



PLANO DE TRABALHO - GEFI - 2025



Data: 20/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Realizar fiscalização preventiva em obras públicas, privadas e setor primário na Região Metropolitana.	Equipe da Gerência de Fiscalização e Coordenadores com o apoio do setor de Logística.	De 01/01/2025 a 31/12/2026.	Prevenir irregularidades técnicas e garantir o exercício legal das profissões, em prol de gerar oportunidades aos profissionais.	Com uso de tablets, sistema CREANet, transporte institucional e roteiro definido e registro fotografico georreferenciado.	Iranduba, Itacoatiara, Manacapuru, Novo Airão, Rio Preto da Eva, Presidente Figueiredo, Autazes, Careiro Castanho, Careiro da Várzea, Manaquiri, Silves e Itapiranga.	Pevisão estimada de R\$ 8.000 por fiscal (combustível, alimentação, hospedagem e diárias).	
Realizar fiscalização de forma direta e indireta em serviços inerentes ao sistema CONFEA / CREA / MUTUA em todo o Estado do Amazonas	Equipe da Gerência de Fiscalização e coordenadores e Logística.	De 01/01/2025 a 31/12/2025.	Garantir a execução das atividades técnicas com acompanhamento de profissionais registrados e habilitados.	Atraves de pesquisas internas e in loco com formulários/ check list desenvolvidos para aprimorar a fiscalização com uso de veiculos deste regional e veiculos locados em municipios que não estão dentro da região metropolitana, bem como registro fotografico georreferenciado.	Capital e região Metropolitana com veiculos proprio do regional e municipios do interior do estado do Amazonas, sem transportes terrestres, atraves de transportes fluvial, terrestre e aéreo e na localidade onde haverá a locação de transporte terrestre para desenvolver as atividades.	Em media R\$ 10.000 por municipio de forma terrestre ou fluvial por dupla de fiscais e na faixa de R\$ 17.000 por municipio no modal Aereo, distribuidos em (Diarias, passagens, DT - Deslocamento Terrestre e combustível),	



PLANO DE TRABALHO - ACEI - 2025



Data: 20/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Melhorar assessorias as Entidades de Classe e Instituições de Ensino registradas no CREA	Presidentes de Entidades e Coord. de Curso nas Instituições.	Janeiro de 2025 a 31/12/2025	Justificativa da ação. Ex: Garantir parcerias, apresentar mas o CREA para os alunos	Estratégia de execução. Ex: Cursos nas IES junto com a Entidades	Local ou área de execução. Ex: Nas Insituições de Ensino	Estimativa de recursos financeiros ou logísticos. Ex: (transporte)	Aberto
Criar Plataforma para consulta de todas IES e cursos no site do CREA-AM	Instituições de Ensino	01/07/2025 a 31/12/2025	Publico alvo, Profissionais do Sistema e Alunos no geral.	Sistema do CREA-AM	CREA-AM	Desburocratização (0 custo)	
Elaborar plataforma online para que as ENTIDADES E INST. DE ENSINO insiram as documentações referentes ao cadastro ou atualização de dados de associados, além de atualizar dados de sua diretoria	Presidentes de Entidades e Coordenadores de Curso nas Instituições.	01/07/2025 a 31/12/2025	Melhorar o enviou das documentações, ficando mais Oficial.	Sistema SITAC	Sede do CREA-AM	0 custo	



PLANO DE TRABALHO - CONTROLADORIA - 2025



Data: 20/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Realizar manifestações para pagamentos de processos ou serviços, elaboração de projetos. Elaborar e Analisar prestações de contas de convênios.	Gerente da Controladoria e Equipe de apoio do Setor.	De 01/01/2025 a 31/12/2025	Garantir a execução e entrega dentro dos prazos dos convênios e compromissos firmados. Cumprir obrigações legais e garantir regularidade das despesas.	Utilização de computadores, software Word e Excel, sistema SITAC Conferência de notas fiscais, relatórios de execução, conciliações financeiras.	Manaus.		ABERTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PLANO DE TRABALHO - ASSESSORIA DE CÂMARAS - 2025



Rev.: 00

Data: 21/01/2025

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Elaboração do calendário anual das reuniões ordinárias das câmaras	Assessoria de Câmaras e Coordenação das Câmaras	Anual	Para organização das atividades.	Consultando calendários dos anos anteriores, considerando as datas das reuniões de Plenário e as reuniões das Coordenadorias nacionais.	Crea-AM	ND	REALIZADA
Condução das reuniões	Assessoria de Câmaras e Coordenação das Câmaras	Anual conforme calendário aprovado nas reuniões de instalação - exercício 2025.	Para efetiva organização, cumprimento das deliberações realizadas durante as respectivas reuniões realizadas.	Realização das reuniões conforme calendário aprovado, com elaboração de atas	Crea-AM e de forma remota.	ND	ABERTO
Distribuição dos processos em 1ª instância	Assessoria de Câmaras e Coordenação das Câmaras	Diariamente	Para o cumprimento do devido processo legal, bem como, garantir o contraditório e ampla defesa, e efetiva análise das solicitações dos interessados.	Via sistema interno (SITAC)	Sistema SITAC	ND	ABERTO
Integração entre as câmaras	Assessoria de Câmaras e Coordenação das Câmaras	Conforme necessidade	Para discussões (processos específicos) e troca de conhecimentos entre diferentes modalidades.	Via memorando por solicitação do Coordenador.	Crea-AM e de forma remota.	ND	ABERTO
Atualização normativa	Gabinete, Assessoria de Plenário, Assessoria de Câmaras e Coordenação das Câmaras	Anual/Conforme necessidade	Para conhecimento da respectiva modalidade e cumprimento da legislação vigente.	O Confea encaminha a Presidência e mediante e isto, a Presidente e informa a Especializada.	Crea-AM e de forma remota.	ND	ABERTO
Controle de presença dos Conselheiros (1ª instância).	Assessoria de Câmaras	Mensal/Anual	Em cumprimento ao Regimento Interno.	Por meio de controle interno.	Sistema SITAC e planilha.	ND	ABERTO
Reunião de alinhamento e avaliação das atividades semanais.	Assessoria de Câmaras	Semanal/Anual	Para discutir sobre as atividades realizadas durante a semana, com o objetivo de avaliar se as atividades realizadas estão de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho. Realizar planejamento estratégico.	Por meio de controle de atividades.	Crea-AM	ND	ABERTO
Emissão de relatórios gerenciais	Assessoria de Câmaras	Mensal/Conforme necessidade	Para cumprir as devidas informações levantadas pela Auditoria interna.	Por meio de controle interno, sistema (SITAC).	Sistema SITAC e planilha.	ND	ABERTO
Atualização do portal transparência e dados abertos.	Assessoria de Câmaras	Mensal/Anual	Para cumprir as devidas informações externas demandadas e transparência.	Painel de divulgação interna do site.	Sistema interno.	ND	ABERTO

