

9. ANEXOS E APENDICES

9.1. Anexos

ANEXO 1 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015/2017

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA ESTRATÉGICA	JUSTIFICATIVA	SETORES RESPONSÁVEIS	PRAZOS	OPERAÇÕES	INDICADORES	META ATINGIDA 2016
Promover o desenvolvimento de competências dos trabalhadores do Conselho Regional	Interagir com os trabalhadores do COREN-GO para desenvolvimento da excelência no atendimento aos Profissionais de enfermagem e cumprimento da função pública da instituição.	Para melhorar o atendimento junto aos profissionais que buscam o Conselho, mediante pesquisa de satisfação.	Diretoria e Assessoria Administrativa	Dez./2015 a Fev./ 2016	<p><u>Constantemente:</u> Recepcionar os trabalhadores do Conselho atendendo suas demandas dos processos de trabalho e encaminhando conforme oportuno.</p> <p><u>Periodicamente:</u> 1. Pesquisa de expectativas e desempenho relacionada com o profissional que busca os serviços no Coren; 2. Tabulação dos dados da pesquisa de expectativas e desempenho.3. Pesquisa de taxa de satisfação do profissional; 4. Tabulação dos dados da pesquisa de avaliação; 5. Pesquisa interna do funcionário do mês; 6. Tabulação dos dados para apresentação na plenária; 7. Apresentação das pesquisas para o plenário, e definição das novas ações a serem tomadas.</p>	Pesquisa de expectativas/desempenho aferida através da proporção de profissionais satisfeitos mediante aos atendidos. Nº de profissionais satisfeitos/ Nº de profissionais pesquisados x100 e Pesquisa do Melhor do mês.	100%

	Promover a capacitação dos trabalhadores do COREN-GO, para o aprimoramento dos processos de trabalho.	Para estimular o desenvolvimento Profissional com Investimentos em cursos, qualificação, atualização e treinamento das atividades, permitindo assim que todos os colaboradores tenham conhecimentos das atividades relacionados ao Registro e Cadastro, promovendo agilidade na emissão de documentos, bem como confecção de carteiras profissionais.	Assessoria Administrativa	Fev/2015 Continuamente	1. Treinamento para os integrantes do setor, relativos a atividades de digitalização e impressão de carteiras; recebimento de CRT, transferência, dentre outros. 2. Incentivo à participação em eventos no Sistema Cofen e Conselhos Regionais relacionados a treinamento. (Seminário Administrativo, de fiscais, do jurídico, contábil, entre outros)	1. Redução do tempo médio de atendimento. 2. N° de trabalhadores atualizados/ Total de trabalhadores do Coren x 100	100%;
Promover estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem.	Disponibilizar o Conselho Regional para a realização de palestras e outras atividades educativas nas escolas e universidades	Para contribuir no aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem, bem como divulgar o Conselho de Enfermagem.	Diretoria, Fiscalização e Comunicação	Jan./2015 a Dez./2017	1 - Oferta de Cursos de capacitação, Palestras e Oficinas; 2 - Mediante aproximação com Universidades e escolas de enfermagem	Atender 100% dos convites das instituições de ensino de enfermagem; Aumentar a oferta de capacitação.	100%
	Apoiar, promover e divulgar ações para o desenvolvimento profissional e conhecimento científico da enfermagem.	Para o aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem e consequente empoderamento da categoria	Conselheiros	Jan./2015 a Dez./2017	1 - Receber convites de parceria; 2 - Análise da viabilidade e pertinência da demanda mediante atribuições do Conselho Regional; 3- Formação de parcerias com instituições de formação e educação profissional, entidades de classe e Serviços de saúde; 4 - Participação.	Número de convites/parcerias atendidos pelo COREN -GO X 100/ Número total de solicitações de parceria demandados ao COREN-GO	100%

	Realizar e apoiar seminários, encontros, congressos, conferências dentre outros de interesse da enfermagem.	Para o aperfeiçoamento e desenvolvimento dos profissionais de enfermagem e consequente empoderamento da categoria	Conselheiros	Jan./2015 a Dez./2017	Organização, Divulgação, Mobilização e Realização de : - Encontro de RTs; - Encontro de Enfermeiros Obstetras; - Encontro de Residentes de Enfermagem; - Encontro de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem.; Atender as demandas advindas de parcerias	Número de Eventos Executados/ Total de Eventos Programados	100%
	Participar do Seminário Institucional – 2015   2016   2017	Para atender a Programação Anual do COFEN promovendo a integração dos Conselhos Regionais	Conselheiros e Diretoria	2015/ 2016/2017	1 - Mobilização da Diretoria para participação; 2 - Definição de critérios para alocação das vagas adicionais oferecidas pelo COFEN.	Participação no evento de acordo com os critérios definidos pelo COFEN	100%
	Realizar o Seminário Administrativo anualmente	Para alinhar o Planejamento Estratégico e promover a integração entre os diversos setores do Conselho Regional e interação dos trabalhadores e processos de trabalho	Diretoria, Chefia de Gabinete e Assessoria Administrativa	Fev./2015, 2016 e 2017	1 - Organização e Planejamento da Programação do evento; 2 - Licitação do espaço para realização do evento; 3 - Execução do evento; 4 - Avaliação	Realização do evento	100%
	Participar e apoiar a Semana Brasileira de Enfermagem.	Para fortalecer e integrar as entidades de classe da enfermagem, atuando conjuntamente na valorização profissional	Conselheiros	Mai./ 2016, 2017 e 2018	1 - Reunir-se com as entidades de classe envolvidas com a Programação da Semana Brasileira de Enfermagem; 2 - Realizar a Programação conforme tema definido nacionalmente; 3 - Fazer divulgação e homenagens em alusão à Semana de Enfermagem; 4 - Participar do evento.	Realização do evento com eficiência e efetividade	100%
Manter o Registro e Cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviço de enfermagem	Implementar a digitalização de documentos	Para arquivar e gerenciar as informações produzidas pelo Coren e reduzir a utilização da memória dos computadores existentes.	Assessoria de TI; Setor de Registro e Cadastro; Assessoria Administrativa	Out./2016	1 - Pesquisa de mercado para aquisição de servidor de informática; 2 - Estabelecer documentos prioritários para digitalização; 3 - Elaboração do termo de referencia.	Servidor adquirido e funcionante, com o arquivamento de documentos prioritários no formato digital	80%

Qualificar os trabalhadores do atendimento/Registro/Cadastro para o atendimento integral das atividades do Conselho	Promover a capacitação contínua de todos os funcionários e do Coren.	Setor de Registro e Cadastro	Jun./2015	1 - Atividades de negociação; 2 - Atividades de CRT; 3 - Atividade de transferência; 4 - Atividade de envio	Trabalhadores treinados X100/ Total de trabalhadores que são público-alvo do treinamento	100%
Manter o registro das empresas com atividades fim de serviços de enfermagem na jurisdição do Conselho.	Para atender a Lei 5.905/1973.	Setor de Registro e Cadastro.	Jan./2015 a Dez./2017	Recepção dos documentos; Conferência da documentação; Registro no sistema do Conselho.	Total de empresas com atividades fim de serviços de enfermagem no estado de Goiás registradas e cadastradas X 100/ Total de empresas com atividades fim de serviços de enfermagem no estado de Goiás	100%
Expedir a Carteira Profissional para exercício da profissão.	Para que o profissional de Enfermagem possa exercer sua profissão dentro da legalidade.	Setor de Atendimento, Registro e Cadastro.	Jan./2015 a Dez./2017	Recepção dos documentos; Conferência da documentação; Envio dos dados para COFEN; Ativar os profissionais; Imprimir as Carteiras; Entrega das carteiras.	Total de Carteiras expedidas em até 48 horas X 100/ Total de carteiras requisitadas no período	100%

