

PRÊMIO CREA-PR DA QUALIDADE 2014

7^o
Ciclo
PCQ



MENSAGEM DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Chegamos ao sétimo ciclo e o principal destaque é para a atuação direta do CDER-Colégio de Entidades de Classe no aprimoramento do Prêmio CREA da Qualidade.

Com uma nova formatação o PCQ – Prêmio CREA da Qualidade, após ampla discussão com as organizações participantes e com atuação direta do CDER-Colégio de Entidades de Classe, tornou-se um processo mais compacto, dinâmico e objetivo.

Com a utilização de um único instrumento de 1.501 pontos, a conceituação e definição da aplicabilidade dos itens e subitens de avaliação, nos permitirá um controle técnico mais aprimorado nas auditorias junto às organizações sem perder a qualidade, que é marca registrada da Premiação.

Neste ciclo o Prêmio mantém a categorização das organizações participantes em pequenas, médias e grandes Entidades de Classe, e também foi instituída a certificação por níveis de pontuação, nas faixas ouro, prata e bronze. Dessa forma, democratizamos o processo e oportunizamos às organizações o desafio principal, que é o de melhorar o seu sistema de gestão.

As organizações poderão obter sua certificação em qualquer nível, de acordo com a sua respectiva pontuação. O instrumento de avaliação esta devidamente adequado à sua realidade e aos seus objetivos estatutários, fomentando a concorrência principalmente entre entidades de porte similares.

Com estas adequações, o 7º Ciclo do PCQ mostra estar atualizado e alinhado à realidade e aos anseios das organizações que compõem o Sistema Profissional.

A cada edição o PCQ se consolida como o grande referencial de qualidade das organizações ligadas às áreas da Engenharia, Agronomia e Geociências e vem aperfeiçoando seus instrumentos de avaliação em um processo de melhoria contínua.

Esperamos que este 7º Ciclo do PCQ seja um marco na história do CREA-PR com a maior participação desde a sua criação, e junto com esta participação alcançarmos o maior índice de pontuação possível dentro do nosso sistema de avaliação.

Desejamos a todos um ótimo trabalho e esperamos ao final deste ciclo comemorarmos os excelentes resultados obtidos pelos participantes.

MISSÃO

“Fortalecer e promover excelência em gestão nas Entidades de Classe”.

VISÃO

“Que as Entidades de Classe estejam fortalecidas, sejam referência em gestão e agentes de valorização profissional, participando nas questões de interesse da sociedade com visão humana e social, através da mobilização de seus associados”.

NEGÓCIO

“Assessorar as Entidades de Classe com ideias e soluções, utilizando métodos e ferramentas de gestão na busca pela excelência”.

APRESENTAÇÃO

O Prêmio CREA da Qualidade – PCQ é uma das ações estratégicas do CREA-PR e sua finalidade é reconhecer e premiar as organizações profissionais que comprovem alto desempenho em suas gestões.

Para tanto, o Prêmio realiza ciclos anuais de premiação, em que as organizações profissionais se candidatam de acordo com instruções e regulamento previamente estabelecidos.

O processo de avaliação da gestão de cada candidata tem por base o Modelo de Excelência estabelecido para as organizações profissionais.

Este modelo sistêmico de gestão está alinhado a conceitos mundiais de gestão, às questões e temas relacionados à busca pela realização e integração profissionais através da defesa dos direitos dos profissionais e melhoria do ambiente do exercício das profissões do Sistema CONFEA/CREA. Ao mesmo tempo em que responde às exigências próprias de sua natureza pública.

Dessa forma, o PCQ mantém as características universais da gestão de excelência e é de grande utilidade para avaliação, diagnóstico e desenvolvimento de sistemas de gestão de qualquer tipo de organização profissional sem fins lucrativos, ligadas ao sistema CONFEA/CREA, seja de pequeno, médio ou grande porte.

Reconhecer por meio do Prêmio CREA da Qualidade significa destacar, dentre as organizações participantes de um ciclo de premiação, aquelas que evidenciam melhoria gerencial na direção da sustentabilidade, qualidade dos serviços, da satisfação dos associados e dos benefícios à sociedade.

CONCEITO

O PCQ – Prêmio CREA Qualidade nas Organizações Profissionais tem por base os Critérios de Excelência que constituem um modelo sistêmico de gestão adotado por inúmeras organizações em todo o mundo. Aliado às questões e temas relacionados à busca pela realização e integração profissionais através da defesa dos direitos dos profissionais e melhoria do ambiente do exercício das profissões do Sistema CONFEA/CREA, o Conselho busca incentivar e reconhecer as organizações que se destaquem com modelos de excelência em suas gestões.

O PCQ é constituído sobre uma base de conceitos fundamentais essenciais à obtenção da excelência do desempenho das organizações profissionais.

O Modelo de Excelência do PCQ em função de sua flexibilidade e simplicidade de linguagem e, principalmente, por não prescrever ferramentas e práticas de gestão específicas, é de grande utilidade para a avaliação, o diagnóstico e o desenvolvimento do sistema de gestão de qualquer tipo de organização profissional sem fins lucrativos, ligadas ao sistema CONFEA/CREA, seja de pequeno, médio ou grande porte.

A organização profissional que busca aprofundar seus conhecimentos nas ferramentas de gestão para cada critério, poderá obter assessoramento e acompanhamento do CREA-PR.

Recomendamos inicialmente uma leitura dos conceitos dos critérios de excelência definidos pelo PCQ.

OBJETIVOS

O PCQ é um reconhecimento à evolução e o desenvolvimento das gestões das organizações profissionais ligadas ao sistema CONFEA/CREA no Paraná, e tem como finalidade:

- ★ **Estimular o aperfeiçoamento e desenvolvimento da qualidade nas gestões das organizações;**
- ★ **Fomentar o desenvolvimento cultural, político, científico, tecnológico, econômico e social das organizações e de seus profissionais associados;**
- ★ **Levar às organizações profissionais um referencial para a melhoria contínua dos processos;**
- ★ **Reconhecimento institucional e público a excelência da qualidade da gestão conquistada pela organização;**
- ★ **Divulgar as boas práticas de gestão desenvolvidas pelas organizações;**
- ★ **Servir de instrumento ao processo de fortalecimento das organizações profissionais.**

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE PREMIAÇÃO



ASSESSORAMENTO

O PCQ disponibiliza uma equipe especializada em gestão que fica a disposição das organizações participantes e desempenha o papel de orientação e assessoramento às organizações participantes do ciclo.

O CREA-PR através de seu Departamento de Relações Institucionais, em parceria com os gerentes regionais do CREA estão comprometidos com a melhoria contínua das Entidades de Classe, auxiliando as mesmas na definição de seus objetivos estratégicos e na melhoria contínua de suas gestões

PRÉ-AUDITORIAS - PREPARAÇÃO PARA AS AUDITORIAS

As pré-auditorias funcionam como uma análise prévia junto à organização participante e tem por objetivo orientar e esclarecer dúvidas dos participantes com relação aos itens estabelecidos no instrumento de avaliação do PCQ.

Uma equipe altamente qualificada de auditores do PCQ é disposta para que possa durante a realização das pré-auditorias prestar toda a orientação técnica necessária preparando as organizações para o processo de auditoria que acontecerá em seguida.

O processo de pré-auditoria não tem nenhuma ligação e tão pouco interfere no processo de auditoria do prêmio, portanto é o momento de analisar detalhadamente o relatório que é disponibilizado pelo auditor para que as correções e enquadramentos necessários sejam executados em tempo hábil pela organização.

Nas pré-auditorias ocorrem às orientações quanto à consistência das evidências que serão requeridas na auditoria, nesta fase o auditor tem a principal função de orientar e esclarecer dúvidas da entidade.

AUDITORIAS

Através do Instrumento de avaliação os auditores do PCQ realizam visitas às sedes das organizações, com data e horário previamente agendados, onde verificam a existência de evidências que comprovem as ações realizadas pertinentes aos itens e subitens do modelo de excelência em gestão.

Os pontos discordantes dos auditados em relação à consistência e pertinência das evidências apresentadas são destacados pelos auditores e posteriormente encaminhadas para reunião da comissão de avaliação que decidirá sobre a sua aceitação ou não.

Sua realização é obrigatória em todas as organizações participantes, quando estas devem apresentar as evidências das ações relatadas.

CATEGORIAS

Para o 7.º Ciclo do PCQ teremos novidade, agora serão três categorias de participação e (três) níveis de certificação.

Categorias de Participação:

★ **CATEGORIA “PEQUENAS”**

★ **CATEGORIA “MÉDIAS”**

★ **CATEGORIA “GRANDES”**

Níveis de Certificação:

★ **CERTIFICAÇÃO BRONZE**

★ **CERTIFICAÇÃO PRATA**

★ **CERTIFICAÇÃO OURO**

1. Classificação das Categorias de Participação

CATEGORIA “PEQUENAS” – concorrerão as organizações com enquadramento de até 9 pontos conforme definição nos critérios da ficha de inscrição e aplicam-se todos os itens do instrumento de avaliação de 1501 pontos.

CATEGORIA “MÉDIAS” – concorrerão as organizações com enquadramento de 10 à 12 pontos conforme definição nos critérios da ficha de inscrição, e aplicam-se todos os itens do instrumento de avaliação de 1501 pontos.

CATEGORIA “GRANDES” – concorrerão as organizações com enquadramento de 13 pontos ou mais conforme definição nos critérios da ficha de inscrição, e aplicam-se todos os itens aplicáveis do instrumento de avaliação de 1501 pontos.

O enquadramento nas categorias acima refletem o potencial das entidades medido através dos critérios a seguir:

Receita anual:

- ★ Até R\$ 10.000,00 **(01 ponto)**
- ★ Entre R\$ 10.000,01 e R\$ 50.000,00 **(02 pontos)**
- ★ Entre R\$ 50.000,01 e R\$ 110.000,00 **(03 pontos)**
- ★ Acima de R\$ 110.000,00 **(04 pontos)**

Quadro associativo:

- ★ Até 30 associados **(01 ponto)**
- ★ De 31 à 90 associados **(02 pontos)**
- ★ Mais 90 associados **(03 pontos)**

Profissionais em sua área de abrangência:

- ★ Até 150 profissionais **(01 ponto)**
- ★ De 151 a 300 profissionais **(02 pontos)**
- ★ Acima de 300 profissionais **(03 pontos)**

Estrutura:

- ★ Não possui sede administrativa ou social própria **(01 ponto)**
- ★ Possui sede administrativa ou social própria **(02 pontos)**

Quadro de funcionários:

- ★ Não possui funcionário **(01 ponto)**
- ★ Possui funcionário **(02 pontos)**

Com o resultado da somatória da pontuação das cinco questões acima as organizações se enquadrarão nas categorias pequena, média ou grande. Podendo ainda toda organização inscrita optar por categoria acima do seu enquadramento para a participação.

