

ÁREAS FINALÍSTICAS

Assessoria Técnica e Fiscalização

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Intensificar a fiscalização de estabelecimentos veterinários e zootécnicos	✓ Realizar 5.500 fiscalizações em estabelecimentos que exercem atividades ligadas à medicina veterinária e à zootecnia
Orientar os profissionais e a sociedade quanto às legislações do Sistema CFMV/CRMVs e assuntos relacionados à medicina veterinária e à zootecnia	✓ Atender, no mínimo, 50% dos horários disponíveis para atendimento (serão disponibilizados 8 horários semanais por médico veterinário) ✓ Elaborar 3 materiais técnicos (manuais, guias, notas)
Intensificar as ações conjuntas com outros órgãos de fiscalização, especialmente nas empresas em que necessitem de complementariedade das fiscalizações	✓ Realizar, no mínimo, 15 ações em conjunto com outros órgãos
Intensificar as fiscalizações técnicas em estabelecimentos com criação e manutenção de animais (abrigos, canis e gatis comerciais) e às indústrias de produtos de origem animal para avaliação das condições higiênico-sanitárias e bem-estar animal	✓ Fiscalizar e elaborar, respectivamente, no mínimo 30 estabelecimentos e relatórios técnicos de fiscalização
Fiscalizar os estabelecimentos médico-veterinários (ambulatórios, consultórios, clínicas e hospitais veterinários) após a efetivação do registro no CRMV-PR	✓ Fiscalizar, no mínimo, 70% dos estabelecimentos médico-veterinários em até 60 dias após efetivação do seu registro ✓ Desenvolver e implantar, até fevereiro de 2021, método de monitoramento para controle do prazo da fiscalização

ÁREAS FINALÍSTICAS

Assessoria Técnica e Fiscalização

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Intensificar as fiscalizações aos biotérios e laboratórios de pesquisas	✓ Desenvolver plano de ação, até fevereiro de 2021; fiscalizar 20 biotérios registrados, assim como aqueles constatados sem registro até novembro de 2021; analisar os dados e elaborar relatório com os resultados até dezembro
Atender com celeridade todas as denúncias recebidas referentes as empresas irregulares e as inconformidades de atuação profissional	✓ Atender 100% das denúncias em até 100 dias
Aperfeiçoar as ações nos programas de controle populacional de cães e gatos	✓ Analisar 100% dos projetos de controle populacional apresentados ✓ Solicitar os relatórios de 100% dos programas em andamento ✓ Fiscalizar, no mínimo, 20 ações dos programas em andamento
Desenvolver e implantar tutorial para utilização do peticionamento externo do SEI para processos da ASSTEC	✓ Implantar, até junho de 2021, os procedimentos padrão
Alinhar as ações fiscalizatórias no Paraná	✓ Realizar 2 reuniões administrativas com a equipe da fiscalização, uma presencial e uma remota e 2 reuniões remotas com os médicos veterinários ✓ Elaborar e encaminhar para aprovação da gestão plano regional de fiscalização, até o mês de dezembro de 2021

ÁREAS FINALÍSTICAS

Processos de Fiscalização e RT

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Implantar procedimentos para utilização do peticionamento externo do SEI para processos de fiscalização e RT	<ul style="list-style-type: none">✓ Desenvolver e implantar tutorial para utilização do peticionamento externo do SEI nos processos da SPFRT, até junho de 2021✓ Atualizar o manual de procedimento da área com as alterações realizadas nos fluxos de trabalho com a implantação do peticionamento externo nos processos da SPFRT, até julho de 2021
Desenvolver ações para reduzir o número de empresas sem ART e de empresas ativas no sistema de cadastro, mas com documentos que constata a desativação das mesmas	<ul style="list-style-type: none">✓ Reduzir em ao menos 10% o índice de empresas sem ART✓ Iniciar processos de suspensão de registro de estabelecimentos com constatação de fechamento ou de desativação pelo fiscal, com termos emitidos em exercícios anteriores
Finalizar o cadastramento de listagens de participantes de seminários de RT de exercícios anteriores	<ul style="list-style-type: none">✓ Cadastrar 100% das participações até março de 2021✓ Oficiar os profissionais que não realizaram o seminário de RT, até dezembro de 2021
Implantar a Matriz de Riscos e Controle da SFRT (elaborada em 2020)	<ul style="list-style-type: none">✓ Medir 2 vezes no ano os indicadores de desempenho dos riscos identificados (frequência semestral)