Fiscalizar o exercício profissional de enfermagem	Garantir e ampliar o modelo de fiscalização que tem como base uma concepção de processo educativo, estímulo a valores éticos e valorização do processo de trabalho em enfermagem	Para cumprir o papel institucional e legal do Conselho, atendendo à Carta de Compromissos da gestão 2015/2017.	Plenário e Setor de Fiscalização	Jan./2015 a Dez./2017	Adotar como padrão uma fiscalização qualitativa e educativa que vise resultados para a categoria; Realizar fiscalização ordinária e extraordinária (rotina e denúncia) do exercício profissional de enfermagem; Planejar as atividades levando em consideração os resultados obtidos; Realizar estudo de roteiros otimizados e racionais das rotas de viagens para as fiscalizações e implantá-los; Dar prioridade fiscalizatória às instituições com maior tempo de fiscalização pelo COREN-GO; Realizar a ação fiscal a fim de aumentar o número de enfermeiros responsáveis técnicos nas instituições de saúde do Estado de Goiás; Acompanhar os processos de fiscalização visando resultados e a finalização dos mesmos.	Total de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) por ano; Resultados obtidos das ações fiscalizatórias X100/Total de Fiscalizações do exercício profissional de enfermagem realizadas por ano	100%
	Ampliar e fortalecer a presença do conselho nas unidades de saúde, por meio da formação das comissões de ética	Para fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão de enfermagem, além de apoiar, orientar e fortalecer o processo educativo da conduta ética dos profissionais.	Diretoria e Camara técnica de Instrumentalização das comissões de ética de enfermagem nas instituições de saúde		Jan./2015 a Dez./2017	1 - Divulgação do edital em conformidade com a Decisão-Coren nº 469/2014, que trata da criação das comissões de ética; 2 - Acompanhamento do processo de criação e Instauração das comissões de ética; 3 - Acompanhamento do processo de criação e Instauração das comissões de ética; 4 - Posse das comissões; 5 - Capacitação dos membros das comissões; 6 - Promover o Encontro Anual dos Membros de Comissões de Ética Institucional	Instalação e funcionamento de 05 (cinco) Comissões de Ética institucional a cada ano; Manutenção das comissões já instaladas

Manter a Infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional	Manter a frota de veículos do Coren.	Garantir segurança e funcionamento pleno dos veículos mediante manutenção preventiva e corretiva na estrutura de atendimento administrativo do Coren-móvel e/ou veículos de passeio	Assessoria Administrativa	Marc./2016	1. Visitas periódicas em oficinas, para orçamentos; 2. Emissão de Notas de empenho com envio dos veículos para reparos de rotina.	1. Registros e anotações no Manual do Veículo; 2. Relatório de manutenção dos veículos.	100%
	Modernizar e aprimorar o sistema de telefonia fixa e móvel.	Para melhorar a comunicação visando agilidade e excelência no atendimento aos usuários do Coren GO	Assessoria Administrativa; Assessoria de Comunicação e Assessoria de TI	Set./2016	1 - Licitação para o fornecimento de telefones móveis; 2 - Capacitação das telefonistas para alinhamento e padronização das informações a serem prestadas; 3 - Visita a outras instituições, com o objetivo de buscar mais informações para adquirir telefonia com atendimento digital; 4 - Elaboração do Termo de Referência pela Gerência de Planejamento	1- Dispositivos moveis entregues e em uso; 2 - Fluxograma de atendimento telefônico implantado; 3 - Visitas realizadas; 4 - Aquisição da telefonia digital.	80%
	Reestruturar o arquivo-geral	Para reduzir custos, agilizar a busca de documentos e informações.	Assessoria Administrativa e Procuradoria	Set./2015 a Dez/ 2015 - Reestruturação e após, manutenção contínua	1 - Mapeamento de processos na assessoria administrativa; 2 - Visitas a terça e as quintas feiras, no período da manhã. 3 - Aguardando o parecer para realizar a licitação.	Nº de processos mapeados e localizados x100/Nº processos solicitados	80%
	Adequar o mobiliário da recepção para a melhoria do atendimento	Para um ambiente mais harmonioso que proporcione melhor atendimento ao profissional.	Assessoria de TI; Assessoria Financeira; Assessoria Administrativa	Nov./2016	1 - Levantamento da situação mobiliária e identificação das necessidades de aquisições e obras; 2 - Realização de orçamento; 3 - Processo de aquisição	Recepção reestruturada com mobiliário adequado.	100%
	Melhorar os utensílios e eletrodomésticos da Copa.	Para maior segurança e conforto na utilização dos utensílios na Copa.	Assessoria Financeira; Assessoria Administrativa	Mar./2015	1 - Realização de orçamentos, para a compra de liquidificador e grill; 2 - Emissão de nota de empenho; 3 - Aquisição dos eletrodomésticos	Eletrodomésticos adquiridos	100%

	<p>Mapear e informatizar o acompanhamento dos processos administrativos do COREN-GO</p>	<p>Para promover a otimização e padronização dos processos administrativos, facilitando a consulta do andamento dos processos através do site do COREN-GO.</p>	<p>Controladoria</p>	<p>Jun./2015 a Dez./2017</p>	<p>1 - Reuniões com Grupo de Trabalho para decisão de qual departamento iniciar o processo. 2- Entrevistas com servidores de cada departamento para entender as rotinas administrativas. 3 - Identificação das falhas no processo e indicação das melhorias propostas. 4 - Verificação de qual procedimento poderá ser totalmente informatizado. 5 - Elaboração de mapeamento dos processos.</p>	<p>Site do COREN com a aba específica permitindo consulta e acompanhamento dos processos administrativos</p>	<p>100%</p>
	<p>Fortalecer o Setor de Processos éticos do Conselho Regional.</p>	<p>Para o melhor desempenho das atividades das Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalho. publicação dos processos éticos, mediante o mapeamento dos processos e publicação dos processos éticos</p>	<p>Setor de Processos Éticos</p>	<p>Out./ 2015 a Dez./2017</p>	<p>Aumentando a estrutura física; Adequando o Sistema Incorp; Publicando os Extratos dos processos éticos</p>	<p>Espaço físico adequado para o Arquivamento dos Processos Éticos e desenvolvimento de atividades das Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalho; Mapeamento dos processos éticos. Extratos dos processos éticos publicados.</p>	<p>100%</p>
	<p>Diminuir o prazo de entrega de carteiras.</p>	<p>Para otimizar o serviço e melhor atender os profissionais de Enfermagem.</p>	<p>Setor de Registro e Cadastro</p>	<p>Mai./2015</p>	<p>Conferência dos processos diariamente; Formação de guias com menor número de processos para enviar ao COFEN;</p>	<p>Tempo médio de entrega de carteiras menor ou igual a 48 horas.</p>	<p>100%</p>

Desenvolver ferramentas para dar suporte as atividades de fiscalização do Conselho Regional	Para trazer maior celeridade no processo de fiscalização através de recursos tecnológicos refletindo diretamente na maior qualidade do trabalho executado	Fiscalização e Assessoria de TI	Jan./2015 a Dez./2017	1-Mapear os processos; 2- Inserir os processos no Sistema Incorp; 3- Correção de banco de dados das Instituições de Saúde do estado de Goiás; 5- Aquisição de Equipamentos; 6- Realização de projetos pilotos; 7- Treinamento e orientações.	Aquisição e entrega de notebooks. Correção de banco de dados das Instituições de Saúde do estado de Goiás	100%
Cumprir com as despesas fixas do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás	Para garantir o bom funcionamento do Conselho Regional, podendo desta forma atender com excelência as necessidades do profissional de Enfermagem e as disposições legais relacionadas ao cumprimento do bom exercício da Administração Pública	Diretoria e Assessoria	Jan.2015 a Dez./2017	1-Pagamento de salários, encargos, despesas de custeio e com patromônio, pessoal terceirizado, contratos, convênios e outros.	Pagamento em dia e conforme prevê a legislação pertinente das obrigações do Conselho.	100%
Modernizar a infraestrutura do parque tecnológico do Conselho Regional	Para aprimorar a segurança da informação e dar suporte as atividades administrativas e finalísticas. Aperfeiçoar Governança de TI.	Assessoria de TI	Jan./2015 a Dez./2017	1-Constante atualização de sistemas operacionais. 2- Aquisição de serviço de antivírus gerencial. 3- Aquisição de firewall. 4- Aquisição de nobreak para departamento de TI. 5- Constante atualização e melhorias no sistema Incorp. 6- Aquisição de modulo de funcionamento off-line e sincronização de base de dados do sistema Incorp	Constante atualização de Sistemas operacionais atualizados, Serviço de antivírus gerencial e modulo de funcionamento off-line adquiridos.	100%