Exemplo: Uma organização que tenha R\$10.000,00 de receita anual (1 ponto), trinta associados (1 ponto), em sua área de abrangência tenham 150 profissionais (1 ponto), não possua sede administrativa (1 ponto) e tenha um funcionário (2 pontos). Ela totalizará 6 pontos, portanto estará enquadrada automaticamente na Categoria PEQUENAS Organizações. No entanto ela po-

derá optar por alterar de grupo, passando para a categoria MÉDIA ou a GRANDE.

Porém , as organizações inscritas não poderão optar por categoria de menor porte.

Exemplo: Uma organização que tenha R\$200.000,00 de receita anual (4 pontos), duzentos associados (3 pontos), em sua área de abrangência tenham 500 profissionais (3 pontos), possua sede administrativa (2 pontos) e tenha um funcionário (2 pontos). Ela totalizará 14 pontos, portanto estará enquadrada automaticamente na Categoria GRANDES Organizações. No entanto ela NÃO poderá optar por alterar de grupo, passando para uma das categorias menores tanto para a categoria MÉDIA quanto a PEQUENA.

2. Classificação dos Níveis de Certificação

CERTIFICAÇÃO BRONZE – receberão certificação as organizações que atingirem pontuação entre 300 e 500 pontos na auditoria.

CERTIFICAÇÃO PRATA – receberão certificação as organizações que atingirem pontuação entre 501 e 1000 pontos na auditoria.

CERTIFICAÇÃO OURO – receberão certificação as organizações que atingirem pontuação acima de 1000 pontos na auditoria.

OS CRITÉRIOS DA EXCELÊNCIA EM GESTÃO NAS ORGANIZAÇÕES PROFISSIONAIS

1. Sistema de Gestão
2. Atuação junto ao Sistema CONFEA/CREA
3. Qualificação Profissional
4. Ambiente Associativo
5. Ética Profissional
6. Políticas Públicas
7. Comunicação
8. Liderança
9. Responsabilidade Administrativa
10. Sustentabilidade e Cidadania

MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO PARA AS ORGANIZAÇÕES PROFISSIONAIS

Este modelo foi construído de acordo com princípios universais de gestão pregados pelo Prêmio Nacional da Qualidade, Prêmio Nacional da Qualidade na Gestão Pública, os conceitos de excelência do programa Gespública – Programa Nacional da Gestão Pública e Desburocratização, a Normativa ISO 9001-2008, as boas práticas desenvolvidas pelas organizações em todo o estado, o Prêmio SESI de Qualidade, o Prêmio Sucesso Empresarial, o Programa de Qualidade da COPEL e ainda foram considerados os sistemas de gestão aprovados para o Sistema Profissional CONFEA/CREAS.

Ele consiste em 10 critérios que se subdividem em mais de 500 itens e sub-itens de avaliação, totalizando uma pontuação possível de 1501 pontos.

1. SISTEMA DE GESTÃO

Observa a maximização do desempenho da organização profissional através do melhor uso de um modelo de gestão focado no desdobramento de ações.

Examina o planejamento estratégico da organização, a análise de cenários, a definição dos valores, da missão, da visão, dos objetivos estratégicos, das metas e projetos, da utilização de ferramentas de gestão como planos de ação e gráficos e planilhas de gestão à vista, procedimentos operacionais padrão, padrões gerenciais de processos e o registro dos elementos do Modelo de Gestão em reuniões da organização.

Analisa ainda a gestão financeira e orçamentária, a utilização de processos administrativos para a compra de materiais e equipamentos, a utilização de fluxo de caixa e indicadores de produtividade.

Estuda a participação do quadro associativo na aprovação orçamentária anual, na aprovação das prestações de contas, na divulgação da obtenção e destinação dos recursos financeiros da organização e ainda a gestão de pessoas com foco nos treinamentos e aperfeiçoamento da equipe, tanto dos funcionários como dos quadros de diretores.

2. ATUAÇÃO JUNTO AO SISTEMA CONFEA/CREA

Questiona o nível de atuação e contribuição para o processo de disciplinamento e controle do exercício profissional.

Pesquisa o processo de escolha do Conselheiro (representante da organização no Plenário do CREA-PR), a atuação e frequência do mesmo junto ao Conselho e junto à organização.

Analisa se a organização possui representantes junto ao quadro de Inspetores do CREA, bem como, o processo eleitoral, sua frequência e atuação junto ao sistema.

Observa a frequência e atuação do Presidente da organização junto às reuniões e eventos organizados pelo CREA.

Pesquisa ainda as propostas apresentadas ao sistema CONFEA/CREA pela organização, capazes de propiciar relevante melhoria nas condições do exercício das profissões.

Examina a contribuição e participação da organização nas fiscalizações programáticas do CREA-PR, nos Eventos promovidos pelo CREA-PR.

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Observa o grau de envolvimento da organização com iniciativas que promovam o aperfeiçoamento técnico dos profissionais do Sistema CONFEA/CREA, e a satisfação dos profissionais em relação aos eventos promovidos.

Analisa se a organização promove eventos técnicos, as parcerias com as Instituições de Ensino e com o CREA e a participação e qualidade dos eventos promovidos.

Examina o envolvimento da organização com a qualificação de mão-de-obra.

4. AMBIENTE ASSOCIATIVO

Analisa como a organização identifica, analisa e compreende as necessidades e expectativas dos profissionais, como mede e intensifica a satisfação e fidelidade dos associados em relação aos produtos e serviços ofertados.

Questiona a participação dos acadêmicos, dos recém formados, a parceria com as Instituições de Ensino, a frequência e qualidade dos eventos sociais, culturais e esportivos, a realização de pesquisas de opinião com os associados, a implementação das sugestões obtidas e a criação de novos produtos ou serviços aos associados.

Observa o envolvimento da organização com o Programa de Excelência em Projetos (cursos, divulgação, participação dos associados no programa), e o aumento do quadro associativo da organização.

5. ÉTICA PROFISSIONAL

Examina as ações e o comprometimento da organização com a defesa corporativa e a contribuição da organização com a busca pela melhoria da qualidade de vida dos profissionais.

Observa a adoção e atualização da tabela referencial de honorários, se a organização acompanha participativamente as agendas legislativas municipais de sua circunscrição quanto a projetos de lei de interesses das profissões, a criação e implantação das Comissões de Ética, os trabalhos em defesa e promoção do salário mínimo profissional e trabalhos de divulgação e informação sobre direitos e deveres dos profissionais.

6. POLÍTICAS PÚBLICAS

Analisa o planejamento e os trabalhos desenvolvidos pela organização quanto a sua participação e envolvimento com as políticas públicas do município, região e estado.

Pesquisa a existência e o bom funcionamento dos convênios públicos e a representatividade da organização junto a Conselhos Municipais.

Examina a atuação da organização quanto à sua participação e produções de idéias e soluções aos planos de governo dos candidatos a cargos eletivos nos municípios, e a interação dela com os candidatos eleitos, a participação da organização na elaboração do Plano Diretor do município, e os trabalhos em defesa do Meio Ambiente.

7. COMUNICAÇÃO

Examina como a organização se relaciona interna e externamente com funcionários, clientes, profissionais, com o sistema e com a sociedade em geral.

Observa as formas de comunicação utilizadas pela organização e as matérias publicadas através da Assessoria de Imprensa da organização

8. LIDERANÇA

Analisa a capacidade de formação de novos líderes, o perfil de liderança da organização e a capacidade de produzir sucessores; o comprometimento pessoal dos membros da alta direção na disseminação e atualização de valores e diretrizes, o empenho na promoção da cultura da excelência em gestão, e examina ainda como a alta direção analisa criticamente o desempenho global da organização.

Avalia a atuação dos gestores em outras organizações civis, bem como a frequência dos mesmos nas reuniões da organização, questiona a participação do representante da organização nas reuniões e a frequência dos associados e membros de outras entidades nos eventos promovidos pela organização, e nas reuniões/Assembleias.

Verifica ainda o percentual de renovação no quadro de diretores da organização, a contribuição para a formação de novos líderes, a participação dos associados nos processos eletivos

do Conselho e da sua Organização (Presidência, Inspetoria), a participação e o envolvimento da organização com a Agenda Parlamentar do CREA-PR.

9. RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

Analisa a relação ética e transparente da organização com todos os públicos com os quais se relaciona, verifica a regularidade da organização perante os poderes públicos constituídos em todas as esferas quer seja municipal, estadual ou federal.

Verifica o cumprimento das normas legais e fiscais impostas as organizações.

10. SUSTENTABILIDADE E CIDADANIA

Observa as ações voltadas para o desenvolvimento sustentável da sociedade, preservando recursos ambientais e culturais para gerações futuras; respeitando a diversidade e promovendo a redução das desigualdades sociais como parte integrante da estratégia da organização.

Analisa ainda as ações desenvolvidas em prol dos direitos humanos, combate a corrupção, relações de trabalho e meio ambiente.

LISTA DE VERIFICAÇÃO QUE COMPÕE O MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO PARA ENTIDADES DE CLASSE

1. SISTEMA DE GESTÃO (258 pontos)

★ Análise de Cenários - Ambiente Interno (pontos fortes e fracos) Externo (ameaças e oportunidades).

- ★ Valores
- ★ Negócio
- ★ Missão
- ★ Visão
- ★ Objetivos estratégicos
- ★ Metas e/ou Projetos
- ★ Planos de ação
- ★ Reuniões de resultado
- ★ Gráficos de gestão à vista
- ★ Procedimentos operacionais padrão
- ★ Padrões Gerenciais de Processos – fluxogramas
- ★ Registro dos elementos do Modelo de Gestão em reuniões de diretoria e Assembleia
- ★ Gestão Financeiro-orçamentária e de pessoal:
 - Processo de compra
 - Fluxo de caixa
 - Indicadores de produtividade (receita/despesa)
 - Percentual da receita advinda do sistema CONFEA/CREA
 - Aprovação de orçamento anual em Assembleia
 - Aprovação de contas em Assembleia
 - Divulgação da obtenção e destinação dos recursos da organização
 - Descrição dos cargos dos funcionários da organização
 - Treinamento e aperfeiçoamento do quadro de funcionários

- Descrição dos cargos da diretoria
- Treinamento dos diretores
- Organograma

2. ATUAÇÃO JUNTO AO SISTEMA CONFEA/CREA (238 pontos)

★ Escolha do Conselheiro (representante da organização no Plenário do CREA-PR):

- Treinamento e capacitação quanto ao papel do Conselheiro
- Proposta de trabalho do Conselheiro eleito
- Entidade com documentação protocolada junto ao CREA (vaga em Plenário)
- Frequência do(s) Conselheiro(s) junto às reuniões organizadas pelo CREA
- Atuação do Conselheiro(s) junto ao CREA (Câmaras, Comissões e Plenário)
- A organização possui associado em cargo de Inspetor junto ao CREA
- Processo eleitoral dos Conselheiros e Inspetores
- Frequência dos Inspetores (associados da organização) nas reuniões e eventos

CREA

- Frequência do Presidente/representante da organização nas reuniões e eventos

CREA

★ Propostas apresentadas ao sistema CONFEA/CREA, capazes de propiciar relevante melhoria nas condições do exercício das profissões.

