

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 1**

**Objetivo Estratégico 1: Criar um Portal com sistema de registro online.**

**Gestor do Plano: Jovelina Gabriela Lopes e Silva**

**Sector: Secretaria (Inscrição e Cadastro)**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
1.0 – Criar um Portal com sistema de registro online.	1.1 – Criar um Portal para disponibilizar o serviço de registro online de pessoa física (CD, ASB, TSB, APD, TPD) e pessoa jurídica (EPAO, EPO, LB e Associação).	Coletar ideias junto com os Conselheiros e colaboradores do CRO-RO.	Gabriela	30/08/16	20/10/16	CRO-RO	Estudar viabilidade para implementação do Portal como mais uma opção de registro de pessoa física e jurídica.	Reuniões para discutir a criação do Portal
		Levantamento de custos para elaboração do Portal.	Gabriela	30/08/16	20/10/16	CRO-RO	Verificar dotação orçamentária.	Verificar o preço de mercado e a condição financeira para execução dos serviços.
		Comunicar a Presidência e aguardar autorização, para Elaboração do Portal.	Gabriela	30/08/16	20/10/16	CRO-RO	Toda implementação deverá aguardar autorização da presidência através de Reunião Plenária para criação do Portal.	Caso seja autorizado elaborar um cronograma da ação para disponibilização do Portal.
		Disponibilizar vídeo com o passo a passo de como efetuar o registro online.	Gabriela	30/08/16	20/11/16	CRO-RO	Tornar o vídeo eficaz para facilitar o registro online.	Criar minuta de Portaria, avaliação jurídica, aprovação.
		Divulgação do Portal em site, e-mail e mídias sociais.	Gabriela	30/08/16	20/11/16	CRO-RO	Promover a acessibilidade aos serviços oferecidos pelo CRO-RO.	Enviar e-mail marketing, publicar as mídias sociais.

**PLANO DE AÇÃO – Objetivo 2**

**Objetivo Estratégico 2: Identificar e retirar as EPAO's inativas do Sistema de cadastro.**

**Gestor do Plano: Maira Regina Santos Costa**

**Setor: Secretaria (Inscrição e Cadastro)**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da Implementação da ação
				Início	Fim			
2.0 - Mapear e identificar as EPAO's inativas objetivando sanar divergências cadastrais.	2.1. Relacionar as EPAO's inscritas com algum tipo de pendência no CRO-RO.	Comunicar a Presidência e aguardar autorização, para relacionar as EPAO's com algum tipo de pendência.	Maira	03/10/16	06/10/16	CRO-RO	Toda implementação deverá aguardar autorização da presidência.	Despacho autorizando ou não o desenvolvimento da ação. Caso aprovado elaborar o cronograma da ação.
	2.2.- Emitir relação de todas as EPAO's inscritas com algum tipo de pendência.	Utilizar o sistema para identificar empresas sem responsável técnico, com endereços inválidos, constatado através de correspondências devolvidas pelos Correios.	Maira	03/10/16	15/10/16	CRO-RO	Necessidade de sanear problemas e pendências no cadastro do CRO-RO.	Emitir listagem
	2.3 - Confrontar com o CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).	Consultar no sitio da Receita Federal se as empresas estão inativas ou não.	Maira	03/10/16	15/11/16	CRO-RO	Verificar os dados mais atuais e oficiais disponíveis na Internet.	Acessar o sitio da Receita Federal e consultar através do nº do CNPJ
	2.4 - Verificar a viabilidade de cancelamento da inscrição.	Emitir um relatório com as empresas com situação "inativa" comprovadamente que não estão em funcionamento para análise do Plenário do CRO-RO.	Maira	03/10/16	30/11/16	CRO-RO	Eliminar registros de empresas inativas.	Realizar o cancelamento e avisar as entidades envolvidas.