Data: 20/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Manter os requisitos e controles necessários para garantir a conformidade contínua com as normas ISO 9001	Equipe de Gestão Integrada (Qualidade, Compliance e Antissuborno), com apoio das lideranças das áreas envolvidas.	Atividades contínuas durante o ano. Destaque: auditorias internas, análise crítica da direção, treinamentos, auditoria externa de Manutenção	Para garantir a conformidade com padrões internacionais, aumentar a credibilidade da organização	Implementação e manutenção de políticas e procedimentos <ul style="list-style-type: none"> • Execução do plano de auditorias internas • Monitoramento de indicadores e não conformidades • Realização de treinamentos e reciclagens • Reuniões de análise crítica da direção • Atualização e controle de documentos conforme as normas 	Em todas as áreas da organização impactadas pelas normas	3.000,00	ABERTO
Planejamento, execução e monitoramento das auditorias e demais atividades solicitadas pelo CONFEA, incluindo: envio de relatórios, respostas a notificações, participação em auditorias cruzadas e implementação de melhorias com base em orientações do sistema.	Setor de Auditoria do CREA-AM, sob coordenação do Auditor Interno e com apoio da Diretoria Geral, Gerência de Planejamento, Controladoria e áreas auditadas.	Conforme o calendário de auditorias e prazos estipulados pelo CONFEA. As atividades devem ser acompanhadas continuamente. Ações específicas conforme ofícios, notificações e orientações do CONFEA.	Para assegurar a conformidade do CREA-AM com as diretrizes e regulamentos do CONFEA, promover a melhoria contínua da gestão pública, garantir a transparência e preservar a credibilidade institucional do Sistema Confea/Crea.	Elaboração de plano anual de auditoria com foco nas diretrizes do CONFEA <ul style="list-style-type: none"> - Atendimento tempestivo às demandas por meio de sistema de protocolo/documentação - Acompanhamento de recomendações e não conformidades - Realização de auditorias internas conforme metodologia do sistema - Elaboração de relatórios técnicos e resposta a ofícios - Participação em treinamentos e reuniões técnicas com o CONFEA 	No âmbito interno do CREA-AM, abrangendo todas as unidades e setores envolvidos nas demandas fiscalizadas ou auditadas, além do canal de comunicação direta com o CONFEA.	Os custos envolvem: Horas de trabalho da equipe Participação em eventos e treinamentos técnicos Ferramentas e sistemas de controle Custos indiretos com deslocamento e comunicação	EM CONTINUO ANDAMENTO
Atendimento das requisições, ofícios, determinações, recomendações e fiscalizações realizadas pelo TCU. Inclui levantamento de documentos, auditorias internas, elaboração de relatórios, envio de respostas formais e acompanhamento das recomendações.	Setor de Auditoria Interna (responsável técnico), com apoio da Controladoria, Assessoria Jurídica, setor de Planejamento e áreas envolvidas nas demandas.	Conforme a entrada de demandas do TCU e o calendário de auditorias. O monitoramento será contínuo, com revisões quinzenais e relatórios mensais de status.	Para garantir conformidade legal, prevenir penalidades administrativas, melhorar a governança pública e assegurar a regularidade na prestação de contas do CREA-AM ao TCU.	Criação de um fluxo padronizado de atendimento às demandas do TCU Designação de responsáveis e prazos por tipo de solicitação Levantamento e verificação documental interna Elaboração de resposta técnica conforme os prazos legais Realização de auditorias internas específicas, quando necessário Acompanhamento e implementação das recomendações do TCU Controle por meio de planilha ou sistema de gestão de demandas	Na sede do CREA-AM e, quando necessário, nas unidades e setores auditados. As informações e relatórios serão enviados por meio de sistemas eletrônicos (ex: e-TCU, SEI, correio eletrônico oficial).	Custo estimado anual de R\$ 20.000 a R\$ 60.000, considerando horas técnicas da equipe, eventual contratação de apoio externo, treinamentos e ferramentas de controle. Pode variar conforme o volume e complexidade das demandas.	EM CONTINUO ANDAMENTO



