



# **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO GESTÃO 2024-2026**

**Curitiba – PR  
2024**

## **GESTÃO DE 2024 – 2026**

### **COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA**

**Presidente:** Ethelly Feitosa Rodrigues Santos

**Secretário:** Alessandra Brenneisen Giacomossi

**Tesoureiro:** Queli Cristina Kanarski

### **CONSELHEIROS EFETIVOS**

Cristina Morceli Bezerra de Souza

Daniele Fabris

Decarlo Cisz Trevizan

Erika Teixeira Santos Chiarello

Janete Sokolyk

Jucenei da Silva

### **CONSELHEIROS SUPLENTES**

Aline Prece Simões

Andreia Margarete Leal

Dirce Gonçalves Eugenia Svistak

Jani Célia Missel

Jean Michel Brito Costa

Marcia do Rocio Garrido

Rosana Furman Andreatta

Thabita Helena Vaz

## **ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E QUALIDADE DO COREN PR**

No contexto dinâmico da saúde, onde a qualidade dos serviços prestados é crucial para o bem-estar dos pacientes e o reconhecimento da profissão, o planejamento e a qualidade se destacam como pilares fundamentais na atuação do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná (Coren PR). Compreendendo a relevância dessas áreas, o Coren PR busca não apenas atender, mas superar as expectativas dos profissionais da enfermagem, promovendo uma gestão eficaz e orientada para a excelência.

A área de planejamento e qualidade assume um papel estratégico ao guiar as ações e iniciativas do Coren PR, direcionando esforços para aprimorar a eficiência dos serviços oferecidos, bem como para garantir a satisfação e segurança dos inscritos. Nesse sentido, é essencial compreender a importância dessa área como um instrumento para aperfeiçoar processos, identificar oportunidades de melhoria e promover uma cultura organizacional voltada para a qualidade e a inovação.

## **EQUIPE IDEALIZADORA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2024 – 2026**

A equipe é formada pela Assessoria de Planejamento e Qualidade, composta pelos integrantes Caio Murilo Leite e Rafael Santiago, com o apoio dos seguintes departamentos:

### **Assessoria de Comunicação**

Moises Simioni Euzebio

### **Departamento de Tecnologia da Informação**

Walace de Novaes Figueredo

### **Divisão de Processos Éticos**

Silvia Andrade

### **Divisão de Fiscalização**

Marcus Silva

### **Divisão de Atendimento, Registro e Cadastro**

Sanderson Robson Biscarra

### **Coren Móvel**

Paulo César Walter de Souza

### **Subseção Londrina**

Liliana Cláudia Ferreira

### **Subseção Maringá**

Ana Paula Cassáro Faria

### **Subseção Cascavel**

Sabrina Renata Zanardi

### **Departamento Administrativo**

Pedro Armando de Lima Funes

### **Divisão de dívidas ativas**

Luis Felipe Pereira Marcon

### **Protocolo**

Adriane Gomes de Moraes Lima

### **Divisão Financeira**

Alison Gracino Ramos

### **Divisão de Contabilidade**

Isabella Brongiel Klenk

### **Divisão Contas a Receber**

Luis Felipe Pereira Marcon

### **Procuradoria**

Daniela Avila Forti

### **Ouvidoria**

Ricardo Pontarolli

### **Divisão de Gestão de Pessoas**

Jaqueline C. De Souza Muchagata

### **Divisão de Patrimônio/ Infraestrutura/ Almoxarifado**

Jean Batista Moraes

### **Divisão de Licitações/ Convênios**

Carolina Bassi

### **Divisão de Gestão de Contratos**

Camila Marya Leite Gubolin

### **Controladoria**

Luiz Antonio Schiminsky

### **Secretaria Executiva**

Maria Cristina Casa da Natividade

Paola Santos

### **Chefe de Gabinete**

Jonas Fernandes de Meira

## Sumário

1 INTRODUÇÃO	5
2 ORGANOGRAMA	6
3 AMPARO LEGAL	7
4 IDENTIDADE ORGANIZACIONAL	7
5 DEFINIÇÃO DE VALORES	8
6 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	8
7 ORGANIZAÇÃO DE ELEMENTOS EM MATRIZ SWOT	9
8 ANÁLISE SWOT DO COREN PR – GESTÃO 2024 - 2026	11
9 ALINHAMENTO DA MATRIZ SWOT COM AS PROPOSTAS DA GESTÃO ATUAL DO COREN PR	12
10 ORGANIZAÇÃO DE PROPOSTAS A PARTIR DE OKRs	12
11 OS OBJETIVOS	12
12 ORGANIZAÇÃO DE RESULTADOS-CHAVE A PARTIR DA METODOLOGIA 5W2H	14
REFERÊNCIAS	47

## **1 INTRODUÇÃO**

O Planejamento Estratégico, reconhecido como uma ferramenta essencial para a administração organizacional, é delineado como um processo gerencial que direciona o curso da organização, promovendo uma interação mais eficaz com o ambiente (Mintzberg et al., 1998). Em alinhamento a esse conceito, o presente documento delinea de forma clara e estruturada as diretrizes estratégicas, projetos e metas conduzidos pela gestão atual.

Considerando a legislação brasileira, conhecida como Lei nº 7.498/1986 ou "Lei do Exercício Profissional da Enfermagem", foi promulgada com o intuito de regular a prática da enfermagem no país. Essa lei estabelece as responsabilidades e atribuições de profissionais como enfermeiros, técnicos, auxiliares de enfermagem e parteiras. Aliadas a Resolução Cofen 564/2017, que define as normas éticas e disciplinares do exercício profissional. O Coren, enquanto autarquia federal, opera em conformidade com essas diretrizes, desempenhando funções de fiscalização, alicerçado em normas e promoção da ética na prática da enfermagem.

Atualmente, o Coren - PR conta com mais de 140 mil inscritos e emprega 76 profissionais distribuídos na Sede em Curitiba e nas subseções de Cascavel, Maringá e Londrina, com 23 deles dedicados às atividades de fiscalização no Paraná. O Conselho é composto por um corpo eleito de 9 titulares e 9 suplentes, que colaboram de maneira conjunta para promover a excelência na prática da enfermagem e garantir a segurança dos serviços prestados à sociedade.

O Planejamento Estratégico concentrou-se na compreensão do contexto organizacional a partir da perspectiva de seus empregados e colaboradores, incluindo lideranças setoriais e membros do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - Coren/PR, designados pela Direção para coletar informações e integrar conhecimentos. Esse processo resultou na construção do presente documento, representando uma visão abrangente e informada.

## 2 ORGANOGRAMA

Com a finalidade de demonstrar o Coren/PR em sua totalidade, atualizou-se o organograma, conforme a figura 1:

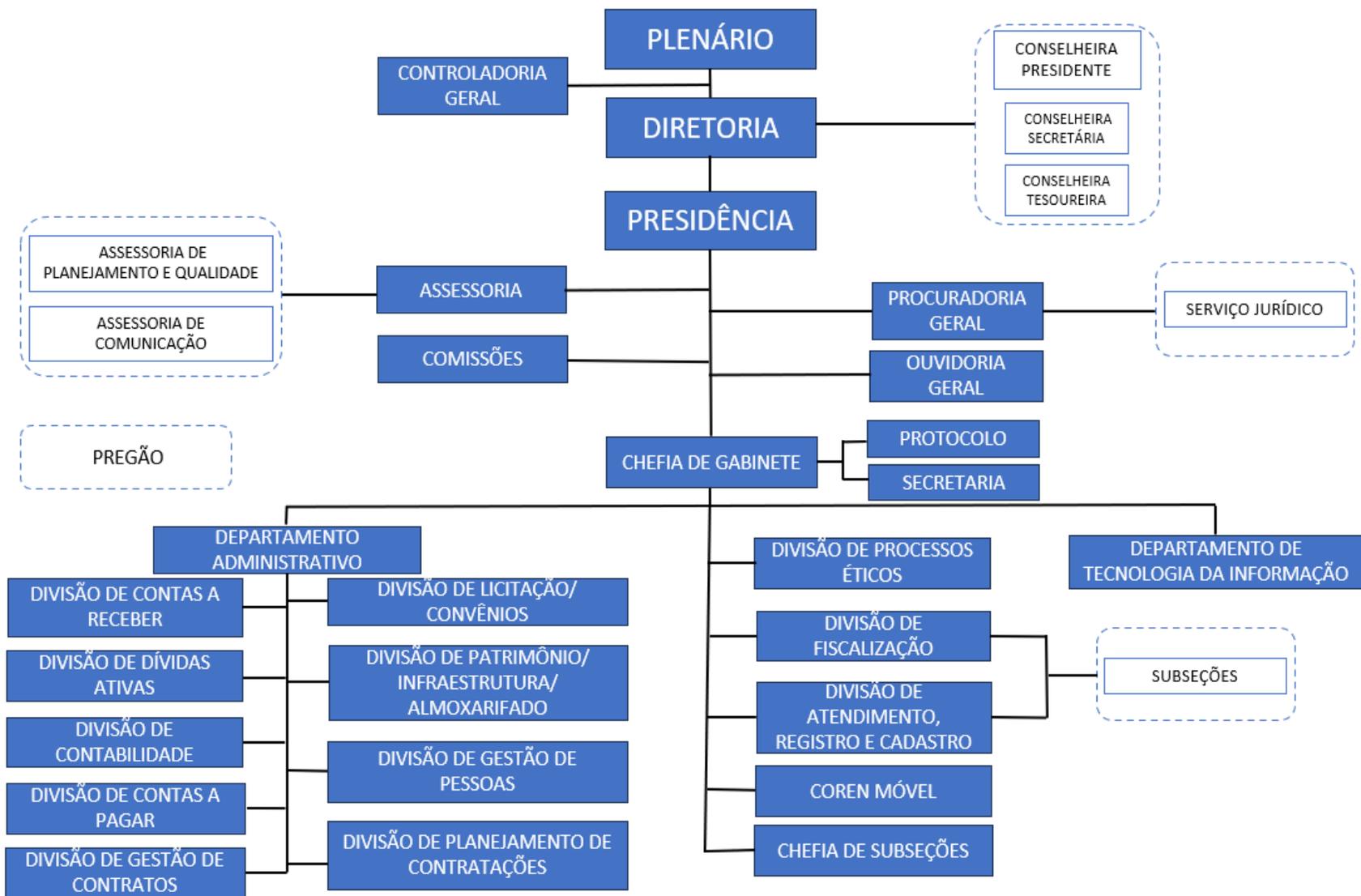


FIGURA 1

### **3 AMPARO LEGAL**

O Conselho Regional de Enfermagem é uma autarquia que atua na esfera da fiscalização do exercício profissional da enfermagem e de acordo a Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, que em seu Artigo 15, versa sobre as competências Coren:

- I- deliberar sobre inscrição no Conselho e seu cancelamento;
- II- disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, observadas as diretrizes gerais do Conselho Federal;
- III- fazer executar as instruções e provimentos do Conselho Federal;
- IV- manter o registro dos profissionais com exercício na respectiva jurisdição; V - Conhecer e decidir os assuntos atinentes à ética profissional impondo as penalidades cabíveis;
- VI- elaborar a sua proposta orçamentária anual e o projeto de seu regimento interno e submetê-los à aprovação do Conselho Federal;
- VII- expedir a carteira profissional indispensável ao exercício da profissão, a qual terá fé pública em todo o território nacional e servirá de documento de identidade; VIII - zelar pelo bom conceito da profissão e dos que a exerçam;
- IX- publicar relatórios anuais de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados;
- X- propor ao Conselho Federal medidas visando à melhoria do exercício profissional;
- XI- fixar o valor da anuidade;
- XII- apresentar sua prestação de contas ao Conselho Federal, até o dia 28 de fevereiro de cada ano;
- XIII- eleger sua diretoria e seus delegados eleitores ao Conselho Federal;
- XIV- exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por esta Lei ou pelo Conselho Federal.

Essas atribuições têm como objetivo garantir a conformidade com a legislação relacionada ao exercício profissional da enfermagem, promover uma fiscalização efetiva e contribuir para o avanço e regulamentação da profissão.