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 3**

**Objetivo Estratégico 3: Minimizar a irregularidade quanto às inscrições com prazo de validade vencido.**

**Gestor do Plano: Edceli Mello Romano**

**Sector: Secretaria (Inscrição e Cadastro)**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da Implementação da ação
				Início	Fim			
3.0 – Buscar regularização dos profissionais com inscrição provisória vencida (caducada).	3.1. Relacionar os profissionais e Obter autorização da Presidência.	Comunicar a Presidência e aguardar autorização, relacionar os profissionais caducados.	Edceli	20/01/16	15/02/16	CRO-RO	Toda implementação, seja ela rotineira ou não, deverá demandar da autorização da Presidência.	Despacho autorizando ou não o desenvolvimento da ação. Caso aprovado elaborar o cronograma da ação.
	3.2- Relacionar os profissionais com inscrição vencida.	Realizar pesquisa no sistema CFO/CRO, para relacionar os profissionais com inscrições vencidas (caducadas).	Edceli	17/03/16	16/03/16	CRO-RO	Realizar pesquisa no sistema CFO/CRO, dos profissionais com inscrição provisória vencida, prazo de validade de dois anos a partir da data de colação de grau.	Após a autorização da Presidência, elaborar ofício notificando as partes.
	3.3- Enviar Notificação via AR	Relacionar os profissionais com as inscrições caducadas, alertando quanto à irregularidade junto ao CRO, cobrando sua regularização.	Edceli	04/04/16	02/05/16	CRO-RO		
	3.4- Enviar relação de caducados para Assessoria Jurídica	Após o prazo dado pelo CRO, para regularização e diante da manutenção da irregularidade, encaminha-se a relação dos caducados para Assessoria Jurídica para devidas providências.	Edceli	02/05/16	12/09/16	CRO-RO	Enviar a relação para o setor de Fiscalização para proceder à visita e enviar relação para Assessoria Jurídica para dar entrada junto ao Ministério Público Estadual.	Finalizar o processo e enviar a relação de profissionais desativados por caducidade para visita, para constatar que o mesmo não está exercendo as atividades de forma irregular.

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 4**

**Objetivo Estratégico 4: Regularização de Pessoa Jurídica sem responsabilidade técnica.**

**Gestor do Plano: Christiane Menezes dos Santos**

**Sector: Ética**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
<b>4. – Buscar a regularização de Pessoa Jurídica sem Responsável Técnico (RT).</b>	<b>4.1 Comunicar a Presidência.</b>	Enviar comunicação interna a Presidência do CRO, solicitando autorização para o andamento da ação.	Christiane	29/02/16	01/03/16	CRO-RO	Toda ação deverá ser apresentada a Presidência.	Elaborar cronograma das ações que o deverá implantar.
	<b>4.2 - Solicitar autorização da Presidência</b>	Aguardar autorização da Presidência para iniciar a ação.	Christiane	07/03/16	14/03/16	CRO-RO	Toda implementação, seja ela rotineira ou não, deverá demandar da autorização da Presidência.	Despacho autorizando ou não o desenvolvimento da ação.
	<b>4.3- Relacionar as Pessoas Jurídicas sem RT.</b>	Realizar pesquisa no sistema CFO/CRO, para relacionar Pessoa Jurídica sem responsável técnico.	Christiane	04/04/16	11/04/16	CRO-RO	Realizar pesquisa no sistema CFO/CRO, das Entidades, Laboratórios e Empresas sem responsável técnico.	Após a autorização do Presidente do CRO-RO, elaborar ofício.
	<b>4.4- Enviar Notificação via AR</b>	Enviar a notificação via Correios.	Christiane	13/04/16	09/05/16	CRO-RO	Executar o envio da notificação, solicitando a apresentação de um novo R.T. para evitar o cancelamento de inscrição de pessoa jurídica junto ao CRO.	Retirar a relação do sistema CFO/CRO, das pessoas jurídicas sem R.T. para providenciar o envio das notificações.
	<b>4.5 – Publicação oficial.</b>	Diante da manutenção da irregularidade de pessoa jurídica, como último recurso de notificação através da publicação oficial.	Christiane	09/08/16	24/08/16	CRO-RO	Último recurso para notificação, para evitar o cancelamento de inscrição.	Encerramento da etapa de notificação.