PLANO DE TRABALHO - GABINETE DA PRESIDÊNCIA - 2025



Data: 20/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Aumentar a conectividade com os demais setores do conselho para dar celeridade aos processos documentais internos	Equipe do Gabinete	01/06/2025 a 31/12/2025	Assegurar maior eficiência na prestação de serviços aos profissionais do sistema, garantir maior transparência nas ações do conselho e atender à sociedade em geral no que for competência deste Conselho.	Reuniões com os demais setores para alinhar os processos de geração dos documentos enviados ao Gabinete.	Sede do CREA-AM	Os recursos necessários estão disponíveis no CREA-AM	ABERTO
Garantir economicidade no uso de recursos materiais pelo Gabinete da Presidência	Equipe do Gabinete	01/06/2025 a 31/12/2025	Assegurar o cumprimento do plano estratégico deste CREA-AM na sustentabilidade das ações e atividades desenvolvidas.	Redução no uso de materiais de escritório, maior inserção digital das demandas internas do setor	Sede do CREA-AM	Os recursos necessários estão disponíveis no CREA-AM	ABERTO
Aumentar a comunicação interna e externa do Conselho com órgãos oficiais, entidades e instituições em geral	Chefia do Gabinete	01/06/2025	Dentro do plano estratégico esta ação garantirá a expansão e maior visibilidade da marca CREA para a sociedade em geral e maior segurança interna nas ações dos demais setores ao solicitarem a ação deste Gabinete.	Ligações telefônicas, envio de mensagens digitais, solicitações de parcerias oficiais com outros gabinetes., contatos pessoais diretos para a resolução de questões de trabalho.	Sede do CREA-AM	Os recursos necessários estão disponíveis no CREA-AM	ABERTO
Reduzir o tempo de fluxo de andamento dos protocolos no Gabinete da Presidência	Equipe do Gabinete	01/06/2025 a 31/12/2025	Garantir celeridade no atendimento das demandas processuais e protocolos que demandam resposta da Presidência	Reuniões internas para ajuste, uso de computadores e da rede de internet, impressoras, materiais de escritório	Sede do CREA-AM	Os recursos necessários estão disponíveis no CREA-AM	ABERTO



PLANO DE TRABALHO - LICITAÇÕES E CONTRATOS - 2025



Data: 20/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Fortalecer a gestão do setor de licitações e contratos, garantindo maior eficiência, transparência, economicidade e conformidade legal nos processos de aquisição de bens, serviços e obras no período de 2025 a 2027.	Equipe da Gerência de Licitações e Contratos	2025 a 2027	Necessidade de adequação e consolidação das práticas à nova Lei nº 14.133/2021. Redução de riscos jurídicos e administrativos nos processos licitatórios. Aumento da eficiência e redução de retrabalhos. Fortalecimento do controle interno e da transparência na gestão pública.	Realização de diagnóstico interno com mapeamento de gargalos e fragilidades. Planejamento anual de compras e contratações, articulado com os setores demandantes. Capacitação contínua da equipe via cursos, oficinas e treinamentos especializados. Revisão e padronização de modelos de editais, contratos e termos de referência. Integração com sistemas eletrônicos (PNCP, Compras.gov, etc). Elaboração e acompanhamento de indicadores de desempenho (ex: tempo médio de processo, número de impugnações, índice de aditamentos). Relatórios periódicos de acompanhamentos.	Local principal: sede do Crea-AM. Abrangência: todos os setores e unidades administrativas vinculadas ao Crea-AM; Sistemas utilizados: plataformas digitais oficiais como PNCP, Compras.gov.br, Portal da Transparência e eventuais sistemas próprios do órgão.	Recursos humanos: equipe da Gerência de Licitações e Contratos; Recursos tecnológicos: os mesmos empregados atualmente, incluindo uso de Tecnologias de Inteligência Artificial; Recursos financeiros: em média 15k de capacitação anual para a equipe.	ABERTO



PLANO DE TRABALHO - RECUPERAÇÃO DE RECEITAS - 2025



Data: 10/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Executar ações de cobrança para garantir o alcance da meta de arrecadação prevista no plano orçamentário anual.	Assessora responsável do setor e equipe de apoio administrativo.	De janeiro a dezembro de 2025. Atividades contínuas com revisão mensal.	Garantir aumento da arrecadação e redução da inadimplência.	Implantação de refs, intensificar o trabalho de cobrança via edital e remessa ao protesto.	Sector de Recuperação de Receitas – sede do Crea-AM.	recursos internos previstos no plano orçamentário anual para despesas do setor: custas de remessas de títulos ao protestos, publicações no DOU, custas judiciais). Valor estimado R\$	ABERTO
Executar ação de inovação administrativa de cobrança, visando garantir o alcance da meta de arrecadação prevista no plano orçamentário anual.	Assessora responsável do setor e equipe de apoio administrativo.	De janeiro a dezembro de 2025. Atividades contínuas com revisão mensal.	Otimizar o envio de cobranças por cartas, garantindo maior agilidade ao processo de cobrança e a efetividade na comunicação com os profissionais e empresas inadimplentes	Implantação do sistema de envio de notificações por meio eletrônico (e-Cartas), visando aumentar a efetividade na comunicação com os profissionais e empresas inadimplentes.	Sector de Recuperação de Receitas – sede do Crea-AM.	Recursos internos já contratados com a empresa responsável pelo sistema (SITAC) e correios.	ABERTO
Melhoria na qualidade de serviços executados no setor.	Assessora responsável do setor e equipe de apoio administrativo.	De janeiro a dezembro de 2025. Atividades contínuas com revisão mensal.	Aquisição de 02 (dois) computadores, como substituição de equipamentos obsoletos.	Aumento na produtividade, melhora da qualidade dos serviços, maior eficiência operacional.	Sector de Recuperação de Receitas – sede do Crea-AM.	R\$ 18.000,00	ABERTO