ÁREAS FINALÍSTICAS

Processo Ético-Profissional

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Aumentar o número de julgamento de processos ético-profissionais	✓ Julgar 100 processos ético-profissionais em 2021
Tornar mais célere a instauração das denúncias e representações, após análise dos requisitos formais	✓ Instaurar, arquivar ou encaminhar para a Comissão de Admissibilidade 100% das denúncias e representações, no máximo de 10 dias após o recebimento das mesmas
Estudar, validar e implantar os procedimentos relativos as alterações advindas da Resolução CFMV nº 1330/2020, referente ao novo código de processo ético-profissional	✓ Instituir a Comissão de Admissibilidade para análise das denúncias e representações, até o mês de fevereiro ✓ Realizar, até o mês de fevereiro, treinamento aos Conselheiros ✓ Realizar até o mês de março, treinamento aos colaboradores das URAs

ÁREAS FINALÍSTICAS

Registro

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Desenvolver ações para que os profissionais e empresas recebam ofícios e acórdãos de forma mais célere	✓ Verificar a legalidade e atendimento as normativas do CFMV e implantar a disponibilização dos documentos via SEI, após as assinaturas dos respectivos documentos
Desenvolver sistemática para controle e aferição da qualidade dos processos da área (prazo, amplitude e perfeição)	✓ Desenvolver e enviar à CGE proposta de material contendo a sistemática de controle até julho de 2021
Instituir fluxo atualizado, otimizado e revisado nos processos da área	✓ Rever e instituir os fluxos em ao menos 40% dos processos da área, até o mês de outubro
Tornar o processo de registro mais célere	✓ Efetivar o registro de profissionais e empresas em no máximo 02 dias úteis após o recebimento do processo completo
Reduzir o tempo de resposta dos e-mails	✓ Encaminhar resposta aos solicitantes, em no máximo 48 horas
Avaliar os indicadores da Matriz de Riscos e Controle da SR	✓ Medir 6 vezes ao ano os indicadores de desempenho dos riscos identificados nos processos (frequência trimestral e semestral)

ÁREAS DE APOIO

Serviço de Atendimento ao Cidadão

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Intensificar a divulgação dos sistemas de atendimento ao cidadão	✓ Publicar 1 vez ao mês, nas redes sociais, informações sobre serviços que podem ser solicitados nas plataformas disponíveis
Acompanhar o desempenho do SAC com base nos indicadores dos sistemas utilizados e elaborar relatórios dos serviços prestados	✓ Atender 100% das demandas nos prazos legais estipulados, com elaboração de 1 relatório mensal sobre os indicadores do SAC
Analisar as principais dúvidas e facilitar o acesso às informações	✓ Elaborar relatório trimestral das principais dúvidas recebidas, analisar as informações que podem ter acesso facilitado e proceder a melhoria do serviço de atendimento através das ferramentas de comunicação disponíveis

ÁREAS DE APOIO

Controladoria Geral

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Acompanhar gastos, prazos, fluxos e conformidade nos processos de compras, licitações, de despesas com diárias e de suprimento de fundos	✓ Analisar, ao menos, 12% dos processos de compras, licitações, de despesas com diárias e suprimento de fundos referente ao exercício de 2021
Acompanhar e indicar inconformidades (especificar, quantificar, direcionar a atuação) nos processos de pagamentos/custas judiciais	✓ Analisar, ao menos, 12% dos processos de condenações devoluções, custas, honorários e multas referente ao exercício de 2021
Acompanhar gastos, prazos, fluxos e conformidade nos processos de transferências voluntárias, oriundos da Resolução CRMV-PR 03/2018	✓ Analisar, ao menos, 12% dos processos de transferências voluntárias, referente ao exercício de 2021
Acompanhar e analisar a matriz de riscos e os indicadores de desempenho de processos finalísticos	<ul style="list-style-type: none">✓ Analisar 100% dos indicadores da área de registro e elaborar, ao menos, 50% das matrizes de riscos e relatórios sobre esses indicadores, referente a 2021✓ Analisar 100% dos indicadores da área de fiscalização e RT e elaborar, ao menos, 50% das matrizes de riscos e relatórios sobre esses indicadores, referente a 2021✓ Analisar 100% dos indicadores da área de compras e licitações e elaborar, ao menos, 50% das matrizes de riscos e relatórios sobre esses indicadores, referente a 2021✓ Analisar 100% dos indicadores da área de PEP e elaborar, ao menos, 50% das matrizes de riscos e relatórios sobre esses indicadores, referente a 2021