### **4 IDENTIDADE ORGANIZACIONAL**

Para elaboração do planejamento estratégico, foi indispensável a participação dos

profissionais que laboram no Coren PR, para compreensão dos processos produzidos por essa instituição e sua função perante a sociedade paranaense. Houve então a necessidade de se olhar para o concerne do Coren e redefinir a identidade organizacional para que se pudesse traçar objetivos da nova gestão:

- **Missão:** Garantir a fiscalização e disciplina do exercício da enfermagem, conforme os princípios éticos e legais da profissão, contribuindo para a assistência segura à sociedade.
- **Visão:** Ser reconhecido por uma gestão de excelência, comprometida com os seus empregados e engajada com a politização, valorização e crescimento da enfermagem paranaense.
- **Valores:** Ética, Transparência, Valorização, Respeito, Eficiência e Inovação.

## 5 DEFINIÇÃO DE VALORES

- **Ética:** usufruto e efetividade total das normas e regulamentos que garantem irrefutabilidade da missão do Conselho perante os inscritos e a sociedade.
- **Transparência:** Conselho ativo e com responsabilidade na prestação de contas e desenvolvimento do trabalho do Conselho à sociedade.
- **Valorização:** inscritos e empregados valorizados e orientados para o desenvolvimento profissional e pessoal.
- **Respeito:** Conselho comprometido com a importância das necessidades e interesses dos inscritos empregados, procurando manter a relação harmônica com a categoria para promover cooperação, igualdade e a justiça.
- **Eficiência:** Condutas eficazes para alcançar melhores resultados dos processos e procura permanente da melhoria em tudo que é feito no Conselho.
- **Inovação:** Conselho em busca de inovações para facilitar os processos de trabalho, contribuindo com a celeridade das solicitações dos inscritos.

## 6 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A construção de um Planejamento Estratégico é uma etapa crucial para o êxito organizacional, e várias metodologias desempenham funções essenciais nesse processo. Uma abordagem eficaz se inicia com a participação ativa dos empregados e colaboradores por meio de sessões de brainstorming. Esse método, segundo Johnson e Brown (2019), não apenas fomenta a criatividade, mas também aproveita a diversidade de ideias e perspectivas, promovendo um ambiente inclusivo e motivador.

Adicionalmente, a metodologia OKR (Objectives and Key Results) destaca-se como uma ferramenta valiosa para estabelecer objetivos claros e mensuráveis, acompanhados por indicadores-chave que medem o progresso, conforme discutido por Doerr (2018). Essa abordagem, de acordo com Collins (2020), proporciona alinhamento organizacional e concentração na realização de resultados tangíveis.

Complementarmente, a metodologia 5W2H, conforme descrita por Souza (2017), ao responder questões como o quê, por quê, onde, quando, quem, como e quanto, detalha a execução das estratégias, minimizando ambiguidades e assegurando a implementação eficaz.

Ao integrar o brainstorming para a coleta de insights, o OKR para a definição de metas e a metodologia 5W2H para a execução detalhada, o Coren PR fortalece processo de planejamento estratégico, otimizando a participação colaborativa e garantindo uma implementação coesa e bem-sucedida da estratégia delineada. Essa abordagem combinada, conforme enfatizado por Kaplan e Norton (2021), maximiza a sinergia entre a visão estratégica e a execução prática, impulsionando o alcance dos objetivos organizacionais.

Também é utilizada a Análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças), método utilizado para identificação e avaliação dos pontos fortes e fracos internos da organização, bem como das oportunidades e ameaças externas. Proporcionando uma compreensão abrangente do ambiente organizacional.

## **7 ORGANIZAÇÃO DE ELEMENTOS EM MATRIZ SWOT**

Para obter uma visão abrangente do ambiente interno e externo do Coren PR, utilizou-se a análise SWOT, que é uma ferramenta que ajuda a identificar fatores críticos que podem influenciar o sucesso ou insucesso das estratégias propostas, subsidiando a determinação de ações necessárias para atingimento dos objetivos.

Esta etapa consistiu em segmentar em categorias que compõem a Matriz SWOT. As informações foram geradas através de reuniões com os diversos setores do Conselho, tomando insights para as categorias que compõem a ferramenta. As categorias que constitui a Matriz SWOT são:

### **1. Forças (Strengths):**

- **Definição:** As forças referem-se aos elementos internos positivos e distintivos do CorenPR.

### **2. Fraquezas (Weaknesses):**

- **Definição:** As fraquezas são características internas que representam desafios ou limitações.

### 3. **Oportunidades (Opportunities):**

- **Definição:** As oportunidades referem-se a fatores externos positivos que o CorenPR pode aproveitar.

### 4. **Ameaças (Threats):**

- **Definição:** As ameaças são fatores externos que podem representar desafios ou riscos para o Conselho.

Como parte da construção do planejamento estratégico, a análise SWOT proporciona insights valiosos. Seguindo algumas etapas para aplicar a análise SWOT no contexto do planejamento estratégico:

#### 1. **Identificação dos Fatores Internos e Externos:**

- Identificar as forças e fraquezas internas da organização.
- Analisar as oportunidades e ameaças presentes no ambiente externo.

#### 2. **Avaliação e Priorização:**

- Avaliar a significância de cada fator identificado.
- Priorizar os fatores mais relevantes para a formulação de estratégias.

#### 3. **Estratégias de Alavancagem e Mitigação:**

- Desenvolver estratégias que capitalizam as forças e oportunidades identificadas.
- Criar planos para mitigar ou superar fraquezas e ameaças.

#### 4. **Integração com o Planejamento Estratégico:**

- Incorporar as conclusões da análise SWOT no plano estratégico global.
- Garantir que as estratégias propostas estejam alinhadas com os insights da análise.

Ao utilizar a análise SWOT de forma sistemática para o planejamento estratégico do Coren PR, será possível esse Conselho tomar decisões mais informadas, identificando áreas-chave para aprimoramento e desenvolver estratégias que maximizem suas vantagens competitivas.

## 8 ANÁLISE SWOT DO COREN PR – GESTÃO 2024 - 2026

F a t o r e s I n t e r n o s	Forças	Fraquezas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Empregados conhecedores de suas atribuições no Coren</li> <li>● Proatividade dos empregados</li> <li>● Gestão humanizada, transparente e democrática</li> <li>● Compromisso com os aspectos éticos do Coren</li> <li>● Equilíbrio financeiro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pouca conectividade e comunicação entre os setores do Coren</li> <li>● Ausência de acompanhamento de gerenciamento de riscos</li> <li>● Falta de comissão de qualidade de vida no trabalho do empregado do Coren</li> <li>● Estrutura predial limitada e desgastada</li> <li>● Ausência de padronização dos processos de trabalho do Coren</li> <li>● Frota de veículos desatualizada</li> <li>● Pouca comunicação interna e externa</li> <li>● Recursos virtuais de resolução limitados</li> <li>● Não informatização dos processos de trabalho do Coren</li> <li>● Ausência de espaço para acolhimento humanizado aos inscritos</li> <li>● Falta de plano de carreira para os empregados</li> </ul>
F a t o r e s E x t e r n o s	Oportunidades	Ameaças
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Firmar parcerias com instituições de ensino</li> <li>● Firmar parcerias com a iniciativa privada</li> <li>● Obter credibilidade com os inscritos do Coren-PR</li> <li>● Obter reconhecimento perante a sociedade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Insatisfação dos Inscritos relacionado aos serviços</li> <li>● Aumento inadimplência</li> <li>● Dificuldade de deslocamento dos inscritos até as unidades Coren</li> </ul>

## **9 ALINHAMENTO DA MATRIZ SWOT COM AS PROPOSTAS DA GESTÃO ATUAL DO COREN PR**

Após Avaliar a significância de cada fator identificado e destes priorizar os mais relevantes para a formulação de estratégias, foram contemplados os planos previstos pelo Plenário atual do Coren PR de forma que as questões estratégicas de campanha fossem contempladas no desenvolvimento do planejamento estratégico.

## **10 ORGANIZAÇÃO DE PROPOSTAS A PARTIR DE OKRs**

Nesta etapa, optou-se por utilizar a ferramenta OKR, que significa Objectives and Key Results (Objetivos e Resultados-Chave), é uma metodologia de gestão de desempenho que ajuda a definir e alcançar metas de forma eficaz para a atual gestão do Coren PR.

### **OBJETIVOS**

- 1 Desenvolver espaço de acolhimento virtual e presencial para solucionar dúvidas.
- 2 Fortalecer o Cuidado com Saúde Mental da Categoria
- 3 Implantar atendimento prioritário e acessibilidade
- 4 Ampliar o atendimento nas subseções e resolutividade on-line
- 5 Desenvolver mecanismos de orientação nas questões éticas para o exercício profissional
- 6 Pleitear sobre o dimensionamento de enfermagem
- 7 Fornecer orientação e feedback dos resultados 100% dos fiscalizados
- 8 Reestruturar ou revisar 100% das comissões
- 9 Promover melhoria nas condições de trabalho dos empregados do Coren/PR
- 10 Ampliar a aproximação com os inscritos

Tomando as questões estratégicas de campanha da atual gestão como objetivos, subsidiadas pelos resultados da matriz SWOT, serão traçadas as ações ou resultados-chave, necessários para se alcançar os objetivos.

## **11 OS OBJETIVOS**

Os objetivos são declarações claras, inspiradoras e alinhadas com a visão e missão da organização.

Para o triênio 2024-2026, conforme os objetivos estratégicos de campanha, a partir deles foram definidos os resultados-chave. Tais objetivos são: 12 RESULTADOS-CHAVE (KEY RESULTS)

São indicadores mensuráveis que definem o progresso em direção aos objetivos. Devem ser específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais.

Definidos os objetivos, após reuniões com os diversos departamentos e a distribuição de formulários para praticamente todos os empregados e para o plenário, durante a 1ª ROP de 2024, solicitando explicações sobre as ações que consideravam necessárias e que atendessem os objetivos das propostas da atual gestão. As respostas serão compiladas e levadas para reuniões com a presidente, onde serão definidas as ações e conseqüentemente os resultados-chave.

### **Objetivo 1 - Desenvolver espaço de acolhimento virtual e presencial para solucionar dúvidas**

Resultados-Chave:

- Implantar uma Central de Relacionamento aos inscritos.
- Monitores na sala de espera

### **Objetivo 2 - Fortalecer o Cuidado com Saúde Mental da Categoria**

Resultados-Chave:

- Convênios com clínicas de psicologia
- Ações que estimulem os profissionais de enfermagem a buscar atendimento serviços de saúde mental, promovidos pela iniciativa pública.

### **Objetivo 3 - Implantar atendimento prioritário e acessibilidade**

Resultados-Chave:

Em definição

- Capacitação dos empregados para atendimento a pessoas com necessidades especiais.
- Capacitação dos empregados do COARC em libras.

### **Objetivo 4 - Ampliar o atendimento nas subseções e resolutividade on-line**

Resultados-Chave:

- Reformulação do site
- Vídeos de como utilizar os serviços presentes no site, via Instagram e no próprio site
- Ampliar divulgação do site e dos serviços realizados nele.
- Contratar serviço para recebimento de pagamentos por meio de cartão de crédito e débito.

### **Objetivo 5 - Desenvolver mecanismos de orientação nas questões éticas para o exercício profissional:**

Resultados-Chave:

- Instituir o Departamento do Exercício Profissional no Coren PR.
- Apoiar a qualificação dos profissionais de enfermagem.
- Instruir os inscritos por meio de vídeos acerca do exercício profissional.

### **Objetivo 6 - Pleitear sobre o dimensionamento de enfermagem**

Resultados-Chave:

- Fomentar as representações políticas para o fortalecimento da Enfermagem Paranaense.

### **Objetivo 7 - Fornecer orientação e feedback dos resultados 100% dos fiscalizados**

Resultados-Chave:

- Fazer aquisição de uma frota de carros que atendam a demanda da fiscalização de todas as Unidades do Coren PR e do Coren Móvel.

