Plano de Ação
Exercício de 2022

Conselho Regional de Técnicos em Radiologia

Brasília – 05 de outubro de 2021
Diretoria

“Saúde para todos; Ética para tudo”

Sumário

1-Arvore dos Problemas---------- 3

2-Análise Do Conselho---------- 3

3-Planilha Estratégica---------- 4

4- Programas e Projetos---------- 5

5- Ações/Indicadores e Metas---------- 7

6- Estrutura da Autarquia---------- 8

7- Execuções dos Projetos por meio da Estrutura Administrativa--- 16

8- Conformidades com a Resolução CONTER nº 07 de março de 2021

----------19

SRTVN/702, Bl. P, Sala 2001 – Ed. Brasília Rádio Center – Brasília/DF – CEP 70719-900 – Telefone: (61) 3328-4228 / 3328-0689 Fax: (61) 3328-4228
E-mail: crtrdf@gmail.com home Page: www.crtr01.gov.br

1-Arvore dos Problemas

Aumento de Outras profissões exercendo a função radiológica

Diminuição de Profissionais Regulares Ativos no Regional

Desconhecimento da missão do Conselho pelos Profissionais e a sociedade

CAUSA

MAIOR O NÍVEL DE ATENDIMENTO SATISFATÓRIO DOS SERVIÇOS RADIOLÓGICOS A SOCIEDADE

EFEITOS

Falta de Fortalecimentos do exercício das atividades radiológicas por técnicos ou tecnólogos pelo Conselho

Falta de manutenção dos profissionais éticos e regulares ativos no Regional

Falta de publicidade das ações e regramentos do sistema CONTER/CRTRs

2-Análise Do Conselho

FORÇAS	FRAQUEZAS
Equipe com foco no resultado e sem vícios burocráticos	**Poucos treinamentos específicos nas áreas e falta de benefícios nos acúmulos de funções**
OPORTUNIDADE	AMEAÇAS
Aumento da demanda da sociedade que necessite de serviço dos profissionais técnicos ou tecnólogos	**Outros profissionais de outras áreas invadindo a área radiológica**

SRTVN/702, Bl. P, Sala 2001 – Ed. Brasília Rádio Center – Brasília/DF – CEP 70719-900 – Telefone: (61) 3328-4228 / 3328-0689 Fax: (61) 3328-4228 E-mail: crtrdf@gmail.com home Page: www.crtr01.gov.br

3-Planilha Estratégica

Atividades Finalísticas	Objetivos Estratégicos vinculados as Atividades	Exercício
REGISTRAR	**Fortalecer o nível de atendimento satisfatório dos serviços radiológicos a sociedade**	2021
	Aumentar a presença de Profissionais éticos e regulares Registrados	2022
	Contribuir para o aumento de Tecnólogos Registrados na Jurisdição	2023
	Criar uma Politica de Simplificação de Registro Profissional	2024
FISCALIZAR	**Verificar a ética e a Regularização dos serviços radiológicos**	2021
	Ampliar o alcance da fiscalização na jurisdição	2022
	Criar uma cultura de Regularidade e ética nos serviços radiológicos	2023
	Fixar uma Politica de reconhecimento ético e profissional	2024
ORIENTAR	**Apresentar à ética e o Profissionalismo aos futuros integrantes da categoria**	2021
	Aperfeiçoar a ética e a técnica profissional	2022
	Orientar as estruturas públicas e privadas da importância da manutenção de serviços radiológicos de qualidade	2023
	Construir Politica de promoção ético profissional	2024

4- Programas e Projetos

Programa**:** instrumento de organização da ação institucional que articula um conjunto de ações visando à concretização do objetivo nele estabelecido