Adquirir data center	Para garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de TI com estrutura apropriada para as atividades administrativas e finalísticas; aperfeiçoando a governança e segurança da informação através da ampliação da capacidade de armazenamento de informações e melhorar o desempenho dos recursos tecnológicos utilizados.	Assessoria de TI	Jan./2015 a Dez./2017	1-Projeto; 2- Orçamentos; 3- Licitação; 4- Instalação e configuração; 5- Migração de dados e sistemas.	Data center adquirido e em funcionamento	100%
Melhorar Internet sem fio	Para ampliar acesso à internet e serviços de TI aos colaboradores, profissionais de enfermagem e visitantes.	Assessoria de TI	Jan./2016 a Dez./2017	1-Projeto; 2- Orçamentos; 3- Licitação; 4- Instalação e configuração.	Sinal em todos pavimentos. Acesso a internet pelos visitantes e colaboradores externos.	PREVISTO PARA 2017
Aperfeiçoar as atividades de TI	Para oferecer serviços com maior eficiência e eficácia aos usuários do sistema de informação, por meio de novas ferramentas e processos de trabalho.	Assessoria de TI	Jan./2015 a Dez./2017	1-Realizar capacitação através de cursos. 2-Aprimorar o serviço prestado pelo departamento de TI. 3-Realizar planejamento estratégico do departamento de TI. 4- Melhorar sistema de abertura e controle das requisições de serviços dos usuários. 5- Reduzir o número de requisições através de rotina de trabalhos de prevenção.	Aprimoramento de formulário de requisições de serviços dos usuários. Número de atendimentos aos usuários. Gerenciamento de infecções em todos os computadores do conselho. Controle de acessos a sistemas.	100%

<p>Construção da nova sede do Conselho Regional.</p>	<p>Para atender atual necessidade de ampliação da estrutura física objetivando o bom andamento dos trabalhos desenvolvidos pelo COREN-GO.</p>	<p>Diretoria, Plenária, Procuradoria, Controladoria, Assessoria Executiva e Administrativa</p>	<p>Agos./2015 a Dez./2017</p>	<p>1º Licitar empresa para elaboração de projetos básico e executivo de arquitetura e engenharia; 2º Aprovação junto ao COFEN, de suplementação orçamentaria de recursos para obra; 3º Assinatura do Convênio com o COFEN; 4º Aprovação de projetos nos órgãos municipais responsáveis; 5º Licitar empresa para a devida construção da obra. 6º Licitar empresa para acompanhamento da obra. 7º Execução da obra. 8º Liberação pelos órgãos responsáveis; 9º Inauguração.</p>	<p>Obra da nova sede construída e entregue</p>	<p>PREVISÃO 2017</p>
<p>Fortalecer o departamento de fiscalização do conselho regional</p>	<p>Para garantir a execução adequada da atividade finalística do conselho</p>	<p>Assessoria administrativa; Diretoria</p>	<p>Jan./2015 a Dez./2017</p>	<p>1 - Elaboração e Aprovação do manual de Fiscalização; 2 - Participação dos fiscais do SENAFIS; 3 - Provimento de insumos tecnológicos para os fiscais (computadores e celulares) 4 - Programa informatizado.</p>	<p>Atividades de fiscalização executadas com qualidade, eficiência e satisfação da equipe, verificada através da Pesquisa de Clima Organizacional no setor de fiscalização. Fiscais dispoendo dos recursos tecnológicos. Participação dos fiscais no SENAFIS</p>	<p>100%</p>
<p>Manter a infraestrutura do Conselho Regional para o desenvolvimento dos processos de trabalho</p>	<p>Para que os processos de trabalho dos colaboradores e trabalhadores do Conselho sejam desenvolvidos com segurança, qualidade e</p>	<p>Assessoria administrativa e diretoria</p>	<p>Jan./2015 a Dez./2017</p>	<p>1 - Manutenção e acompanhamento dos contratos de prestação de serviços terceirizados; 2 - Manutenção e acompanhamento dos processos de trabalho da infraestrutura.</p>	<p>Infraestrutrua do Conselho mantida conforme programação anual.</p>	<p>100%</p>

		eficiência.					
Aprimorar a Comunicação Institucional	Esclarecer os profissionais sobre as normas éticas e a responsabilidade inerente ao exercício profissional	Para aprimorar a comunicação institucional, cumprindo o papel legal e educativo do Conselho	Plenário/ Setor de Fiscalização/ Setor de Comunicação	Jan./2015 a Dez./2017	Promover encontros com os profissionais e/ou futuros profissionais de enfermagem, esclarecendo o papel do Conselho, suas responsabilidades e deveres; Educação Permanente.	Número total de profissionais e/ou futuros profissionais participantes dos encontros e capacitações; Redução do Número de PAD por infrações éticas	100%
	Divulgar informações das ações de fiscalização realizadas	Aprimorar a comunicação institucional e dar visibilidade às ações de fiscalização do COREN-GO	Plenário/ Setor de Fiscalização/ Setor de Comunicação	Jan./2015 a Dez./2017	Elaborar textos para o Boletim Informativo do COREN referente às ações de fiscalização; Elaborar folder com intuito de demonstrar como funciona a fiscalização, bem como as ações realizadas; Fazer uma campanha acerca da importância da fiscalização do exercício profissional	Boletim Informativo do COREN com espaço para as ações de fiscalização; Folders elaborados e impressos; Execução de Campanha sobre a importância da fiscalização.	100%

	<p>Aprimorar a comunicação entre o Coren e os profissionais de Enfermagem; Ampliar as ações de publicidade e marketing visando o reconhecimento e valorização profissional da enfermagem; e Divulgar as decisões do Conselho junto à categoria.</p>	<p>Para aprimorar a comunicação institucional.</p>	<p>Assessoria de Comunicação</p>	<p>Jan./2015 a Dez./2017</p>	<p>1 - Manter o site atualizado; Obter informações junto à diretoria, conselheiros e colaboradores / Apresentar propostas de matérias e temas de acordo com o cenário atual da enfermagem / Divulgar cursos e eventos de interesse da enfermagem. 2 - <u>Manter a fanpage atualizada</u>: Obter informações junto à diretoria, conselheiros e colaboradores / Apresentar propostas de matérias e temas de acordo com o cenário atual da enfermagem / Divulgar cursos e eventos de interesse da enfermagem / Promover ações midiáticas para ampliar o número de pessoas que curtem a página. 3 - <u>Manter a periodicidade do Informativo Coren-GO</u>: Estabelecer cronograma de divulgação para o informativo e envio para os profissionais. 4 - <u>Campanhas</u>: Promover campanhas de valorização profissional, através de diferentes meios de comunicação, como: site, rádio, outdoor e facebook / Divulgar campanhas que sejam de interesse dos profissionais de enfermagem e da área de saúde; e divulgar cursos e eventos de interesse da enfermagem (banner, faixas). 5 - <u>Divulgar a agenda do Conselho na Capital e no interior</u>: Divulgar com antecedência eventos que serão realizadas pelo Conselho através dos meios de comunicação mais acessíveis e sem custo direto: site, facebook, e-mail marketing. 6 - <u>Ouvidoria</u>: Receber solicitações dos profissionais por e-mail, dar encaminhamento interno para setores responsáveis e acompanhar o retorno ao profissional para que seja feito dentro do prazo e também de acordo com a necessidade do solicitante. 7- Portal</p>	<p>1 - Ampliar quantidade de material divulgado. 2 - Ampliar quantidade de material divulgado. 3 - Informativos impressos distribuídos; 4 - Campanhas divulgadas na mídia; 5 - Agenda do COREN GO divulgada nos meios de comunicação acessíveis; 6 - Ouvidoria implantada; 7 - Informações financeiras ampliadas do COREn-GO divulgadas no site da transparência.</p>	<p>100%</p>
--	---	--	----------------------------------	------------------------------	---	---	-------------