### **Objetivo 8 - Reestruturar ou revisar 100% das comissões**

Resultados-Chave:

- Redefinir as comissões do Coren PR.

### **Objetivo 9 - Promover melhoria nas condições de trabalho dos empregados do Coren/PR**

Resultados-Chave:

- Implantar a gestão dos indicadores no Coren PR.
- Implantar o plano de cargos e salários e/ou plano de carreira no Coren PR.
- Padronizar os processos de trabalho do Coren PR.
- Promover integração no ambiente de trabalho para melhorar a qualidade de vida organizacional dos empregados do Coren PR.
- Garantir a execução da manutenção preventiva e corretiva predial para todos os imóveis ocupados pelo Coren PR com o prazo de atuação durante a atual gestão.
- Propor sessão de benefícios e qualidade de vida aos profissionais do Coren PR.
- Suprir o arsenal tecnológico do Coren PR.
- Viabilizar a implantação do Sistema Eletrônico de Informação - SEI.
- Realizar levantamento da necessidade de implantação da CIPAA e retomar treinamento para Brigada de incêndio para empregados do Coren PR.

### **Objetivo 10 – Ampliar a aproximação com os inscritos**

Resultados-Chave:

- Realizar capacitações de desenvolvimento profissional aos inscritos do Coren PR.
- Ampliar a visibilidade do Coren PR junto aos inscritos e da sociedade.

## **12 ORGANIZAÇÃO DE RESULTADOS-CHAVE A PARTIR DA METODOLOGIA 5W2H**

Nessa etapa, utilizou-se a metodologia 5W2H, que visa garantir a execução eficaz das ações definidas anteriormente, respondendo a sete perguntas-chave: What (O que), Why (Por quê), Where (Onde), When (Quando), Who (Quem), How (Como), e How much (Quanto custa), para que seja organizada.

Significado de cada W e H:

1. What (O que): Define a natureza ou o escopo da atividade a ser realizada.
2. Why (Por quê): Esclarece a justificativa ou razão para a realização da atividade.
3. Where (Onde): Indica o local onde a atividade será executada.
4. When (Quando): Estabelece o cronograma ou a temporalidade da atividade.
5. Who (Quem): Identifica as pessoas ou as funções responsáveis pela execução da atividade.
6. How (Como): Detalha os métodos, processos ou abordagens a serem adotados.
7. How much (Quanto custa): Especifica os recursos financeiros necessários para a atividade.

Considerando que as ações serão executadas no Coren-PR, que corresponde nessa metodologia o Where (Onde), por meio de atividades licitatórias ou sem necessidade de direcionamento de recursos financeiros, que corresponde o How much (Quanto custa).

### **13 Métricas de acompanhamento**

Para o acompanhamento do progresso dos objetivos, definimos KPIs, ou Indicadores Chave de Desempenho, são elementos fundamentais para medir e avaliar o sucesso do Coren-PR em alcançar seus objetivos estratégicos. Esses indicadores são cuidadosamente selecionados para refletir os aspectos mais críticos do desempenho, permitindo que gestores e líderes monitorem o progresso e identifiquem áreas de melhoria.

Ao estabelecer KPIs claros e mensuráveis, as empresas podem direcionar seus esforços de forma mais eficaz, tomar decisões informadas e ajustar suas estratégias conforme necessário para impulsionar o crescimento e a excelência operacional. Em suma, os KPIs fornecem uma bússola confiável para orientar o sucesso empresarial em um mundo cada vez mais competitivo e dinâmico.

Por isso, para cada ação citada, foram levantadas as métricas fundamentais para acompanhar e garantir a execução.

## 14 Ações e Métricas

<b>Ação 01.01</b>	<b>Proposta:</b> Espaço de acolhimento virtual e presencial para solucionar dúvidas	
	<b>O que?</b> Implantar uma Central de Relacionamento aos inscritos.	<b>Por que?</b> Proporcionar à classe de enfermagem uma extensão do atendimento de forma resolutiva, facilitando e orientando as dúvidas dos inscritos.
	<b>Como?</b> Formar comissão para realizar licitação de contratação da Central de Relacionamento aos inscritos.	<b>Quem?</b> Comissão de contratação da Central de Relacionamento aos inscritos.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Cumprimento de Cronograma:** Avaliar se as etapas de implantação estão sendo concluídas dentro dos prazos estabelecidos. Isso pode incluir marcos específicos, como configuração de sistemas, contratação de equipe, treinamento, entre outros.
2. **Taxa de Adoção Interna:** Medir a taxa de adoção da Central de Relacionamento pela equipe interna. Isso pode incluir o número de funcionários treinados ou envolvidos no processo de implantação.
3. **Testes de Funcionalidade:** Acompanhar o progresso e os resultados dos testes de funcionalidade da Central de Relacionamento. Isso envolve verificar se todos os recursos e sistemas estão operando conforme o esperado antes do lançamento completo.
4. **Preparação de Documentação e Procedimentos:** Avaliar o progresso na criação de documentação e procedimentos operacionais padrão (POPs) para a Central de Relacionamento. Isso garante que a equipe esteja bem preparada para operar a central após a implantação.
5. **Feedback Interno:** Solicitação de feedback da equipe envolvida na implantação sobre os processos, desafios e sugestões de melhoria. Isso pode ajudar a identificar áreas que precisam de ajustes ou suporte adicional.

<b>Ação 01.02</b>	<b>Proposta:</b> Espaço de Acolhimento virtual e presencial para solucionar dúvidas	
	<b>O que?</b> Monitores na sala de espera	<b>Por que?</b> Dinamizar o atendimento, utilizando-os para direcionar os inscritos aos guichês de atendimento
	<b>Como?</b> Aquisição de software necessário para integração do sistema.	<b>Quem?</b> T.I
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Cronograma de Implementação:** Acompanhar o progresso em relação ao cronograma estabelecido para o projeto. Isso inclui marcos específicos, como a conclusão do design do sistema, aquisição de equipamentos, instalação e teste.
2. **Design do Sistema:** Avaliar a completude e a eficácia do design do sistema de monitores na sala de espera. Isso pode incluir critérios como usabilidade, acessibilidade e integração com sistemas existentes.
3. **Aquisição de Equipamentos:** Acompanhar o progresso na aquisição de monitores, hardware de exibição, cabos, suportes de parede ou outros componentes necessários para a implementação.
4. **Planejamento de Instalação:** Verificar se o planejamento de instalação está completo e se todos os recursos necessários estão disponíveis, como pessoal técnico, ferramentas e materiais.
5. **Testes de Funcionalidade:** Avaliar os resultados dos testes de funcionalidade para garantir que os monitores e o sistema de direcionamento estejam operando conforme o esperado.
6. **Treinamento da Equipe:** Acompanhar o progresso no treinamento da equipe responsável pela operação e manutenção dos monitores e do sistema de direcionamento.

<b>Ação</b> <b>02.01</b>	<b>Proposta:</b> Cuidado com saúde mental da categoria	
	<b>O que?</b> Convênios com clínicas de psicologia	<b>Por que?</b> Incentivar os inscritos e empregados a buscarem suporte profissional, facilitando o acesso a esse serviço
	<b>Como?</b> Firmar parcerias com clínicas de saúde, em específico, de psicologia.	<b>Quem?</b> Comissão de parcerias e Comissão de saúde mental
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Número de Clínicas Contactadas:** Acompanhar quantas clínicas de psicologia foram abordadas para discutir a possibilidade de estabelecer convênios.
2. **Taxa de Conversão de Clínicas:** Medir a proporção de clínicas contatadas que concordaram em estabelecer convênios.
3. **Número de Convênios Firmados:** Registrar quantos convênios foram efetivamente estabelecidos e formalizados com clínicas de psicologia.
4. **Abrangência Geográfica:** Avaliar a extensão da cobertura geográfica dos convênios, considerando se as clínicas estão localizadas em áreas estratégicas para atender a demanda dos inscritos e empregados.
5. **Termos do Convênio:** Analise os termos e condições dos convênios estabelecidos, incluindo custos, serviços oferecidos, tempo de vigência e outras cláusulas relevantes.
6. **Feedback dos Beneficiários:** Coletar feedback dos beneficiários que utilizam os serviços das clínicas conveniadas para avaliar a qualidade do atendimento e a satisfação geral.
7. **Taxa de Utilização:** Acompanhar a frequência com que os beneficiários utilizam os serviços das clínicas conveniadas em comparação com outras opções disponíveis.
8. **Tempo de Resposta:** Medir o tempo necessário para negociar e estabelecer os convênios, desde o primeiro contato com as clínicas até a assinatura do contrato.

<b>Ação</b> <b>02.02</b>	<b>Proposta:</b> Cuidado com saúde mental da categoria	
	<b>O que?</b> Ações que estimulem os profissionais de enfermagem a buscar atendimento serviços de saúde mental, promovidos pela iniciativa pública.	<b>Por que?</b> Incentivar os inscritos a buscarem suporte profissional, facilitando o acesso a esse serviço
	<b>Como?</b> Propor à comissão a estabelecer contato com as prefeituras, buscando essa aproximação, verificando ações já existentes e sugerindo a implementação desse serviço em locais de atendimento de saúde pública, bem como, estimular a utilização desse serviço no CofenPlay	<b>Quem?</b> Comissão de saúde mental
	<b>Quando?</b> Início 2024	

- 1. Número de Contatos Estabelecidos com Prefeituras:** Acompanhar quantas prefeituras foram contatadas para discutir a implementação de serviços de saúde mental em locais de atendimento de saúde pública.
- 2. Número de Ações Identificadas:** Registrar quantas ações relacionadas à saúde mental já estão em vigor nos locais de atendimento de saúde pública identificados.
- 3. Número de Propostas Apresentadas:** Medir quantas propostas foram apresentadas às prefeituras para a implementação de serviços de saúde mental nos locais de atendimento de saúde pública.
- 4. Taxa de Aceitação das Propostas:** Avalie a proporção de propostas apresentadas que foram aceitas pelas prefeituras para implementação de serviços de saúde mental.
- 5. Tempo de Resposta das Prefeituras:** Medir o tempo necessário para que as prefeituras respondam às propostas apresentadas para a implementação de serviços de saúde mental.
- 6. Número de Profissionais de Enfermagem Registrados no CofenPlay:** Acompanhar quantos profissionais de enfermagem estão registrados na plataforma CofenPlay.
- 7. Taxa de Utilização do Serviço de Saúde Mental no CofenPlay:** Medir com que frequência os profissionais de enfermagem utilizam o serviço de saúde mental disponível no CofenPlay.
- 8. Feedback dos Profissionais de Enfermagem:** Coletar feedback dos profissionais de enfermagem sobre a iniciativa, incluindo opiniões sobre a eficácia das ações promovidas e a utilidade do serviço de saúde mental no CofenPlay.
- 9. Impacto na Saúde Mental dos Profissionais de Enfermagem:** Avaliar o impacto das ações promovidas na saúde mental dos profissionais de enfermagem, por meio de indicadores como redução do estresse, aumento da resiliência e melhoria do bem-estar psicológico.