★ Participação da organização nas fiscalizações programáticas do CREA-PR, e Eventos do CREA-PR.

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (166 pontos)

★ Promoção de eventos técnicos

- Seminário, Encontro, Simpósio, Feiras
- Cursos e Palestras

★ Número de profissionais participantes/capacitados

★ Parcerias com as instituições de ensino

★ Trabalhos de orientação e capacitação de mão-de-obra.

- ★ Participação em cursos promovidos pelo CREA-PR

4. AMBIENTE ASSOCIATIVO (96 pontos)

- ★ Sócios acadêmicos
- ★ Parceria com o CREAjr
- ★ Incentivos a novos sócios
- ★ Eventos sociais, culturais, esportivos e em parceria com outras organizações
- ★ Pesquisa de opinião com os associados
- ★ Implementação das sugestões recebidas através da pesquisa
- ★ Criação de novos produtos ou serviços aos associados
- ★ Envolvimento da organização com o Programa de Excelência em Projetos do CREA-PR (divulgação, publicação, entidade certificadora)
- ★ Aumento do quadro associativo
- ★ Realização de eventos para formandos da sua área de atuação

5. ÉTICA PROFISSIONAL (150 pontos)

- ★ Tabela referencial de honorários registrada junto ao CREA
- ★ Atualização da tabela referencial de honorários registrada no CREA
- ★ Divulgação da tabela referencial de honorários
- ★ Comissão de Ética da Organização
- ★ Trabalho preventivo a infração ética
- ★ Trabalho em defesa e promoção do salário mínimo profissional
- ★ Trabalho de orientação quanto à Responsabilidade Civil e Criminal no exercício das Profissões, direitos e deveres dos profissionais.
- ★ Controle dos seus bens patrimoniais

6. POLÍTICAS PÚBLICAS (161 pontos)

- ★ Convênios de Engenharia (Casa Fácil, Campo Fácil, aprovação de Projetos Complemen-

tares, Reaproveitamento de Resíduos, Corpo de Bombeiros ou Eletro Fácil)

- ★ Prestação de contas dos convênios de engenharia
- ★ Representatividade junto aos municípios, estado ou União
- ★ Representatividade junto a Conselhos Municipais
- ★ Participação da organização na elaboração, revisão ou sugestão de melhoria do Plano

Diretor do município

- ★ Participação na eleição municipal (envio de proposta, reunião ou debate com os candidatos)
- ★ Acompanhamento técnico em obras ou serviços oriundos dos convênios de Engenharia e Agronomia Pública
- ★ Participação ativa junto às agendas legislativas municipais de sua circunscrição quanto a projetos de lei de interesses das profissões
- ★ Interação com o poder legislativo e executivo dos municípios.

7. COMUNICAÇÃO (145 pontos)

- ★ Formas de comunicação:
 - Site
 - Boletim informativo eletrônico
 - Jornal, revista ou material gráfico impresso
 - Folder institucional
- ★ Notícias publicadas em site, revista ou jornal
- ★ Utilização de redes sociais
- ★ Utilização de boletim eletrônico
- ★ Utilização de boletim impresso
- ★ Programas e matérias veiculadas em rádio e televisão.

8. LIDERANÇA (121 pontos)

- ★ Diretores da organização atuando decisivamente em outras organizações civis
- ★ Frequência dos Diretores nas reuniões da organização

★ Frequência do Conselheiro (Representante da organização no Pleno do CREA) nas reuniões da organização

★ Número de participantes nas Assembleias em relação ao número de associados

★ Percentual de renovação no quadro de diretores da atual gestão

★ Divulgação da última eleição para inspetores

★ Participação dos associados na última eleição para inspetores

★ Percentual de participação na última eleição para presidente da organização

★ Envolvimento com a Agenda Parlamentar do Conselho.

★ Participação no Colégio de Entidades de Classes e Câmaras Técnicas

9. RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA (71 pontos)

★ Declaração de Informações Econômicas Pessoa Jurídica – DIPJ

★ Relação Anual de Informações Sociais - RAIS

★ Informação à Previdência Social GFIP

★ Comprovação do recolhimento FGTS

★ Certidão Negativa da Receita Federal

★ Certificado de conformidade junto ao CREA-PR

★ Calendário anual de reuniões de diretoria, assembleia e eventos técnicos de qualificação profissional

★ Alvará de licença e funcionamento regular

10. SUSTENTABILIDADE E CIDADANIA (95 pontos)

★ Combate ao uso de drogas, antitabagismo, doação de sangue, combate à violência sexual de crianças e adolescentes

★ Realização de trabalhos sociais

★ Trabalho social como doação de equipamentos, agasalhos, brinquedos ou alimentos para entidades beneficentes

★ Benefícios ao corpo funcional (vacina antigripal, descontos em cursos, etc)

★ Desenvolvimento de novas tecnologias ambientalmente amigáveis

- ★ Separação de lixo
- ★ Substituição de copos descartáveis
- ★ Reutilização de papel
- ★ Palestras sobre educação ambiental
- ★ Campanhas de plantio de árvores
- ★ Reaproveitamento de água
- ★ Redução ou ação realizada para diminuir o consumo de água e energia elétrica
- ★ Publicação de matéria focada na defesa ao meio ambiente, responsabilidade ambiental e incentivo ao desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis
- ★ Ações voltadas à preservação ambiental
- ★ Coleta de pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes ou óleo de cozinha
- ★ Participação de atividade de controle social
- ★ Adesão ao pacto global

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	SISTEMA DE GESTÃO	258
2	ATUAÇÃO JUNTO AO SISTEMA CONFEA/CREA	238
3	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	166
4	AMBIENTE ASSOCIATIVO	96
5	ÉTICA PROFISSIONAL	150
6	POLÍTICAS PÚBLICAS	161
7	COMUNICAÇÃO	145
8	LIDERANÇA	121
9	RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA	71
10	SUSTENTABILIDADE E CIDADANIA	95
	TOTAL	1501

REGULAMENTO DO PRÊMIO CREA DA QUALIDADE

Art.1.º- DO OBJETIVO

O PCQ é um reconhecimento à evolução e o desenvolvimento das gestões das organizações profissionais ligadas ao sistema CONFEA/CREA no Paraná, e tem como finalidade:

- Estimular o aperfeiçoamento e desenvolvimento da qualidade nas gestões das organizações;
- Fomentar o desenvolvimento cultural, político, científico, tecnológico, econômico e social das organizações e de seus profissionais associados;
- Levar às organizações profissionais um referencial para a melhoria contínua dos processos;
- Reconhecimento público a excelência da qualidade da gestão conquistada pela organização;
- Divulgar as boas práticas de gestão desenvolvidas pelas organizações;
- Servir de instrumento ao processo de fortalecimento das organizações profissionais no Paraná.

Art. 2.º- DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste prêmio todas as organizações profissionais ligadas ao sistema CONFEA/CREA no Paraná, que expressem esse desejo formalmente ao CREA-PR através de requerimento, por meio de formulário padrão de inscrição, em conformidade com as instruções e prazos constantes deste regulamento, e que cumprirem os requisitos abaixo relacionados:

- a) Estar regularmente constituída e cadastrada junto ao CREA-PR
- b) Possuir circunscrição no Estado do Paraná;
- c) Apresentar ficha de inscrição junto ao CREA-PR.

Art. 3.º - DAS CATEGORIAS

Para fins de enquadramento das entidades de classe junto ao Prêmio CREA Qualidade nas Organizações Profissionais, serão consideradas as seguintes categorias:

- CATEGORIA “PEQUENAS” – concorrerão as organizações com enquadramento de até 9 pontos conforme definição nos critérios abaixo e aplicam-se todos os itens do instrumento de avaliação de 1501 pontos.

- CATEGORIA “MÉDIAS” – concorrerão as organizações com enquadramento de 10 à 12 pontos conforme definição nos critérios da abaixo, e aplicam-se todos os itens do instrumento de avaliação de 1501 pontos.

- CATEGORIA “GRANDES” – concorrerão as organizações com enquadramento de 13 pontos ou mais conforme definição nos critérios abaixo, e aplicam-se todos os itens aplicáveis do instrumento de avaliação de 1501 pontos.

Parágrafo 1º - Para o enquadramento nas categorias acima a organização no ato da inscrição deverá responder o questionamento abaixo com a seguinte pontuação:

a) A receita anual da organização enquadra-se nas faixas:

- Até R\$ 10.000,00 (01 ponto)
- Entre R\$ 10.000,01 e R\$ 50.000,00 (02 pontos)
- Entre R\$ 50.000,01 e R\$ 110.000,00 (03 pontos)
- Acima de R\$ 110.000,00 (04 pontos)

b) A organização possui um quadro associativo composto por:

- Até 30 associados (01 ponto)
- De 31 à 90 associados (02 pontos)
- Mais 90 associados (03 pontos)

c) A organização possui na sua área de abrangência:

- Até 150 profissionais (01 ponto)
- De 151 a 300 profissionais (02 pontos)

- Acima de 300 profissionais (03 pontos)
- d) Quanto à estrutura, a organização:
- Não possui sede administrativa ou social própria (01 ponto)
 - Possui sede administrativa ou social própria (02 pontos)
- e) Quanto aos funcionários, a organização:
- Não possui funcionário (01 ponto)
 - Possui funcionário (02 pontos)

Parágrafo 2º - Com o resultado da somatória da pontuação das cinco questões acima as organizações se enquadrarão nas respectivas categorias.

Parágrafo 3º - A organização será comunicada pela Comissão Organizadora do Prêmio CREA da Qualidade, a respeito de seu enquadramento nas categorias.

Parágrafo 4º – Após o recebimento do comunicado, as organizações poderão optar pela participação em categorias acima do seu enquadramento, não sendo possível a alteração para categoria abaixo do seu respectivo enquadramento.