	<b>4.6- Cancelar Inscrição</b>	Após o prazo dado pelo CRO, para regularização e diante da manutenção da irregularidade da pessoa jurídica, providencia-se o cancelamento de inscrição por falta de Responsável Técnico.	Christiane	26/08/16	02/09/16	CRO-RO	O não cumprimento do prazo estipulado pelo CRO-RO, prosseguirá o cancelamento da inscrição, devidamente apreciado em Reunião Plenária, em cumprimento a Consolidação das Normas.	Finalizar o processo de cancelamento de inscrição através de ofício.
--	--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------	----------	--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 5**

**Objetivo Estratégico 5: Profissionais para obter inscrição remida.**

**Gestor do Plano: Maira Regina Santos Costa e Sebastiana Dias Gil**

**Sector: Secretaria (Inscrição/Cadastro/Cobrança)**

TEMAS ESTRATÉGICOS	AÇÃO	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
<b>5.0 – Disponibilizar aos profissionais que completam 70 anos de idade, a remissão no CRO-RO.</b>	<b>5.1.- Cumprir a Consolidação das Normas, capítulo III, seção VI, Art.. 140.</b>	Comunicar a Presidência, aguardar a autorização, em seguida comunicar o setor de Ética sobre a relação dos profissionais.	Maira	25/01/16	20/10/16	CRO-RO	Toda implementação, seja ela rotineira ou não, deverá demandar da autorização da Presidência. A inscrição remida é concedida ao profissional que completa 70 (setenta) anos de idade, que nunca tenha sofrido penalidade por infração ética, em cumprimento a Consolidação das Normas.	Levantar os dados no sistema CFO/RO dos profissionais com idade para remissão; Verificar se os profissionais já sofreram penalizações éticas; Autorizar a remissão dos profissionais.
	<b>5.2.-Comunicar aos profissionais.</b>	Enviar Notificação via AR.	Maira	30/08/16	20/10/16	CRO-RO	Comunicar via ofício os profissionais de sua Remissão.	Enviar ofício via Correios
	<b>5.3. -Confeccionar e entregar a documentação.</b>	Confeccionar e entregar os Certificados	Sebastiana	24/10/16	25/10/16	CRO-RO	Documento de remissão expedido pelo CRO para a entrega em solenidade no dia do Cirurgião-dentista.	Confeção e entrega.

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 6**

**Objetivo Estratégico 6: Minimizar infrações ao Código de Ética através de campanha.**

**Gestor do Plano: Christiane Menezes dos Santos**

**Setor: Ética**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
6 - Criar campanha de alerta contra infrações éticas cometidas nas redes sociais/Web.	6.1 - Dar um nome para Campanha	Nominar a campanha através de discussões com a Comissão de Ética, Fiscalização e incluir em plenário juntamente com toda diretoria para aprovação.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Obrigações de impactar os profissionais mostrando a necessidade de obediência ao CEO.	Reunião e discussão para a relevância tanto para o profissional quanto a população.
	6.2. - Implementar o conteúdo da campanha	Identificar e informar os assuntos relevantes de ética para serem abordadas nas campanhas de alerta a Saúde Bucal da população.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Necessidade de selecionar os temas mais evidenciados no decorrer da fiscalização e denúncias.	Reunião e discussão, quanto à pesquisa de estatísticas da Comissão de Ética, ou seja, infrações mais cometidas.
	6.3 - Determinar canais de divulgação	Averiguar locais de divulgação.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Elevar ao máximo os resultados da divulgação.	Escolher canais, panfletos ou banners para colocar nos pontos principais da cidade.
	6.4 - Definir cronograma de divulgação ao longo do ano	Programar as abordagens e suas mídias.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Chamar a atenção para os profissionais e sociedade, causando impacto visual.	Criar uma agenda e materializar as informações.