<b>Ação</b> <b>03.01</b>	<b>Proposta:</b> Implantar atendimento prioritário e acessibilidade	
	<b>O que?</b> Capacitação dos empregados para atendimento a pessoas com necessidades especiais.	<b>Por que?</b> Desenvolver os empregados a prestarem atendimento inclusivo e adequado a pessoas com necessidades especiais.
	<b>Como?</b> Promovendo cursos/palestras sobre acessibilidade e prioridade de atendimento a pessoas com necessidades especiais.	<b>Quem?</b> NEP.
	<b>Quando?</b> 2024 / 2025/ 2026	

1. **Número de Empregados Capacitados:** Acompanhar quantos empregados participaram do programa de capacitação.
2. **Taxa de Participação na Capacitação:** Medir a proporção de empregados elegíveis que participaram da capacitação.
3. **Avaliação Pré e Pós-Capacitação:** Realizar avaliações de conhecimento e competências antes e depois da capacitação para medir o aumento no entendimento e na habilidade em lidar com pessoas com necessidades especiais.
4. **Feedback dos Empregados:** Coletar feedback dos empregados sobre a qualidade, relevância e utilidade da capacitação.
5. **Tempo de Implantação:** Medir o tempo necessário para planejar e implementar o programa de capacitação, desde a concepção até a entrega.
6. **Custo do Programa:** Avaliar os custos associados à concepção, desenvolvimento e implementação do programa de capacitação.
7. **Taxa de Retenção de Empregados:** Acompanhar se a capacitação tem impacto na retenção de empregados, especialmente aqueles que interagem diretamente com pessoas com necessidades especiais, no caso do atendimento.
8. **Melhoria na Experiência dos Inscritos:** Avaliar se houve uma melhoria perceptível na experiência dos clientes ou usuários com necessidades especiais após a implementação da capacitação.
9. **Redução de Incidentes ou Reclamações:** Medir se houve uma redução no número de reclamações ou ouvidorias relacionados ao atendimento a pessoas com necessidades especiais após a capacitação dos empregados.
10. **Integração de Práticas de Acessibilidade:** Verificar se as práticas de acessibilidade recomendadas foram integradas às operações diárias após a capacitação dos empregados.

<b>Ação</b> <b>03.02</b>	<b>Proposta:</b> Implantar atendimento prioritário e acessibilidade	
	<b>O que?</b> Capacitação dos empregados do COARC em libras.	<b>Por que?</b> Desenvolver os empregados do COARC a prestarem atendimento inclusivo e adequado a pessoas com necessidades especiais na fala e audição.
	<b>Como?</b> Promovendo cursos/palestras sobre libras, linguagens de sinais e outras técnicas.	<b>Quem?</b> NEP.
	<b>Quando?</b> 2024 / 2025/ 2026	

1. **Número de Empregados Capacitados em Libras:** Acompanhar quantos empregados participaram do programa de capacitação em Libras.
2. **Taxa de Participação na Capacitação:** Medir a proporção de empregados elegíveis que participaram da capacitação em Libras.
3. **Nível de Proficiência em Libras:** Realizar avaliações de proficiência em Libras antes e depois da capacitação para medir o aumento no entendimento e na habilidade de comunicação em Libras.
4. **Feedback dos Empregados:** Coletar feedback dos empregados sobre a qualidade, relevância e utilidade da capacitação em Libras.
5. **Tempo de Implantação:** Medir o tempo necessário para planejar e implementar o programa de capacitação em Libras, desde a concepção até a entrega.
6. **Custo do Programa:** Avaliar os custos associados à concepção, desenvolvimento e implementação do programa de capacitação em Libras.
7. **Taxa de Retenção de Empregados:** Acompanhar se a capacitação em Libras tem impacto na retenção de empregados.
8. **Melhoria na Comunicação com os Usuários:** Avaliar se houve uma melhoria perceptível na comunicação entre os empregados e os inscritos surdos ou com deficiência auditiva após a capacitação em Libras.
9. **Integração da Comunicação em Libras às Operações Diárias:** Verificar se a comunicação em Libras foi integrada às operações diárias do COARC após a capacitação dos empregados.
10. **Satisfação dos Usuários Surdos ou com Deficiência Auditiva:** Coletar feedback dos usuários surdos ou com deficiência auditiva sobre a qualidade e eficácia da comunicação em Libras fornecida pelos empregados do COARC.

<b>Ação</b> <b>04.01</b>	<b>Proposta:</b> Ampliar o atendimento nas subseções e resolutividade on-line	
	<b>O que?</b> Reformulação do site	<b>Por que?</b> Atualmente temos muitas críticas sobre a disposição das informações, não sendo intuitivo de se encontrar os serviços necessitados, além da possibilidade de inserir vídeos descritivos de realização dos serviços via próprio site
	<b>Como?</b> Replanejar o site, conforme feedbacks dos demais setores.	<b>Quem?</b> Assessoria de Comunicação
	<b>Quando?</b> Início 2024	

- 1. Taxa de Rejeição (Bounce Rate):** Medir a porcentagem de visitantes que deixam o site depois de visualizar apenas uma página. Uma alta taxa de rejeição pode indicar que os usuários não estão encontrando as informações que procuram ou que estão insatisfeitos com a experiência do site.
- 2. Tempo Médio na Página:** Avaliar quanto tempo os usuários passam em cada página do site. Isso pode ajudar a determinar se os usuários estão engajados com o conteúdo ou se estão rapidamente abandonando o site devido à dificuldade em encontrar informações relevantes.
- 3. Número de Páginas por Sessão:** Acompanhar quantas páginas os usuários visualizam durante cada visita ao site. Isso pode indicar se os usuários estão navegando por várias seções em busca de informações ou se estão abandonando o site após visualizar apenas algumas páginas.
- 4. Taxa de Conversão:** Medir a porcentagem de visitantes que realizam uma ação desejada no site, como preencher um formulário de contato ou solicitar um serviço. Uma taxa de conversão baixa pode indicar que os usuários estão encontrando dificuldades para realizar essas ações devido à disposição das informações.
- 5. Feedback dos Usuários:** Coletar feedback dos usuários sobre a nova versão do site, incluindo opiniões sobre a disposição das informações, facilidade de navegação e utilidade dos vídeos descritivos dos serviços.
- 6. Número de Visualizações de Vídeos:** Acompanhar quantas visualizações os vídeos descritivos dos serviços recebem. Isso pode indicar o nível de interesse dos usuários nesse tipo de conteúdo e sua eficácia em explicar os serviços oferecidos.
- 7. Taxa de Retenção de Público nos Vídeos:** Medir quanto tempo os usuários passam assistindo aos vídeos descritivos dos serviços. Isso pode indicar o nível

de engajamento dos usuários com esse tipo de conteúdo e sua eficácia em manter a atenção dos espectadores.

8. **Desempenho do Site em Dispositivos Móveis:** Verificar se o novo design do site é responsivo e oferece uma boa experiência de usuário em dispositivos móveis, como smartphones e tablets. Isso é importante, já que um número crescente de usuários acessa a web por meio de dispositivos móveis.

<b>Ação</b> <b>04.02</b>	<b>Proposta:</b> Ampliar o atendimento nas subseções e resolutividade on-line	
	<b>O que?</b> Vídeos de como utilizar os serviços presentes no site, via Instagram e no próprio site	<b>Por que?</b> Instruir os inscritos de como resolver suas demandas de forma virtual. Aumentar a resolutividade online
	<b>Como?</b> Conteúdos fixados no instagram do CorenPR, divulgando o site e seus recursos.	<b>Quem?</b> Assessoria de Comunicação
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Número de Visualizações:** Acompanhar quantas visualizações os vídeos recebem em ambas as plataformas (Instagram e site). Isso pode indicar o interesse e o alcance dos vídeos entre os usuários.
2. **Taxa de Engajamento:** Medir o engajamento dos usuários com os vídeos, incluindo curtidas, comentários e compartilhamentos. Isso demonstra o quão envolvente e relevante é o conteúdo para o público-alvo.
3. **Taxa de Retenção:** Verificar por quanto tempo os espectadores assistem aos vídeos antes de abandoná-los. Uma alta taxa de retenção indica que o conteúdo é interessante e mantém a atenção dos espectadores.
4. **Taxa de Cliques (CTR):** Avaliar quantos usuários clicam nos vídeos para assistir após serem expostos a eles, seja no feed do Instagram ou no site. Isso pode indicar o nível de interesse gerado pelos vídeos.
5. **Taxa de Conversão:** Medir a porcentagem de espectadores que realizam uma ação desejada após assistir aos vídeos, como acessar o site para obter mais informações ou utilizar os serviços oferecidos. Isso demonstra o impacto dos vídeos na conversão de usuários em clientes ou usuários ativos.
6. **Feedback dos Usuários:** Coletar feedback dos usuários sobre a utilidade, qualidade e clareza dos vídeos. Isso pode ser feito por meio de comentários, mensagens diretas ou pesquisas de satisfação.
7. **Aumento no Tráfego do Site:** Avaliar se a criação e a promoção dos vídeos resultam em um aumento no tráfego do site. Isso pode ser medido por meio de análises de tráfego, como o Google Analytics.

8. **Tempo Gasto no Site:** Verificar se os usuários que acessam o site após assistir aos vídeos passam mais tempo navegando e explorando o conteúdo. Isso pode indicar um maior envolvimento e interesse gerado pelos vídeos.
9. **Taxa de Conversão no Site:** Medir se os usuários que assistem aos vídeos têm uma taxa de conversão mais alta em comparação com os usuários que não assistem aos vídeos. Isso pode indicar a eficácia dos vídeos em influenciar as decisões dos usuários.

<b>Ação 04.03</b>	<b>Proposta:</b> Ampliar o atendimento nas subseções e resolutividade on-line	
	<b>O que?</b> Ampliar divulgação do site e dos serviços realizados nele.	<b>Por que?</b> Ampliar a divulgação do site e serviços e instruir os inscritos de como resolver suas demandas de forma virtual. Aumentar a resolutividade online
	<b>Como?</b> Confeção de materiais de divulgação para distribuição e publicação.	<b>Quem?</b> Assessoria de Comunicação
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Taxa de Conversão Online:** Medir a porcentagem de visitantes do site que realizam uma ação desejada online, como preencher um formulário de contato, fazer uma reserva, solicitar um serviço ou comprar um produto. Isso demonstrará a eficácia do site em converter visitantes em clientes ou usuários ativos.
2. **Número de Usuários Ativos Online:** Acompanhar quantos usuários estão interagindo ativamente com o site, realizando ações como navegar pelas páginas, enviar mensagens ou preencher formulários.
3. **Tempo Médio de Sessão:** Avaliar quanto tempo os usuários passam navegando no site. Isso pode indicar o nível de engajamento dos usuários com o conteúdo e a eficácia do site em manter sua atenção.
4. **Taxa de Retenção de Usuários Online:** Verificar se os usuários que acessam o site retornam e continuam interagindo com ele ao longo do tempo. Isso demonstrará a capacidade do site de reter e engajar os usuários após a primeira visita.
5. **Origem do Tráfego Online:** Analisar de onde os visitantes estão vindo para acessar o site (por exemplo, pesquisa orgânica, redes sociais, e-mails, links diretos). Isso ajudará a determinar quais canais de divulgação online estão gerando mais tráfego para o site.
6. **Engajamento nas Redes Sociais:** Medir o engajamento nas redes sociais, incluindo curtidas, comentários, compartilhamentos e cliques nos links

compartilhados que direcionam para o site. Isso indicará o interesse do público-alvo pelo conteúdo divulgado nas redes sociais.

7. **Feedback dos Usuários:** Coletar feedback dos usuários sobre a experiência de navegação no site e sobre a facilidade de encontrar informações e resolver demandas de forma virtual. Isso pode ser feito por meio de pesquisas de satisfação, análise de comentários ou formulários de feedback no site.
8. **Número de Atendimentos Virtuais Realizados:** Acompanhar quantos atendimentos ou serviços são realizados de forma virtual por meio do site. Isso demonstrará a adesão dos usuários aos serviços disponíveis.

<b>Ação 04.04</b>	<b>Proposta:</b> Ampliar o atendimento nas subseções e resolutividade on-line.	
	<b>O que?</b> Contratar serviço para recebimento de pagamentos por meio de cartão de crédito e débito.	<b>Por que?</b> Disponibilizar aos inscritos mais uma facilidade de pagamento dos débitos com o Coren PR, na perspectiva de diminuir a inadimplência.
	<b>Como?</b> Formar comissão para realizar estudo e projeto para aprovação do plenário da contratação de serviço para recebimento de pagamentos por meio de cartão de crédito e débito.	<b>Quem?</b> Comissão a ser designada
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Tempo de Implementação:** Medir o tempo necessário desde o início do processo de contratação do serviço até a sua completa implementação e integração com o sistema existente. Isso ajuda a garantir que a implantação ocorra dentro do prazo esperado.
2. **Taxa de Sucesso na Integração:** Acompanhar quantas transações de teste foram realizadas com sucesso após a integração do serviço de pagamento com o sistema existente. Isso indica se a integração foi feita de forma eficiente e sem problemas técnicos significativos.
3. **Testes de Segurança e Conformidade:** Realizar testes de segurança e conformidade para garantir que o serviço de pagamento atenda aos padrões de segurança e regulamentações aplicáveis, como PCI-DSS (Padrão de Segurança de Dados para a Indústria de Cartões de Pagamento). Meça a taxa de conformidade com esses padrões durante a fase de implantação.
4. **Treinamento da Equipe:** Acompanhar o progresso e a eficácia do treinamento da equipe responsável pelo uso do novo sistema de pagamento. Meça a taxa de

participação nos treinamentos e a habilidade da equipe em operar o sistema corretamente após o treinamento.