					<p><u>Transparência:</u> Ampliar e implementar informações já existentes no Portal da Transparência, como folha de pagamento, Folha de pessoal; relatório financeiro mensal.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

	Esclarecer a categoria acerca das prerrogativas e funções do Conselho.	Para divulgar a função do Conselho Regional e conscientizar os profissionais de enfermagem.	Conselheiros; Assessoria de Comunicação	Jan./2015 a Dez./2017	1 - Divulgar no Informativo, Site e Fanpage do Conselho suas ações, deixando de forma clara no conteúdo as razões, objetivos, respaldo legal de cada ação executada pelo Regional. 2 - Distribuição do panfleto "Conhecendo seu Conselho".	1 - Divulgação da função do Conselho em várias oportunidades: site, informativo e fanpage; 2 - Panfletos impressos e distribuídos;	
	Divulgar a missão, visão e valores.	Para cumprir o papel institucional e legal do Conselho.	Assessoria de Comunicação	Jan./2015 a Dez./2017	Distribuição de material informativo (panfletos, flyers, etc) que tratem da missão, visão e valores do Conselho (interno e externamente)	Material divulgado nos meios previstos (panfletos, flyer, palestras, visitas de fiscalização)	100%
	Publicar os pareceres das Câmaras Técnicas no site do Conselho Regional.	Para dar publicidade e facilitar o acesso aos pareceres emitidos pelas Câmaras Técnicas.	Assessoria de Comunicação; Setor de Apoio às Comissões e Câmaras Técnicas e Comissões e Câmaras Técnicas.	Jan./2016 a Dez./2017	Estabelecer fluxo a ser seguido desde o momento que a Comissão ou Câmara Técnica finaliza o parecer, para que ele já seja escrito dentro de critérios que permitam sua publicação no site sem identificação dos solicitantes; aprovação da diretoria; encaminhamento com a aprovação para o Setor de Apoio as Comissões e Câmaras Técnicas; Envio à Ascom em arquivo word.	Pareceres das Câmaras Técnicas publicados no site do COREN-GO de forma periódica e atualizada.	PREVISTO PARA 2017
	Implantar a Ouvidoria para denúncias, sugestões e reclamações.	Para melhor acolher as denúncias, sugestões e dúvidas dos usuários do COREN-GO, atendendo aos princípios legais da autarquia.	Assessoria de Comunicação	Jan./2016 a Dez./2017	2015 - Criar banner no site de link direto do "Fale Conosco" e estabelecer o fluxo a ser seguido para respostas que sejam solicitadas diretamente da diretoria. O serviço já é realizado através da caixa corengo@corengo.org.br. 2016 - Caracterizar o "Fale Conosco" como link para Ouvidoria.	Serviço de Ouvidoria implantado	PREVISTO PARA 2017

	<p>Publicar e divulgar o Código de Ética de Enfermagem e as demais legislações pertinentes ao exercício profissional.</p>	<p>Para atender aos princípios Institucionais e legais</p>	<p>Assessoria de Comunicação; Fiscalização; Diretoria e Plenário</p>	<p>Jan./2015 a Dez./2017</p>	<p>1- Diretoria e Fiscalização manter a Assessoria de Comunicação informada a respeito de novas normatizações que sejam de impacto e que devem ser atualizadas no material impresso e também disponibilizado para download no site. 2 - Assessoria de Comunicação deve fazer as publicações e ajustes necessários; acompanhar o quantitativo de material impresso disponível para distribuição. 3 - Publicar em local facilmente identificável no site o conteúdo o Código de Ética de Enfermagem, bem como as principais legislações para o exercício profissional atualizadas. 4- A medida que os conselheiros, fiscais ou representantes participem de eventos, eles devem divulgar a existência do conteúdo no site; levar exemplares para serem entregues aos participantes.</p>	<p>Código de Ética e principais legislações atualizadas disponíveis no site e/ou impressa entregues aos profissionais.</p>	<p>100%</p>
	<p>Manter informada a sociedade sobre a profissão e as responsabilidades do profissional de enfermagem.</p>	<p>Para valorização do profissional de enfermagem junto à sociedade.</p>	<p>Assessoria de Comunicação; Plenário.</p>	<p>Jan./2015 a Dez./2017</p>	<p>Produção de conteúdo com linguagem de interesse para os profissionais e também para a sociedade; Divulgar junto aos meios de comunicação as ações propostas pelo Conselho que seja de interesse público (preferencialmente nas datas comemorativas); Pronto atendimento à imprensa assim que o Conselho for consultado sobre assunto pertinente.</p>	<p>Existência de verba específica para investir em coluna fixa em mídia impressa e rádio, para períodos de divulgação das comemorações da enfermagem e outras campanhas de valorização ao longo do ano.</p>	<p>100%</p>

	Dar publicidade de seus atos e deliberações, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial do Estado, nos casos exigidos em lei.	Para dar publicidade e cumprir exigências legais.	Assessoria de Comunicação; Diretoria; Comissão de Licitação e Administração.	Jan./2015 a Dez./2017	1- Diretoria repassar as decisões e portarias.; 2 - ; divulgar decisões e portarias por meio eletrônico, bem como os avisos de licitações realizadas pelo Conselho, seguindo as exigências da lei. 3 - Realizar as publicações impressas, conforme exigência legal.	Atos e deliberações do Conselho divulgadas por meio eletrônico e/ou impresso periodicamente.	100%
	Ampliar a visibilidade do site do Conselho Regional.	Para divulgar o Conselho e seus principais canais de comunicação.	Assessoria de Comunicação	Jan./2015 a Dez./2017	Divulgar através de outros meios de comunicação (fanpage, informativo impresso, folheto “Conhecendo seu Conselho”, banner de eventos diversos, blocos de anotação, pastas, livretos e livros produzidos pelo Conselho) a existência do site, sua constante atualização e os serviços disponibilizados.	Ampla divulgação do site do Coren e os serviços ofertados nas publicações, eventos e materiais disponibilizados pelo Conselho	100%
	Apresentar relatórios gerenciais anuais de seus trabalhos	Para aprimorar a comunicação institucional e cumprir com o princípio da transparência.	Diretoria, Assessoria Administrativa, Controladoria e Grupo de Trabalho do relatório de gestão	Nov. e Dez./ 2015, 2016 e 2017	1- Assessoria Administrativa elabora os relatórios gerenciais anualmente; 2 - Apresentação à Plenária; 3 - Apresentação aos trabalhadores do COREN-GO.	Apresentação dos relatórios de gestão	100%
Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho	Promover a valorização dos trabalhadores, mediante ações que contribuam para sua satisfação, segurança e bem-estar no trabalho.	Para garantir a preservação da saúde, integridade e satisfação dos trabalhadores, que irá refletir no atendimento oferecido aos usuários do COREN- GO.	Assessoria Administrativa; Procuradoria; Diretoria	Mar./ 2015, 2016 e 2017	1. Revisão do Plano de Ação visando minimizar/eliminar riscos biológicos, químicos, físicos ergonômicos, mediante implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO); 2. Readequação e remanejamento dos funcionários dos setores; 3. Aceite do acordo coletivo 2015/2016.	1. PPRA E PCMSO implantados; 2. Acordo Coletivo aprovado e assinado.	100%