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 7**

**Objetivo Estratégico 7: Normatizar uso de nome fantasia.**

**Gestor do Plano: Christiane Menezes dos Santos**

**Setor: Fiscalização**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
7. - Normatização do uso de nome fantasia.	7.1 - Consultar Legislação.	Analisar temas para realizar a discussão.	Marcelo (fiscal)	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Servir de modelo para parametrizar as normas.	Consultas, entrevistas.
	7.2 - Fazer minuta.	Fazer modelo de regulamento e discutir e analisar com a Diretoria e Comissão de Ética.	Marcelo (fiscal)	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Atingir metas quanto às infrações éticas ocorridas ao Código de Ética e lesão com consumidor.	Digitar modelo, inserir em Pauta para a Reunião Plenária.
	7.3 - Publicar para ter os efeitos legais.	Publicação oficial.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Consolidar o capítulo XVI do Código de Ética Odontológica que trata sobre anúncio, propaganda e publicidade.	Disponibilizar no site do CRO-RO.

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 8**

**Objetivo Estratégico 8: Dinamizar a avaliação de publicidade.**

**Gestor do Plano: Christiane Menezes dos Santos**

**Sector: Comissão de Ética**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
8 - Dinamizar a avaliação de publicidades	8.1 - Estimular a consulta antes da publicidade.	Divulgar a necessidade de consultar o CRO-RO em caso de dúvidas ao fazer publicidade.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Necessidade de fazer um trabalho de prevenção às infrações ao Código de Ética Odontológica.	Divulgar a consulta.
	8.2 - Criar um mecanismo de análise eficiente.	Enviar por e-mail, aplicativo ou disponibilizar para avaliação presencial.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Implementar ferramentas que dispensam a presença na Sede do Conselheiro que vai analisar o pedido.	Estudos, discussão e escolha da melhor ferramenta.
	8.3 - Criar um mecanismo de resposta rápida.	Responder ao interessado de forma objetiva.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Mitigar as infrações, levando em conta, a velocidade da internet.	Criar um modelo padrão de resposta, maximizando o tempo da tarefa.

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 9**

**Objetivo Estratégico 9: Otimizar o tramite dos processos Éticos.**

**Gestor do Plano: Christiane Menezes dos Santos**

**Sector: Comissão de Ética**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
9. - Otimizar o tramite dos processos éticos	9.1.- Dinamizar a sistemática de coletas de assinatura nos processos.	Criar grupo restrito (WATSAPP) para informar as assinaturas pendentes. Caso os conselheiros não compareçam, entrar em contato com os mesmos para solicitar a presença, caso não haja condições, levar os documentos até o seu local de trabalho.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Tornar ágil a coleta de assinaturas dos membros da Comissão de ética em detrimento do prazo estabelecido pelo art. 58 do C.P.E.O.(12 meses).	Criar grupo no WhatsApp mantendo atualizadas as informações acerca das pendências.
	9.2 - Aumentar em 10% o número de audiências mensais.	Levantamento dos processos aptos à audiência para cumprimento do prazo.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Cumprir prazo determinado no art. 58 do C.P.E.O (12 meses).	Levantar a quantidade de processos que aguardam audiências, criando cronograma com mais audiências/mês.
	9.3 - Aumentar em 10% o número de julgamentos.	Levantamento dos processos aptos a julgamento para cumprimento do prazo.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Cumprir prazo determinado no art. 58 do C.P.E.O (12 meses).	Criar cronograma de audiências para todo o exercício.