5. **Comunicação com os Inscritos:** Avaliar a comunicação com os clientes sobre a introdução do novo método de pagamento. Medir a taxa de resposta a emails informativos, a quantidade de dúvidas ou preocupações dos inscritos e a satisfação geral dos mesmos com a introdução do novo serviço.
6. **Monitoramento de Transações Iniciais:** Durante as primeiras semanas de implementação, monitorar de perto as transações realizadas pelo novo sistema de pagamento. Verifique se há erros, interrupções ou quaisquer problemas que precisam ser corrigidos imediatamente.

<b>Ação 05.01</b>	<b>Proposta:</b> Orientação nas questões éticas para o exercício profissional	
	<b>O que?</b> Instituir o Departamento do Exercício Profissional no Coren PR.	<b>Por que?</b> Contribuir com a gestão do Coren PR organizacionalmente, gerindo os processos que envolvem o exercício profissional.
	<b>Como?</b> Definir recursos pessoais e atribuições para instituir o Departamento do Exercício Profissional no Coren PR.	<b>Quem?</b> Diretoria
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Tempo de Implementação:** Medir o tempo necessário desde o início do projeto até a implementação completa do Departamento do Exercício Profissional. Isso ajudará a garantir que o processo de instituição seja concluído dentro do prazo esperado.
2. **Eficácia na Gestão de Processos:** Avaliar a eficácia do Departamento do Exercício Profissional na gestão dos processos relacionados ao exercício profissional dos enfermeiros. Isso pode incluir a rapidez na análise e aprovação de documentos, como registros profissionais e licenças, bem como a eficiência na resolução de questões relacionadas à prática profissional.
3. **Taxa de Resolução de Demandas:** Medir a porcentagem de demandas relacionadas ao exercício profissional que são resolvidas de maneira satisfatória pelo Departamento. Isso pode incluir reclamações de profissionais de enfermagem, solicitações de orientações éticas e denúncias de infrações profissionais.
4. **Satisfação dos Profissionais de Enfermagem:** Coletar feedback dos profissionais de enfermagem sobre a experiência com o Departamento do

Exercício Profissional. Isso pode ser feito por meio de pesquisas de satisfação ou avaliações de atendimento ao cliente.

5. **Taxa de Cumprimento das Regulamentações:** Avaliar a taxa de cumprimento das regulamentações e normas relacionadas ao exercício profissional dos enfermeiros. Isso inclui a conformidade com as diretrizes do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e outras legislações pertinentes.
6. **Eficiência na Comunicação:** Medir a eficiência na comunicação entre o Departamento do Exercício Profissional e os profissionais de enfermagem. Isso inclui o tempo de resposta a consultas e solicitações, bem como a clareza e a precisão das informações fornecidas.
7. **Redução de Erros e Incidentes:** Acompanhar a incidência de erros e incidentes relacionados ao exercício profissional dos enfermeiros antes e depois da instituição do Departamento. Isso pode incluir erros de documentação, práticas inadequadas e incidentes adversos.

1. **Número de Parcerias Estabelecidas:** Medir quantas parcerias foram

<b>Ação 05.02</b>	<b>Proposta:</b> Orientações nas questões éticas para o exercício profissional	
	<b>O que?</b> Apoiar a qualificação dos profissionais de enfermagem.	<b>Por que?</b> Instruir os inscritos, proporcionando-lhes atualização profissional, e incentivá-los na qualificação profissional.
	<b>Como?</b> Buscar parceria com instituições de ensino e de saúde para planejamento e elaboração com Comissão de parcerias do Coren de cursos e palestras aos inscritos, oferecendo também descontos em graduação e pós-graduação	<b>Quem?</b> Comissão de parcerias e NEP.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

estabelecidas com instituições de ensino e de saúde para oferecer cursos, palestras e descontos aos profissionais de enfermagem. Isso indicará o alcance e a amplitude das oportunidades de qualificação disponibilizadas.

2. **Variedade e Qualidade dos Programas Oferecidos:** Avaliar a variedade e a qualidade dos cursos, palestras e programas de graduação e pós-graduação oferecidos por meio das parcerias estabelecidas. Isso pode ser medido pela diversidade de temas abordados, reputação das instituições parceiras e feedback dos participantes.
3. **Participação dos Profissionais de Enfermagem:** Medir o número de profissionais de enfermagem que participam dos cursos, palestras e programas de

graduação e pós-graduação oferecidos por meio das parcerias estabelecidas. Isso demonstrará o interesse e o engajamento dos profissionais na busca pela atualização e qualificação profissional.

4. **Satisfação dos Participantes:** Coletar feedback dos profissionais de enfermagem sobre a qualidade, relevância e utilidade dos cursos, palestras e programas oferecidos por meio das parcerias. Isso pode ser feito por meio de pesquisas de satisfação e avaliações pós-evento.
5. **Taxa de Conclusão dos Cursos e Programas:** Medir a porcentagem de profissionais de enfermagem que concluem com sucesso os cursos e programas de qualificação oferecidos por meio das parcerias estabelecidas. Isso indicará a eficácia dos programas em manter o interesse e a participação dos profissionais até o final.
6. **Impacto na Carreira Profissional:** Avaliar o impacto dos cursos e programas de qualificação na carreira profissional dos participantes, como oportunidades de promoção, aumento salarial e reconhecimento profissional. Isso pode ser medido por meio de pesquisas de acompanhamento e análise de indicadores de progressão na carreira.
7. **Número de Inscrições em Graduação e Pós-Graduação com Desconto:** Medir quantos profissionais de enfermagem se inscrevem em cursos de graduação e pós-graduação oferecidos com desconto por meio das parcerias estabelecidas. Isso demonstrará o impacto das oportunidades de qualificação na decisão dos profissionais em buscar educação continuada.
8. **Retorno sobre Investimento (ROI):** Avaliar o retorno sobre o investimento feito no projeto de apoio à qualificação dos profissionais de enfermagem, considerando o custo das parcerias estabelecidas em relação aos benefícios obtidos, como o aumento na qualificação e desempenho dos profissionais.

<b>Ação 05.03</b>	<b>Proposta:</b> Orientações nas questões éticas para o exercício profissional.	
	<b>O que?</b> Instruir os inscritos por meio de vídeos acerca do exercício profissional.	<b>Por que?</b> Tentar diminuir as causas mais comuns de processo ético.
	<b>Como?</b> Disponibilizar vídeos nos meios de comunicação do Conselho sobre a atuação do Coren PR e conteúdos sobre o bom exercício profissional, orientando as questões éticas.	<b>Quem?</b> Assessoria Comunicação e Divisão de Fiscalização.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Produção de Conteúdo:** Medir o progresso na produção de vídeos sobre o exercício profissional. Isso inclui o número de vídeos planejados, produzidos e finalizados durante a fase de implantação.

2. **Tempo de Produção:** Acompanhar o tempo necessário para produzir e editar cada vídeo. Isso ajudará a garantir que os vídeos sejam entregues dentro do prazo estabelecido.
3. **Feedback dos Colaboradores:** Solicitar feedback dos colaboradores envolvidos na produção dos vídeos, incluindo profissionais de enfermagem, membros da equipe de produção e especialistas em ética. Isso pode ajudar a identificar áreas de melhoria e garantir a qualidade do conteúdo produzido.
4. **Plataformas de Distribuição:** Avaliar as plataformas de distribuição dos vídeos, como o site do Coren PR, redes sociais, plataformas de vídeo online, entre outras. Meça a eficácia de cada plataforma na entrega dos vídeos ao público-alvo durante a fase de implantação.
5. **Número de Visualizações Iniciais:** Medir quantas visualizações os vídeos recebem logo após sua disponibilização. Isso ajudará a determinar o interesse inicial dos inscritos nos vídeos sobre o exercício profissional.
6. **Taxa de Engajamento Inicial:** Acompanhar o engajamento inicial dos inscritos com os vídeos, incluindo curtidas, comentários, compartilhamentos e cliques em links incorporados. Isso pode indicar o nível de interesse e interação inicial dos inscritos com o conteúdo dos vídeos.
7. **Acompanhamento de Consultas Iniciais:** Medir se há um aumento no número de consultas feitas pelos inscritos do Coren PR logo após o lançamento dos vídeos. Isso pode indicar um aumento na conscientização e compreensão das questões éticas abordadas nos vídeos.
8. **Avaliação de Impacto Inicial:** Realizar uma avaliação inicial do impacto dos vídeos na redução das causas mais comuns de processos éticos. Compare os números antes e depois da disponibilização dos vídeos para identificar qualquer mudança inicial significativa.

	<b>Proposta:</b> Pleitear sobre o dimensionamento de enfermagem.
--	--

<b>Ação</b> <b>06.01</b>	<b>O que?</b> Fomentar as representações políticas para o fortalecimento da Enfermagem Paranaense.	<b>Por que?</b> Garantir os interesses e a valorização da enfermagem paranaense e do Coren PR.
	<b>Como?</b> Buscar parceria com assembleia legislativa, ministério público e outros órgãos importantes de representações políticas do Paraná; garantir presença em eventos políticos da enfermagem ou de saúde; gerar conteúdos de escopo político, divulgar para incentivar a consciência política da classe da enfermagem; e discutir e propor projetos que fortaleçam a classe da enfermagem paranaense e o Coren PR.	<b>Quem?</b> Diretoria/ Comissões.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Presença em Eventos Políticos:** Acompanhar a participação do Coren PR e dos representantes da Enfermagem Paranaense em eventos políticos relacionados à saúde ou à enfermagem. Mensurando o número de eventos participados e a relevância desses eventos para os objetivos políticos estabelecidos.
2. **Engajamento em Redes Sociais:** Medir o engajamento nas redes sociais do Coren PR e da Enfermagem Paranaense em relação aos conteúdos políticos publicados. Isso inclui curtidas, compartilhamentos, comentários e alcance das publicações políticas.
3. **Número de Conteúdos Políticos Gerados:** Acompanhar a produção de conteúdos políticos, como artigos, vídeos, infográficos e posts em redes sociais. Meça a frequência e a diversidade desses conteúdos produzidos.
4. **Alcance e Impacto dos Conteúdos Políticos:** Avaliar o alcance e o impacto dos conteúdos políticos gerados. Mensurando o número de visualizações, compartilhamentos e comentários, bem como o feedback recebido dos membros da Enfermagem Paranaense.
5. **Participação em Fóruns de Discussão:** Acompanhar a participação do Coren PR e da Enfermagem Paranaense em fóruns de discussão política, como audiências públicas, comissões temáticas e grupos de trabalho. Meça a contribuição e o impacto das intervenções realizadas.
6. **Proposição e Aprovação de Projetos:** Avaliar o número de projetos discutidos e propostos pelo Coren PR e pela Enfermagem Paranaense, bem como sua aprovação e implementação efetiva. Meça o impacto desses projetos no fortalecimento da classe da enfermagem no estado.
7. **Pesquisas de Opinião e Feedback:** Realizar pesquisas de opinião e coletar feedback dos profissionais de enfermagem sobre as atividades políticas realizadas.

Meça o nível de satisfação, conscientização e engajamento político da classe da enfermagem.