Projeto**:** é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado

Objetivo Estratégico
Aumentar a presença de Profissionais éticos e regulares

Programa de Registro e Cadastro Profissional e Institucional PRO-REC

1-**Projeto** de inscrição e registro de Pessoas físicas e jurídicas

2- **Projeto** manutenção de profissionais regulares e éticos

Objetivo Estratégico
Ampliar o alcance da fiscalização na jurisdição

Programa de Verificação e Acompanhamento de Regularidades PROVAR

3- **Projeto** de fiscalização profissional

4- **Projeto** de Controle Processual de Regularização

Objetivo Estratégico
Aperfeiçoar a ética e a técnica profissional

Programa de Preparação Técnica Ética Profissional PROPRE-TEC

5- **Projeto** de aproximação com os instituições de Ensino

6- **Projeto** de simpósios e palestras

7- **Projeto** de fortalecimento Institucional

5- Ações/Indicadores e Metas

	PROJETO	AÇÃO	INDICADOR	META
	1-Projeto de inscrição e registro de Pessoas físicas e jurídicas		**Quantitativo**	360 Inscrições
				84 reavaliações
				48 reativações
				190 cancelamento
				10 Registro
	2- Projeto manutenção de profissionais regulares e éticos	Simpósio de qualificação	**Quantitativo**	113 supervisores de Radiologia qualificados
				20 parcerias de descontos
				30 anúncios divulgas de colocação profissional
	3- Projeto de fiscalização profissional	Realização de fiscalização em toda a jurisdição do Conselho	**Quantitativo**	232 estabelecimentos Fiscalizados
				1.900 quantitativo de profissional
	4- Projeto de Controle Processual de Regularização	Apurar denuncia ética	**Quantitativo**	10 Processos Ético Disciplinar.
		Abrir processo para profissionais Irregulares		460 quantitativo de processos de Inscrição de Dívida Ativa,4 Processos Administrativo Disciplinar
	5-Projeto de aproximação com as instituições de Ensino	Realizar aproximação institucionais	**Quantitativo**	20 vistas em escolas
				10 vistas em campo de estágio
	6- Projeto de simpósios e palestras	Realizar palestras online	**Quantitativo**	5 palestras

	7- Projeto de fortalecimento Institucional	Repasse obrigatório ao Conselho Nacional	**Quantitativo**	33,33% da Receita do Conselho
		Proteção Jurídica do Conselho		100% de capacidade financeira para possíveis ações judiciais
		Criação de um fundo monetário		Ter 25% do valor da Nova Sede

6- Estrutura da Autarquia

Durante anos se configurou nos planejamentos estratégicos e nos Relatórios de gestão aos Órgãos de Controle uma estrutura de organizacional que não refletia a efetivamente praticada mais sim a desejada; tal estrutura dificuldade a localização de gargalos e de forças dentro da instituição.

Cada vez mais o Tribunal de Contas da união TCU deseja que os Conselhos mostrem porque existem por meio de suas atividades fins que devem ser traduzidas anualmente e programas e projetos guiados por objetivos estratégicos

Considerando tal realidade o Conselho deve construir sua estrutura organizacional em cima de das três tarefas que a sociedade por meio de lei o incumbiu:

PROTOCOLO	**Porta de entrada de pedidos, reclamações e denúncias da sociedade e pedidos dos Órgãos do sistema CONTER/CRTRs e de outros Órgãos de fora do sistema.**	
	Protocolo Atual	Recebimento de demandas**: identificação manual em livro de protocolo, e recebimento por meio de um endereço de correio eletrônico.**
		Envio de demandas**: por meio de Ofícios físicos, ou digitalizados em apenas um endereço de correio eletrônico.**
	Futuro Protocolo	Recebimento de demandas: **identificação digital em planilha de protocolo, e recebimento por meio de um endereço de correio eletrônico que encaminhará para os e-mails institucionais de cada setor (SFR,SRC,SOC)até que a sociedade acostume**

		com os novos endereços .	
		Envio de demandas: **70% por meio de Ofícios digitalizados pelo correio eletrônico de cada setor 20% por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e 10 % físico. Centralizando cópias dos Ofícios em arquivo central eletrônico**	
	Força de trabalho envolvida	Supervisor Administrativo **coordenando os recebimentos e envios das demandas para a sociedade e entre e os setores.**	
SETOR DE FISCALIZAÇÃO REGIONAL SFR	Atuais Processos relacionados	**Criação de Planejamento Anual de Fiscalização pela COREFI**	
		Fiscalização ativa em loco	
		Reativa em loco (por meio de denúncia)	
		Abertura de Processo Administrativo Disciplinar com orientação da COREFI nos casos de autuação	
		Encaminhar para o setor de cobrança os profissionais notificados por inadimplência	
		Encaminhamento dos processos a Diretoria para serem inseridos em Plenária do Regional	
		Julgamento de processos junto ao Plenário do Regional	
		Envio do processo ao Conselho Nacional em virtude de eventual recurso.	
		Prestação de Contas trimestral das Atividades de Fiscalização pela COREFI	
	Futuros Processos relacionados	**COREFI**	**Criação de Planejamento Anual de Fiscalização pela COREFI**
		SEÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	**Criação de Planejamento e recuperação de ativos financeiros pelo Departamento de recuperação de Ativos.**
		COREFI	**Fiscalização ativa em loco**
			Reativa (por meio de denúncia)
		SEÇÃO DE PAD	**Abertura de Processo Administrativo Disciplinar com orientação da COREFI nos casos de autuação**
		SEÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	**Abrir um processo de protesto e execução fiscais.**