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 10**

**Objetivo Estratégico 10: Intensificar a Fiscalização nas clínicas odontológicas.**

**Gestor do Plano: Christiane Menezes dos Santos**

**Sector: Fiscalização**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
10. - Aumentar a Fiscalização nas Clínicas Odontológicas.	10.1. - Criar Normatização através de Resolução e/ou Portaria.	Elaborar registro de ato normativo para estabelecer limites e critérios obedecendo à legislação vigente.	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Descrever de atribuições estabelecidas na Resolução do Conselho Federal de Odontologia CFO 63/2005 no Artigo 10 do CAPÍTULO IV, em seu art. 18. CAPÍTULO V - Atividades Privativas do Auxiliar em Saúde Bucal estabelecidos na Consolidação das Normas para Procedimento nos Conselhos de Odontologia para elaborar Resolução.	Reunir com os membros da Comissão de Fiscalização, Assessoria Jurídica, Superintendência, Comissão de Ética e Setor de Inscrição e Cadastro no sentido de fomentar informações à Diretoria para elaboração de Normatização para atribuição de TSB e ASB em Clínicas de Ortodontia.
	10.2. - Combater indícios de exercício ilegal da Odontologia.	Estabelecer Convênios com o: <b>DECON</b> (Delegacia de Defesa do Consumidor) e o <b>PROCON</b> (Instituto	Christiane	01/08/16	15/12/16	CRO-RO	Em virtude do crescente número de estabelecimentos oferecendo assistência ortodôntica com	Situar contato com a DECON, PROCON, POLICIA MILITAR e ANVISA para fazer apresentação da demanda de

		Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor) Polícia Militar e Vigilância Sanitária:					aplicação de mão de obra barata se utilizando de TSB e ASB (caracterizando o exercício ilegal da odontologia).	fiscalização às clínicas ortodônticas abordando qual é o interesse do Conselho para que cada órgão atue na competência. Efetuar convênio
	10.3. Promover levantamento de endereços de clínicas Odontológicas.	- Realizar pesquisa das empresas cadastradas junto ao banco de dados do CRORO	Christiane	01/08/16	15/12/16	Delegacia Regional de Cacoal.	Combater o exercício ilegal da Odontologia, a concorrência desleal entre profissionais praticadas TSB e ASB com a conivência do Cirurgião-dentista, acarretando contratação de prestação de serviço através de propaganda enganosa que é direcionada aos pacientes.	Discutir a Diretoria e setor jurídico, a viabilidade de aplicação dos dados levantados e questões legais de execução.

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 11**

**Objetivo Estratégico 11: Ampliar a fiscalização em Unidade de Saúde**

**Gestor do Plano: Christiane Menezes dos Santos**

**Sector: Fiscalização**

TEMAS ESTRATÉGICOS	AÇÃO	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
11. - Ampliar a fiscalização em Unidades de Saúde.	11.1- Inspeccionar estabelecimentos de municípios ainda não contemplados pela Fiscalização CRO-RO.	Atuar em municípios do Estado de Rondônia.	Christiane	01/08/16	15/12/16	Unidades de Saúde, Pronto Atendimentos e Centro de Especialidades Odontológicas e Hospitais localizados nas Regiões Norte, Noroeste e Sul.	Combater as irregularidades e disparidades existentes entre unidades do mesmo município com características semelhantes com intuito de reduzir as diferenças no atendimento ofertado ao cidadão. Propor melhoria na estrutura proporcionando qualidade no ambiente de trabalho aos profissionais para que possam oferecer um atendimento digno para os usuários do sistema SUS.	Encaminhar os relatórios de fiscalização de Unidade Saúde dos municípios visitados as Promotorias do Ministério Público e ou CAPS (Centro de Apoio de Implementação de Política em Saúde) do Ministério Público, visando à apresentação da realidade dos processos de trabalho da precariedade das condições de trabalho, para que sejam adotadas medidas cabíveis ao caso.

