço, conforme determina a Lei de Licitações.	Através da publicação do Edital	SEDE	R\$0,00	◆
6. Contratação da Empresa para execução da obra	Comissão Permanente de Licitação	30/03/2022	Para a consecução da finalidade do objeto.	Atraves de contrato administrativo	SEDE	R\$1.469.391,10	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>CREA-PA</b> <small>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ</small>						<b>2022</b>	
<b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							
<b>Obj. Estrat.:</b>	Dotar as inspetorias próprias do Crea de um padrão arquitetônico a fim de estimular uma melhor identidade visual junto ao usuário do sistema e à sociedade em geral, bem como o conforto dos usuários interno e externo.					<b>Legenda</b>	
<b>Projeto:</b>	Contratação de elaboração de projetos que visem as reformas das inspetorias do CREA- PA, nos Municípios de Redenção, Canaã dos Carajás, Parauapebas, Marabá e Paragominas (162)			<b>Vlr.Real:</b>	240.361,50	Não Iniciada (t)	
<b>Respons.:</b>	COMISSÃO DE OBRAS			<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE FEV/2022		Cancelada (x)
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L)
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>	0,00%				Em andamento (K)	☹
						Concluída (J)	☺
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>
1. Visita às inspetorias para levantamento de todas as condições físicas das edificações de propriedade do CREA- PA. *	Comissão de Obras	01/04/2021	Para conhecimento e estudo das necessidades.	Através de requisição.	SEDE	R\$0,00	☺
2. Elaboração do Termo de Referência- TR e orçamento dos itens de projeto a serem solicitados.	Comissão de Obras	29/09/2021	Para condensação das principais informações da fase interna da licitação.	Através dos levantamentos realizado pela comissão designada.	SEDE	R\$0,00	☺
3. Preparação do processo	Comissão de Obras	15/10/2021	Para subsídios ao certame licitatório.	Através da juntada do TR, orçamento e levantamento realizados pela comissão designada.	SEDE	R\$0,00	☺
4. Execução do Processo Licitatório	Comissão Permanente de Licitação	15/12/2021	Para avaliação dos pontos vantajosos de cada proposta, combinando qualidade com menor preço, conforme determina a Lei de Licitações.	Através da publicação do Edital	SEDE	R\$0,00	◆
5. Contratação da(s) Empresa(s) para a elaboração dos projetos	Comissão Permanente de Licitação	28/02/2022	Para a consecução da finalidade do objeto.	Através de contrato administrativo	SEDE	R\$240.361,50	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				2022			
<b>Obj. Estrat.:</b>	Readequar as instalações das inspetorias do Crea- Pa, que possuem prédio próprio, tornado- as mais modernas e com padrão de qualidade			<b>Legenda</b>		<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	Contratação de reforma para as inspetorias do CREA-PA, nos Municípios de Redenção, Canaã dos Carajás, Parauapebas, Marabá e Paragominas (163)		<b>Vlr.Real:</b>	1.500.000,00		Não Iniciada (t)	
<b>Respons.:</b>	COMISSÃO DE OBRAS		<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE FEV/2022		Cancelada (x)	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L)	
<b>Itens de Controle:</b>	<b>% de Etapas fora do prazo</b>	0,00%		Em andamento (K)		☹	
					Concluída (J)		☺
<b>What? O QUE?</b>	<b>Who? QUEM?</b>	<b>When? QUANDO?</b>	<b>Why? POR QUÊ?</b>	<b>How? COMO?</b>	<b>Where? ONDE?</b>	<b>How much QUANTO</b>	<b>SIT</b>
1- Elaboração do Termo de Referência-TR	Comissão de Obras	01/06/2022	Para condensação das principais informações da fase interna da licitação	Através dos projetos entregues, bem como os programas físicos e financeiros das futuras obras, entregues pela(s) empresa(s) contratada(s) para a elaboração dos projetos.	SEDE	R\$0,00	◆
2- Preparação do processo.	Comissão de Obras	01/07/2022	Para subsídios ao certame licitatório.	Através da juntada do TR e todos os projetos e cronogramas, bem como demais documentos pertinentes às autorias e custo de cada obra.	SEDE	R\$0,00	◆
3- Execução do Processo Licitatório	Comissão Permanente de Licitação	01/08/2022	Para avaliação dos pontos vantajosos de cada proposta, combinando qualidade com menor preço, conforme determina a Lei de Licitações.	Através da publicação do Edital	SEDE	R\$0,00	◆
4- Contratação da(s) empresa(s) para execução das obras.*	Comissão Permanente de Licitação	03/10/2022	Para a consecução da finalidade do objeto.	Atraves de contrato administrativo	SEDE	R\$1.500.000,00	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>						2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Readequar as instalações das inspetorias do Crea- Pa, que possuem prédio próprio, tornado- as mais modernas e com padrão de qualidade					<b>Legenda</b>	<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	Contratação de reforma para a inspetoria do CREA- PA, no Município de Santarém (164)			<b>Vlr.Real:</b>	600.000,00	Não Iniciada (t)	◆
<b>Respons.:</b>	COMISSÃO DE OBRAS			<b>Dt.Prev:</b>	A PARTIR DE FEV/2022	Cancelada (x)	☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)	☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo	0,00%				Em andamento (K)	☹
						Concluída (J)	😊
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1.Elaboração dos projetos.	Adriana Falconeri	28/02/2020	Para subsidiar a execução do objeto.	Através de doação e cortesias por profissionais da região de Santarém.	Inspetoria de Santarém	R\$0,00	😊
2. Contratação da readequação do orçamento e cronograma de obra, através de contratação de empresa especializada.	Comissão de Obras	15/12/2021	Para atualização dos valores e cronograma que encontravam- se desatualizados.	Através de processo de dispensa.	SEDE	R\$0,00	☹
3. Retomada do processo de contratação da reforma	Comissão de Obras	03/01/2022	Para a consecução da finalidade do objeto.	Através da juntada do TR atualizado, orçamento e cronogramas readequados.	SEDE	R\$0,00	◆
4. Contratação de empresa para a reforma da Inspetoria de Santarém.*	Comissão Permanente de Licitação	30/03/2022	Para avaliação dos pontos vantajosos de cada proposta, combinando qualidade com menor preço, conforme determina a Lei de Licitações.	Através da publicação do Edital	SEDE	R\$600.000,00	◆