ÁREAS MEIO

Tecnologia da Informação

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Dar continuidade ao processo de renovação do parque tecnológico do CRMV-PR	<ul style="list-style-type: none">✓ Recolher, até maio, 40% dos desktops HP e monitores Philips utilizados na Sede e substituir por novos, com prazo máximo para substituição de 100%, até setembro✓ Remover, até maio, 30% dos discos rígidos (HD) dos desktops recolhidos e substituir por discos de estado sólido (SSD) mais velozes e energeticamente econômicos, com o objetivo secundário de revitalizar, até dezembro de 2021, 100% dos computadores antigos e deixá-los aptos para utilização
Organizar os racks instalados nas URAS e realizar as atualizações pertinentes	<ul style="list-style-type: none">✓ Visitar 100% das unidades regionais de atendimento, para abrigar corretamente os equipamentos de rede nos racks, reduzindo ou eliminando riscos de possíveis acidentes ou perda de comunicação e ainda atualizar os equipamentos de videoconferência para as novas demandas e a instalação e configuração dos novos scanners adquiridos em 2021
Reestruturar os arquivos da rede do CRMV-PR	<ul style="list-style-type: none">✓ Organizar logicamente, até maio de 2021, pastas e arquivos na rede, utilizados pelos colaboradores da sede e regionais
Reestruturar o banco de dados do CRMV-PR	<ul style="list-style-type: none">✓ Movimentar, até maio, as bases de dados que estão no servidor antigo, para um servidor estruturado, objetivando colocar o servidor Linux para as bases de dados open source e atualizar o servidor para versão atual

ÁREAS MEIO

Assessoria de Comunicação

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Divulgar ações e relatórios de fiscalização, levando transparência à sociedade quanto as atividades realizadas pelo CRMV-PR	<ul style="list-style-type: none">✓ Publicar 02 edições do boletim Formação & Informação com relatório semestral das ações de fiscalização✓ Publicar no website e nas redes sociais, no mínimo, 24 ações de fiscalização realizadas no exercício
Divulgar à sociedade a importância do Conselho para garantir o bem-estar dos animais, do meio ambiente e dos seres humanos	<ul style="list-style-type: none">✓ Publicar, no mínimo, 24 posts nas redes sociais da campanha “CRMV-PR aconselha”, na qual serão divulgadas dicas sobre áreas de atuação do CRMV
Aprimorar a experiência do usuário externo, facilitando o acesso aos serviços digitais prestados pela Autarquia	<ul style="list-style-type: none">✓ Revisar e atualizar as “perguntas frequentes – FAQ” do site oficial, até o mês de julho de 2021
Divulgar orientações a profissionais e estabelecimentos sobre o exercício profissional	<ul style="list-style-type: none">✓ Publicar 12 edições do boletim online Formação & Informação✓ Publicar, no mínimo, 12 casos recentes de infrações ao Código de Ética que geraram punição ao profissional e orientar sobre como evitá-las

ÁREAS MEIO

Assessoria Jurídica

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Elaborar 3 pareceres jurídicos referenciais para processos administrativos da mesma natureza	✓ Reduzir em ao menos 03 dias úteis o tempo médio para emissão de pareceres jurídicos
Averiguar mensalmente os processos judiciais suspensos em busca de soluções para seu andamento	✓ Reduzir em ao menos 10% o número de processos judiciais suspensos
Elaborar estudos para ampliar a cobrança administrativa e reduzir a judicialização de processos, bem como de atualização de dados cadastrais	✓ Diminuir o número de ajuizamento de ações em 20%
Elaborar matriz de prioridades para aplicação aos processos administrativos para parecer jurídico	✓ Implantar 100% da classificação da matriz e aplicar aos processos em trâmite, até o mês de julho
Em conjunto com a ASSTEC/SFRT e CGE, estudar e propor tratamento conclusivo para a fiscalização das empresas beneficiadas com a decisão do STJ sobre o comércio de animais vivos e medicamentos veterinários	✓ Finalizar o parecer jurídico até fevereiro e aplicar até junho tratamento em 100% dos processos pendentes
Encaminhar processos administrativos pendentes no SEI	✓ Dar tratamento a no mínimo 15 processos pendentes por mês; ✓ Encaminhar 100% dos processos administrativos pendentes até agosto
Realizar reuniões de alinhamento com a ASSTEC/SFRT e CGE acerca dos procedimentos e situações a serem observadas nas fiscalizações	✓ Realizar 6 reuniões ao longo do exercício (bimestralmente).
Realizar reuniões de alinhamento com a equipe acerca dos procedimentos e situações para ajustar e padronizar procedimentos	✓ Realizar 6 reuniões ao longo do exercício (bimestralmente).