	<p><b>11.2. - Verificar o dimensionamento da equipe de saúde bucal X responsabilidade técnica/CRO-RO e o cumprimento da Resolução do CNES Cadastro Nacional dos Estabelecimento de Saúde que determina atualização mensal dos dados referentes ao recursos humanos.</b></p>	<p>Reunir dados referentes aos estabelecimentos e profissionais junto ao CRO-RO e dados das Secretaria de Saúde.</p>	<p>Marcelo (fiscal)</p>	<p>01/08/16</p>	<p>15/12/16</p>	<p>Serviço Público de Saúde</p>	<p>Combater as divergências existentes entre os dados disponibilizados dos recursos humanos que são informados pelas Secretarias de Saúde juntos ao sitio do CNES/Ministério da Saúde.</p>	<p>Realizar o levantamento dos dados fornecidos pelos municípios dos profissionais e unidades de atendimentos que oferecem serviço odontológico; Realizar o comparativo dos dados disponibilizados pelo sitio do CNES/DATASUS.</p>
	<p><b>11.3- Inspeccionar estabelecimentos de municípios ainda não contemplados pela Fiscalização CRO-RO.</b></p>	<p>Atuar em municípios do Estado de Rondônia</p>	<p>Christiane</p>	<p>01/08/16</p>	<p>15/12/16</p>	<p>Unidades de Saúde Pronto Atendimentos e Centro de Especialidades Odontológicas e Hospitais localizados nos municípios do Estado de Rondônia.</p>	<p>Combater as irregularidades e disparidades existente entre unidades do mesmo município com características semelhantes, com intuito de reduzir as diferenças no atendimento ofertado à população. Propor melhoria na estrutura proporcionando qualidade no ambiente de trabalho aos profissionais.</p>	<p>Encaminhar os relatórios de fiscalização de Unidade Saúde dos municípios visitados as Promotorias do Ministério Público, visando à apresentação da realidade dos processos de trabalho da precariedade das condições de trabalho, para que sejam adotadas medidas cabíveis ao caso.</p>

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 12**

**Objetivo Estratégico 12: Cancelamento de Pessoa Física e Jurídica com débito de 5 (cinco) anos no CRO-RO.**

**Gestor do Plano: Maiara de Oliveira Batista**

**Sector: Setor de Inscrição e Cadastro/Cobrança**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
12-Cancelar Pessoa Física e Jurídica com débito de 5 (cinco) anos no .	12.1.- Enviar comunicação Interna a Presidência, e obter autorização para iniciar o processo.	Comunicar a Presidência informando a necessidade do cumprimento do Capítulo IV, Art. 157 alínea f, da Consolidação das Normas, Aprovado pela Resolução CFO-63/2005 e obter autorização para dar início ao processo de cancelamento de Pessoa física e Jurídica em débito.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO=RO	Cumprir o que determina o Capítulo IV, Art. 157 alínea f, da Consolidação das Normas, Aprovada pela Resolução CFO-63/2005.	Elaborar um cronograma das ações que o CRO-RO deverá implantar, em cumprimento a Consolidação das Normas.
	12.2- Relacionar os profissionais e comunicar para Assessoria Jurídica.	Relacionar Pessoa Física e Jurídica que estão em débito no CRO, no período de 5 (cinco) anos, enviar comunicação para Assessoria Jurídica para averiguar se dentre os relacionados há ações na justiça que tenham sido quitados os débitos apresentados.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Verificar se Pessoa Física e Jurídica possuem processos na justiça, já finalizados.	Enviar comunicação interna a Assessoria Jurídica, com a relação de Pessoa Física e Jurídica, para o levantamento de informação junto a Justiça federal, quanto aos possíveis processos.

	<p><b>12.3- Comunicar a Pessoa Física e Jurídica concedendo um prazo de 30 dias para regularização.</b></p>	<p>Enviar ofício circular via AR, para Pessoa Física e Jurídica que consta na relação de devedores junto ao CRO para efetuar a quitação dos débitos no prazo de 30 dias. O não comparecimento implicará a geração de um processo administrativo, no qual terá que ser analisado através de Reunião Plenária no em seguida será encaminhado ao Conselho Federal.</p>	<p>Maiara</p>	<p>15/09/16</p>	<p>15/12/16</p>	<p>CRO-RO</p>	<p>Notificar os devedores, antes da publicação em DIO.</p>	<p>Enviar notificação para Pessoa Física e Jurídica via AR, informando as ações do CRO-RO, visando à regularização junto ao Regional.</p>
	<p><b>12.4- Cancelar e em Divulgar Publicação Oficial.</b></p>	<p>Após o deferimento do processo pelo Conselho Federal através do 'ad referendum' será efetuado o cancelamento da inscrição de Pessoa Física e Jurídica que não atenderam as orientações do CRO e não quitaram seus débitos no prazo determinado. Em seguida constará em publicação oficial.</p>	<p>Maiara</p>	<p>15/09/16</p>	<p>15/12/16</p>	<p>CRO-RO</p>	<p>Para o cancelamento de inscrição o processo deverá ser aprovado em Reunião Plenária e submetido ao Conselho Federal. E finalizado através de publicação em Diário Oficial.</p>	<p>Aprovar o cancelamento em Reunião Plenária e submetido ao Conselho Federal. Em seguida divulgar a relação em publicação oficial.</p>