Parágrafo 5º - As organizações ligadas ao sistema que ainda não possuem registro junto ao CREA terão obrigatoriamente que estarem cadastradas junto ao Conselho.

Art. 4º - DA CERTIFICAÇÃO

A Certificação da organização participante será concedida de acordo com a pontuação obtida, independentemente da categoria a qual esta inscrita.

a) Receberão certificação BRONZE as organizações que atingirem pontuação entre 300 e 500 pontos na auditoria.

b) Receberão certificação PRATA as organizações que atingirem pontuação entre 501 e 1000 pontos na auditoria.

c) Receberão certificação OURO as organizações que atingirem pontuação acima de 1000 pontos na auditoria.

Art. 5º - DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

Cada critério terá uma pontuação que será subdividida em itens e subitens que terão pesos de acordo com a importância e relevância de cada um.

Parágrafo 1º - A pontuação é calculada de acordo com o percentual de itens aplicáveis para cada organização.

Parágrafo 2º - De acordo com a definição da comissão organizadora alguns itens poderão ser considerados (NA - não aplicáveis), estes itens não serão considerados como válidos para efeito de pontuação.

Parágrafo 3º - será utilizado um único instrumento de avaliação de 1501 pontos com distinção de itens aplicáveis às organizações participantes.

Art. 6º - DA CRIAÇÃO DO PRÊMIO DESTAQUE INOVAÇÃO E BOAS PRÁTICAS

Fica instituído o prêmio destaque denominado "Inovação e Boas Práticas", que objetiva reconhecer as organizações que desenvolvem trabalhos diferenciados junto aos profissionais, empresas, acadêmicos, instituições de ensino ou outros órgãos/entidades, visando à valorização profissional e defesa das profissões que compõem o Sistema CONFEA/CREA.

Parágrafo 1º - Os trabalhos deverão se referir a projetos, programas ou rotinas desenvolvidos pelas entidades de classe no ano-calendário em curso, relacionados às áreas de atuação das entidades conforme seus respectivos estatutos.

Parágrafo 2º - Apenas as organizações participantes do PCQ poderão inscrever trabalhos sendo limitado a um único trabalho por organização em cada ciclo.

Parágrafo 3º - As inscrições dos trabalhos deverão ser feitas através de protocolos em qualquer inspetoria do CREA-PR direcionados à Comissão Organizadora do PCQ, e deverão seguir modelo de apresentação definido pela comissão organizadora, até a data de 30 de setembro do ano corrente, sob pena de indeferimento da solicitação no caso de não atendimento a estes

requisitos.

Parágrafo 4º - A inscrição de trabalhos no prêmio "Inovação e Boas Práticas" não se confunde com a inscrição da entidade no PCQ, sendo que a premiação em um deles não implica em premiação no outro.

Parágrafo 5º - A escolha das organizações premiadas se dará por meio de votação entre os participantes inscritos no evento de premiação PCQ.

I - Cada participante inscrito no evento terá direito a um voto.

II - O voto será secreto.

III - Os votos serão computados pela comissão organizadora do PCQ, ficando em 1º lugar a entidade que obtiver o maior número de votos, em 2º e 3º lugares as entidades que obtiverem as segundas e terceiras maiores votações.

IV - Em caso de empate na votação, considerar-se-á vencedora a organização que tiver efetivado o protocolo em data e horário anterior.

VII - Os trabalhos inscritos deverão obrigatoriamente apresentar resultados comprovados de sua eficiência ou eficácia.

Parágrafo 6º - Os trabalhos inscritos poderão ser apresentados durante o evento de premiação do PCQ, ou apresentados em espaço de exposições reservado às entidades autoras dos trabalhos de acordo com a definição da Comissão Organizadora do PCQ.

I - O tempo e a forma de apresentação dos trabalhos será definido pela comissão organizadora do PCQ, de acordo com a disponibilidade de tempo, espaço e o número de trabalhos inscritos, sendo comunicado antecipadamente a todas as entidades que tenham trabalhos inscritos.

Art. 7º. - DA PREMIAÇÃO

Serão premiadas no PCQ as três primeiras organizações profissionais que atingirem maior pontuação dentro da sua categoria entre todos os critérios.

Em qualquer situação que ocorrer empate na pontuação das entidades será considerado os critérios de desempate conforme sequência abaixo:

- a) A organização que tiver a menor classificação entre pequena, média e grande
- b) A organização que possuir a menor receita anual
- c) A organização que possuir o menor número de associados

- d) A organização que possuir menor número de profissionais em sua área de abrangência
- e) A organização que não possuir sede própria
- f) A organização que possuir menor número de funcionários

Parágrafo 1º. Prêmios Destaque:

a) Concorrerão de forma única aos prêmios destaque todas as organizações inscritas independente da categorização imposta no Art. 3º desse regulamento.

b) Serão concedidos os prêmios destaques as organizações que obtiverem a maior pontuação em cada critério estabelecido pelo PCQ;

b.1. DESTAQUE EM SISTEMA DE GESTÃO;

b.2. DESTAQUE EM ATUAÇÃO JUNTO AO SISTEMA CONFEA/CREA;

b.3. DESTAQUE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL;

b.4. DESTAQUE EM AMBIENTE ASSOCIATIVO;

b.5. DESTAQUE EM ÉTICA PROFISSIONAL;

b.6. DESTAQUE EM POLÍTICAS PÚBLICAS;

b.7. DESTAQUE EM COMUNICAÇÃO;

b.8. DESTAQUE EM LIDERANÇA;

b.9. DESTAQUE EM RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA;

b.10 DESTAQUE EM SUSTENTABILIDADE E CIDADANIA

b.11 DESTAQUE REGIONAL - Serão concedidos os prêmios de destaque regional às entidades que obtiverem a maior pontuação regional independentemente de qual categoria participe, excetuando-se desta premiação as organizações que na regional tiverem sido agraciadas em 1º, 2º ou terceiro lugares em quaisquer categorias.

c) Serão premiadas o 1º lugar, 2º lugar e 3º lugar na votação do prêmio inovação e boas práticas;

Parágrafo 2º. Dos prêmios para as organizações vencedoras:

- Relatório de Gestão identificando os “benchmarking”, os pontos fortes e fracos da organização;

- Certificado de participação (todas as organizações inscritas e avaliadas);

- Placa ou troféu às organizações vencedoras (categorias e destaques);

- Placas para os três primeiros colocados na votação do prêmio inovação e boas práticas;
- Certificados ouro, prata e bronze de acordo com a pontuação obtida pelas participantes
- Espaço de divulgação nos diferentes meios de mídia do CREA-PR
- Espaço e desenvolvimento de material de divulgação das ECs vencedoras nos eventos estaduais promovidos pelo CREA

- Publicidade:
- Divulgação na Revista CREA-PR
- Matéria institucional das EC's vencedoras na Revista CREA-PR
- Caderno dos casos de sucesso do PCQ
- Site CREA
- Boletins Eletrônicos
- Jornais
- Rádios

Art. 8.º - DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Parágrafo 1º. Da composição:

- Presidência e Diretoria do CREA-PR
- Coordenação do Prêmio CREA da Qualidade
- Departamento de Relações Institucionais
- Equipe de Apoio:
- Superintendência do CREA-PR
- Gerentes Regionais do CREA-PR;
- Setor de Apoio às Entidades de Classe
- Auditores do PCQ

Parágrafo 2º. Dos trabalhos:

Organizar as inscrições;

- Assessoramento às organizações profissionais;
- Capacitação dos auditores;
- Avaliação dos relatórios de auditoria.

Parágrafo 3º. Os membros da equipe de apoio deverão possuir certificação de conclusão do curso/treinamento sobre o Modelo de Excelência do PCQ, e atuarão de acordo com o procedimento aprovado pela Comissão Organizadora;

Parágrafo 4º. Levantamento de dados e fatos baseados nos critérios do PCQ, de acordo com o procedimento definido, que propiciem a avaliação e julgamento das organizações participantes.

Parágrafo 5º. Para todos os critérios, será necessária a apresentação de evidências que comprovem dados efetivos apresentados pelas organizações.

Art. 9.º - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Parágrafo 1º. Da composição:

A comissão de avaliação será composta por:

- Coordenador do PCQ;
- Auditores líderes;
- Representantes da Comissão Organizadora;
- Assistente operacional para apoio (sem poder de voto).

Parágrafo 2º. Dos trabalhos:

Análise da documentação entregue pelos auditores, a definição da pontuação será de acordo com os critérios do PCQ e o procedimento a ser definido.

Art. 10.º- DOS PRAZOS

- a) Lançamento do Prêmio (Critérios e Inscrições) – novembro/2013
- b) Inscrições e Candidatura – até 30/06/2014
- c) Pré-auditorias – julho/2014
- d) Auditorias – outubro/2014
- e) Anúncio das Entidades Premiadas e Cerimônia de Entrega do PCQ - novembro/2014.

Art. 11. - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação dos resultados é de responsabilidade do CREA-PR e poderá ter cobertura da mídia. Essa cobertura e divulgação poderão ocorrer durante ou após a premiação, sem a necessidade de autorização dos premiados.

Art. 12. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) A Comissão Organizadora do PCQ reserva-se o direito de alterar o cronograma do presente Prêmio.

b) As decisões da Comissão Organizadora do PCQ não serão suscetíveis de impugnações ou recursos.

c) A Comissão Organizadora decidirá sobre situações não previstas no presente regulamento.