PLANO DE TRABALHO - OUVIDORIA - 2025



Data: 20/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Desenvolvimento e execução das atividades da Ouvidoria, abrangendo o recebimento, registro, análise, encaminhamento e resposta das manifestações recebidas (denúncias, reclamações, sugestões, elogios e pedidos de informação), bem como a elaboração de relatórios gerenciais e indicadores para subsidiar a gestão institucional.	OUVIDORA EM EXERCICIO	De 04/07/2025 a 31/12/2025	Para garantir o cumprimento da legislação vigente (ex.: Lei de Acesso à Informação, Lei de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos), assegurar o direito dos cidadãos de se manifestarem, promover a melhoria contínua dos serviços prestados e fortalecer a transparência e o controle social.	As atividades serão realizadas por meio de: Utilização de sistemas informatizados de protocolo e gestão de manifestações, Atendimento presencial, telefônico e eletrônico, Comunicação direta com os setores responsáveis pelo tratamento de cada demanda e Monitoramento de prazos e qualidade das respostas.	As atividades serão desenvolvidas nas dependências físicas da Ouvidoria do CREA-AM, bem como em ambiente virtual, por meio dos sistemas internos e da plataforma de atendimento eletrônico.	Não há previsão de custos por parte da Ouvidoria, considerando que os recursos materiais e de tecnologia já estão disponíveis no setor.	ABERTO



PLANO DE TRABALHO - ACERVO - 2025



Data: 20/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Realizar treinamentos para profissionais e empresas sobre preenchimento correto de ART/CAT.	Insp.regionais (divulg. e suporte no interior). Buscando parcerias Inst.de ensino (capacitação).	2025	Meta de interiorização, ampliar acesso aos serviços	Webinars e tutoriais em vídeo para capacitação.	Sede do CREA-AM: Coordenação central. Inspetorias do interior: Capacitações e divulgação. Ambiente online: Plataforma acessível via site/app.	Treinamentos: R\$ 20.000,00 (comunicação e eventos).	ANDAMENTO

PLANO DE TRABALHO - ATENDIMENTO - 2025

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Descrever de forma objetiva a ação, tarefa ou projeto. Ex: Realizar fiscalização preventiva em obras públicas nos municípios da Região Metropolitana de Manaus.	Responsáveis diretos e envolvidos. Ex: Equipe de fiscalização + apoio logístico	Período de execução ou cronograma detalhado. Ex: Maio a Agosto de 2025.	Justificativa da ação. Ex: Garantir o exercício legal da engenharia e prevenir riscos à sociedade.	Estratégia de execução. Ex: Uso de tablets com sistema CRENNet para registro em tempo real, roteiros pré-planejados e relatório fotográfico digital.	Local ou área de execução. Ex: Manaus, Itacoatiara, Iranduba e Manacapuru.	Estimativa de recursos financeiros ou logísticos. Ex: R\$ 12.000 (transporte, alimentação, hospedagem e diárias).	ABERTO
Implantar WhatsApp Inteligente como canal oficial de atendimento	Gerência de Atendimento, TI e Comunicação	2025	Ampliar os canais de atendimento e oferecer resposta rápida ao usuário	Contratação de plataforma com integração ao CRENNet, treinamento da equipe e ativação do canal	Sede do CREA-AM e canais remotos	R\$ 4.490 (R\$ 2.500 implantação e R\$ 1.990 mensalidade inicial)	EM ANDAMENTO
Contratar nova empresa de telefonia com melhor estrutura	Gerência de Atendimento, TI e setor de Compras	2025	Melhorar a qualidade e estabilidade das ligações	Levantamento de propostas, nova contratação e ajustes nos equipamentos	Sede do CREA-AM	R\$ 5.000 (ajuste contratual e equipamentos)	EM ANDAMENTO
Substituir headsets para equipe do call center	Gerência de Atendimento e TI	2025	Melhorar a qualidade de áudio e conforto da equipe	Compra de 4 a 5 headsets com cancelamento de ruído	Sede do CREA-AM	R\$ 4.000 (R\$ 600 a R\$ 800 cada)	ABERTO
Implantar software de fila para organização do atendimento presencial		2025	Reduzir o tempo de espera e aumentar a organização do atendimento	Aquisição de licença, instalação do sistema, painel de senhas e integração com recepção	Sede do CREA-AM	R\$ 8.000	EM ANDAMENTO
Adquirir 3 computadores novos para profissionais de atendimento		2025	Garantir condições adequadas de trabalho e desempenho	Compra de computadores com configuração compatível para atendimento	Sede do CREA-AM	R\$ 15.000 (R\$ 5.000 cada)	ABERTO
Adquirir cadeiras ergonômicas para equipe	Gerência de Atendimento e RH	2025	Promover saúde ocupacional e bem-estar dos servidores	Compra de cadeiras com regulagens NR-17 e suporte lombar	Sede do CREA-AM	R\$ 20.000 (R\$ 2.000 cada)	ABERTO
Repor insumos para impressão de carteirinhas (PVC e ribbon)	Gerência de Atendimento e setor de Compras	2025 e reposição contínua	Garantir a emissão regular das carteirinhas	Aquisição de cartões PVC e ribbons compatíveis com impressora atual	Sede do CREA-AM	R\$ 6.000	EM ANDAMENTO
Realizar cursos e treinamentos para equipe	Gerência de Atendimento, RH e Comunicação	2025 a 2027	Capacitar continuamente os servidores em atendimento e ferramentas tecnológicas	Contratação de instrutores, cronograma de treinamentos presenciais e online	Sede do CREA-AM	R\$ 15.000 (média de 2 a 3 dias por turma)	ABERTO
						TOTAL: R\$ 77.490	