<b>Ação</b> <b>07.01</b>	<b>Proposta:</b> Fiscalização com orientação e feedback dos resultados.	
	<b>O que?</b> Fazer aquisição de uma frota de carros que atendam a demanda da fiscalização de todas as Unidades do Coren PR e do Coren Móvel.	<b>Por que?</b> Dispor de uma frota de carros que ofereça segurança e possibilitem o acesso dos profissionais do Coren PR em diversos tipos de vias, facilitando as ações da fiscalização e do Coren Móvel.
	<b>Como?</b> Formar comissão para realizar licitação de aquisição dos veículos que atendam a necessidade da fiscalização de todas as unidades do Coren PR e do Coren móvel.	<b>Quem?</b> Comissão.
	<b>Quando?</b> Execução em 2026	

1. **Tempo de Aquisição dos Veículos:** Medir o tempo necessário desde o início do processo de aquisição até a entrega dos veículos. Isso ajudará a garantir que a implantação ocorra dentro do prazo esperado (2026).
2. **Conformidade com Requisitos de Especificação:** Avaliar se os veículos adquiridos atendem aos requisitos de especificação estabelecidos para atender às necessidades de fiscalização das unidades do Coren PR e do Coren Móvel. Medir a conformidade dos veículos entregues com os requisitos definidos.
3. **Treinamento da Equipe de Operação:** Acompanhar o progresso e a eficácia do treinamento da equipe responsável pela operação dos novos veículos. Medir a taxa de participação nos treinamentos e a habilidade da equipe em operar os veículos adequadamente após o treinamento.
4. **Integração com Sistemas e Processos:** Avaliar a integração dos novos veículos com os sistemas e processos existentes de gestão de frota, logística e manutenção. Medir a eficácia da integração na otimização das operações de fiscalização.
5. **Comunicação Interna sobre os Veículos:** Medir a eficácia da comunicação interna sobre os novos veículos para garantir que todos os funcionários estejam cientes da sua disponibilidade e uso. Acompanhe a taxa de conhecimento e entendimento dos funcionários sobre os novos veículos.
6. **Feedback dos Usuários:** Solicite feedback dos usuários dos veículos sobre a qualidade, desempenho e usabilidade dos mesmos. Medir a satisfação dos usuários e identificar áreas de melhoria nos veículos e nos processos relacionados.

7. **Avaliação de Custos Iniciais:** Acompanhar os custos iniciais associados à aquisição e implantação dos veículos, incluindo o custo de compra, impostos, taxas de registro e seguro. Meça a conformidade dos custos iniciais com o orçamento previsto para o projeto.

1. **Número de Comissões Redefinidas:** Medir quantas comissões foram redefinidas de acordo com os novos critérios estabelecidos. Isso fornecerá uma visão clara do

<b>Ação</b> <b>08.01</b>	<b>Proposta:</b> Reestruturar Comissões.	
	<b>O que?</b> Redefinir as comissões do Coren PR.	<b>Por que?</b> Estruturar as comissões para assessorar o Coren PR de forma consultiva, propositiva e orientadora sobre temas e matérias relacionados às questões do exercício profissional de diversos segmentos da enfermagem.
	<b>Como?</b> Definir os segmentos da enfermagem que as comissões irão assessorar e constituir os membros de uma.	<b>Quem?</b> Diretoria
	<b>Quando?</b> Início 2024	

progresso na implementação da reestruturação das comissões.

2. **Abordagem Consultiva e Propositiva:** Avaliar se as comissões estão operando de forma consultiva e propositiva, fornecendo orientações e propostas sobre questões relacionadas ao exercício profissional da enfermagem. Medir a participação ativa das comissões na discussão e no desenvolvimento de soluções para problemas identificados.

3. **Diversidade e Representatividade:** Verificar se as comissões são compostas por membros representativos dos diversos segmentos da enfermagem, incluindo enfermeiros e técnicos de enfermagem, e contemplam diferentes áreas de atuação e especialidades. Meça a representatividade dos membros das comissões em relação à diversidade da profissão.

4. **Eficiência e Eficácia das Reuniões:** Acompanhar a eficiência e a eficácia das reuniões das comissões, avaliando a frequência, a duração e a produtividade das discussões e tomadas de decisão. Medir o tempo médio de resposta para solicitações de orientação ou pareceres das comissões.

5. **Contribuições e Recomendações:** Avaliar o número e a qualidade das contribuições e recomendações fornecidas pelas comissões ao Coren PR. Medir o

impacto das recomendações na melhoria das práticas e políticas relacionadas ao exercício profissional da enfermagem.

- 6. Feedback dos membros das Comissões:** Solicitar feedback dos membros das comissões sobre a eficácia das estruturas e processos das comissões. Medir a satisfação dos membros com a forma como as comissões estão operando e identificar áreas de melhoria.
- 7. Implementação de Recomendações:** Acompanhar a implementação das recomendações feitas pelas comissões, avaliando se as orientações e propostas são incorporadas às políticas, procedimentos e práticas do Coren PR. Medindo o progresso na implementação das recomendações ao longo do tempo.
- 8. Impacto nas Questões do Exercício Profissional:** Avaliar o impacto das atividades das comissões na abordagem e resolução de questões relacionadas ao exercício profissional da enfermagem. Medir a eficácia das comissões em promover mudanças positivas e impactar a qualidade da prática de enfermagem.

<b>Ação 09.01</b>	<b>Proposta:</b> Promover melhoria nas condições de trabalho dos empregados do Coren/PR	
	<b>O que?</b> Implantar a gestão dos indicadores no Coren PR.	<b>Por que?</b> Avaliar os indicadores dos processos de trabalho do Coren PR.
	<b>Como?</b> Instituir as ações desenvolvidas para que haja um gerenciamento dos indicadores dos processos de trabalho do Coren PR.	<b>Quem?</b> Coordenação de Planejamento e Qualidade.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

- 1. Identificação de Indicadores-Chave:** Medir o número de indicadores-chave de desempenho (KPIs) identificados para monitorar o progresso e o desempenho das diferentes áreas e processos do Coren PR. Isso ajudará a garantir que os indicadores certos estejam sendo monitorados para medir o sucesso do projeto.
- 2. Desenvolvimento de Metodologia de Coleta de Dados:** Acompanhar o desenvolvimento e implementação de uma metodologia eficaz para coleta, análise e relato de dados relacionados aos indicadores identificados. Medir a conclusão e a precisão da metodologia de coleta de dados.
- 3. Definição de Metas e Benchmarking:** Medir a definição de metas específicas para cada indicador e a comparação com benchmarks relevantes do setor. Isso ajudará a estabelecer expectativas claras de desempenho e identificar áreas de oportunidade para melhorias.
- 4. Implementação de Ferramentas de Monitoramento:** Acompanhar a implementação de ferramentas de monitoramento para rastrear continuamente os indicadores-chave de desempenho. Medir a eficácia das ferramentas na coleta, análise e visualização dos dados.

5. **Treinamento da Equipe:** Medir o progresso e a eficácia do treinamento da equipe do Coren PR na coleta e interpretação de dados, bem como na utilização das ferramentas de monitoramento. Isso garantirá que a equipe esteja capacitada para utilizar os indicadores de forma eficaz.
6. **Relatórios de Desempenho:** Acompanhar a produção e distribuição regular de relatórios de desempenho que comuniquem os resultados dos indicadores-chave de desempenho. Medir a relevância, precisão e utilidade dos relatórios para os tomadores de decisão no Coren PR.
7. **Ações Corretivas e Melhoria Contínua:** Medir o número e a eficácia das ações corretivas e iniciativas de melhoria implementadas com base nos resultados dos indicadores. Isso ajudará a garantir que os insights obtidos dos indicadores sejam usados para impulsionar a melhoria contínua no Coren PR.
8. **Feedback dos Usuários:** Solicitar feedback dos usuários internos e externos sobre a eficácia e utilidade dos indicadores e dos relatórios de desempenho. Meça a satisfação e a percepção dos usuários em relação à gestão de indicadores no Coren PR.

<b>Ação 09.02</b>	<b>Proposta:</b> Promover melhoria nas condições de trabalho dos empregados do Coren/PR	
	<b>O que?</b> Implantar o plano de cargos e salários e/ou plano de carreira no Coren PR.	<b>Por que?</b> Incentivar e valorizar os empregados do Coren PR.
	<b>Como?</b> Formar comissão para realizar estudo e projeto para aprovação do plenário de um plano de cargos e salários e/ou plano de carreira do Coren PR.	<b>Quem?</b> Comissão designada.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Constituição da Comissão:** Realizar formação da comissão responsável por realizar o estudo e projeto para o plano de cargos e salários e/ou plano de carreira. Isso inclui a seleção de membros qualificados, representativos e comprometidos com o processo.
2. **Desenvolvimento de Metodologia:** Acompanhar o desenvolvimento da metodologia para condução do estudo e elaboração do projeto. Mensurar a definição clara dos objetivos, escopo, prazos e recursos necessários para o projeto.
3. **Coleta e Análise de Dados:** Medir o progresso na coleta e análise de dados relacionados aos cargos, salários e estrutura organizacional do Coren PR. Isso inclui informações sobre funções, responsabilidades, níveis de experiência e remuneração de cada cargo.
4. **Envolvimento dos Colaboradores:** Avaliar o envolvimento e a participação dos colaboradores do Coren PR no processo de elaboração do plano de cargos e

salários e/ou plano de carreira. Mensurando a realização de pesquisas, entrevistas ou grupos focais para coletar feedback e insights dos funcionários.

5. **Elaboração do Plano:** Acompanhar o progresso na elaboração do plano de cargos e salários e/ou plano de carreira, incluindo a definição de faixas salariais, critérios de promoção e progressão na carreira. Medir a conclusão e a qualidade do documento final.
6. **Aprovação pelo Plenário:** Executar processo de aprovação do plano de cargos e salários e/ou plano de carreira pelo plenário do Coren PR. Isso inclui a apresentação do projeto, discussões, ajustes e a votação final para aprovação.
7. **Comunicação e Transparência:** Avaliar a comunicação e transparência ao longo do processo de desenvolvimento e implementação do plano. Medindo a disseminação de informações, a resposta a dúvidas e preocupações dos colaboradores e a transparência nas decisões tomadas.
8. **Impacto na Retenção e Motivação:** Medir o impacto do plano de cargos e salários e/ou plano de carreira na retenção e motivação dos colaboradores do Coren PR. Isso pode incluir a redução da rotatividade, aumento da satisfação no trabalho e melhoria do engajamento.

<b>Ação 09.03</b>	<b>Proposta:</b> Promover melhoria nas condições de trabalho dos empregados do Coren/PR	
	<b>O que?</b> Padronizar os processos de trabalho do Coren PR.	<b>Por que?</b> Compartilhar conhecimentos setoriais, proporcionando uma visão macro dos processos de trabalho do Coren PR aos empregados.
	<b>Como?</b> Implantar o POP de processos de trabalhos do Coren PR.	<b>Quem?</b> Assessoria de Planejamento e Qualidade.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Mapeamento dos Processos:** Mensurar o progresso na identificação e documentação dos processos de trabalho existentes no Coren PR. Isso inclui a identificação de todas as atividades realizadas, os responsáveis por cada etapa e os fluxos de trabalho envolvidos.
2. **Elaboração dos POPs:** Acompanhar a elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para cada processo de trabalho identificado. Meça a conclusão e a qualidade dos POPs desenvolvidos, garantindo que estejam claros, precisos e completos.
3. **Revisão e Validação dos POPs:** Medir o progresso na revisão e validação dos POPs pelos colaboradores e gestores envolvidos nos processos de trabalho.

Solicitar feedback e ajustes necessários para garantir que os POPs estejam alinhados com as práticas e padrões do Coren PR.

