



Conselho Regional
de Medicina Veterinária
do Paraná

CRMV-PR

PLANO DE TRANSIÇÃO

GESTÃO 2023

PLANO DE TRANSIÇÃO GESTÃO 2023

Atendendo orientação dos órgãos de controle, a alta gestão do CRMV-PR em exercício deve realizar transição responsável à nova gestão eleita. Para tanto, o CRMV-PR fez constar no [Programa de Integridade do CRMV-PR](#) o Plano de Ação nº 5:

Ação 5: Realizar transição responsável

Como fazer: realizar plano de sucessão para garantir processos transitórios de forma mais amena, visando o bem-estar do corpo funcional e a sustentabilidade dos programas e ações institucionais. A elaboração de plano de sucessão tem por objetivo assegurar que, na eventual substituição dos dirigentes superiores, a nova gestão disponha de informações que contribuam para a continuidade e bom desempenho da instituição. O planejamento da sucessão deve conter propostas de gestão de conhecimento, reuniões com equipes técnicas e lideranças, pontos de contato com agentes internos e externos relevantes, entre outros. Entende-se que o processo é fundamental para mitigar riscos, garantir a continuidade da gestão e preservar valor da instituição (IBGC, 2015).

Benefícios para a instituição: continuidade e bom desempenho da instituição, geração de valor e ganho reputacional, segurança e bem-estar do corpo funcional.

Para construção do plano de sucessão utilizamos como base a [Lei nº 10.609](#), de 20 de dezembro de 2002 e o [Decreto nº 7.221](#), de 29 de junho de 2010.

O candidato eleito para o cargo de Presidente, conforme disposição legal, poderá indicar equipe de transição, a qual terá acesso às informações contidas em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelo CRMV-PR, recolhidos ou não a arquivos públicos relativas:

I - às atividades exercidas, inclusive relacionadas à política da atual gestão, organização e serviços;

II - às contas públicas;

III - à estrutura organizacional;

IV - à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos, bem como metas e indicadores propostos; e

V - a assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração no primeiro quadrimestre do novo governo.

A equipe de transição indicada pelo Presidente eleito poderá ser composta por até 3 membros, dentre os quais, um será designado Coordenador.

Os pedidos de acesso às informações, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo Coordenador da equipe de transição e encaminhados ao Presidente do CRMV-PR, a quem competirá requisitar às áreas responsáveis, os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas, se aplicáveis ao CRMV-PR, no Decreto nº 7.221, de 29 de junho de 2010.

A alta gestão e os servidores do CRMV-PR ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pelo Coordenador da equipe de transição, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos.

As reuniões de servidores do CRMV-PR com integrantes da equipe de transição devem ser objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes e os Assuntos tratados

Os integrantes da equipe de transição deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

Segue Plano de Sucessão, com indicação das atividades, responsáveis, tempo disponível/necessário e datas de início e fim de cada atividade.

PLANO DE SUCESSÃO

COMPONENTE DO PLANO	TAREFA / ATIVAÇÃO	PESSOA / EQUIPE RESPONSÁVEL	ESTADO	NÚMERO DE HORAS NECESSÁRIAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	COMENTÁRIOS
Determinação Legal	Atividades exercidas pelo CRMV-PR, inclusive relacionadas à sua política, organização e serviços	Diretoria e CGE	não iniciado	1:00	01/07/2023	08/09/2023	
Determinação Legal	Contas públicas	Contador e Supervisor Financeiro	não iniciado	1:00	01/07/2023	08/09/2023	
Determinação Legal	Estrutura organizacional	Coordenadora de Gabinete, Controladora e Assessoria de Gestão de Pessoas	não iniciado	0:30	01/07/2023	08/09/2023	
Determinação Legal	Implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações, bem como metas e indicadores propostos	CGE e Controladoria	não iniciado	0:30	01/07/2023	08/09/2023	
Determinação Legal	Assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração no primeiro quadrimestre da nova gestão	Diretoria, ASSTEC, AJUR e CGE	não iniciado	1:00	01/07/2023	08/09/2023	
	RESPONSÁVEL PELA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO			TOTAL HORAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	
	DESTINATÁRIO DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO			4:00	01/07/2023	08/09/2023	

continua

COMPONENTE DO PLANO	TAREFA / ATIVAÇÃO	PESSOA / EQUIPE RESPONSÁVEL	ESTADO	NÚMERO DE HORAS NECESSÁRIAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	COMENTÁRIOS
ATRIBUIÇÕES	Reunião com Diretoria para repasse da gestão	Diretoria	não iniciado	1:00	01/07/2023	08/09/2023	Apresentação da Estratégia, resultados esperados, resultados alcançados (relativos à estratégia).
ATRIBUIÇÕES	Apresentação das contas pelo Contador	Contador e Supervisor Financeiro	não iniciado	1:00	01/07/2023	08/09/2023	
ATRIBUIÇÕES	Apresentação da estrutura organizacional, funcionograma, áreas e tipos de processos existentes no CRMV-PR - pela CGE, Controladora e Assessora de Gestão de Pessoas (estrutura da gestão de riscos, programa de Integridade, Código de Conduta, Política de Prevenção contra Corrupção, Plano de Cargos e Salários).	Coordenadora de Gabinete, Controladora e Assessoria de Gestão de Pessoas	não iniciado	0:30	01/07/2023	08/09/2023	
ATRIBUIÇÕES	Apresentação do Planejamento estratégico do CRMV-PR, com os planos de ações a curto e a longo prazo, metas e indicadores existentes. CGE e Controladora).	CGE e Contradola (talvez apoio fornecedor)	não iniciado	0:30	01/07/2023	08/09/2023	
ATRIBUIÇÕES	Reunião com diretoria, assessores especiais, assessores técnicos, jurídico, supervisores e Coordenação de Gabinete, para repasse dos processos críticos já em andamento/implantação e, ou futuros, que podem vir a comprometer a gestão).	Diretoria, Assesps, Asstec, Ajur, CGE	não iniciado	1:00	01/07/2023	08/09/2023	
ATRIBUIÇÕES	Visita às áreas e Sede total.	Rosane acompanhar	não iniciado	0:30	01/07/2023	08/09/2023	
ATRIBUIÇÕES	Apresentação da estrutura de Tecnologia de Informação.	Técnico em TI	não iniciado	1:00	01/07/2023	08/09/2023	
ATRIBUIÇÕES	Apresentação do corpo funcional.	Rosane	não iniciado	0:30	01/07/2023	08/09/2023	
	RESPONSÁVEL PELA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO			TOTAL HORAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	
	DESTINATÁRIO DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO			6:00	01/07/2023	08/09/2023	