Art.- 13. - DAS INSCRIÇÕES

a) Serão aceitas as inscrições recebidas, pela comissão organizadora, até 30/06/2014.

b) Para efetivar a inscrição é necessário o preenchimento da ficha de inscrição;

c) As inscrições poderão ser feitas em qualquer inspetoria ou posto de atendimento do CREA-PR;

d) Contatos:

- CREA-PR – DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Gerente Claudemir Marcos Prattes

- CREA – PR – REGIONAL APUCARANA

Gerente Regional Jeferson Antonio Ubiali

- CREA –PR – REGIONAL CURITIBA

Gerente Regional Adriana Cristina Casagrande Costa de Souza

- CREA – PR – REGIONAL CASCAVEL

Gerente Regional Geraldo Canci

- CREA – PR – REGIONAL MARINGÁ

Gerente Regional Helio Xavier da Silva Filho

- CREA – PR – REGIONAL LONDRINA
Gerente Regional Edgar Matsuo Tsuzuki
- CREA –PR – REGIONAL GUARAPUAVA
Gerente Regional Thyago Giroldo Nalim
- CREA – PR – REGIONAL PATO BRANCO
Gerente Regional Gilmar Pernoncini Ritter
- CREA-PR – REGIONAL PONTA GROSSA
Gerente Regional Vander Della Coleta Moreno

REFERÊNCIAS

PNQ – PRÊMIO NACIONAL DA QUALIDADE
PQGF – PRÊMIO NACIONAL DE GESTÃO PÚBLICA
PRÊMIO SESI DE QUALIDADE
PRÊMIO SUCESSO EMPRESARIAL
MODELO DE GESTÃO DO CREA-PR
CADERNO 5 DO CREA-PR – AS ENTIDADES DE CLASSE E A ÉTICA PROFISSIONAL
FNQ – FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE
PROGRAMA DE QUALIDADE DA COPEL
GESPÚBLICA – PROGRAMA NACIONAL DA GESTÃO PÚBLICA E DESBUROCRATIZAÇÃO
PACTO GLOBAL

EQUIPE

Organização: Presidência e Diretoria do CREA-PR
Coordenação: Claudemir Marcos Prattes

APOIO

CDER-Colégio de Entidades de Classe
Celso Roberto Ritter
Adriana Cristina Casagrande Costa de Souza
Bianca Sans Salomão
Cacilda Redivo
Jeferson Antonio Ubiali
Edgar Matsuo Tsuzuki
Geraldo Canci
Gilmar P. Ritter
Helio Xavier da Silva Filho

Israel de Moraes

Jaime Pusch

João Freitas

Júlio Cotrim

Vander Della Coleta Moreno

Viviani Hannebauer Berdusco



Protocolo

RG DRI- 01

Ficha de Inscrição – Prêmio CREA da Qualidade - PCQ 7.º Ciclo

1. CANDIDATA

Nome/Sigla: _____

2. EXECUTIVO OU DIRIGENTE RESPONSÁVEL

Nome: _____

3. CATEGORIAS

- ✓ **CATEGORIA “PEQUENAS”** – organizações com enquadramento até 9 pontos.
- ✓ **CATEGORIA “MÉDIAS”** – organizações com enquadramento de 10 à 12 pontos.
- ✓ **CATEGORIA “GRANDES”** – organizações com enquadramento de 13 pontos ou mais.

3.1 ENQUADRAMENTO

- Receita anual da organização: R\$
- Quantidade de associados:
- Profissionais na área de abrangência (verificado internamente no CREA).
- **A organização:**
 - () Não possui sede administrativa ou social própria. () Não possui funcionário
 - () Possui sede administrativa ou social própria. () Possui funcionário

3.2 ENQUADRAMENTO

As informações declaradas receberão pontos, conforme regulamento do PCQ, a somatória dessa pontuação enquadrará a organização em uma das categorias.

Obs. A organização será oficiada pela Comissão Organizadora do PCQ comunicando seu enquadramento, e poderá optar por uma categoria acima do seu enquadramento.

4. ACEITAÇÃO DOS TERMOS E CONDIÇÕES

Concordamos em facilitar uma avaliação aberta e imparcial em nossas instalações por parte dos auditores, e da Comissão Organizadora a qualquer tempo, comprometendo-nos a apresentar toda e qualquer documentação pertinente, para que seja sujeita à apreciação e julgamento referente aos critérios do PCQ.

Concordamos ainda que os relatórios levantados pelos examinadores sejam apreciados e avaliados pela Comissão Avaliadora/Organizadora.

Declaramos estar cientes de todos os itens propostos no Regulamento e no Manual do Participante, e que estamos de acordo com os mesmos.

Local/data: _____, ____/____/____

Presidente da organização: _____

Assinatura: _____

1 SISTEMA DE GESTÃO				
1.1	A organização possui:			
1.1.1	Quantos profissionais da organização participaram da elaboração da análise de ambiente interno e externo?			Poderá ser verificado em listas de presença e atas das reuniões de elaboração das análises.
1.1.2	A organização possui a matriz de análise de cenários (Matriz SWOT e Análise de Ambiente Externo e Interno)?			Material exposto em quadro ou em arquivo eletrônico ou de papel, podendo ser anterior ao período de avaliação.
1.1.3	Definição de Valores?			Material exposto em quadro ou em arquivo eletrônico ou de papel, podendo ser anterior ao período de avaliação.
1.1.4	Definição do Negócio?			Material exposto em quadro ou em arquivo eletrônico ou de papel, podendo ser anterior ao período de avaliação.
1.1.5	Definição de Missão?			Material exposto em quadro ou em arquivo eletrônico ou de papel, podendo ser anterior ao período de avaliação.
1.1.6	Definição da Visão?			Material exposto em quadro ou em arquivo eletrônico ou de papel, podendo ser anterior ao período de avaliação.

1.1.7	Objetivos estratégicos definidos?			Verificar a existência da definição dos objetivos estratégicos da organização, podendo ser anterior ao período de avaliação.
1.1.8	A organização estabeleceu quantas metas em seu objetivo estratégico?			Verificar a existência de metas, todas elas obrigatoriamente com objetivo, valor e prazo. Anotar no campo "constatação" o número de metas estabelecidas no objetivo estratégico. Meta: As metas devem conter objetivo, prazo e valor e devem ser calculadas a partir do levantamento das lacunas — as oportunidades de ganho de cada indicador diante do próprio histórico da companhia e das referências existentes no mercado.
1.1.9	Quantas metas estão com seus objetivos atingidos na data da auditoria (planejado e realizado)?			Verificar, nos gráficos de gestão, quantas metas foram cumpridas conforme o planejado até o mês de setembro do ano corrente.
1.1.10	Plano de ação das metas devidamente atualizado?			Verificar quantos dos planos de ação das metas estão atualizados até a data da auditoria.

1.1.11	A organização possui projeto estabelecido?			Verificar a existência de projetos estabelecidos. Projeto: Esforço temporário com o objetivo de criar um produto ou serviço único.
1.1.12	Plano de ação para os projetos definidos?			Verificar a existência de planos de ação para os projetos.
1.1.13	Plano de ação para os projetos devidamente atualizados?			Verificar quantos dos planos de ação dos projetos estão atualizados até a data da auditoria.
1.1.14	Existem Gráficos ou Planilhas de Gestão?			Verificar a existência de gráficos nos quadros de avisos, editais, arquivos impressos ou eletrônicos, etc. Os gráficos deverão estar atualizados.
1.1.15	A organização realiza reuniões de verificação de resultados?			Poderá ser verificado junto às atas das reuniões de diretoria e assembléias, ou controle de reuniões específicas de resultados.
1.1.16	A organização possui POP (procedimento operacional padrão) definidos?			Verificar a existência de qualquer documentação oficial da organização que descreva passo a passo as rotinas do dia-a-dia, mesmo que sejam anteriores ao período de avaliação.

1.1.17	A organização realizou treinamento sobre POP (Procedimento operacional padrão)? Quantos procedimentos tiveram treinamento?			Verificar a existência de registro do treinamento dos procedimentos da entidade de classe. Poderá ser apresentado como evidência lista de presença, certificados de participação, fotos ou outros registros que comprovem o treinamento. Caso o POP tenha sido elaborado pelo funcionário que atualmente executa a tarefa não é necessário evidenciar a realização do treinamento.
1.1.18	A organização possui PGP - padrão gerencial de processo (fluxograma) definido?			Verificar a existência de qualquer documentação oficial da organização que represente graficamente o fluxo de um processo ou de uma atividade desenvolvida na mesma, que poderá ser anterior ao período de avaliação.

1.1.19	A organização realizou treinamento sobre o PGP - padrão gerencial de processo (fluxograma)?			Verificar a existência de registro do treinamento. Poderá ser apresentado como evidência lista de presença, certificados de participação, fotos ou outros registros que comprovem o treinamento. Caso o PGP tenha sido elaborado pelo funcionário que atualmente executa a tarefa não é necessário evidenciar a realização do treinamento.
1.2	Quanto a Gestão Financeiro-orçamentária:			
1.2.1	Utiliza processo de compra para a aquisição de materiais e equipamentos?			Deverá ser apresentado evidência que comprove que a organização realiza 3 cotações nas suas compras de materiais e equipamentos. Deverão ser aceitas como comprovação cotações impressas de site ou print screen da tela.
1.2.2	Utiliza Fluxo de Caixa para controle financeiro?			O fluxo pode ser simples, desde que apresente as receitas e despesas mensais, bem como o saldo atualizado.

1.2.3	Utiliza indicadores de produtividade receita/despesa?			Deverá ser apresentado gráfico ou planilha de acompanhamento com o índice mensal do indicador de produtividade.
1.2.4	É realizada a divulgação da obtenção dos recursos da organização?			Deverá ser verificada a comprovação através da divulgação por meio eletrônico (e-mail, boletim informativo, site) ou impresso (boletim informativo, jornal ou revista).
1.2.5	É realizada a divulgação da destinação dos recursos financeiros da organização?			Deverá ser verificada a comprovação através da divulgação por meio eletrônico (e-mail, boletim informativo, site) ou impresso (boletim informativo, jornal ou revista).
1.2.6	Aprova orçamento anual?			Verificar junto às atas das reuniões assembleia e/ou de diretoria.
1.2.7	Aprova as prestações de contas?			Verificar junto às atas das reuniões assembleia e/ou de diretoria.

1.2.8	A organização verifica o percentual de suas receitas que foram repassadas pelo CREA através dos Convênios?			Verificar a existência de documento contendo o percentual da receita da organização advinda do Sistema, obtido através do cálculo: Recursos advindos do Sistema / Receita Total X 100
1.3	Quanto à gestão de pessoal:			
1.3.1	Existe descrição dos cargos dos funcionários da organização, com aprovação em Ata de Reunião de Diretoria ou Assembléia?			IMPORTANTE: Somente preenche NA se a organização não possuir funcionários. A descrição dos cargos poderá ser anterior ao período de avaliação.
1.3.2	A organização realizou alguma atividade de treinamento externo para seu funcionário?			Verificar qual foi a atividade realizada e anotá-la no campo "constatação". Poderá ser apresentado como evidência lista de presença, certificados de participação, etc.
1.3.3	A organização possui a descrição dos cargos da diretoria?			Poderá ser anterior ao período de avaliação.
1.3.4	A organização realizou alguma atividade de treinamento para os seus gestores (diretores)?			Verificar qual foi a atividade realizada e anotá-la no campo "constatação". Poderá ser apresentado como evidência lista de presença, certificados de participação, etc.