		COREFI	**Encaminhamento dos processos a Diretoria para serem inseridos em Plenária do Regional,**
		SEÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	**No caso dos processos de inadimplentes encaminharem para execução fiscal dentro do planejamento pré-estabelecido.**
		COREFI	**Envio dos processos Disciplinares ao Conselho Nacional em virtude de eventual recurso.**
			Prestação de Contas trimestral das Atividades de Fiscalização pela COREFI e Prestação de Contas das atividades de recuperação financeira
		COMISSÃO DE ÉTICA	**Criação de Planejamento Anual de Fiscalização de atividades antiéticas pela Comissão de Ética**
		COREFI	**Fiscalização ativa em loco**
			Reativa (por meio de denúncia)
		COMISSÃO DE ÉTICA	**Abertura de Processo Ético Disciplinar pela Comissão de Ética**
			Encaminhamento dos processos a Diretoria para serem inseridos em Plenária do Regional
			Envio do processo ao Conselho Nacional em virtude de eventual recurso.
		COMISSÃO DE ÉTICA	**Prestação de Contas trimestral das Atividades de Apuração Ética pela Comissão de Ética**
	Força de trabalho envolvida	**1 Agente de Fiscalização**	
		2 Técnicas Administrativas	
		1 Sindicante	
		Supervisor Administrativo	
		Agentes Políticos (membros da COREFI, CEP e Diretoria).	

SETOR DE REGISTRO/CADASTRO SRC	Processos relacionados	Seção de registro de pessoa física	**Inscrição principal e secundária**	
			Emissão de Credencial e 2ª via	
			Emissão credencial estagiário 1ª ou 2ª via	
			Reativação	
			Transferência	
			Reavaliação	
		Seção de registro de pessoa jurídica	**Cadastro de IE**	
			Inscrição	
			Reativação	
			Certificado supervisor	
			Substituição de supervisor	
	Força de trabalho envolvida	Seção de registro de pessoa física	**Inscrição principal e secundária**	1 Colaborador/ 1 conselheiro relator /1 conselheiro revisor
			Emissão de Credencial e 2ª via	
			Emissão credencial estagiário 1ª ou 2ª via	
			Reativação	1 Colaborador/ 1 conselheiro relator /1 conselheiro revisor
			Transferência	
			Reavaliação	
		Seção de registro de pessoa jurídica	**Cadastro de IE**	1 Colaborador/ 1 conselheiro relator /1 conselheiro revisor/observação para o cadastro de IE que será relator membro da CORED
			Inscrição	
			Reativação	
			Certificado supervisor	
			Substituição de supervisor	
SETOR DE ORIENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOC		**Coordenar Seminários para docentes e discentes dos cursos radiológico**		COODENAÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
		Emitir parecer opinativo sobre credenciamento de instituições educacionais na		

	Processos relacionados	**Secretaria de Educação**	
		Realizar palestra educativa	
		Inserção de informação no Portal da Transparência	COMISSÃO DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
		Inserir matérias no site oficial do Regional	
		Divulgar informações nos meios de comunicação e redes sociais	
		Celebração de termos de cooperação com outros Conselhos	COMISSÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
		Celebração de termos de cooperação com outras Instituições públicas ou privadas	
		Acompanhamentos de normas e decisões afetas a área radiológica local nos poderes executivo, legislativo e judiciário	
	Força de trabalho envolvida	**3 conselheiros**	COODENAÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
		1 colaborador	
		1 Conselheiro	COMISSÃO DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
		Supervisor Administrativo e 1 colaborador de cada setor	
		1 diretor	COMISSÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
		1 Conselheiro da COREFI, 1 Conselheiro da CORED	
COMISSÕES PERMANENTES	Processos relacionados	**Realizar processo licitatório quando não se permitir legalmente a compra direta**	COMISSÃO DE LICITAÇÃO
		Emitir parecer sobre os valores praticados no mercado	
		Auxiliar o Pregoeiro nas aquisições	
		Manter a conservação do patrimônio do Regional	COMISSÃO PATRIMONIO
		Cumprir o que estabelece nas Resoluções CONTER do tema	
		Realizar orientação de gestão documental	COMISSÃO DE ARQUIVO
		Implantar a digitalização de arquivos e processos	