PLANO DE TRABALHO - ASSESSORIA APOIO INSERÇÃO PROFISSIONAL 2025

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Presença nas colações de grau para recepção e orientação dos novos profissionais.	Assessoria de Apoio a Inserção Profissional	Cronograma conforme calendário de colações.	Garantir a correta inserção e apoio aos novos profissionais.	Presença física nas cerimônias, distribuição de material informativo, orientações sobre registro e direitos profissionais.	Universidades parceiras Metropolitana de Manaus e interior.	Estimativa de recursos financeiros. Ex: R\$2.000,00(material de apoio).	
Atendimento e suporte técnico e administrativo a profissionais e empresas registradas no CREA-AM.	Equipe de Atendimento ao Profissional + Setor Administrativo + Apoio Técnico		Garantir suporte para: regularização, atualização cadastral e esclarecimento de dúvidas de profissionais e empresas, assegurando o exercício legal das atividades.	Atendimento presencial, telefone, e-mail, sistema online CRENNet para registros, agendamento prévio para suporte técnico.	Sede do CREA-AM e unidades regionais	Estimativa de recursos financeiros. Ex: R\$1.000,00(material de apoio).	
Contato com os formandos oferecendo suporte para o registro profissional junto ao CREA-AM.	Assessoria de Apoio a Inserção Profissional	Cronograma conforme calendário de colações.	Facilitar o registro profissional de novos engenheiros e técnicos, garantindo o exercício legal e o reconhecimento da profissão.	Contato telefônico, envio de e-mails informativos, agendamento de atendimentos presenciais e online para orientação sobre documentação e processo de registro.	Universidades e centros de ensino parceiros em Manaus e interior do Amazonas	Estimativa de recursos financeiros. Ex: R\$1.000,00(material de apoio).	
Organização de eventos institucionais e técnicos para profissionais do CREA-AM.	Assessoria de Inserção Profissional		Promover capacitação, integração e atualização técnica dos profissionais registrados, fortalecendo a atuação do CREA-AM.	Planejamento prévio, contratação de fornecedores, divulgação, suporte operacional durante os eventos, uso de recursos audiovisuais e digitais.	Manaus e cidades do interior do Amazonas conforme programação	Estimativa de recursos financeiros. Ex: R\$1.000,00(material de apoio).	
CONEXÃO-CREA-AM, Sistematização de eventos do CREA-AM para melhorar a organização e planejamento das atividades, facilitando o acesso à informação e aumentando a participação dos profissionais, para formação de uma rede de contatos.	Equipe de Organização de Eventos + Assessoria de Apoio + Tecnologia da Informação		Promover maior eficiência na gestão dos eventos do CREA-AM, otimizando recursos e ampliando o alcance e engajamento dos participantes.	Desenvolvimento e implantação de uma plataforma digital para cadastro, gestão e divulgação dos eventos, com cronograma e relatórios. Capacitação da equipe para uso da ferramenta.	Sede do CREA-AM e unidades regionais (Manaus e interior)	Estimativa de recursos financeiros. Ex: R\$10.000,00(material de apoio).	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Data: 21/01/2025

PLANO DE TRABALHO - AJUR - 2025

CREA-AM
Conselho Regional de Engenharia e Agrimensura

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Identificar as necessidades de manifestação jurídica em demandas do Regional	Presidência, Assessoria Jurídica, Gabinete, Atendimento, Fiscalização, Compras e Licitações, Gerência Administrativa, ADTI, Recursos Humanos e demais setores, por demanda submetida.	Maior a Agosto de 2025.	Garantir o exercício legal das atividades administrativas e prevenir riscos de responsabilização por não conformidades.	Estratégia de execução. Elaboração de pareceres que contemplem a análise em conformidade com legislação aplicável (LAI, LGPD, Lei do Processo Administrativo, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei que regula o exercício da profissão de Engenheiro e dá outras providências, dentre outras) e resoluções do Sistema. Analisar documentos e informações relevantes de acordo com identificação dos pontos críticos e prioridades.	Sede CREA-AM/ Manaus.	Sem Estimativa de recursos financeiros ou logísticos.	ABERTO/ CONTÍNUO
Planejamento estratégico	Assessoria Jurídica	Maior a Agosto de 2025.	Definir as estratégias jurídicas para atender às demandas.	Crear um cronograma de atividades fixando prazos; Identificar os recursos necessários (equipe, ferramentas); Estabelecer metas específicas (redução de riscos e otimização de processos, de minutas de contratos administrativos)	Sede CREA-AM/ Manaus.	Sem Estimativa de recursos financeiros ou logísticos.	ABERTO/ CONTÍNUO
Execução	Assessoria Jurídica	Maior a Agosto de 2025.	Implementar as ações planejadas	Revisar contratos. Redigir manifestações, pareceres, contestações. Recursos, despachos e outros documentos jurídicos. Representação do Regional em processos judiciais. Prestar serviço de Consultoria para esclarecimentos, elucidação de dúvidas e auxílio na tomada de decisões estratégicas pautadas na legalidade e nos princípios administrativos.	Sede CREA-AM/ Manaus.	Sem Estimativa de recursos financeiros ou logísticos.	ABERTO/ CONTÍNUO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Data: 21/01/2025

PLANO DE TRABALHO - ARIN - 2025

CREA-AM
Conselho Regional de Engenharia e Agrimensura

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Parcerias Técnicas (Acordos de Cooperação)	Relações Institucionais, Assessoria Jurídica, Fiscalização, Gabinete	Contínuo	Estreitar o relacion. instit. consolidar acordos de coop. técnica com órgãos públicos para viabilizar ações conjuntas, otimizar recursos, promover a atuação integrada em ativ. de fiscalização, capacitação e proj. de interesse comum.	Mapear parceiros alinhados com as atividades do CREA-AM; realizar contatos iniciais para ajustar termos de parceria em reuniões; formalizar e executar.	Sede do CREA-AM	Sem custo	
Clube de Vantagens	Rel. Institucionais, Comunicação, Licitação, Financeiro, Ass. Jurídica, ADTI, Superintendência e Gabinete	Lançamento: 28/04/2025	Fortalecer o relacionamento com os profissionais do Sistema e funcionários, por meio da oferta de benefícios relevantes.	Pesquisar o mercado para identificar potenciais parceiros; estruturar benefícios acordados; promover e divulgar parcerias através dos canais de comunicação do CREA-AM.	Sede do CREA-AM	Investimento em tecnologia: R\$ 45.990,00	
Apoio a Eventos Internos	Relações Institucionais, Comunicação e RH	Conforme calendário de eventos	Fortalecer a imagem institucional do CREA-AM através de eventos que valorizem a atuação dos profissionais.	Planejar e executar eventos em colaboração com outros setores do CREA e parceiros, como palestras e atividades para datas comemorativas.	Sede do CREA-AM	Recursos para coffe break e brindes: R\$ 20.000	
Comitê Gestor do Prog. Mulher	Rel. Institucionais	Contínuo	Apoiar atividades do comitê	Assessorar e apoiar o planej. de ações específicas	Sede do CREA-AM	Sem custo	
Monitoramento e Avaliação	Relações Institucionais	Revisões anuais	Assegurar a efetividade das ações através da identificação de resultados e oportunidades de melhoria.	Estabelecer indicadores de sucesso, realizar avaliações periódicas e ajustar estratégias conforme necessário.	Sede do CREA-AM	Custos de pesquisa e análise de dados	