Realizar reuniões periódicas com as unidades administrativas para uniformizar procedimentos internos e comunicar assuntos de interesse institucional	Para melhor comunicação intersetorial, mediante utilização de ferramentas administrativas.	Assessoria de Administração e Assessoria de TI	Abri./2017 a Maio./2017	1- Visita aos setores para verificação dos seus principais indicadores; 2- Criação e Elaboração do relatório no Business Intelligence (BI)	Reuniões periódicas realizadas, conferindo comunicação efetiva e uniforme entre os setores com Business Intelligence (BI) implantado e operante.	Previsto 2017
Realizar a avaliação de resultados das unidades administrativas.	Para analisar o cumprimento de metas estabelecidas e proposição de novas metas, se oportuno.	Assessoria de Administração	Jun./2017	1. Estabelecer metas e indicadores por unidade administrativa; 2 - Após a definição dos modelos de relatórios de B.I agendar reuniões trimestrais; 3 - Dar feedback às unidades administrativas.	Resultados avaliados e analisados por unidade administrativa.	Previsto 2017
Definir atribuições de todas as áreas administrativas do Coren.	Para mapear as atribuições inerentes a cada uma das áreas.	Assessoria de Administração e Procuradoria	Jul./2015	1 - Revisar e atualizar o Organograma COREN; 2 - Entrevista com os trabalhadores e assessores com relação as atribuições; 3 - Formulação de novas atribuições atualizadas.	Organograma das áreas definidos com as atribuições de todas as áreas estabelecidas e divulgadas.	100%
Mapear os processos das áreas	Para controlar e acompanhar o andamento dos processos	Assessoria de Administração; Controladoria; Assessoria de TI	Dez./2015 a Dez./2017	Mapeamento de processos em todos os setores	Nº de processos mapeados x100/Nº processos existentes	20%

Alcançar padrões de excelência no atendimento, promovendo inovações no atendimento aos profissionais de enfermagem.	Para promover a satisfação dos usuários do COREN-GO, mediante ações institucionais que garantam que o profissional conheça o Coren e que tenham uma imagem positiva do mesmo.	Assessoria de Administração ; Assessoria de TI; Assessoria de Comunicação	Agos./2016	1 - Capacitar os trabalhadores do COREN para o padrão de excelência desejado no atendimento; 2 - Reduzir o tempo médio de atendimento; 3- Ampliar o elenco de Serviços online ao Profissional	1 - Número de trabalhadores treinados e capacitados para o atendimento de excelência; 2- Tempo médio de atendimentos; 3 - Serviços online disponibilizados com acompanhamento da utilização dos mesmos pelos usuários.	100%
Realizar pesquisa de clima organizacional	Para um melhor entrosamento entre os setores através da educação permanente.	Comissão de Processos Éticos; Setor de Registro e Cadastro; Fiscalização	Nov./2017	Contratação de empresa especializada para a elaboração dos seguintes cursos: Procedimentos internos; Atendimento ao Público, Relacionamento Interpessoal; Palestras internas com foco: Nas Atitudes e Hábitos no Reconhecimento da Ética pessoal, Profissional	Trabalhadores treinados X100/ Total de trabalhadores que são público-alvo do curso/palestra	PREVISTO PARA 2017
Aperfeiçoar o relacionamento com os funcionários das subseções	Para fortalecer o vínculo com as subseções e investir na aquisição de equipamentos necessários, refletindo assim na melhoria dos serviços oferecidos aos usuários	Setor de Registro e Cadastro; Assessoria Administrativa; Assessoria de TI.	Jan./2015 a Dez./2017	1 - Realizar visitas periódicas às subseções; 2 - Integrar os trabalhadores das subseções às atividades e programações da seção; 3 - Adquirir impressora zebra para as atividades internas das subseções; 3 - Reorganização e adequação estrutural do espaço físico das subseções.	Relatórios de visitas e aquisições de equipamentos necessários.	100%

Reformar os móveis da copa	Para maior segurança e conforto dos usuários da Copa.	Assessoria Administrativa	Dez./2016	1 - Realização de orçamentos; 2 - Emissão de nota de empenho à empresa com menor preço; 3 - Proceder acompanhamento da reforma dos móveis	Copa com móveis reformados	100%
Confeccionar manual de padronização das rotinas administrativas do COREN	Pela necessidade de se padronizar os procedimentos administrativos do COREN que servirão como procedimento padrão, minimizando possíveis erros ou divergências de procedimento.	Controladoria	Jun./2015 a Dez./2017	1 - Reuniões com Grupo de Trabalho para decisão de qual departamento iniciará o processo. 2 - Entrevistas com servidores de cada departamento para entender as rotinas administrativas. 3- Identificação das falhas no processo e indicação das melhorias propostas. 4- Elaboração de fluxograma e manual de procedimento.	Manual de Padronização de Rotinas Administrativas elaborado, e validado e vigente	Previsto para 2017
Ampliar a oferta de serviços online	Para trazer maior comodidade e facilidade aos profissionais de enfermagem otimizando as demandas de trabalho dos funcionários.	Assessorias: TI, Administrativa e Comunicação	Jan./2015 a Dez./2017	1-Mapeamento de processos; 2 - Informatização; 3- Homologação; 4 - Publicação na web; 5 - Divulgação	Disponibilização dos serviços de Certidão de transferência, CRT e Reimpressão de boletos online.	100%
Melhorar e disseminar política de segurança da informação	Para conscientizar os usuários do sistema de informação sobre seu papel e contribuição para um ambiente mais seguro e orientar os usuários sobre melhores práticas na utilização dos recursos tecnológicos.	Assessoria de TI	Jan./2015 a Dez./2017	1-Elaborar política de segurança da informação. 2 - Aplicar política de segurança da informação; 3 - Realizar oficinas internas com os usuários sobre política de segurança da informação e melhores práticas.	Política de segurança da informação elaborada e com pontos prioritários implantados, com acessos personalizados por usuário e setor.	100%

Implantar sistema de Business Intelligence (BI) para análise de dados do Conselho Regional	Para acompanhar melhor os riscos, reduzir custos, identificar oportunidades e detectar tendências que auxiliem na tomar decisões eficientes e no tempo correto.	Assessoria de TI e Administrativa	Jan./2016 a Dez./2017	1- Definir os requisitos funcionais; 2- Definir os grupos de utilizadores; 3- Envolver os utilizadores numa fase inicial; 4- Buscar apoio da Gestão; 5- Garantir a integração e qualidade dos dados; 6- Escolher o Software de BI; 7- Atualização constante do processo.	BI adquirido e implantado com acesso rápido e simplificado às a informações com emissão de Gráficos e previsões.	100%
Elaborar planejamento estratégico setorial (PES) para as unidades administrativas do Coren para o período de 2015 a 2018.	Para promover a melhoria contínua das ações relacionadas ao Planejamento	Assessoria Administrativa; Grupo de Trabalho de Planejamento Estratégico.	Nov./2015 a Dez./2017	1 - Analisar os pontos fortes e os pontos a serem melhorados na equipe; 2 - Traçar os objetivos a serem alcançados e os prazos para a execução; 3 - Realizar reuniões mensais para verificar o andamento dos projetos e as dificuldades caso ocorram.	Relatório de reuniões	100%
Expandir e fortalecer as comissões técnicas para elaboração de sugestões de protocolos e decisões	Para zelar pelas boas práticas da profissão mediante ferramentas que garantam a atualização profissional	Diretoria, Plenário e Colaboradores	Jan./2015 a Dez./2017	<u>Manter</u> em funcionamento as câmaras técnicas de: Educação e Pesquisa, Assuntos Profissionais, Comissão de Ética, Elaboração de Protocolos. <u>Criar</u> Câmaras de: Segurança do Paciente e de Residência	Manutenção das Câmaras Técnicas de Educação e Pesquisa, Assuntos Profissionais, Comissão de Ética, Elaboração de Protocolos e Criação das Câmaras de Segurança do Paciente e de Residência.	100%
Aplicar as instruções e provimentos do Conselho Regional, observadas as legislações vigentes e as diretrizes gerais do Conselho Federal de enfermagem	Para atender ao fundamento legal (Lei 5.905/1973)	Diretoria	Jan./2015 a Dez./2017	Atender a institucionalidade e os preceitos da hierarquia da Lei 5.095/73.	Ausência de diligências e/ou outros instrumentos que questionem a observância da Lei 5.095/73 pelo COREN-GO.	100%