continua

COMPONENTE DO PLANO	TAREFA / ATIVAÇÃO	PESSOA / EQUIPE RESPONSÁVEL	ESTADO	NÚMERO DE HORAS NECESSÁRIAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	COMENTÁRIOS
FORMAÇÃO	Apresentar proposta de treinamento à nova Diretoria	CGE, Controladoria, ASSESP-DP e TI	não iniciado		15/03/2023	30/03/2023	
FORMAÇÃO	Revisar materiais e apostilas	Áreas	não iniciado		15/03/2023	29/05/2023	
FORMAÇÃO	Discutir cronograma de treinamento	CGE, Controladoria, ASSESP-DP e TI	não iniciado		15/03/2023	30/03/2023	
FORMAÇÃO	Treinamento da nova diretoria e conselheiros (SEI, outros)	Diretoria, Assessorias, e líderes	não iniciado		01/07/2023	08/09/2023	
FORMAÇÃO	Repetição do treinamento, caso necessário	Diretoria, Assessorias, e líderes	não iniciado				
	RESPONSÁVEL PELA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO			TOTAL HORAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	
	DESTINATÁRIO DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO				15/03/2023	08/09/2023	

COMPONENTE DO PLANO	TAREFA / ATIVAÇÃO	PESSOA / EQUIPE RESPONSÁVEL	ESTADO	NÚMERO DE HORAS NECESSÁRIAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	COMENTÁRIOS
PRODUTOS	Treinamento realizado		não iniciado		01/07/2023	08/09/2023	
PRODUTOS	Contas (transparência financeira) conhecidas		não iniciado		01/07/2023	08/09/2023	
PRODUTOS	Estrutura organizacional conhecida		não iniciado		01/07/2023	08/09/2023	
PRODUTOS	Planejamento Estratégico conhecido		não iniciado		01/07/2023	08/09/2023	
PRODUTOS	Processos críticos apresentados/ repassados		não iniciado		01/07/2023	08/09/2023	
PRODUTOS	Estrutura física e corpo funcional conhecidos		não iniciado		01/07/2023	08/09/2023	
PRODUTOS	Estrutura de Tecnologia de Informação conhecida		não iniciado		01/07/2023	08/09/2023	
PRODUTOS	Transição completa realizada		não iniciado		01/07/2023	08/09/2023	
	RESPONSÁVEL PELA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO			TOTAL HORAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	
	DESTINATÁRIO DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO				01/07/2023	08/09/2023	

continua

COMPONENTE DO PLANO	TAREFA / ATIVAÇÃO	PESSOA / EQUIPE RESPONSÁVEL	ESTADO	NÚMERO DE HORAS NECESSÁRIAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	COMENTÁRIOS
REUNIÕES	Inicial	Diretoria, Assessorias, e líderes	não iniciado		01/07/2023		
REUNIÕES	Quantas forem necessárias	Conforme a área demandada	não iniciado		15/03/2023		
	RESPONSÁVEL PELA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO			TOTAL HORAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	
	DESTINATÁRIO DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO				01/07/2023		

COMPONENTE DO PLANO	TAREFA / ATIVAÇÃO	PESSOA / EQUIPE RESPONSÁVEL	ESTADO	NÚMERO DE HORAS NECESSÁRIAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	COMENTÁRIOS
PROBLEMAS + RISCOS	Falta de conhecimento/experiência em gestão pública dos membros da nova gestão		não iniciado				
	RESPONSÁVEL PELA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO			TOTAL HORAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	
	DESTINATÁRIO DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO						

		TOTAIS DE TRANSIÇÃO GLOBAIS	NÚMERO DE HORAS NECESSÁRIAS	DATA DE INÍCIO	DATA FINAL	NÚMERO TOTAL DE DIAS NECESSÁRIOS COM BASE EM 8,0 HORAS POR DIA DE TRABALHO
			10:00	15/03/2023	08/09/2023	1,5 dias

Pontos de contato com agentes internos: membro da diretoria; Coordenação de Gabinete; Assessoria Jurídica.

Pontos de contato com agentes externos: serão apontados conforme necessidade (ex.: casos de tecnologia da informação (programas existentes; estrutura tecnológica, serviços críticos, etc: fornecedores de serviços de TI).



Conselho Regional
de Medicina Veterinária
do Paraná

CRMV

85