PLANO DE TRABALHO - COMUNICAÇÃO - 2024



Rev.: 00

Data: 20/01/2025

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Produção de conteúdo de mídias.	Designer, Social Media, Estagiário e Ass. de Comunicação	Diariamente / Conforme calendário editorial	Manter o público informado e engajado; divulgar ações e serviços do Crea-AM.	Criação de artes e textos em softwares de design e edição.	Redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn), WhatsApp.	Canva (R\$ 35), Pacote Adobe (R\$ 139), Capcut (R\$ 40), bancos de imagem (valores variam).	
Homenagens - datas comemorativas, aniversários, notas de pesares	Social Media, Estagiário e Ass. de Comunicação Interna.	Conforme calendário de datas e ocorrências	Fortalecer o relacionamento com os profissionais e a comunidade; expressar condolências.	Criação de cards, textos e vídeos curtos.	Redes sociais, site, e mail marketing.	Ferramentas de design (Canva, Pacote Adobe).	
Atualização site – notícias	Ass. de Comunicação Interna, Estagiário e Ass. de Comunicação	Semanalmente / Conforme demanda	Manter o site atualizado com informações relevantes; divulgar notícias do Crea-AM.	Redação de matérias, edição de imagens, publicação em plataforma CMS (WordPress).	Site institucional do Crea-AM.	Manutenção da plataforma do site, custos de hospedagem	
Organização de eventos do Crea AM - agendamento de espaços, acompanhamento e apoio.	Supervisor de Eventos e Gerência de Comunicação	Semanalmente	Aproximação da instituição com os seus públicos e apoio aos parceiros e entidades de classe.	Por meio de planilha e ofício encaminhado pelo Gabinete.	Supervisão de Eventos		
Cobertura de eventos (fotos e matérias)	Estagiário e Ass. de Comunicação	Conforme agenda de eventos	Regis. e divulgar as ações do Crea-AM; dar visibilidade aos eventos.	Registro fotográfico e/ou filmagem; redação de matérias.	Redes sociais, site.	Equip. fotog/filmagem (câmera e celular do setor), transp. softwares de	
Produção de revista institucional - 4 edições	Diagramador e jornalista por contratação. Acomp. e aprovação: Ger. de Com.	Trimestral	Fortalecer a imagem institucional; informar sobre as ações e o papel do Crea-AM.	Pauta, redação, diagramação, revisão, impressão.	Distribuição física e versão digital no site.	R\$ 53.500,00	
Atividades administrativas (memorandos, termos, organização)	Gerente / Assessor Interno e Assessor de Comunicação e Relações Públicas	Diariamente / Conforme demanda	Manter a organização interna do setor; formalizar comunicações.	Redação de documentos, organização de arquivos físicos e digitais.	SITAC	Sem custos.	
Envio de e-mail mkt (aniversário dos profissionais e outras ações comunicativas)	Social Media, Assessor de Comunicação Interna	Conforme calendário de datas e ocorrências	Fortalecer o relacionamento com os profissionais; divulgar informações e eventos.	Criação de layouts de e mail, segmentação de listas, disparo via plataforma de e-mail marketing.	Caixa de entrada dos e-mails dos profissionais e parceiros.		
Elaboração de folders/flyers/banners/faixas e outros materiais promocionais	Designer, Assessor e Gerente de Comunicação.	Conforme demanda	Divulgar eventos, campanhas e informações do Crea-AM de forma física	Criação de artes em softwares de design, envio para gráfica.	Pontos estratégicos, eventos, sede do Crea AM, redes sociais.	Canva (R\$ 35), Pac. Adobe (R\$ 139), Capcut (R\$ 40), bancos de imagem (\$ variam), impressão (\$ variam conf. tipo e quantidade).	
Relacionamento com veículos de comunicação	Ger. e Assessor de Comunicação, Relações Públicas	Semanalmente / Conforme demanda	Fortalecer a imagem do Crea-AM na mídia; divulgar ações e posicionamentos.	Envio de releases, follow up com jornalistas, agendamento de entrevistas.	Contato com redações de jornais, rádios, TVs e portais.	Sem custos.	
Projetos – Vídeo/podcast – O especialista responde	Em elaboração.	Mensalmente	Posicionar o Crea-AM como referência em temas técnicos; levar conhecimento ao público.	Produção de roteiro, gravação, edição de áudio/vídeo, divulgação.	Redes sociais, YouTube, plataformas de podcast.	Equip. de gravação(microfones, câmera), softwares de edição de vídeo/áudio (CapCut R\$ 40, Pacote Adobe R\$ 139)	
Projeto Visita às redações		Semestralmente	Mostrar à opinião públ., por meio da imprensa, a import.dos serv.execut. pelos prof.das áreas abrangidas pelo Crea-AM e destacar a seg. e bem-estar dos consumidores	Agendamento de visitas, preparação de material de apoio, reuniões.	Redações de veículos de comunicação.		
Treinamento – Media Training		Anualmente	Capacitar a liderança do Crea-AM a fim de aprimorar o contato com a mídia na divulgação das inform. e demonstrar a importância de porta vozes qualificados.	Contratação de consultoria especializada ou desenvolvimento de material interno e simulações.	Sala de Treinamento/Auditório	Custo de consultoria (se contratada), material didático.	
Elaboração de um calendário editorial para as redes sociais	Social Media, Estagiário e Assessor de Comunicação	Mensalmente	Org. e planejar a produção de conteúdo; garantir a frequência e relevância das postagens.	Pesquisa de temas, definição de pautas, agendamento de posts.	Ferramentas de gerenciamento de redes sociais.		
Mapeamento de veículos de comunicação relevantes	Estagiário e Assessor de Comunicação	Semestralmente / Anualmente	Identificar os principais veículos para divulgação de notícias e ações do Crea-AM.	Pesquisa em internet, banco de dados, contato com associações de imprensa.	Internet.	Sem custos.	
Monitoramento de menções ao Crea-AM nas mídias sociais e sites de notícias – serviço de Clipping		Diariamente	Acompanhar a imagem do Crea-AM na mídia; identificar crises e oportunidades.	Utilização de ferramentas de monitoramento de redes sociais e notícias; leitura diária.	Internet e jornais.		
Boletim Informativo do Crea-AM – Infocrea -semanal	Setor de Com.(Designer, Estag. e Ass. e Ger. de Comunicação, Social Media, Rel. Públicas, Ass. de Com. Int.)	Semanalmente, com envio das notícias às segundas-feiras.	Manter os profissionais do Sistema informados sobre as atividades e novidades do Crea AM, fortalecendo a comunicação interna e o engajamento.	Produção de conteúdo (textos e, se aplicável, imagens), edição, formatação e publicação na plataforma Sitac.	Plataforma Sitac (acessível aos profissionais do Sistema).	Pacote Adobe R\$ 139)	