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

**37.1.17 GCLC**

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>				2022			
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização;				<b>Legenda</b>		<b>S</b>
<b>Projeto:</b>	CAPACITAR 4 FUNCIONÁRIOS DA GERENCIA COM CURSOS VOLTADOS A AREA DE LICITAÇÕES (98)		<b>Vlr.Real:</b>	68.000,00	Não Iniciada (t)		◆
<b>Respons.:</b>	GCLC		<b>Dt.Prev:</b>	31/12/2022	Cancelada (x)		☒
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo		<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO	Atrasada (L)		☹
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		100,00%		Em andamento (K)		☺
					Concluída (J)		☺
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT
1. Levantamento das necessidades.	Deyze	15/12/2021	Para verificação de necessidade de treinamento de cada colaborador da GLCC	Consulta aos colaboradores CREA-PA		R\$ -	❄
2. Levantamento das empresas capacitadores	Deyze	20/12/2021	Verificação dos cursos relacionados a área de licitação	consulta no site	CREA-PA	R\$ -	☺
3. Solicitação de autorização para a realização e participação nos cursos	Deyze	15/01/2022	Para trâmites legais de autorização	Elaborando processo administrativo para participação nos cursos	CREA-PA	R\$ -	◆
4. Abertura de processo de despesa	Deyze	20/01/2022	Para efetivação das despesas com o curso	SITAC	CREA-PA	R\$ 68.000,00	☺
5. Participação dos colaboradores nos cursos solicitados.	GLCC	30/11/2022	Para melhor aproveitamento e capacitação	Participando dos cursos previstos	CREA-PA	R\$ -	☹
6. Realização de reunião para multiplicação dos conhecimentos com os setores envolvidos	GLCC	30/12/2022	Multiplicação dos conhecimentos	reuniões com os setores	CREA-PA	R\$ -	◆



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA

 <b>PLANO DE AÇÃO ANUAL</b>							2022	
<b>Obj. Estrat.:</b>	Otimização dos processos administrativos, visando a celeridade, agilidade obedecendo ao princípio da desburocratização;					<b>Legenda</b>	<b>S</b>	
<b>Projeto:</b>	UTILIZAÇÃO EFETIVA DO SISTEMA DE CONTROLE DE CONTRATOS (IMPLANTA), IMPLEMENTAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO PADRÃO E REUNIÕES PERIODICAS COM FISCAIS E GESTORES (99)			<b>Vlr.Real:</b>	0,00	Não Iniciada (t)	◆	
<b>Respons.:</b>	GCLC		<b>Dt.Prev:</b>	31/12/2022		Cancelada (x)	☒	
<b>Meta:</b>	Realização de 100% das Etapas previstas no prazo			<b>Dt.Real:</b>	NO PRAZO		Atrasada (L) ☹	
<b>Itens de Controle:</b>	% de Etapas fora do prazo		#DIV/0!		Em andamento (K)		☹	
					Concluída (J)		😊	
What? O QUE?	Who? QUEM?	When? QUANDO?	Why? POR QUÊ?	How? COMO?	Where? ONDE?	How much QUANTO	SIT	
1. Levantamento das necessidades.	Deyze	10/01/2022	Para verificação de necessidade de treinamento de cada colaborador da GLCC	Através de levantamento das áreas (rotinas) onde demanda necessidade de atualização ou aprendizado	CREA-PA	0	😊	
2. Levantamento dos colaboradores abrangidos	Deyze	20/02/2022	Para individualizar as ações	Através de enumeração do quantitativo de colaboradores a serem qualificados	CREA-PA	0	😊	
3. Levantamento das empresas capacitadoras	GLCC	31/12/2021	Para adequação das necessidades encontradas	Através de pesquisa de mercado quanto à adequação dos cursos realizados em relação a demanda da gerência	CREA-PA	0	☹	
4. Participação dos colaboradores nos cursos solicitados.	GLCC	31/12/2021	Para melhor aproveitamento e capacitação	Avaliando a possibilidade e custo de realização de treinamentos in company	CREA-PA		☹	
5. Efetivar participação dos colaboradores nos treinamentos	Deyze	31/12/2021	Para melhor aproveitamento e capacitação	Solicitando autorização para participação em treinamentos (dentro ou fora do estado)	CREA-PA		◆	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARÁ - CREA-PA**

6. Solicitação de autorização para a realização e participação nos cursos	Deyze	31/12/2021	Para trâmites legais de autorização	Elaborando processo administrativo para participação nos cursos	CREA-PA		◆
---	-------	------------	-------------------------------------	---	---------	--	---