Realizar pesquisa de satisfação do cliente	Para conhecer o grau de satisfação dos usuários do COREN-GO quanto aos serviços oferecidos e orientar na tomada de decisões	Assessoria Administrativa e Diretoria	Mai a Nov./ 2016 e 2017	Definição da melhor estratégia (viabilidade financeira e metodológica) e elaboração de projeto específico.	Publicação e divulgação dos dados da Pesquisa de Satisfação periodicamente	100%
Implantar metodologia de Planejamento Estratégico para o Conselho Regional	Para garantir a eficiência e viabilidade na implementação das ações do Conselho Regional	Diretoria, Assessoria Administrativa e GT de Planejamento Estratégico	Abr./ 2015 a Dez./ 2017	1 - Eleger o GT do Planejamento Estratégico; 2 - Definir metodologia de trabalho; 3- Executar o Planejamento Estratégico; 4 - Divulgação; 5 - Avaliação e adequação do planejamento	Execução de um Planejamento Estratégico aprovado em Plenário	100%
Rever o Organograma Institucional	Para definir hierarquicamente a função desempenhada por cada setor do Conselho Regional	Diretoria e Assessores	Jan./2015 a Dez./2017	1- Estabelecer metodologia de trabalho; 2 - Aplicar os princípios da administração pública alinhados aos preceitos da administração humanista; 3 - Definição do Organograma; 4- Publicação e Divulgação do organograma institucional.	Organograma instituído no Conselho Regional	100%
Implementar os manuais de normas e rotinas de fiscalização	Para assegurar boas práticas ao trabalho do setor de fiscalização, bem como a padronização dos procedimentos	Diretoria e fiscalização	Jan./2015 a Dez./2017	1 - Definição dos responsáveis diretos pela elaboração do Manual; 2 - Realização de ampla discussão do conteúdo no setor de fiscalização e Diretoria; 3 - Elaboração e Revisão do manual conforme Res 347/ do COFEN; 4 - Apreciação em Plenário; 5 - Divulgação.	Manual da Fiscalização elaborado, aprovado e implantado no Conselho Regional	100%
Ampliar e fortalecer a interiorização das ações do conselho.	Para aproximar o Conselho Regional dos profissionais nos municípios interioranos, levando as ações do Conselho de forma uniforme a todos os profissionais de Goiás.	Conselheiros e Diretoria	jan./ 2015 a Dez./ 2017	1 - Definição de um GT de interiorização; 2 - Elaboração de projeto específico; 3 - Execução; 4 - Análise dos resultados.	Cronograma e Projeto executado	100%

	Elaborar Decisões para disciplinar o exercício profissional de enfermagem no Estado de Goiás.	Para dar segurança ao profissional de enfermagem no desempenho de suas funções.	Conselheiros	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	1 - Consulta às câmaras Técnicas; 2 - Pareceres de diretoria, jurídicos e aprovação em plenário; 3 - Divulgação das decisões	Número total de decisões elaboradas e aprovadas em Plenário	100%
	Melhorar a comunicação e integração dos conselheiros e diretoria com os trabalhadores do Conselho regional	Para fortalecer o trabalho harmosioso em equipe, refletindo no clima organizacional.	Plenário e trabalhadores do conselho regional de enfermagem	Jan./2015 a Dez./ 2017	Reuniões periódicas com assessores e chefias, Reunião semestral com os trabalhadores, Visitas aos departamentos para acompanhamento das atividades. Receber os funcionários quando solicitados agenda.	Resultado da Pesquisa de Clima Organizacional a ser realizado pela Assessoria Administrativa.	100%
	Atender os princípios gerais da nova Lei de publicidade de informações do Governo Federal (Lei nº 12.527/2011) no COREN. Portal da Transparência	Para atender os princípios da Transparência das informações que é uma exigencia legal na Administração Pública.	Controladoria	Jun./2015 a Dez./2017	1 - Adequar o site do COREN aos preceitos da Lei n. 12.527/2011; 2 - Prestar informações ao TCU acerca do assunto quando solicitado.	Publicização dos dados no site com manutenção e atualização periódica	100%
Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública Federal e às instruções e provimentos do Conselho Federal	Elaborar Relatório de Gestão Anual e Trienal do Conselho Regional	Manter o alinhamento da gestão do Conselho Regional aos princípios da Administração Pública Federal e às instruções e provimentos do Conselho Federal.	Diretoria, Assessoria Administrativa, Controladoria e demais assessores	Fev./2016, 2017 e 2018	1- Definir o GT do Relatório Anual; 2 - Colher as informações necessárias em cada setor/GT/Câmara Técnica/outros; 3 - Consolidação das Informações; 4 - Apresentação à Plenária; 5 - Envio ao Tribunal de Contas da União (TCU).	Relatórios anuais e trienal elaborado e aprovado.	100%

Consolidar o modelo de gestão, embasado na solidariedade, participação, transparência, ética e respeito a natureza pública do sistema.	Para atender aos princípios da Administração Pública Federal e as instruções e provimentos do Conselho Federal de Enfermagem	Diretoria e Assessores	Jan./2015 a Dez./2017	Instalar a Controladoria; Instalar Ouvidoria; Manter o Portal da transparência atualizado; Garantir o desenvolvimento do planejamento Estratégico; Garantir o funcionamento do plenário para uma gestão participativa.	Aprovação dos relatórios enviados ao TCU; Auditoria do Cofen realizada sem notificações.	100%
Realizar as reuniões de Plenário e de Diretoria previstas regimentalmente	Para deliberar e encaminhar as questões pertinentes às atividades finalísticas do Coren e dar encaminhamento às ações administrativas e decisões políticas.	Diretoria	Jan./2015 a Dez./2017	1 - Elaboração de Calendário anual de reuniões; 2 - Convocação de Conselheiros previamente; 3 - Realização das reuniões com elaboração de Ata.	Reuniões realizadas conforme calendário	100%
Atender as diligências, pedidos de informações do Conselho Federal	Para cumprir a hierarquia estabelecida nos sistemas COREN-COFEN (Lei 5.095/1973)	Diretoria	Jan./2015 a Dez./2017	1 - Receber a diligência/pedido/informação; 2 - Definir os setores a que se trata a diligência/pedido/informação juntamente com a Assessoria Jurídica (se necessário); 3 - oferecer resposta tempestivamente; 4 - Encaminhamento dos pedidos/diligência/informações ao COFEN	Diligências/Pedidos/Informações solicitadas pelo COFEN, respondidas satisfatoriamente em tempo hábil	100%
Colaborar de forma permanente com o Conselho Federal nos assuntos relacionados ao cumprimento das finalidades da autarquia.	Para cumprir com o disposto na Lei 5.905/1973	Conselheiros	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	Através da participação nas atividades e atendimento às convocações do COFEN	Atendimento integral às demandas exaradas do Cofen	100%