1.3.5	A organização possui organograma?			Poderá ser anterior ao período de avaliação.
2 ATUAÇÃO JUNTO AO SISTEMA CONFEA/CREA:				
2.1	Quanto à atuação do Conselheiro, representante da organização junto ao CREA-PR:			
2.1.1	A organização realizou alguma divulgação entre os associados quanto a eleição para Conselheiro (considerar a última)?			Verificar a existência de divulgação (informativo, boletins, jornais, revistas, site, e-mails, etc) entre os associados da eleição para conselheiro, considerando a última, mesmo que realizada antes do período de avaliação do PCQ.
2.1.2	Foi realizado treinamento e/ou capacitação para os profissionais associados quanto ao papel do Conselheiro (treinamento promovido pelo CREA-PR)?			Verificar a realização de palestra promovida em parceria com o CREA sobre o papel do Conselheiro, considerando a última eleição, mesmo se anterior ao período de avaliação do PCQ.
2.1.3	A organização realizou eleição através de meio eletrônico disponibilizado pelo CREA?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais..

2.1.4	O candidato eleito apresentou um plano ou proposta durante a candidatura?			Considerar a existência de comprovantes de apresentação de propostas antes da eleição, relatório, registro em ata de reuniões assembleia ou de diretoria. Considerar a última eleição, independente do período de avaliação do PCQ.
2.1.5	O Conselheiro atual foi eleito com qual % votos dos associados?			Considerar a participação dos associados na última eleição para conselheiros, independente do período de avaliação do PCQ. O cálculo deverá ser efetuado considerando o número de votantes dividido pelo número de sócios apresentado vezes 100. Descrever o cálculo no campo "comentários".
2.1.6	Entidade não possui Conselheiro mas está com documentação protocolada junto ao CREA para solicitação de representação?			Considerar este item apenas para entidades sem conselheiros. Anotar no campo "comentários" o número do protocolo. Este item poderá ser obtido internamente junto à consulta de protocolos.

2.1.7	O conselheiro/suplente da organização junto ao CREA participou das reuniões de Câmara e Plenário? Qual o percentual de participação?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais..
2.1.8	O (s) conselheiro(s) / suplente(s) da organização junto ao CREA relatou 100% dos processos a ele distribuídos dentro do período regimental de 90 dias, considerando as 2 últimas atas de Plenário?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais..
2.1.9	O Conselheiro da organização foi eleito como coordenador ou secretário de câmara especializada, comissão de assessoramento, grupo de trabalho, comissão organizadora de eventos (EPEC, Fórum de Docentes, Congresso Estadual de Profissionais), diretor da Mútua, ou ainda diretor do CREA-PR?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais..
2.1.10	O(s) conselheiro(s) da organização participa(m) de alguma comissão de assessoramento, grupo de trabalho, comissão organizadora de eventos (EPEC, Fórum de Docentes, Congresso Estadual de Profissionais)?			Auditar junto às assessorias das Comissões, devendo ser avaliada a participação de todos os conselheiros da entidade.
2.1.11	Qual o % de frequência do(s) Conselheiro(s) da organização nas reuniões das comissões em que participa?			Auditar junto às assessorias das Comissões, devendo ser avaliada a participação de todos os conselheiros da entidade.

2.1.12	Qual o % de frequencia do(s) Conselheiro(s) da organização nas reuniões de Governança?			Se houver mais de um conselheiro fazer a medição do Conselheiro mais participativo. Deve ser auditado internamente junto ao Gerente e Facilitador das Regionais.
2.1.13	Qual o % de frequencia do(s) Conselheiro(s) da organização nas reuniões de Inspetoria?			Se houver mais de um conselheiro fazer a medição do Conselheiro mais participativo. A informação deverá ser obtida junto ao Gerente e Facilitador das Regionais.
2.1.14	Conselheiro da organização participou do CEP, reunião preparatória de inspetoria?			A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.
2.1.15	Conselheiro da organização participou do CEP, reunião preparatória regional?			A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.
2.1.16	Conselheiro da organização participou do CEP, encontro estadual?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais..
2.2	Quanto à atuação do Inspetor junto ao CREA-PR:			
2.2.1	A Organização possui associados em cargo de Inspetor? Quantos?			Considerar o mandato atual dos inspetores (01/07/2013 à 31/12/2014). Verificar a comprovação de que o inspetor eleito ou indicado seja associado da organização.

2.2.2	Qual o % de frequencia do(s) inspetor(es) (associados) nas reuniões de Governança? (se houver mais de um, fazer a medição do inspetor mais participativo)			Considerar as reuniões de governança cooperativa realizadas no período do atual ciclo de avaliação do PCQ e o Inspetor mais participativo, caso tenha mais que 1. Considerar o número de presenças dividido pelo número de reuniões realizadas multiplicado por 100. A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador das Regionais.
2.2.3	Qual o % de frequencia do(s) inspetor(es) (associados) nas reuniões de Inspetores? (se houver mais de um, fazer a medição do inspetor mais participativo)			Considerar as reuniões de inspetoria realizadas no período do atual ciclo de avaliação do PCQ e o Inspetor mais participativo, caso tenha mais que 1. Considerar o número de presenças dividido pelo número de reuniões realizadas multiplicado por 100. Deverá der verificado junto ao Gerente e Facilitador da Regional.

2.2.4	O Inspetor representante da organização participou das Agendas Parlamentares Locais? (se houver mais de um, fazer a medição do inspetor mais participativo)			Considerar as reuniões de agenda parlamentar realizadas no período avaliativo do Ciclo do PCQ e o Inspetor mais participativo, caso tenha mais que 1. A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.
2.2.5	O inspetor representante da organização participou do CEP, reunião preparatória de inspetoria?			Considerar as reuniões do CEP, nível preparatórias de Inspeções (realizadas em âmbito de Inspeções), realizadas no ciclo de avaliação do PCQ e o Inspetor mais participativo, caso tenha mais que 1. A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.
2.2.6	O inspetor representante da organização participou do CEP, reunião preparatória regional?			Considerar as reuniões do CEP, nível preparatórias Regional (realizadas em âmbitos Regional), realizadas no ciclo de avaliação do PCQ e o Inspetor mais participativo, caso tenha mais que 1. A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.

2.2.7	A organização possui associado eleito no cargo de delegado nas reuniões preparatórias?			A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.
2.2.8	O Inspetor representante da organização participou do Fórum de Inspectores?			A informação deverá ser obtida junto ao GQP - Gestão de Qualificação Profissional.
2.3	Quanto à frequência do Presidente / representante da organização nos eventos promovidos pelo CREA-PR:			
2.3.1	Qual o % de frequência do Presidente / representante da organização nas reuniões de Gestão Solidária (Governança Cooperativa)?			Considerar o número de presenças do presidente ou representante da organização nas reuniões de Governança Cooperativa realizadas na regional no período avaliativo do Ciclo do PCQ dividido pelo número total de reuniões realizadas multiplicado por 100. A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.

2.3.2	Qual o % de frequencia do Presidente / representante da organização nas reuniões de Inspetores?			Considerar o número de presenças do presidente ou representante da organização nas reuniões de Inspetorias (de sua inspetoria de abrangência) realizadas no período avaliativo do Ciclo do PCQ dividido pelo número de reuniões realizadas multiplicado por 100. A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.
2.3.3	O Presidente / representante da organização participou das Agendas Parlamentares Locais?			Verificar se o presidente / representante da Organização participou de alguma das Agendas Parlamentares da inspetoria em que está jurisdicionado no período avaliativo do Ciclo do PCQ. A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da regional.
2.3.4	O Presidente / representante da organização participou do CEP, reunião preparatória de inspetoria?			A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.
2.3.5	O Presidente / representante da organização participou do CEP, reunião preparatória regional?			A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.

2.4	Quanto à propostas da organização apresentadas ao sistema CONFEA/ CREA, capazes de propiciar relevante melhoria nas condições do exercício das profissões:			
2.4.1	Existe alguma proposta de melhoria do Sistema encaminhada ao CREA-PR?			A auditoria deverá ser realizada na organização e também internamente junto ao CREA. A organização deverá apresentar o protocolo de encaminhamento, o qual deverá ser consultado pelo auditor junto ao departamento em que se encontra junto CREA ou CONFEA, para a constatação da implantação da mesma.
2.5	Quanto à participação da Organização nos programas do CREA-PR:			
2.5.1	Em quantos ciclos do PCQ a organização participou?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais..
2.5.2	A organização participou de alguma fiscalização programática do CREA-PR (FPI, FIA)?			Auditar junto aos núcleos do Departamento de Fiscalização.
2.5.3	A organização participou do 39º EPEC – Encontro Paranaense de Entidades de Classe?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais.

3 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:				
3.1	A organização realizou atividades com o apoio operacional e/ou financeiro do CREA-PR? Quantas?			A auditoria deverá ser realizada junto ao Departamento de Relações Institucionais (apoio financeiro) e junto à Assessoria de Qualificação Profissional (apoio operacional)
3.2	A organização realizou atividades em parceria com Instituições de Ensino? Quantas?			Qualquer atividade (seminários, palestras, congressos, etc). Deverá ser apresentado registro, folder, lista de presenças, fotos, etc.
3.3	A organização promoveu algum evento (Seminário, Encontro, Feira, palestra ou Simpósio)? Quantos?			Verificar comprovação de eventos no período do VII PCQ.
3.4	A organização promoveu algum curso? Quantos?			Verificar comprovação de curso iniciado no período do VII PCQ, não considerando cursos de pós-graduação já considerados em item específico.
3.5	Qual foi a quantidade total de participantes em eventos que tenham transmitido conhecimento: cursos, palestras, seminários? (deve-se somar a quantidade de participantes em todos os eventos promovidos no período de avaliação)			Considerar a somatória do número de nomes/assinaturas constantes nas listas de presença dos eventos realizados.

3.6	A organização possui associados que concluíram o curso de ensino à distância de excelência em planejamento de edificações, de execução de obras, manutenção de edificações, licenciamentos ambientais, gestão das entidades de classe e aperfeiçoamento profissional em obras e serviços públicos?			Anotar os nomes dos associados e verificar junto ao Departamento de Relações Institucionais, caso não seja possível comprovar através dos documentos existentes na Entidade. Informações constam no acesso restrito da entidade.
3.7	A organização possui algum associado ou funcionário que concluiu curso de ensino a distância de gestão para entidades de classe			Anotar os nomes dos associados ou funcionário e verificar junto ao Departamento de Relações Institucionais, caso não seja possível comprovar através dos documentos existentes na Entidade. Informações constam no acesso restrito da entidade.
3.8	A organização promoveu ou apoiou financeiramente ou institucionalmente algum curso de capacitação para trabalhadores da construção civil, agronomia ou de outras modalidades?			Verificar comprovação do curso, palestra ou seminário com tema específico realizado no período do atual ciclo do PCQ. Comprovantes: folder, lista de presenças, fotos, etc.