PLANO DE TRABALHO - CONTROLADORIA - 2025



Data: 20/01/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Realizar manifestações para pagamentos de processos ou serviços, elaboração de projetos. Elaborar e Analisar prestações de contas de convênios.	Gerente da Controladoria e Equipe de apoio do Setor.	De 01/01/2025 a 31/12/2025	Garantir a execução e entrega dentro dos prazos dos convênios e compromissos firmados. Cumprir obrigações legais e garantir regularidade das despesas.	Utilização de computadores, software Word e Excel, sistema SITAC Conferência de notas fiscais, relatórios de execução, conciliações financeiras.	Manaus.		ABERTO



PLANO DE TRABALHO - PLANEJAMENTO E GEOPROCESSAMENTO - 2025



Data: 20/04/2025

Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Descrever de forma objetiva a ação, tarefa ou projeto. Ex: Realizar fiscalização preventiva em obras públicas nos municípios da Região Metropolitana de Manaus.	Responsáveis diretos e envolvidos. Ex: Equipe de fiscalização + apoio logístico	Período de execução ou cronograma detalhado. Ex: Maio a Agosto de 2025.	Justificativa da ação. Ex: Garantir o exercício legal da engenharia e prevenir riscos à sociedade.	Estratégia de execução. Ex: Uso de tablets com sistema CRENNet para registro em tempo real, roteiros pré-planejados e relatório fotográfico digital.	Local ou área de execução. Ex: Manaus, Itacoatiara, Iranduba e Manacapuru.	Estimativa de recursos financeiros ou logísticos. Ex: R\$ 12.000 (transporte, alimentação, hospedagem e diárias).	ABERTO
Realizar fiscalização de planejamento, direta e indireta, preventiva nas empresas do Polo Industrial de Manaus(PIM), em todos os seguimentos. Informar, orientar sobre os serviços inerentes ao sistema Confea/Crea. • Os município a ser fiscalizado; • Proposições de oficializações para empreendimentos no município previamente definido. fiscalizações diretas (fiscalização in loco e procedimento rotineiro) e indiretas (por demanda interna, através de consultas), integradas entre as gerências de Fiscalização, de Planejamento e de Inspeções. ações pontuais planejadas.	Gestor de planejamento, geoprocessamento, supervisores, comunicação e apoio do setor de Logística.	Maio/2025 a Dezembro 2026.	Verificação e inspeções técnicas das empresas, garantindo de forma efetiva a participação de profissionais regularizados e legalmente habilitados perante o sistema CONFEA/CREA. Destacando, qualidade e responsabilidade social evidencie como premissa na ação fiscal a verificação legal do exercício das profissões de aproximação com o profissional o quadros técnico-administrativos os profissionais de engenharia.	Com uso de tablets, sistema CRENNet, transporte institucional e roteiro definido, pré-planejado, relatórios, registro em tempo real com evidências e relatos.	Manaus, região metropolitana e municípios.		ABERTO
Auxiliar a gestora de planejamento quanto ao georreferenciamento de operações planejadas, monitoramento e atualização e correção de dados da GEFI para o painel da Fiscalização.	Supervisor de Geoprocessamento	Maio/2025 a Dezembro 2026.	Dispõe de metodologias de análise e organização georreferenciadas de base de dados, com intuito de auxiliar nas tomadas de decisão.	Utilizando softwares como o power BI e técnicas de análise de dados aplicadas às planilhas em excel onde encontram-se as bases de dados da GEFI.	Estado do Amazonas	Cursos de aperfeiçoamento de geoprocessamento em QGIS, utilizando linguagem Phytton de programação e Power BI (Valor estimado: R\$ 300,00)	ABERTO