	Propor ao Conselho Federal alterações nas normas internas de interesse da enfermagem.	Para cumprir com o disposto na Lei 5.905/1973 e os princípios da Administração Pública	Plenário, diretoria e assessores	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	Participação efetiva e colaborativa nas atividades e eventos do COFEN. Atendimento às convocações do COFEN para GTs e comissões especiais.	Apresentação de propostas de alteração de normas internas de interesse da enfermagem	100%
	Zelar pela boa imagem da profissão e dos que a exercem, cumprindo e fazendo cumprir Acórdãos, Resoluções, Decisões, Instruções e outros provimentos do Conselho Federal	Para cumprir com o disposto na Lei 5.905/1973 e os princípios da Administração Pública	Conselheiros	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	1 - Recebimento de Acórdãos, Resoluções, Decisões, Instruções e outros provimentos do Conselho Federal; 2 - Providências de ampla divulgação; 3 - Detalhamento de orientações para os profissionais de enfermagem, se oportuno.	Ausência de diligências do COFEN em desfavor do COREN-GO, sob a alegação de descumprimento de Acórdãos, Resoluções, Decisões, Instruções e outros provimentos do Conselho Federal	100%
Ampliar a representatividade da enfermagem nos fóruns sociais relativos à saúde e educação e relacionados à enfermagem.	Buscar a integração com os demais conselhos da área de saúde, fomentando a criação do fórum estadual dos conselhos da área de saúde.	Para ampliar o vínculo com outras categorias profissionais de saúde	Diretoria e chefia de Gabinete	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	1 - Formar parcerias com os demais Conselhos; 2 - Participar e elaborar programação de interesse mútuo; 3 - Definir estratégias de trabalho; 4 - Traçar decisões conjuntas.	Participação nas reuniões e atividades do Fórum dos Conselhos Regionais da área de Saúde (FCRAS)	100%
	Manter a representação do Conselho Regional nas instâncias de controle social.	Para garantir participação nas decisões das políticas públicas de saúde e controle social	Representantes eleitos e indicados pela Diretoria/Plenário	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	Participação dos representantes nos respectivos Conselhos de saúde na capital e interior.	Presença de um representante nas instâncias de controle social: CMS e CES.	100%



	Participar de fóruns sociais de saúde e educação relacionado à enfermagem.	Para garantir participação nas decisões das políticas públicas de saúde e controle social	Plenário	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	Articulação com entidades da Saúde do Movimento em defesa do SUS; Articular com a ABEn-GO a reativação do Fórum de Escolas de Enfermagem; Articular com as Escolas de Saúde Pública (Municipal e Estadual).	Presença de representante nos fóruns de saúde e educação.	100%
Ampliar as relações institucionais de cooperação	Celebrar acordos coletivos, convênios, termos de cooperação técnica, onerosos ou não, com sindicatos, órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais bem como com entidades profissionais que concorram para ela.	Para ampliar as relações institucionais de cooperação	Diretoria e Assessorias	Mai./2015, 2016 e 2017	1 - Participação em Mesas de negociação; 2 - Manutenção da participação no "Movimento 30 horas já!"; Participação em Fóruns de Saúde e Controle Social que definam políticas de valorização do trabalhador de enfermagem.	Acordos coletivos, convênios, termos de cooperação técnica e outros, celebrados.	100%
	Valorizar o processo de formação profissional estreitando as relações com as instituições formadoras e de serviços de saúde.	Ampliar as relações institucionais de cooperação	Plenário	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	Criação da Comissão Especial de residência em Enfermagem; Oferta de módulo de Legislação e Ética para os cursos de Residência; Participação nas solenidades de formatura; Oferta de Palestras sobre Legislação e Ética nas instituições de nível superior e médio	Aumento do número de registros profissionais de enfermeiros especialistas, mestres e doutores.	100%

Conceder honorarias para homenagear os profissionais de enfermagem que se destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, o crescimento e a melhoria da enfermagem	Conceder honorarias para homenagear os profissionais da enfermagem que se destacaram ou contribuíram de forma significativa para o reconhecimento, crescimento e a melhoria da enfermagem	Para valorizar e reconhecer os profissionais de enfermagem	Plenário, Grupo de trabalho do premio profissional destaque	Mai./2015, 2016,2017 e 2018	Portaria de realização da Prêmio Destaque da Enfermagem	Realização da atividade conforme planejada	100%
Acompanhar, articular, propor e apoiar a elaboração e a implementação de políticas públicas de saúde.	Agregar forças para a formulação de um projeto politico/profissional visando a valorização da imagem e atuação da enfermagem	Para valorizar e reconhecer a profissão	Plenário	Jan./ 2015 a Dez./2017	Manter parcerias e articular ações de valorização da enfermagem	Existência de campanhas de valorização do enfermeiro ao longo do ano.	100%
	Defender o livre exercício da profissão de enfermagem e a autonomia técnica dos que a exercem legalmente.	Para oferecer segurança no exercício da profissão	Plenário	Jan./2015 a Dez./ 2017	Garantindo o cumprimento das legislações do COFEN e COREN-GO	Autonomia técnica do enfermeiro para o exercício da profissão	100%
	Utilizar e divulgar os resultados da pesquisa “Perfil da Enfermagem no Brasil” como contribuição para estabelecer novas políticas para a profissão.	Para promover a valorização profissional mediante reconhecimento das características dos profissionais que a exercem	Diretoria		Jan./ 2015 a Dez./ 2017	Participar de eventos de divulgação da pesquisa; Propor ações que estabeleçam rumos para as políticas públicas	Utilização dos dados da Pesquisa Perfil da Enfermagem no Brasil, para propositura de políticas públicas voltadas para a categoria.

	Manter a sintonia com as necessidades e interesses dos usuários dos serviços de saúde, participando da construção e defesa das políticas públicas.	Para apoiar na implementação de políticas públicas de saúde.	Plenário	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	Participar do Movimento em defesa do SUS; Participar das Conferências de Saúde;	Melhoria dos serviços públicos de saúde refletido na redução dos principais indicadores de saúde pública.	100%
	Atuar em conjunto com as demais entidades de enfermagem para aprovação do PL das 30 horas semanais e demais projetos de Lei de interesse da enfermagem.	Para valorizar e reconhecer a profissão	Plenário	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	Participação nas atividades e campanhas relativas ao Fórum em defesa da Enfermagem e da Saúde; Participação em comissões do MPT; Participação em Comissões representativas	Aprovação do PL das "30h já"	100%
Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exercem	Realizar peças publicitárias que valorizem a qualidade da formação dos profissionais de enfermagem.	Para divulgar e valorizar a profissão de enfermagem e os que a exercem.	Assessoria de Comunicação; Fiscalização; Diretoria e Plenário	Jan./2015 a Dez./2017	1 - Destinar verba para investir em coluna fixa em mídia impressa e rádio, para períodos de divulgação das comemorações da enfermagem e outras campanhas de valorização ao longo do ano. 2- Fiscalização e Diretoria direcionam temas que devem ser trabalhados pela Assessoria de Comunicação para a produção de material publicitário e informativo.	Publicação de peças publicitárias de interesse profissional	100%

	Exercer as funções de órgão consultivo sobre a legislação e a ética profissional de enfermagem	Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam	Plenário e câmaras técnicas	Jan./2015 a Dez./ 2017	Reuniões de Diretoria e de Plenário; Pareceres de Câmaras Técnicas, Diretoria, Conselheiros e Jurídico.	Funcionamento pleno das Câmaras Técnicas, GTs, e outros necessários para a função finalística do Conselho	100%
	Eleger sua diretoria executiva para o mandato com duração de três anos.	Zelar pelo bom conceito da profissão de enfermagem e dos que a exerçam	Plenário	2017	1 - Formação da Comissão Eleitoral; 2 - Cumprimento das legislações específicas; 3 - Estabelecimento do pleito; 4 - Execução.	Eleição por voto secreto	prevista 2017
Deliberar, disciplinar e fiscalizar a conduta ética dos profissionais de enfermagem, aplicando as penalidades cabíveis aos infratores do Código de Ética e dos atos normativos expedidos pelo Conselho Federal e/ou Regional	Decidir os assuntos atinentes à ética profissional aplicando as penalidades cabíveis aos profissionais da enfermagem infratores do código de ética e dos atos normativos expedidos pelo Conselho Federal e ou regional	Deliberar, disciplinar e fiscalizar a conduta ética dos profissionais de enfermagem aplicando as penalidades cabíveis aos infratores do código de ética e dos atos normativos expedidos pelo Conselho Federal e/ou Conselho Regional	Plenário	Reuniões Ordinária de plenária. De quinze em quinze dias durante os anos de 2015, 2016 e 2017	Denúncia de ofício ou por denunciante. Abertura de processo ético ( conselheiro relator). Acompanhamento pela comissão de instrução Julgamentos de processo ético( conselheiro relator). Aplicação e publicação da penalidade	Número total de julgamentos de infrações éticas cometidas pelos profissionais de enfermagem	100%