4 AMBIENTE ASSOCIATIVO:				
4.1	A organização possui sócios acadêmicos?			<p>IMPORTANTE: Somente preencher NA no caso de não haver na jurisdição da organização cursos afetos às suas áreas de atuação. Verificar comprovação de sócios acadêmicos, ficha de inscrição, registro em Ata, entre outros.</p>
4.2	A organização possui sócio acadêmico que é membro corporativo do CREAjr?			<p>IMPORTANTE: Somente preencher NA no caso de não haver na jurisdição da organização cursos afetos às suas áreas de atuação. Deverá ser anotado o nome do sócio acadêmico e constatado junto à Assessoria de Qualificação Profissional.</p>
4.3	A organização possui algum programa de incentivo à novos sócios – recém formados?			<p>Deverá ser apresentado o programa e a forma de funcionamento do mesmo.</p>

4.4	A organização possui ex-sócio acadêmico que se tornou membro efetivo da organização? Quantos?		<p>IMPORTANTE: Somente preencher NA no caso de não haver na jurisdição da organização cursos afetos às suas áreas de atuação. Verificar comprovação de quantos atuais sócios foram sócios acadêmicos. Pode ser verificado através de ficha de inscrição, registro em Ata, entre outros.</p>
4.5	A organização realizou algum evento junto aos formandos de cursos afetos às áreas de atuação?		<p>IMPORTANTE: Somente preencher NA no caso de não haver na jurisdição da organização cursos afetos às suas áreas de atuação. Pode ser verificado através de fotos, folders dos eventos, listas de presença, etc.</p>
4.6	A organização promoveu algum evento social?		<p>Verificar comprovação do evento. Poderão ser aceitos como evidência fotos, publicações, etc.</p>
4.7	A organização promoveu algum evento esportivo?		<p>Verificar comprovação do evento. Poderão ser aceitos como evidência fotos, publicações, etc.</p>

4.8	A organização promoveu algum evento cultural?			Verificar comprovação do evento, mostras, lançamento de livros, cursos entre outros. Poderão ser aceitos como evidência fotos, publicações, etc.
4.9	A organização realizou algum evento em parceria com outras organizações?			Verificar comprovação do evento. Poderão ser aceitos como evidência fotos, publicações, etc.
4.10	Realizou pesquisa de opinião e/ou satisfação específica com os profissionais?			Verificar comprovação de pesquisa de opinião específica. Não serão consideradas pesquisas de opinião contidas no formulário de avaliação do PRO-CREA, por exemplo.
4.11	Implantou sugestões recebidas através das pesquisas? Quantas?			Verificar a implantação comprovada e verificar junto à pesquisa de opinião realizada.
4.12	A organização criou/implantou algum novo produto ou serviço aos associados?			Verificar a comprovação de novo produto ou serviço. Especificar no campo "considerações" quais os produtos e serviços implantados.

4.13	A organização realizou divulgação de quais programas de excelência: projetos, execução de obras, licenciamento ambiental ou em manutenção de edificações, gestão das entidades de classe e aperfeiçoamento profissional em obras e serviços públicos?			Verificar comprovante em meio impresso ou eletrônico. Poderão ser considerados como evidência a disponibilização do folder ou caderno sobre o programa de excelência em projetos na associação.
4.14	A organização é certificadora do programa de excelência em execução de obras do CREA?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais.
4.15	A organização aumentou seu quadro associativo? Qual o percentual?			Verificar o percentual de aumento do quadro associativo no período avaliativo do Ciclo.
5 ÉTICA PROFISSIONAL				
5.1	A organização possui tabela referencial de honorários registrada junto ao CREA?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais. Considerar NA apenas para os Sindicatos.
5.2	Atualizou e registrou a Tabela Referencial de Honorários no CREA? Em qual período?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais. Considerar NA apenas para os Sindicatos.

5.3	A organização realizou alguma divulgação da Tabela Referencial de Honorários ou esta se encontra disponibilizada no seu site?			Deverá ser verificado evidência junto à organização. Poderá ser considerado divulgação impressa (folder, cartaz, publicações, etc), palestras ou a publicação da tabela referencial de honorários no site da organização. Considerar NA apenas para os Sindicatos.
5.4	A tabela referencial de honorários da organização encontra-se disponibilizada no site do CREA-PR?			Auditar internamente. Verificar no site do CREA-PR. Considerar NA apenas para os Sindicatos.
5.5	A comissão de ética da organização está prevista no seu estatuto?			Verificar no estatuto da organização.
5.6	A comissão de ética da organização possui regimento interno aprovado em reunião de assembléia?			Verificar a existência do regimento e a sua aprovação em ata de reunião assembleia, que poderá ser anterior ao período de avaliação.
5.7	A comissão de ética está composta formalmente com seus integrantes?			Obter e relacionar nas evidências os nomes dos integrantes.

5.8	A organização realizou trabalho preventivo à infração ética?			Poderá ser eventos, palestras promovidas pela organização ou realizadas por representantes da organização, material de divulgação, reuniões de orientação devidamente comprovadas.
5.9	Foi realizado treinamento aos integrantes da comissão de ética da organização?			Poderá ser apresentado fotos, registros em lista de presença, atas, etc.
5.10	A organização realizou algum evento ou interação com o poder público em defesa e promoção do salário mínimo profissional?			Poderá ser aceito palestras, cursos, debate, ofício.
5.11	A organização criou algum material de divulgação ou publicou alguma matéria em defesa e promoção do salário mínimo profissional?			Poderá ser aceito folder, cartilha, abaixo assinado ou outro material de divulgação.
5.12	A organização realizou alguma atividade de orientação aos profissionais quanto à responsabilidade civil e criminal do exercício das profissões?			Poderá ser aceito palestras, cursos, debate, envio de material de divulgação, etc. Considerar comprovações do ciclo avaliativo atual ou imediatamente anterior.
5.13	A organização realizou algum curso, debate ou estudo de caso sobre ética profissional?			Poderá ser apresentado fotos, folders das palestras, listas de presença, etc.

5.14	A organização possui relação atualizada dos seus bens patrimoniais assinada pelo atual presidente e estes bens encontram-se na organização?			Deverá ser apresentada a relação dos bens, bem como a constatação do nome do responsável pelos mesmos com as respectivas assinaturas.
5.15	Existe documento formal com a transferência da responsabilidade pela posse dos materiais e equipamentos da organização, da diretoria anterior para a atual?			Poderá ser documento específico ou registrado em ata de posse ou de diretoria ou assembleia, na última transferência mesmo se anterior ao período de avaliação.
5.16	Existe aprovação da prestação de contas do último exercício da organização pelo Conselho Fiscal?			Deverá ser apresentado documentação registrando a aprovação. Poderá ser considerado também outro conselho que tenha mesma finalidade, como por exemplo conselho administrativo.
6	POLÍTICAS PÚBLICAS			
6.1	Quanto aos convênios públicos:			
6.1.1	Quantos tipos de convênios vigentes de Engenharia Pública (Casa Fácil, Campo Fácil, Aprovação de Projetos Complementares, Reaproveitamento de Resíduos, Corpo de Bombeiros ou Eletro Fácil) a organização possui?			Deverá ser apresentada cópia do convênio com as assinaturas, poderá ser anterior ao período de avaliação, desde que esteja em vigência.

6.1.2	A organização realizou obras/serviços de engenharia e agronomia públicos através do (s) convênio (s)? Quantos?			Deverá ser apresentada a relação das obras ou serviços, ou as ART´s referentes às obras ou serviços.
6.1.3	A organização realiza prestação de contas dos convênios de engenharia ou agronomia pública com os órgãos que disponibilizaram recursos financeiros?			Deverá ser apresentada a prestação de contas realizada, ofício de encaminhamento, etc.
6.2	Quanto à representatividade junto aos Municípios:			
6.2.1	A organização possui algum associado eleito em cargo público Federal, Estadual ou Municipal?			Prefeitos, vereadores, deputados, outros cargos eletivos.
6.2.2	A organização possui algum profissional associado em cargo público de âmbito Federal, Estadual ou Municipal nomeado?			Secretários, órgãos públicos, autarquias, institutos de planejamento, em âmbito municipais, estaduais ou federal.
6.2.3	Possui representatividade em conselho municipal, comitês, comissões em órgãos públicas? Quantos?			Pode ser lista de presença em reuniões, declaração atualizada dos representantes do Conselho, ou outra documentação legal que registre a representatividade.

6.2.4	A organização participou, está participando, revisou ou encaminhou proposta de melhoria de algum plano diretor municipal?			Pode ser lista de presença em reuniões, declaração atualizada dos representantes, ou outra documentação legal que registre a representatividade, podendo ser aceita evidência da última revisão mesmo com data anterior ao período de avaliação.
6.2.5	A organização encaminhou alguma proposta aos candidatos a prefeito da última eleição?			Considerar a última eleição. Considerar as reuniões e as propostas encaminhadas através da agenda parlamentar tais como EBDMs, EBDRs e EBDE.
6.2.6	A organização realizou alguma reunião ou debate com os candidatos a prefeito da última eleição?			Considerar a última eleição. Considerar as reuniões e as propostas encaminhadas através da agenda parlamentar.
6.2.7	A organização realizou alguma reunião com o prefeito eleito?			Considerar as reuniões e as propostas encaminhadas através da agenda parlamentar.
6.2.8	A organização realizou alguma reunião com algum vereador eleito?			Considerar as reuniões e as propostas encaminhadas através da agenda parlamentar.

6.2.9	A organização acompanha participativamente as agendas legislativas municipais de sua circunscrição quanto a projetos de lei de interesse das profissões?			Deverá ser apresentado os projetos de lei e as contribuições encaminhadas pela organização. Considerar ações da agenda parlamentar.
6.3	Quanto ao acompanhamento técnico em obras ou serviços oriundos dos convênios de Engenharia e Agronomia Pública:			
6.3.1	Realiza comprovadamente quantas visitas técnicas de acompanhamento em cada obra?			IMPORTANTE: Somente preencher NA nos casos de organizações que não têm possibilidade de firmar convênios. Deverá ser apresentado comprovantes das visitas técnicas realizadas em pelo menos 3 obras realizadas no período da avaliação.