	Força de trabalho envolvida	**3 funcionários efetivos conforme lei**	COMISSÃO DE LICITAÇÃO
		1 conselheiro e 2 funcionários conforme Resolução	COMISSÃO PATRIMONIO
		1 conselheiro e 2 funcionários conforme Resolução	COMISSÃO PATRIMONIO
SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA	Processos relacionados	**Gestão de pessoas (folha de pagamento, ponto)**	
		Almoxarifado	
		Suprimentos de fundo	
		Auxilio as atividades dos setores	
		Auxilio a contabilidade	
		Auxilio as comissões	
		Auxilio a Diretoria	
		Auxilio a Plenária	
	Força de trabalho envolvida	**1 função de confiança dentre cargos efetivos**	
ASSESSORIAS LINHA DE STAFF	Processos relacionados	**Planejamento Orçamentário e financeiro**	ASSESSORIA FINANCEIRA CONTÁBIL
		Realizar Lançamentos de receita e despesa	
		Prestação de contas	
		Ações de execução fiscal de inadimplentes	ASSESSORIA JURÍDICA
		Realizar pareceres solicitados pelos setores do Regional	
		Representar o Regional em juízo	
		Gestão de Informação	ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
		Proteção de dados	
		Implantação de sistema online de coleta transmissão e armazenamento de dados	
	Força de trabalho envolvida	**1 Contador**	ASSESSORIA FINANCEIRA CONTÁBIL
		1 advogado	ASSESSORIA JURÍDICA
		Supervisor Administrativo Suporte de TI	ASSESSORIA DE TECNOLOGIA

			DA INFORMAÇÃO
DIRETORIA	Processos relacionados	**Constante no artigo 15 do Regimento interno do Regional**	PRESIDÊNCIA
		Nomeação de sindicante para verificar o caso	
		Constante no artigo 16 do Regimento interno do Regional	SECRETARIA
		Constante no artigo17 do Regimento interno do Regional	TESOUREIRA
COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS	Processos relacionados	**Constante no artigo 20 do Regimento interno do Regional**	
	Força de trabalho envolvida	**3 Conselheiros efetivos**	
PLENÁRIO DO CRTR 1ª REGIÃO	Processos relacionados	**Constante nos artigos de 37 até 40 do Regimento interno do Regional**	
		Julgamento de processos disciplinares e éticos	
	Força de trabalho envolvida	**9 Conselheiros Efetivos definidos na chapa de eleição**	

7- Execuções dos Projetos por meio da Estrutura Administrativa

SETOR DE FISCALIZAÇÃO REGIONAL-SFR			
Nº	**Projeto**	**Atividades**	**Departamento**
1	Projeto de fiscalização profissional	Planejar as melhores rotas para melhor aproveitamento do roteiro de fiscalização	Coordenação Regional de Fiscalização
		Realizar a verificação da regularidade profissional e das pessoas jurídicas	Agente Fiscal
		Mapear o quantitativo de serviços radiológicos públicos e privados prestados para sociedade	Agente Fiscal
		Mapear o quantitativo de serviços radiológicos prestados para sociedade por categoria: Radioterapia, Medicina Nuclear, Radiologia Convencional, Radiologia Odontológica, **Radiologia Florence** e **Radiologia Veterinária**.	Agente Fiscal
		Iniciar abertura de processo Administrativo Disciplinar	Coordenação Regional de Fiscalização/ Assessoria jurídica
		Emissão de Pareceres Técnicos Orientativo aos inscritos no Regional e a Sociedade	Coordenação Regional de Fiscalização
		Estreitar Autoridades sanitárias e jurídicas, para pacificar entendimentos técnicos	Coordenação Regional de Fiscalização
		Mapear o quantitativo de notificações autuações e encaminhamentos ao Ministério Público de cometimento de crime	Assessoria jurídica
		Encaminhar as notificações via e-mail	Seção de PAD
2	Projeto manutenção de profissionais regulares e éticos	Encaminhar informes os casos de irregularidades por inadimplemento	Seção de dívida ativa
		Iniciar abertura de processo Administrativo Inscrição e Divida Ativa	Seção de dívida ativa
		Iniciar abertura de processo Judicial de execução fiscal	Seção de dívida ativa/ Assessoria jurídica