Data: 20/04/2025

PLANO DE TRABALHO - PLENÁRIA- 2025



Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Capacitação conselheiros	ASPC, ASCAM, ATEC	07/01/2025	explicar aos conselheiros sobre o fluxo dos processos, legislação, como relatar	tablet, computador, leis, resoluções, recursos audio visuais, palestras	Regional	0	concluido
Elaborar Minuta de disciplinamento aos conselheiros quanto participação em reuniões plenarias, comissões e camaras	ASPC, ASCAM, AJUR, Presidente	02/02/2025 - 15/02/2025	Diminuir ausencia de relato dos conselheiros bem como o numero de faltas em reuniões do Regional	Uso do Computador	Regional	0	Minuta pronta, Reunião com os cordenadores foi realizada falta consulta publica por 30 dias, aguardando ok Presidente
Elaboração do mérito do Regional	ASPC	15/02/2025 - 25/02/2025	Agraciar personalidades da engenharia no estado do amazonas	uso do computador	Regional	não tenho como precificar ainda, esta na comissão do mérito pendente de andamento	Presidente deu o ok, esta na comissão do mérito para prosseguimento
auditorias	ASPC	Janeiro, Fevereiro e Março, abril e Maio	Prestação de contas	computador	Regional	0	75% ok
E-cartas	ADTI, ASCAM, ASPC		dar maior fluidez nos oficios	internet, computador, sitac, correios	Regional		em andamento, não implementado na aspc
Dados abertos	ASPC	Março e Abril	Solicitação TCU	Computador	Regional	0	concluido
Elaborar Manual operacional para as comissões	ASPC	SETEMBRO	ORGANIZAÇÃO DO SETOR	Computador	Regional	0	A REALIZAR
Solicitar junto ao confea certificados de serviços prestados de anos anteriores	ASPC	NOVEMBRO/DEZEMBRO	ORGANIZAÇÃO DO SETOR	Computador	Regional	0	A REALIZAR
ORGANIZAR DADOS FINALISTICOS E ATUALIZAR TRANSPARENCIA	ASPC	JANEIRO A DEZEMBRO	ORGANIZAÇÃO DO SETOR	Computador	Regional	0	A REALIZAR



Serviço Público Federal
Data: 20/04/2025

PLANO DE TRABALHO - TI - 2025



Rev.: 00

What? O que?	Who? Quem?	When? Quando?	Why? Por quê?	How? Como?	Where? Onde?	How Much? Quanto?	Situação
Modernização de sistemas internos	Setor de TI / ADTI	Jan a Dez/2025	Atender à meta de transf. digital e melhorar o atendimento ao público	Desenvolvimento, implantação e/ou atualização de sistemas.	Ambiente virtual do CREA-AM e setores com atendimento ao público	Recursos próprios de TI + equipe interna	Contínuo
Apoio ao processo de certificações EXEMPLO: ISO 9001	Setor de TI / ADTI	Jan a Dez/2025	Garantir infraestrutura tecnológica para as auditorias	Suporte técnico e ajustes em sistemas	Sede CREA-AM	Recursos internos	Contínuo
Aquisição de equipamentos de informática: notebooks, desktops, storage, servidor e nobreaks	Setor de TI / ADTI	2º Semestre de 2025	Modernizar o parque tecnológico e garantir disponibilidade, segurança e desempenho	Processo licitatório via PRODESU (TR já elaborado)	Sede CREA-AM e inspetorias do interior	R\$ 200.000,00 (Convênio PRODESU)	Processo de aquisição em andamento
Integração da HOME com o Sistema de Ponto para Gerenciamento de Batidas	Setor de TI / ADTI	Jun/2025	Facilitar o controle de registro de ponto pelos servidores	Desenvolvimento e integração entre sistemas internos	Ambiente Intranet CREA-AM	Recursos internos	Implantado
Fila de Atendimento Eletrônica (implantação no setor de atendimento)	Setor de TI / ADTI	Abril a Jul/2025	Melhorar o atendimento presencial, organizando a chamada dos usuários por ordem e tipo de serviço	Conclusão de desenvolvimento e apoio na implantação física	Sede CREA-AM – Setor de Atendimento	Recursos internos	Sistema finalizado, implantação em fase de ajustes com o setor
Implantação dos novos equipamentos de TI	Setor de TI / ADTI	2º semestre de 2025	Garantir funcionamento adequado dos ativos	Instalação, configuração e integração	Sede CREA-AM e inspetorias	Incluso no custo	Prevista
Implantação de Sistema de Agendamento de Atendimento Personalizado	Setor de TI / ADTI + setores de atendimento	2º semestre/2025	Organizar o fluxo de atendimento, reduzir filas e oferecer melhor experiência ao usuário	Estudo técnico, levantamento de requisitos e desenvolvimento ou aquisição de solução	Sede CREA-AM	A definir	Em estudo/planejamento
Implementação de chatbot de atendimento ao público	Setor de TI / ADTI	Mai a Agosto/2025	Melhorar a comunicação e ampliar canais digitais de atendimento	Contratação via novo processo licitatório (TR em elaboração) Ou Dispensa.	Ambiente digital e site CREA-AM	Estimado dentro do orçamento de TI	Processo de aquisição em andamento
Migração da telefonia convencional para solução em nuvem (VoIP)	Setor de TI / ADTI	Julho a Dez/2025	Reduzir custos, ampliar a mobilidade e melhorar a qualidade da comunicação	Estudo técnico, processo de contratação e migração	Sede CREA-AM	Estimado dentro do orçamento de Telefonia	Em elaboração
Implementação de ações de Segurança da Informação	Setor de TI / ADTI	Mar a Nov/2025	Atender à LGPD, proteger dados e garantir continuidade	Revisão de políticas, aquisição de ferramentas e treinamentos	Sede CREA-AM	Estimado dentro do orçamento de TI	Em análise
Capacitação da equipe de TI	Setor de TI / ADTI	Mar a Set/2025	Garantir equipe preparada para os novos desafios tecnológicos	Participação em treinamentos	Sede CREA-AM	Recursos internos ou capacitações gratuitas	Em planejamento