4. **Treinamento e Capacitação:** Acompanhar o treinamento e a capacitação dos colaboradores para entenderem e seguirem os POPs dos processos de trabalho. Medir a participação nos treinamentos e a compreensão dos colaboradores sobre os procedimentos padronizados.
5. **Implementação dos POPs:** Medir o progresso na implementação dos POPs nos processos de trabalho do Coren PR. Acompanhar a adoção e aplicação dos procedimentos padronizados pelos colaboradores em suas atividades diárias.
6. **Monitoramento do Cumprimento dos POPs:** Acompanhar o monitoramento do cumprimento dos POPs ao longo do tempo. Medir a conformidade com os procedimentos padronizados e identificar eventuais desvios que possam requerer ajustes nos POPs.
7. **Avaliação de Eficiência e Eficácia:** Medir a eficiência e a eficácia dos processos de trabalho após a implantação dos POPs. Avaliar indicadores como tempo de execução, qualidade dos resultados e satisfação dos usuários para determinar o impacto das mudanças nos processos.
8. **Feedback e Melhoria Contínua:** Solicitar feedback dos colaboradores sobre a eficácia dos POPs e identificar oportunidades de melhoria contínua nos processos de trabalho. Medir a implementação de melhorias e ajustes nos POPs conforme necessário.

<b>Ação 09.04</b>	<b>Proposta:</b> Promover melhoria nas condições de trabalho dos empregados do Coren/PR	
	<b>O que?</b> Promover integração no ambiente de trabalho para melhorar a qualidade de vida organizacional dos empregados do Coren PR.	<b>Por que?</b> Compartilhar conhecimentos setoriais, proporcionando uma visão macro dos processos de trabalho do Coren PR aos empregados.
	<b>Como?</b> Desenvolver um plano de capacitação e aperfeiçoamento de trabalho nos departamentos do Coren PR.	<b>Quem?</b> Todos os departamentos do Coren PR.
	<b>Quando?</b> Início em 2024	

1. **Participação nos Eventos de Integração:** Medir o número de empregados que participam dos eventos de integração, como sessões de boas-vindas, atividades em equipe ou eventos sociais.
2. **Feedback dos Participantes:** Solicitar feedback dos empregados que participam dos eventos de integração. Medir a satisfação deles com o programa e identificar áreas de melhoria.

3. **Taxa de Retenção:** Acompanhar a taxa de retenção de novos empregados após a participação nos eventos de integração. Uma alta taxa de retenção pode indicar que o programa está ajudando a integrar os novos colaboradores com sucesso.
4. **Tempo de Integração:** Medir o tempo médio necessário para que novos empregados se sintam integrados e confortáveis em seus novos papéis. Isso pode ser avaliado por meio de pesquisas regulares de clima organizacional ou de engajamento.
5. **Participação em Atividades de Engajamento:** Acompanhar a participação dos empregados em atividades de engajamento, como grupos de interesse, comitês ou eventos sociais. Uma alta participação pode indicar uma cultura organizacional saudável.

<b>Ação 09.05</b>	<b>Proposta:</b> Promover melhoria nas condições de trabalho dos empregados do Coren/PR	
	<b>O que?</b> Garantir a execução da manutenção preventiva e corretiva predial para todos os imóveis ocupados pelo Coren PR com o prazo de atuação durante a atual gestão.	<b>Por que?</b> Dispor de um serviço de manutenção preventiva para minimizar eventuais problemas prediais e quando não evitáveis, realizar manutenção corretiva, apresentando soluções ágeis para não haver interferência no funcionamento das unidades do Coren PR.
	<b>Como?</b> Fiscalização e acompanhamento do contrato com empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva predial.	<b>Quem?</b> Departamento de Patrimônio/ Infraestrutura/ Almojarifado
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Execução da Manutenção Preventiva:** Medir a frequência e a eficácia da execução da manutenção preventiva nos imóveis ocupados pelo Coren PR. Isso pode incluir o número de inspeções realizadas, a cobertura de áreas e equipamentos, e a conformidade com o cronograma estabelecido.
2. **Execução da Manutenção Corretiva:** Acompanhar o tempo médio de resposta e solução para as demandas de manutenção corretiva nos imóveis. Medir a eficácia na resolução de problemas e a minimização de impactos nas operações do Coren PR devido a falhas estruturais.

3. **Cumprimento dos Prazos Contratuais:** Avaliar o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato com a empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva predial. Medir a pontualidade na execução dos serviços conforme acordado.
4. **Qualidade dos Serviços Prestados:** Realizar avaliações regulares da qualidade dos serviços prestados pela empresa de manutenção. Meça a satisfação dos usuários dos imóveis com a qualidade das intervenções realizadas.
5. **Redução de Incidentes e Emergências:** Acompanhar a redução de incidentes e emergências relacionadas à infraestrutura dos imóveis após a implementação da manutenção preventiva. Medir a diminuição de interrupções nas atividades devido a problemas estruturais.
6. **Custos de Manutenção:** Monitorar os custos associados à manutenção preventiva e corretiva predial ao longo do tempo. Medir a eficácia na otimização dos recursos financeiros alocados para essas atividades.
7. **Fiscalização e Acompanhamento Contratual:** Acompanhar a realização de inspeções e acompanhamento do contrato com a empresa de manutenção. Medir a eficácia na fiscalização dos serviços prestados e na implementação de medidas corretivas quando necessário.
8. **Comunicação e Transparência:** Avaliar a comunicação e transparência na gestão da manutenção predial. Medir a clareza das informações fornecidas aos usuários dos imóveis e a prontidão na resposta a solicitações e dúvidas relacionadas à manutenção.

<b>Ação 09.06</b>	<b>Proposta:</b> Promover melhoria das condições de trabalho dos empregados do Coren PR.	
	<b>O que?</b> Propor sessão de benefícios e qualidade de vida aos profissionais do Coren PR.	<b>Por que?</b> Ter um serviço para avaliar as necessidades dos empregados e aperfeiçoar a qualidade laboral para melhorar a produtividade do trabalho.
	<b>Como?</b> Realizar estudo e projeto para aprovação do plenário de implantação de uma sessão de benefícios e qualidade de vida aos profissionais do Coren PR.	<b>Quem?</b> Clube de benefícios
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Levantamento de Necessidades:** Medir a eficácia do levantamento das necessidades dos profissionais do Coren PR em relação a benefícios e qualidade

de vida. Isso pode ser avaliado por meio de pesquisas de satisfação, entrevistas ou grupos focais.

- 2. Definição de Benefícios:** Acompanhar o progresso na definição dos benefícios e programas de qualidade de vida a serem oferecidos aos profissionais do Coren PR. Medir a diversidade e relevância dos benefícios identificados.
- 3. Desenvolvimento do Plano de Implementação:** Medir o progresso no desenvolvimento do plano detalhado para implementação dos benefícios e programas de qualidade de vida. Isso inclui a definição de objetivos, estratégias, responsabilidades e prazos.
- 4. Aprovação pelo Plenário:** Medir o progresso na apresentação e aprovação do plano de implementação pelo plenário do Coren PR. Acompanhar a discussão, análise e votação do plano para garantir sua aprovação dentro do prazo estabelecido.
- 5. Implementação dos Benefícios:** Acompanhar a implementação dos benefícios e programas de qualidade de vida após sua aprovação. Medir a eficácia na comunicação, disponibilização e adesão dos profissionais aos benefícios oferecidos.
- 6. Participação dos Profissionais:** Medir a participação e engajamento dos profissionais nos programas e atividades de qualidade de vida oferecidos pelo Coren PR. Isso pode ser avaliado por meio de registros de participação e feedback dos colaboradores.
- 7. Impacto na Satisfação e Retenção:** Avaliar o impacto dos benefícios e programas de qualidade de vida na satisfação e retenção dos profissionais do Coren PR. Medir a variação na satisfação dos colaboradores ao longo do tempo e a taxa de retenção de talentos.
- 8. Feedback dos Profissionais:** Solicitar feedback regular dos profissionais sobre os benefícios e programas de qualidade de vida oferecidos. Medir a satisfação, relevância e eficácia dos programas e identificar áreas de melhoria.

<b>Ação</b> <b>09.07</b>	<b>Proposta:</b> Promover melhoria das condições de trabalho dos empregados do Coren PR.	
	<b>O que?</b> Suprir o arsenal tecnológico do Coren PR.	<b>Por que?</b> Ter em funcionamento material tecnológico que atenda satisfatoriamente a produção de trabalho do Coren PR.
	<b>Como?</b> Formar comissão para realizar estudo e projeto para aprovação do plenário de aquisição de equipamentos tecnológicos para o Coren PR.	<b>Quem?</b> Comissão a ser designada.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

- 1. Identificação das Necessidades Tecnológicas:** Medir o progresso na identificação das necessidades de tecnologia em todas as áreas do Coren PR. Isso pode incluir a realização de levantamentos, pesquisas e entrevistas com os funcionários para entender suas demandas e requisitos tecnológicos.
- 2. Definição de Requisitos de Equipamentos:** Acompanhar a definição clara dos requisitos técnicos e operacionais para os equipamentos tecnológicos a serem adquiridos. Isso inclui especificações técnicas, compatibilidade com sistemas existentes e requisitos de segurança da informação.
- 3. Orçamento e Planejamento Financeiro:** Medir o progresso na elaboração do orçamento necessário para a aquisição dos equipamentos tecnológicos. Acompanhar o planejamento financeiro para garantir que os recursos estejam disponíveis e alocados de forma adequada para o projeto.
- 4. Elaboração do Projeto de Aquisição:** Acompanhar o desenvolvimento do projeto para a aquisição dos equipamentos tecnológicos, incluindo a definição de escopo, cronograma, responsabilidades e recursos necessários. Medir a conclusão e a qualidade do documento final do projeto.
- 5. Aprovação pelo Plenário:** Medir o progresso na apresentação e aprovação do projeto de aquisição pelo plenário do Coren PR. Acompanhar a discussão, análise e votação do projeto para garantir sua aprovação dentro do prazo estabelecido.
- 6. Processo de Aquisição dos Equipamentos:** Acompanhar o processo de aquisição dos equipamentos tecnológicos. Verificando a conformidade com os procedimentos e políticas de aquisição do Coren PR.
- 7. Implementação dos Equipamentos:** Medir o progresso na implementação dos equipamentos tecnológicos após sua aquisição. Acompanhar a instalação, configuração e teste dos equipamentos para garantir sua operacionalidade e integração com os sistemas existentes.
- 8. Treinamento e Adoção pelos Usuários:** Medir a eficácia dos programas de treinamento para os usuários dos novos equipamentos tecnológicos. Acompanhar

a adoção e utilização dos equipamentos pelos funcionários para garantir o retorno esperado sobre o investimento.

<b>Ação</b> <b>09.08</b>	<b>Proposta:</b> Promover melhoria das condições de trabalho dos empregados do Coren PR.	
	<b>O que?</b> Viabilizar a implantação do Sistema Eletrônico de Informação - SEI.	<b>Por que?</b> Dispor de uma ferramenta tecnológica para os trâmites dos processos de trabalho, evitando gasto de papel, contribuindo com a economicidade e com o meio ambiente.
	<b>Como?</b> Formação de comissão para realizar estudo e projeto para aprovação em plenário para implantação e treinamento do SEI no Coren PR.	<b>Quem?</b> Comissão a ser designada.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Identificação de Necessidades:** Medir a eficácia na identificação das necessidades de implantação do SEI no Coren PR. Isso pode incluir a realização de levantamentos, entrevistas e análises de processos para entender os requisitos específicos da organização.
2. **Definição de Requisitos:** Acompanhar o progresso na definição clara dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais para o SEI. Meça a precisão e abrangência dos requisitos identificados para garantir que o sistema atenda às necessidades do Coren PR.
3. **Elaboração do Projeto de Implantação:** Medir o progresso na elaboração do projeto detalhado para a implantação do SEI. Isso inclui a definição de escopo, cronograma, orçamento, recursos necessários e estratégias de implementação.
4. **Aprovação pelo Plenário:** Medir o progresso na apresentação e aprovação do projeto de implantação pelo plenário do Coren PR. Acompanhe a discussão, análise e votação do projeto para garantir sua aprovação dentro do prazo estabelecido.
5. **Treinamento dos Usuários:** Acompanhar o progresso no desenvolvimento e execução do programa de treinamento para os usuários do SEI. Medir a participação, compreensão e domínio dos usuários em relação ao sistema após o treinamento.
6. **Implementação do SEI:** Acompanhar a implementação do SEI conforme o plano estabelecido. Medir a instalação, configuração e integração do sistema com os processos existentes do Coren PR.