**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 13**

**Objetivo Estratégico: 13- Implementar ferramentas para minimizar inadimplência bem como atender a legislação.**

**Gestor do Plano: Maiara de Oliveira Batista**

**Sector: Setor de Inscrição e Cadastro/Cobrança**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Responsável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
<b>13.1 - PROTESTAR TÍTULO</b>	<b>13.1.1 - Comunicar à Presidência</b>	- Expor à presidência a relação de Pessoa Física e Jurídica, com débitos que permitam a cobrança via cartório.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Toda ação deverá ser exposta a Presidência, antes da elaboração.	Elaborar um cronograma das ações que o CRO-RO deverá implantar no decorrer do ano vigente.
	<b>13.1.2 - Obter Autorização da Presidência</b>	Solicitar autorização da presidência para abertura do processo de protesto de títulos via cartório através de despacho.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	O andamento do processo só deverá ocorrer após autorização da presidência.	Despacho autorizando ou não o andamento do processo.
	<b>13.1.3 - Relacionar Pessoa Física e Jurídica.</b>	- Efetuar pesquisa no sistema CFO/CRO, de Pessoa Física e Jurídica em débito.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Emitir relatório através do sistema CFO/CRO.	Relação obtida diretamente do sistema CFO/CRO, através do filtro de pesquisas de devedores.
	<b>13.1.4 - Oficiar os Inadimplentes</b>	Encaminhar ofício circular para os devedores via AR.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Notificar os devedores, antes da publicação em DIO.	Levantamento dos dados no sistema CFO/CRO.

	<b>13.1.5 - Publicar os inadimplentes no Diário Oficial.</b>	Publicar o nome dos inadimplentes no Diário Oficial.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Não obtendo êxito ao notificar, deverá ser publicado o nome dos inadimplentes no DIO.	Após o retorno dos AR's e a permanência da inadimplência, o CRO providenciará a publicação dos devedores.
	<b>13.1.6 - Enviar a relação de inadimplentes ao Cartório</b>	Introduzir os inadimplentes diretamente no cartório, com os respectivos débitos.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Protocolar no cartório as respectivas cobranças das dívidas.	Após a publicação e expirado o prazo será realizado a inclusão do profissional no cartório de cobrança de títulos.
<b>13.2 - EXECUÇÃO FISCAL</b>	<b>13.2.1 - Comunicar a Presidência</b>	Comunicar a presidência a relação de Pessoa Física e Jurídica com débitos que permitam a execução fiscal.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Toda ação deverá ser exposta a Presidência, antes da elaboração.	Elaborar um cronograma das ações que o CRO-RO deverá implantar.
	<b>13.2.2 - Obter Autorização da Presidência</b>	Solicitar autorização da presidência para abertura do processo de execução fiscal através de despacho.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	O andamento do processo de execução fiscal só deverá ocorrer após autorização da presidência.	Despacho autorizando ou não o andamento do processo.
	<b>13.2.3 - Relacionar Pessoa Física e Pessoa Jurídica.</b>	Efetuar pesquisa no sistema CFO/CRO, de Pessoa Física e Jurídica que será inserido em execução fiscal.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Realizar pesquisa no sistema CFO/CRO, dos profissionais e entidades em débito estabelecido pela Lei 12.514 de 2011 em seu Art. 8º.	Emitir relatório diretamente do sistema CFO/CRO, através do filtro de pesquisas de devedores.
	<b>13.2.4 - Comunicar os Inadimplentes</b>	10.2.4 – Enviar ofício circular para os devedores.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Notificar os devedores, antes da publicação em DIO.	Levantamento dos dados no sistema CFO/CRO.