7.1	A organização possui uma ou mais das seguintes formas de comunicação:			
7.1.1	Site?			Deverá ser verificado se o site está em funcionamento.
7.1.2	Boletim informativo eletrônico?			Deverá ser apresentado comprovante da existência de boletim eletrônico em funcionamento.
7.1.3	Jornal, revista, material gráfico impresso?			Deverá ser apresentado comprovante da existência do jornal, revista, informativo impresso ou material gráfico impresso. Não aceitar folder institucional (considerando item específico, item 7.1.4).
7.1.4	Folder institucional?			Poderá ser considerado folder institucional elaborado anteriormente ao período de avaliação.
7.1.5	Redes sociais - You Tube, Twitter, Facebook, Blogs, etc.			Deverá ser verificado se os canais são atualizados.
7.2	Quanto à comunicação:			
7.2.1	A organização participou de programa de rádio? Em quantas oportunidades?			Verificar quantas matérias ou entrevistas foram veiculadas no rádio no período de avaliação do ciclo do PCQ.

7.2.2	A organização possui matérias ou entrevistas em televisão? Quantas?			Verificar quantas matérias ou entrevistas foram veiculadas na televisão no período de avaliação do ciclo do PCQ.
7.3	Quanto à publicação:			
7.3.1	A organização possui comprovadamente notícias publicadas em sites ou em jornais e revistas? Quantas?			Deverá apresentar comprovantes das notícias publicadas em sites, jornais ou revistas, não sendo aceitas notícias publicadas no próprio site.
7.4	Quanto a boletim:			
7.4.1	A organização utiliza boletim eletrônico? Qual o número de boletins enviados?			Deverá apresentar comprovantes da utilização dos boletins eletrônicos, podendo ser considerado o boletim enviado pelo acesso restrito do site do CREA-PR.
7.5	Quanto à Assessoria de Imprensa da organização:			
7.5.1	Existe alguém responsável pela assessoria de comunicação da entidade (diretor, jornalista, associados)?			Deverá apresentar registro em ata de reunião assembleia e diretoria podendo ser considerado período anterior ao da avaliação.

7.5.2	A organização possui jornalista responsável pela assessoria de comunicação?			Poderá ser apresentado contrato, nota fiscal ou outro documento que comprove legalmente o vínculo.
8 LIDERANÇA				
8.1	Quantos diretores atuam em outras organizações civis (voz e voto)?			Poderá ser considerado declaração, publicações ou outro documento que registre a participação, podendo ser anterior ao período de avaliação, desde que o representante ainda seja diretor da organização. São exemplos de associações: Rotary, Lions, Associação de Moradores do bairro, etc.
8.2	Qual o % de frequência dos Diretores nas reuniões da organização (comprovação em ata ou lista de presença)?			Verificar junto a lista de presença das reuniões, considerando apenas os diretores. O calculo deverá ser feito considerando o número de diretores presentes nas reuniões realizadas dividido pelo número de presenças possíveis, multiplicado por 100.

8.3	Qual o % frequência do Conselheiro (Representante da organização no Pleno do CREA) nas reuniões da organização: (comprovada em ata ou lista de presença)			Verificar junto a lista de presença das reuniões, considerando apenas 01 conselheiro, indicado pela organização. O cálculo deverá ser feito considerando o número de presenças deste conselheiro nas reuniões realizadas dividido pelo número de presenças possíveis, multiplicado por 100.
8.4	Qual foi o % de participação dos associados na última reunião assembleia da organização?			O cálculo deverá ser feito considerando o número de associados presentes dividido pelo número total de associados, multiplicado por 100.
8.5	Qual foi o % de renovação no quadro de diretores da organização na última eleição?			O cálculo deverá ser feito considerando o número de novos diretores dividido pelo número total de diretores, multiplicado por 100.
8.6	Quanto à participação dos Associados nas eleições do sistema e da organização:			
8.6.1	A organização realizou alguma divulgação das eleições para Inspectores do CREA?			Comprovar qual foi a divulgação, considerando a última eleição, podendo ser em meio eletrônico ou impresso.

8.6.2	Qual o % dos associados da organização que votaram na última eleição para Inspectores do CREA?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais. Considerar NA apenas para as Federações.
8.6.3	Qual o % dos associados da organização que votaram na última eleição para Presidente da Organização?			O cálculo deverá considerar o número de votantes dividido pelo número total de associados, multiplicado por 100. Considerar a última eleição realizada, mesmo que fora do período de avaliação. Considerar NA apenas para as Federações.
8.7	Quanto a participação da Organização na Agenda Parlamentar do CREA-PR/Entidades de Classe:			
8.7.1	A organização participou de todas as Agendas Parlamentares locais de sua inspetoria?			A informação deverá ser obtida junto ao Gerente ou Facilitador da Regional.
8.7.2	A organização possui algum membro junto às Câmaras Técnicas ou Grupos de Trabalho de assessoramento ao CDER?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais e aos Gerentes Regionais.
8.7.3	A organização é membro integrante do Colégio de Entidades de Classe do CREA-PR?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais..
8.7.4	O representante da organização junto ao Colégio de Entidades de Classe possui algum cargo diretivo (coordenador ou adjunto)?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais..

8.7.5	Qual o % de participação da organização junto às reuniões regionais do Colégio de Entidades de Classe?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais..
9	RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA:			
9.1	A organização encontra-se instalada em alguma sede (própria ou locada ou emprestada)?			Deve ser local adequado para receber os associados. Ex.: Ponto comercial
9.2	A sede da organização possui itens de acessibilidade?			Verificar a existência de rampas, piso tátil, ou outros itens básicos de acessibilidade.
9.3	Foi entregue pela organização a Declaração de Informações Econômicas Pessoa Jurídica (DIPJ) no prazo?			Deverá ser apresentado o recibo de entrega da declaração. IMPORTANTE: O prazo final de entrega foi em 30/06/2014, devendo ser desconsiderada a data que consta na pergunta.
9.4	Foi entregue pela organização a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo?			Deverá ser apresentado o recibo ou cópia da relação. IMPORTANTE: O prazo final de entrega foi em 21/03/2013.
9.5	A organização possui a CND referente à Previdência Social GFIP? (deve ser entregue / recolhida até o dia 07 do mês seguinte)			Deverá ser apresentado a certidão atualizada.

9.6	A organização possui comprovação do recolhimento FGTS? (deve ser entregue / recolhida até o dia 07 do mês seguinte)			Deverá ser apresentada a guia de recolhimento paga ou certidão emitida através do site da Caixa Econômica Federal.
9.7	A organização possui Certidão Negativa da Receita Federal?			Deverá ser apresentado a certidão atualizada.
9.8	A organização possui certificado de conformidade junto ao CREA-PR?			Auditar junto ao Departamento de Relações Institucionais.
9.9	A organização possui calendário anual de reuniões de diretoria?			Deverá apresentar o calendário de reuniões atualizado.
9.10	A organização possui calendário anual de reuniões Assembleia?			Deverá apresentar o calendário de reuniões atualizado.
9.11	A organização possui Alvará de Licença e Funcionamento Regular?			Deverá ser apresentado o Alvará atualizado. Utilizar NA somente para as organizações que não estão instaladas em uma sede.
9.12	A organização possui calendário anual de eventos técnicos de qualificação profissional?			Informações constam no acesso restrito da entidade.
10	SUSTENTABILIDADE SOCIAL			
10.1	Quanto ao apoio e respeito à proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente:			

10.1.1	Realiza ações de educação, antitabagismo, combate ao uso de drogas, doação de sangue, combate à violência sexual de crianças e adolescentes?			Deverá ser apresentado evidências, como fotos, publicações de matérias em jornal, revista, site, declaração da entidade beneficiada, etc.
10.1.2	Existe algum trabalho social, fora do âmbito das profissões congregadas, realizado pela organização, tais como: doação de agasalhos, alimentos, brinquedos, etc?			Deverá ser apresentado comprovante de trabalho social contínuo com famílias, idosos, crianças, etc, tais como fotos, publicações.
10.2	Quanto ao apoio a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito a negociação coletiva:			
10.2.1	A organização disponibiliza benefícios ao corpo funcional além do vale transporte?			Atribuir NA para entidade que não tiver funcionário. Comprovar através de atas, holerite, etc. Ex.: vacina antigripal, desconto em cursos etc. antigripal, desconto em cursos, etc antigantigripal, desconto em cursos, etc
10.2.2	A organização realizou ou participou de alguma campanha de vacinação ou orientação à operadores de serviços técnicos (mão-de-obra construção civil, aplicadores de agrotóxicos, etc.)?			Deverá ser apresentado evidências, como fotos, publicações de matérias em jornal, revista, site, declaração da entidade beneficiada, etc.

10.3	Quanto ao apoio e defesa ao meio ambiente, responsabilidade ambiental e o incentivo ao desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientais amigáveis:			
10.3.1	A organização apoia ou participa do desenvolvimento de novas tecnologias ambientalmente amigáveis (tijolos ecológicos, energias renováveis, redução de desperdícios, etc)?			Poderá ser apresentado fotos, folders, listas de presença, publicações de matérias em jornal, revista, site, etc.
10.3.2	A organização realiza separação de lixo, como: papel, plástico, metal, vidro, etc.?			Verificar a existência de coletores na organização.
10.3.3	Adota o uso de garrafa (reutilizável), caneca ou xícara em substituição aos copos plásticos?			Comprovar através de uso contínuo da garrafa, caneca ou xícara, que deverá estar de posse do(a) funcionários(as).
10.3.4	Mantém em local definido folhas utilizadas na frente para nova utilização na impressora (verso)?			Verificar local destinado às folhas impressas na frente para nova reimpressão (verso).
10.3.5	A organização realizou trabalho junto a escolas de ensino fundamental e médio para conscientização ambiental e/ou redução de desperdícios?			Deverá ser apresentado evidências, como fotos, lista de presença, publicações de matérias em jornal, revista, site, declaração da instituição de ensino, etc.

10.3.6	Disponibiliza caixa coletadora de pilhas, baterias, lâmpada fluorescentes ou óleo de cozinha?			Comprovar através de caixa coletora na entidade.
10.3.7	Realizou ou participou de campanhas de plantio de árvores?			Deverá ser apresentado evidências, como fotos, publicações de matérias em jornal, revista, site, etc.
10.3.8	A organização obteve redução ou realizou ação para obter redução do consumo de energia elétrica ou água?			Deverá ser apresentado evidências como fotos, cartaz, verificação da redução do valor da conta de energia elétrica ou água, etc.
10.3.9	A organização publicou em seus meios de comunicação alguma matéria focada na defesa ao meio ambiente, responsabilidade ambiental e o incentivo ao desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientais amigáveis?			Comprovar através de publicações,matérias, etc.
10.4	Quanto à ações focadas no combate a corrupção:			
10.4.1	A organização participa de alguma atividade de controle social (observatórios sociais, fiscalização em editais de licitação, etc)			Comprovar através de publicações,etc.
10.4.2	A organização formalizou sua adesão ao pacto global?			Constatar através da carta de adesão