7. **Adoção e Utilização:** Medir a adoção e utilização do SEI pelos usuários após a implantação. Acompanhar o número de acessos, utilização de funcionalidades e feedback dos usuários sobre a experiência com o sistema.
8. **Eficiência Operacional:** Avaliar o impacto do SEI na eficiência operacional do Coren PR. Medir indicadores como tempo de processamento de documentos, redução de papelada e tempo de resposta a solicitações para determinar os benefícios do sistema.

<b>Ação 09.09</b>	<b>Proposta:</b> Promover melhoria das condições de trabalho dos empregados do Coren PR.	
	<b>O que?</b> Realizar levantamento da necessidade de implantação da CIPAA e retomar treinamento para Brigada de incêndio para empregados do Coren PR.	<b>Por que?</b> Prevenir acidentes e doenças do trabalho, colaborando com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.
	<b>Como?</b> Formar comissão para realizar estudo e projeto para aprovação do plenário para implantar a CIPAA do Coren PR e agendamento com empresa de treinamento de brigada de incêndio.	<b>Quem?</b> Comissão a ser designada.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Avaliação de Necessidades de Segurança:** Medir a eficácia na avaliação das necessidades de segurança no ambiente de trabalho do Coren PR. Isso pode incluir a identificação de riscos de acidentes, análise de incidentes anteriores e consulta aos empregados sobre suas preocupações de segurança.
2. **Identificação de Membros da CIPAA:** Acompanhar o processo de formação da CIPAA do Coren PR. Medir o recrutamento de membros, incluindo representantes dos empregados e da gestão, e a definição de responsabilidades e funções de cada membro.
3. **Desenvolvimento do Plano de Implantação da CIPAA:** Medir o progresso na elaboração do plano detalhado para a implantação da CIPAA. Isso inclui a definição de escopo, cronograma, orçamento e estratégias para o funcionamento eficaz da comissão.
4. **Aprovação pelo Plenário:** Medir o progresso na apresentação e aprovação do plano de implantação da CIPAA pelo plenário do Coren PR. Acompanhe a discussão, análise e votação do plano para garantir sua aprovação dentro do prazo estabelecido.
5. **Agendamento e Realização do Treinamento para Brigada de Incêndio:** Acompanhar o agendamento e a realização do treinamento para a Brigada de

Incêndio dos empregados do Coren PR. Medir a participação, compreensão e habilidades adquiridas pelos empregados durante o treinamento.

6. **Feedback dos Participantes do Treinamento:** Solicitar feedback dos empregados após a conclusão do treinamento para a Brigada de Incêndio. Medir a satisfação, relevância e eficácia do treinamento e identificar áreas de melhoria.
7. **Implementação das Recomendações da CIPAA:** Acompanhar a implementação das recomendações e medidas de segurança propostas pela CIPAA. Medir a eficácia na mitigação de riscos e na prevenção de acidentes no local de trabalho.
8. **Monitoramento de Incidentes e Acidentes:** Acompanhar o número e tipo de incidentes e acidentes ocorridos após a implantação da CIPAA e do treinamento para a Brigada de Incêndio. Medir a redução de incidentes e o impacto das medidas de segurança implementadas.

<b>Ação 10.01</b>	<b>Proposta:</b> Ampliar a aproximação com os inscritos	
	<b>O que?</b> Realizar capacitações de desenvolvimento profissional aos inscritos do Coren PR.	<b>Por que?</b> Instruir os inscritos para desenvolvimento profissional e aproximar o Coren da categoria, além de dar visibilidade ao Coren.
	<b>Como?</b> Realizar palestra, cursos e minicursos.	<b>Quem?</b> NEP e comissão de eventos.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

1. **Planejamento de Capacitações:** Medir o progresso na definição do plano de capacitações, incluindo a seleção de temas, cronograma de realização e identificação de facilitadores ou palestrantes. Acompanhe a conclusão das etapas de planejamento conforme o cronograma estabelecido.
2. **Divulgação e Inscrições:** Acompanhe o alcance da divulgação das capacitações e a taxa de inscrições dos inscritos do Coren PR. Medir o número de inscritos em relação à população-alvo e avaliar a eficácia das estratégias de divulgação.
3. **Preparação de Recursos:** Medir o progresso na preparação dos recursos necessários para a realização das capacitações, como materiais didáticos, equipamentos audiovisuais e infraestrutura de suporte. Acompanhar a disponibilidade e adequação dos recursos para as capacitações planejadas.
4. **Acompanhamento do Orçamento:** Acompanhar o orçamento destinado à realização das capacitações e a alocação de recursos financeiros conforme o planejado. Medir os gastos realizados em relação ao orçamento disponível para garantir o controle financeiro do projeto.

5. **Treinamento dos Facilitadores:** Medir o progresso no treinamento dos facilitadores e palestrantes que conduzirão as capacitações. Acompanhar a conclusão do treinamento e avaliar a preparação dos facilitadores para ministrar as capacitações.
6. **Infraestrutura Tecnológica:** Avaliar a disponibilidade e adequação da infraestrutura tecnológica necessária para a realização das capacitações, como acesso à internet, salas de aula virtuais e plataformas de aprendizagem. Meça a eficácia da infraestrutura em suportar as necessidades das capacitações planejadas.
7. **Logística e Organização:** Medir o progresso na organização logística das capacitações, incluindo reserva de espaços, agendamento de horários, preparação de materiais e comunicação com os participantes. Acompanhar a conclusão das atividades de organização conforme o cronograma estabelecido.
8. **Avaliação dos Participantes:** Preparar e distribuir formulários de avaliação para os participantes após cada capacitação. Medir a satisfação dos participantes com a qualidade do conteúdo, a experiência de aprendizagem e a relevância das

<b>Ação 10.02</b>	<b>Proposta:</b> Ampliar a aproximação com os inscritos	
	<b>O que?</b> Ampliar a visibilidade do Coren PR junto aos inscritos e da sociedade.	<b>Por que?</b> Intensificar o relacionamento do Coren PR com os inscritos para melhorar a visibilidade das ações do Conselho e fortalecimento com a classe profissional.
	<b>Como?</b> Aumentar os meios de divulgação das ações do Coren PR e Intensificar a interação junto aos inscritos com foco no fortalecimento da classe profissional.	<b>Quem?</b> Assessoria de comunicação, NEP e comissão de eventos.
	<b>Quando?</b> Início 2024	

capacitações para suas necessidades profissionais.

1. **Análise da Situação Atual:** Medir o nível de visibilidade atual do Coren PR entre os inscritos e na sociedade. Realizar pesquisas ou enquetes para avaliar o grau de conhecimento e percepção sobre o Coren PR.
2. **Definição de Objetivos:** Medir a clareza e especificidade dos objetivos estabelecidos para ampliar a visibilidade do Coren PR. Definir indicadores quantitativos e qualitativos para medir o sucesso da iniciativa.
3. **Desenvolvimento de Estratégias:** Medir o progresso no desenvolvimento de estratégias para ampliar a visibilidade do Coren PR. Isso inclui a identificação de

canais de comunicação adequados, criação de conteúdo relevante e definição de ações de marketing e divulgação.

- 4. Implementação das Estratégias:** Acompanhar a implementação das estratégias de ampliação da visibilidade do Coren PR. Medir o cumprimento dos prazos e a eficácia das ações realizadas para alcançar os objetivos estabelecidos.
- 5. Engajamento nas Redes Sociais:** Medir o crescimento e engajamento nas redes sociais do Coren PR. Acompanhar o número de seguidores, curtidas, compartilhamentos e comentários em publicações relacionadas ao Coren PR.
- 6. Participação em Eventos e Parcerias:** Medir o número e relevância dos eventos em que o Coren PR participa e das parcerias estabelecidas. Acompanhar o impacto dessas atividades na visibilidade da instituição e na percepção do Coren PR.
- 7. Feedback dos Inscritos e da Sociedade:** Solicitar feedback dos inscritos e da sociedade sobre a visibilidade e reputação do Coren PR. Medir a percepção da marca e a eficácia das ações realizadas para aumentar sua visibilidade.
- 8. Monitoramento da Mídia:** Acompanhar a cobertura midiática do Coren PR em veículos de comunicação locais e regionais. Medir o volume, tom e relevância das matérias jornalísticas sobre o Coren PR.
- 9. Avaliação de Métricas Digitais:** Utilizar ferramentas de análise de dados para avaliar métricas digitais, como tráfego no site, taxa de conversão, tempo de permanência e taxa de rejeição. Medir o impacto das estratégias digitais na visibilidade online do Coren PR.
- 10. Benchmarking com Outras Instituições:** Comparar a visibilidade do Coren PR com outras instituições similares. Medir indicadores como presença online, participação em eventos e percepção do Conselho para identificar oportunidades de melhoria.

## **15 Considerações Finais**

A eficácia da instituição é fortemente influenciada pela Gestão Estratégica, reconhecida como uma peça-chave para alcançar o sucesso. É imperativo que as empresas sejam capazes de se adaptar às mudanças do ambiente, pois tão vital quanto a formulação da estratégia é a sua implementação e revisão contínua.

No Coren, o Planejamento Estratégico Institucional é conduzido por meio de processos e projetos, liderados pelos funcionários públicos. Caso esses colaboradores não estejam plenamente conscientes dos direcionamentos, propósitos e objetivos estratégicos da instituição, a execução dos processos ou projetos pode ser comprometida, afetando o alcance da Missão e Visão de Futuro.

Este Planejamento Estratégico Institucional para o Conselho Regional de Enfermagem é resultado de um trabalho baseado na Carta-Programa das Eleições Coren-PR para a Gestão 2024/2026. Acredita-se que este planejamento aborda de forma abrangente o que o Coren deve realizar para cumprir sua Missão principal e alcançar sua Visão de Futuro.

O sucesso deste Planejamento Estratégico Institucional depende da sincronização entre a Gestão Operacional e a Gestão Estratégica. O planejamento é ineficaz se a execução e as atividades do dia a dia não estiverem alinhadas e contribuindo para o cumprimento dos Objetivos Estratégicos.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 5.905, de 12 de junho 1973. Dispões sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <https://www.cofen.gov.br/lei-n-590573-de-12-de-julho-de-1973/>. Acessado em 25 de janeiro de 2024.

\_\_\_\_\_. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7498.htm#:~:text=LEI%20No%207.498%2C%20DE%2025%20DE%20JUNHO%20DE%201986.&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20regulamenta%C3%A7%C3%A3o%20do,enfermagem%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7498.htm#:~:text=LEI%20No%207.498%2C%20DE%2025%20DE%20JUNHO%20DE%201986.&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20regulamenta%C3%A7%C3%A3o%20do,enfermagem%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias). Acessado em 25 de janeiro de 2024.

\_\_\_\_\_. Resolução Cofen 564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: [https://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2012/03/resolucao\\_311\\_anexo.pdf](https://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2012/03/resolucao_311_anexo.pdf). Acessado em 25 de janeiro de 2024.

Mintzberg, H., Ahlstrand, B., & Lampel, J. (1998). "Strategy Safari: A Guided Tour Through The Wilds of Strategic Management." Free Press.

O Conhecimento. (2019). Brainstorming: Raios de Pensamentos e Chuva de Ideias. O Conhecimento. Disponível em: <https://www.oconhecimento.com.br/brainstorming-raios-de-pensamentos-e-chuva-de-ideias/> Acessado em 25 de janeiro de 2024.

KAPLAN, R.; NORTON, P. Balanced Scorecard: translating strategy into action. Boston: Harvard Press, 1997.

MESQUITA, A. M.; VASCONCELLOS, D. S. S. Utilização do ciclo PDCA e das Ferramentas da Qualidade na elaboração de um Procedimento Operacional Padrão (POP). In: XVI Simpósio de Engenharia de Produção. Anais. Bauru (SP), SIMPEP, 2009.