ÁREAS MEIO

Gestão de Pessoas

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Desenvolver campanhas educativas, de conscientização e orientação sobre temas relacionados à saúde e segurança no trabalho	✓ Realizar 07 eventos relacionados à saúde e segurança no trabalho (palestras, videoconferências, etc.), durante o exercício de 2021
Identificar potenciais de liderança e traçar plano visando o aperfeiçoamento de competências técnicas e comportamentais, para futuro enquadramento às funções de liderança	✓ Desenvolver estudo e mapear as competências técnicas e comportamentais até o mês de dezembro de 2021
Alinhar diretrizes de atuação	✓ Realizar 2 reuniões administrativas com a equipe administrativa das unidades regionais de atendimento

ÁREAS MEIO

Compras e Contratos

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
<p>Padronizar documentos relacionados as atividades da seção, por meio de modelos de documentos padrão no sistema eletrônico de informações</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Criar 100% dos documentos padrão até o mês de julho (modelo padrão de edital para contratação de agenciamento de passagens aéreas, adequado às especificidades do CRMV-PR, modelo de termo de referência simplificado para as aquisições diretas de baixo valor e modelo de ata de registro de preços)

ÁREAS MEIO

Manutenção, Patrimônio e Almoxarifado

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Mapear processos de compras diretas, visando identificar e desenvolver plano para contratações planejadas	✓ Mapear ao menos 50% dos processos demandados à SMPA até o mês de agosto de 2021 e identificar as necessidades de contratações de serviços realizados periodicamente
Doar/leiloar bens móveis inservíveis	✓ Doar ou leiloar ao menos 50% os bens móveis inservíveis do CRMV-PR, até dezembro de 2021
Elaborar plano e cronograma para entrega de materiais de almoxarifado às áreas da Sede	✓ Implantar e divulgar as orientações sobre os procedimentos, prazos para envio de pedidos e entregas, até o mês de março de 2021

ÁREAS MEIO

Financeira e Pessoal

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Digitalizar os documentos constantes nas pastas funcionais	✓ Digitalizar 100% da documentação do quadro funcional, até dezembro de 2021
Acompanhar prazos e procedimentos estabelecidos em normativa sobre prestação de contas	✓ Reduzir em ao menos 50% o número de processos devolvidos para correção pelos responsáveis
Atualizar os dados cadastrais do quadro funcional	✓ Atualizar 100% dos dados cadastrais do quadro funcional, até dezembro de 2021

ÁREAS MEIO

Contabilidade

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Efetuar a apropriação da receita através da geração do boleto bancário, com o propósito de adequar aos princípios contábeis	✓ Apropriar as receitas por regime de competência, a fim de mensurar de forma mais correta o desempenho da entidade e de adequar-se ao Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC 47)
Efetuar o levantamento do patrimônio da entidade, a fim de fazer o reconhecimento dos ativos, a determinação dos seus valores contábeis e a determinação dos valores de depreciação e perdas por desvalorização a serem reconhecidas	✓ Atender às normas contábeis vigentes da IFRS e adequar-se ao Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC 27)

ÁREAS MEIO

Cobrança

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Implantar metodologia visando a recuperação de crédito de débitos em fase de inscrição de dívida ativa, por meio de contato e negociação anterior à inscrição, envolvendo a seção de cobrança e as URAs	✓ Recuperar ao menos 10% dos débitos em fase de inscrição de dívida ativa
Implantar controle de negociações parceladas e metodologia para contatar/lembrar os devedores anteriormente ao vencimento das parcelas mensais	✓ Reduzir em ao menos 10% o número de termos de parcelamentos cancelados por falta de pagamento de parcelas
Após implantação do sistema de protesto de dívidas, operacionalizar o planejamento das ações relacionadas ao processo	✓ Protestar ao menos 10% o número de débitos de anuidades de pessoas físicas, em fase de cobrança administrativa ✓ Recuperar ao menos 15% dos débitos protestados

ÁREAS MEIO

Gabinete Executivo

OBJETIVOS	RESULTADOS CHAVE
Acompanhar e monitorar a execução dos projetos, processos e iniciativas planejados para o exercício	<ul style="list-style-type: none">✓ Execução completa de ao menos 70% dos projetos estratégicos✓ Execução completa de ao menos 70% dos processos estratégicos✓ Execução completa de ao menos 70% das iniciativas estratégicas
Acompanhar e monitorar a efetividade do planejamento da alocação de recursos dos projetos e processos estratégicos do exercício	<ul style="list-style-type: none">✓ Alocação de ao menos 70% do total dos recursos destinados aos projetos e processos
Acompanhar e monitorar a execução do plano de metas tático-operacionais e planejados para o exercício	<ul style="list-style-type: none">✓ Execução de ao menos 70% do plano de metas tático-operacionais