<p>Disciplinar e fiscalizar as atividades dos profissionais de enfermagem, utilizando a Lei do Exercício Profissional, do Código de Ética e das Normas Disciplinares como instrumentos de orientação da prática dos profissionais de enfermagem.</p>	<p>Promover ações administrativas e judiciais que busquem o exercício profissional livre de risco quanto ao subdimensionamento de pessoal das unidades de saúde.</p>	<p>Para garantir o mínimo de segurança para os pacientes que procuram atendimentos nas unidades de saúde do estado de Goiás. Busca ainda demonstrar ao poder judiciário que o dimensionamento do pessoal é de extrema importância para segurança da sociedade e dos trabalhadores de enfermagem, propondo ações civis para inicialmente manter enfermeiros realizando suas atividades privativas em cada setor das unidades.</p>	<p>Procuradoria Geral</p>	<p>Jan./2015 a Dez./2017</p>	<p>Inicialmente deve ser realizada pelo setor de fiscalização vistoria para detectar se existe a ausência de profissional enfermeiro na instituição de saúde em algum dia ou horário específico. Ocorrendo este fato deve-se expedir a comunicação extrajudicial concedendo um prazo administrativo para resposta ou cumprimento da lei, não havendo resultado positivo no campo administrativo é encaminhado para a procuradoria geral propor a ação civil pública pertinente.</p>	<p>Número de liminares e sentenças favoráveis X 100/ Quantidade total de ações propostas no campo jurídico; Número absoluto respostas apresentadas pelos notificados; Número absoluto de resultados positivos das ações .</p>	<p>100%</p>
<p>Defender os interesses coletivos e dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem.</p>	<p>Estabelecer parcerias com as entidades de enfermagem e da saúde, objetivando ações conjuntas em defesa da profissão e dos profissionais</p>	<p>Para fortalecer a categoria de enfermagem e multiprofissional em saúde, com interesses e necessidades afins, visando a oferta melhores serviços aos usuários dos serviços de saúde.</p>	<p>Diretoria e Plenário</p>	<p>Jan./2015 a Dez./2017</p>	<p>1 - Realizar procedimentos fiscalizatórios que defendam o exercício da profissão e a incolumidade pública; 2 - Articulação e Participação em fóruns, reuniões, comissões, GTs e outros, defendendo os interesses da enfermagem; 3 - Manter parceria com outras entidades de classe de enfermagem, bem como de outras áreas da saúde.</p>	<p>Presença do Conselho em fóruns, reuniões, comissões, GTs e outros, que defendam os interesses da enfermagem; Manutenção de Parcerias com ABEn-Goiás e Sindicato dos Enfermeiros do Estado de Goiás; Parceria com outras entidades de classe da área</p>	<p>100%</p>

						da saúde.	
	Defender os interesses coletivos dos profissionais de enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços de enfermagem	Para garantir excelência nos serviços prestados pelos profissionais de enfermagem e a satisfação dos usuários.	Plenário	Jan./ 2015 a Dez./ 2017	Realizar procedimentos fiscalizatórios que defendam o exercício da profissão e a incolumidade pública.	Articulação e Participação em fóruns, reuniões, comissões, GTs e outros, defendendo os interesses da enfermagem, dos usuários e do SUS.	100%
	Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho Regional	Para atender as exigências legais vinculadas ao compromisso assumido pela da gestão	Procuradoria Geral e Diretoria	Jan./2015 a Dez./2017	Recebimento das demandas por parte dos profissionais, colaboradores, comissões ou empregados; Protocolar ações judiciais tendo como parte o COREN-GO; Presidente representa o Conselho Regional ou designa Conselheiros para executar a representação	Número de resultados positivos junto aos órgãos demandados	100%

<p>Ter excelência e transparência na aplicação dos recursos necessários para a execução dos serviços prestados pelo Conselho Regional</p>	<p>Promover medidas de transparência referente aos gastos e receitas da autarquia para os profissionais de Enfermagem. Portal da Transparência. Publicação.</p>	<p>Para atender os princípios da Transparência das informações que é uma exigência legal na Administração Pública (Lei nº 12.527/2011).</p>	<p>Controladoria</p>	<p>Jun./2015 a Dez./2017</p>	<p>Incluir no site do COREN a prestação de contas do Conselho Regional, onde informa de maneira sucinta, dados referentes a receitas e despesas do COREN. Incluindo dados de exercícios anteriores e atual.</p>	<p>Site do COREN com a aba "Institucional" contendo as prestações de contas dos exercícios anteriores e trimestrais do exercício atual.</p>	<p>100%</p>
<p>Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos</p>	<p>Utilizar o "Coren móvel" para realizar ações do Conselho Regional</p>	<p>Para executar o projeto "COREN vai até você" nas macroregiões do estado de Goiás, ampliando as ações do COREN-GO; bem como para o atendimento às demandas recebidas pelo Conselho Regional</p>	<p>Assessoria Administrativa; Registro e Cadastro e Comunicação.</p>	<p>Jan./ 2015 a Dez./ 2017</p>	<p>1 - Receber demandas para utilização do Coren Móvel; 2 - Análise da viabilidade; 3 - Divulgação por meio de site e redes sociais; 4 - Execução</p>	<p>Total de "curtidas" e compartilhament os nas redes sociais; Número absoluto de atendimentos realizados na região atendida pelo COREN móvel, Atendimento integral às demandas do Coren Móvel</p>	<p>100%</p>

	<p>Promover as medidas administrativas de lançamento e recuperação de créditos</p>	<p>Para combater o alto índice de inadimplência; Provocar o sentimento de justiça nos adiplentes do sistema; evitar aprescrição e renúncia de receita e cumprir com os dispositivos legais da Lei 12.514/12 - COFEN</p>	<p>Procuradoria Geral e Assessoria Financeira; Assessoria de TI</p>	<p>Ago./2015 a Dez./2017</p>	<p>1- Filtragem anual dos inadiplentes conforme Categoria e Município de residência; 2- Levantamento e atualização dos débitos; 3 - Expedição de notificações e concessão de prazos para recolhimentos; 4 - Acompanhamento das correspondências de notificação e liquidação; 5 - lançamento de livros eletrônicos da dívida ativa; 6 - Expedição da CDA; 7 - Encaminhamento para cartórios de títulos e protestos; 8- Acompanhamento dos recolhimentos e elaboração de relatórios gerenciais.</p>	<p>Representação gráfica da queda da taxa de inadimplência obtidos por município e categoria.</p>	<p>Previsto 2017</p>
	<p>Propor protesto extrajudicial de débitos lançados em dívida ativa do regional para as execuções fiscais</p>	<p>Para combater o alto índice de inadimplência; Provocar o sentimento de justiça nos adiplentes do sistema; evitar aprescrição e renúncia de receita e cumprir com os dispositivos legais da Lei 12.514/12 - COFEN</p>	<p>Procuradoria Geral e Assessoria Financeira; Assessoria de TI</p>	<p>Ago./2015 a Dez./2017</p>	<p>1- Filtragem anual dos inadiplentes conforme Categoria e Município de residência; 2- Levantamento e atualização dos débitos; 3 - Expedição de notificações e concessão de prazos para recolhimentos; 4 - Acompanhamento das correspondências de notificação e liquidação; 5 - lançamento de livros eletrônicos da dívida ativa; 6 - Expedição da CDA; 7 - Encaminhamento para cartórios de títulos e protestos; 8- Acompanhamento dos recolhimentos e elaboração de relatórios gerenciais.</p>	<p>Representação gráfica da queda da taxa de inadimplência obtidos por município e categoria.</p>	<p>Previsto 2017</p>