SETOR DE REGISTRO/CADASTRO SRC			
Nº	**Projeto**	**Atividades**	**Departamento**
3	Projeto de inscrição e registro de Pessoas físicas e jurídicas	Instituir uma plataforma na *on line* para inscrição de estágios e profissionais	Seção de registro de pessoa física
		Verificação de documentos pessoais dos inscritos	Seção de registro de pessoa física
		Realização de parecer analítico da documentação	Seção de registro de pessoa física
		Entrega de credencial físicas e digital, de papel e de PVC	Seção de registro de pessoa física
		Verificação de formas de pagamento de taxas e anuidades *on line*	Seção de registro de pessoa física/Financeiro
		Verificação de documentos da instituição que deseja se inscrever	Seção de registro de pessoa jurídica
		Realização de parecer analítico da documentação	Seção de registro de pessoa jurídica
		Verificação de formas de pagamento de taxas e anuidades *on line*	Seção de registro de pessoa jurídica/ Financeiro
		Emissão de certificados	Seção de registro de pessoa jurídica
4	Projeto de Controle Processual de Regularização	Simpósio de qualificação de Supervisores	Seção de registro de pessoa jurídica
		Iniciar abertura de processo Administrativo Inscrição e Divida Ativa	Seção de dívida ativa
		Iniciar abertura de processo Judicial de execução fiscal	Seção de dívida ativa/ Assessoria jurídica

SETOR DE ORIENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOC			
Nº	**Projeto**	**Atividades**	**Departamento**
5	**Projeto de aproximação com as instituições de Ensino**	Realizar aproximação institucional	Coordenação regional de educação
		Realizar de Reunião presencial com o Conselho de Educação do DF, MG e GO	Coordenação regional de educação
		Planejar a Politica de credenciamento de instituições de ensino no CRTR 1ª Região	Coordenação regional de educação
		Esclarecer dúvidas nas áreas acadêmicas	Coordenação regional de educação
		Manter a comunicação com os Coordenadores e preceptores das instituições de ensino	Coordenação regional de educação
		1ª Simpósio Digital com os Coordenadores dos Cursos de Radiológicos	Coordenação regional de educação
6	**Projeto de simpósios e palestras**	Escolher a programação do conteúdo do congresso	Coordenação regional de educação
		Escolher os palestrantes	Coordenação regional de educação
		Organizar os canais de comunicação (mídias sócias**)**	Comissão de informação e comunicação
7	**Projeto de fortalecimento Institucional**	Criar Portaria com base na Resolução CONTER nº 4 /2002 determinando finalização do processo de inscrição em 30 dias uteis no modo de inscrição a distancia e 45 dias se for inscrição no modo presencial	Diretoria
		Criar Portaria determinando finalização do processo de reativação em 3 dias uteis	Diretoria
		Instituir uma plataforma na *on line* para inscrição de estágios e profissionais	Diretoria
		Criar Portaria determinando os processos sejam eletrônicos conforme Resolução CONTER nº 13/2020	Diretoria

		Apurar cota parte de 1/3 das anuidades, credenciais, execução fiscais conforme decreto Nº 92.790/86 artigo 14	Diretoria
		Realizar atividades regimentais mediantes Reunião	Diretoria
		Realizar atividades regimentais mediantes Plenário	Plenário

8- Conformidades com a Resolução CONTER nº 07 de março de 2021

Art. 12. O Plano de Ação deve contemplar

- Projeto Anual de Fiscalização do Exercício da Profissão
  - Consta no nosso programa de 2022- PROVAR (Programa de Verificação e Acompanhamento de Regularidades) **projeto 1**
- Projeto Anual da Continuidade Administrativa dos Atos Fiscalizatórios
  - Consta no nosso programa de 2022- PROVAR (Programa de Verificação e Acompanhamento de Regularidades) **projeto 2**
- Programa de cobrança sistemática da inadimplência, inclusive a administração da Dívida Ativa, negativação dos devedores e execução fiscal.

Consta no nosso programa de 2022- PROVAR (Programa de Verificação e Acompanhamento de Regularidades) **projeto 2**

Processos de inscrição, suspensão, cancelamento de registros e ético-disciplinares.

Consta no nosso programa de 2022- PRO-REC (Programa de Registro e Cadastro Profissional e Institucional) **projeto 1**

TR.MARCIO TEIXEIRA DA COSTA	TR.VALCIR DOS SANTOS BEZERRA	TNR. DANIELA SILVA DE ALMEIDA
Diretor Secretário	**Diretor Presidente**	**Diretora Tesoureira**