	<b>13.2.5 - Publicar os inadimplentes no Diário Oficial.</b>	Publicar o nome dos inadimplentes no Diário Oficial.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Não obtendo êxito ao notificar, deverá ser publicado o nome dos inadimplentes no DIO, como último recurso para evitar o envio dos mesmos para o cartório.	Após o retorno das AR's e a permanência da inadimplência, o CRO providenciará a publicação dos devedores.
	<b>13.2.6 - Encaminhar as petições para Assessoria Jurídica do CRO-RO.</b>	Enviar as Petições para Assessoria Jurídica para devidas providências.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Encerrado o prazo, a petição será encaminhada para assessoria jurídica para o ingresso dos processos na Justiça Federal.	Envio da relação dos devedores a Assessoria Jurídica, para execução fiscal.
	<b>13.2.7 - Lançar os dados de Dívida Ativa Executiva no sistema CFO/CRO</b>	Lançar os Executados no sistema CFO/CRO.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Após o ingresso dos processos junto a Justiça Federal, o processo retornará para o setor de cobrança para o lançamento no sistema CFO/CRO.	Receber o processo e lançar a dívida no sistema, passando de dívida administrativa, para Dívida executiva.
<b>13.3 - INSCRIÇÃO NO CADIN.</b>	<b>13.3.1 - Comunicar a Presidência.</b>	Apresentar para presidência a relação de Pessoa Física e Jurídica, com débitos que permitam a sua execução fiscal.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Toda ação deverá ser apresentada a presidência, antes de sua elaboração.	Elaborar um cronograma das ações que o CRO-RO, deverá implantar.
	<b>13.3.2 - Efetuar convênio com o BACEN</b>	Cadastrar junto ao Banco Central.	Maiara	15/09/16	15/12/16	CRO-RO	Preencher formulário próprio do BACEN, solicitando convenio para utilização dos serviços do CADIN.	Dar entrada na solicitação de cadastro



**PLANO DE AÇÃO - Objetivo 14**

**Objetivo Estratégico 14: Aperfeiçoar as ferramentas de Transparência no sítio do CRO-RO.**

**Gestor do Plano: Jovelina Gabriela Lopes e Silva**

**Sector: Comunicação**

Temas Estratégicos	Ação	Descrição da ação	Respon sável	Datas de Implementação		Local de aplicação da ação	Justificativa da implementação da ação	Etapas da implementação da ação
				Início	Fim			
14 - Aperfeiçoar as ferramentas de Transparência no sítio do CRO-RO.	14.1 - Estruturar informações para atender a Lei 12.527/2011	Reunir as normas e as melhores práticas para disponibilizar informações.	Gabriela	01/07/16	10/08/16	CRO-RO	Organizar os temas para melhorar o nível de qualidade das informações.	Levantamento bibliográfico das normas e leis.
	14.2 - Nomear autoridade da LAI (Lei de Acesso à Informação)	Designar autoridade imediatamente subordinada para assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação a fim de monitorar a implementação.	Gabriela	11/08/16	26/08/16	CRO-RO	Cumprir o art. 40 da Lei 12.527/2011.	Presidente designa a autoridade, criar Portaria, análise do jurídico e Plenário.
	14.3 - Criar um portal para disponibilizar os serviços	Criar um link, transparência no cro-ro.org.br. onde serão disponibilizados as informações.	Gabriela	01/08/16	30/09/16	CRO-RO	Divulgar de forma adequada as informações que devem ser de conhecimento de toda a sociedade.	Contratar domínio.