



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR
POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI

PLANO DE GESTÃO

POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI

NITERÓI
2018-2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR
POLICLINICA MILITAR DE NITERÓI

PLANO DE GESTÃO DA POLICLINICA MILITAR DE NITERÓI - 2018/2022

APROVAÇÃO

Aprovo a atualização do plano de gestão da Policlínica Militar de Niterói para o período 2018 a 2022.

Quartel em Niterói, RJ, 9 de abril de 2018.

Gen Div FERNANDO JOSÉ SANT'ANA SOARES E SILVA
Comandante da 1ª Região Militar

ÍNDICE

1.	FINALIDADE.....	1
2.	REFERÊNCIAS	1
3.	MISSÃO	3
4.	MISSÃO SÍNTESE	3
5.	VISÃO DE FUTURO.....	3
6.	DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO.....	3
7.	MAPA ESTRATÉGICO.....	6
8.	PRINCÍPIO, CRENÇAS E VALORES.....	7
9.	DIRETRIZES DO COMANDANTE DA 1ª REGIÃO MILITAR.....	8
10.	DIRETRIZES DO DIRETOR DA POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI.....	9
11.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	9



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR
POLICLINICA MILITAR DE NITERÓI

PLANO DE GESTÃO DA POLICLINICA MILITAR DE NITERÓI - 2018/2022

1. FINALIDADE

Definir a gestão da Policlínica Militar de Niterói até 31 de dezembro de 2022, com base na sua missão institucional, alinhada com os objetivos e metodologias do Exército Brasileiro.

2. REFERÊNCIAS

- a. Constituição Federal do Brasil.
- b. Lei Complementar nº97, de 9 de junho de 1999.
- c. Lei Complementar nº117, de 2 de setembro de 2004.
- d. Lei Complementar nº136, de 2 de agosto de 2010
- e. Sistema de Excelência na Organização Militar (SE-OM).
- f. Instruções provisórias de Planejamento Estratégico Organizacional (IPPEO/SE-EB)
- g. Portaria nº 1.266, de 10 de setembro de 2015 – Atualiza o Sistema de Excelência no Brasileiro
- h. Portaria nº 207- EME, de 10 de setembro de 2015 – Aprova a Diretriz para a Implantação dos Escritórios de Processos Setoriais.

- i. Pensamento e Intenção do Comandante do Exército, de 26 de fevereiro de 2015.
- j. Concepção de Transformação do Exército 2013-2022
- k. Plano Estratégico do Exército 2016/2019 – 2ª Ed (PPEx 2016-2019/ 2[edição])
- l. Nota de Coordenação nº01-SI.2/2ª SCh/EME, de 15 de março de 2016
- m. Diretriz de Gestão de Pessoal 2016/2022, do Ch do DGP – BE nº51, de 18dez15
- n. Diretriz de Gestão Operacional/ CML para o ano de 2017
- o. Portaria nº248-EME, de 28 de junho de 2016
- p. Instrução Normativa Conjunta, nº1, de 10 de maio de 2016, da Controladoria-Geral da União. Dispõe sobre controles internos, gestão de risco e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.
- q. Plano de Gestão do CML, 2018/2022
- r. Plano de Gestão da 1ªRM, 2018/2022

3. MISSÃO

Prestar a assistência nas áreas médicas, odontológica e laboratorial, a nível ambulatorial e de Pronto Atendimento, promovendo a melhoria da qualidade de vida do militar e de sua família no âmbito da 1ª Região Militar.

4. MISSÃO SÍNTESE

Prestar assistência médico e odontológica aos beneficiários dos sistemas SAMMED/FUSEX e PASS.

5. VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecida como centro de excelência na prestação do atendimento de saúde primário no âmbito do Comando do Exército. Estar em condições de evoluir hierarquicamente, como Hospital de Guarnição, no âmbito das Organizações Militares de Saúde.

6. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

a. Ambiente Interno

1) Pontos Fortes (PF):

- a. Alta qualificação de grande parte da força de trabalho Força de Trabalho da OM.
- b. Facilidade de obtenção e registro de indicadores.
- c. Preocupação e incentivo da Direção da PoMN com os assuntos de Gestão.
- d. Realização de pesquisas periódicas para verificar o grau de satisfação do usuário.
- e. Bom relacionamento com o Escalão Superior, proporcionando orientação e correção dos trabalhos;
- f. Alta resolubilidade.
- g. Boa comunicação com os clientes internos e Externos.
- h. Boa localização geográfica.
- i. Clima organizacional favorável.

- j. Fidelização espontânea do usuário.
- k. Humanização do atendimento ao usuário.
- l. Imagem premiada da OMS.
- m. Insumos adequados e disponíveis em quantidade e qualidade para o atendimento do usuário.
- n. Parque tecnológico atualizado e de boa qualidade.
- o. Pessoal com grande experiência profissional.
- p. Práticas bem executadas refletindo em economicidade.

2) Oportunidades de Inovação e Melhoria (OIM)

- a. Nível inadequado de recursos humanos – Especialistas e Administrativos.
- b. Definição dos Macroprocessos.
- c. Baixo nível de automação no gerenciamento das informações organizacionais.
- d. Cultura de planejamento estratégico ainda não consolidada.
- e. Grande efetivo empregado em atividades operacionais.
- f. Mapeamento dos processos finalísticos e de apoio não realizados.
- g. Instalações antigas, que exige constantes obras de manutenção.
- h. Falta de uma política de Recursos Humanos.
- i. Necessidade do uso de mídias para comunicação com os usuários e colaboradores: Intranet, Site do Hospital, Informativo, Manual do Usuário, Encartes, Folhetos.

b. Ambiente Externo

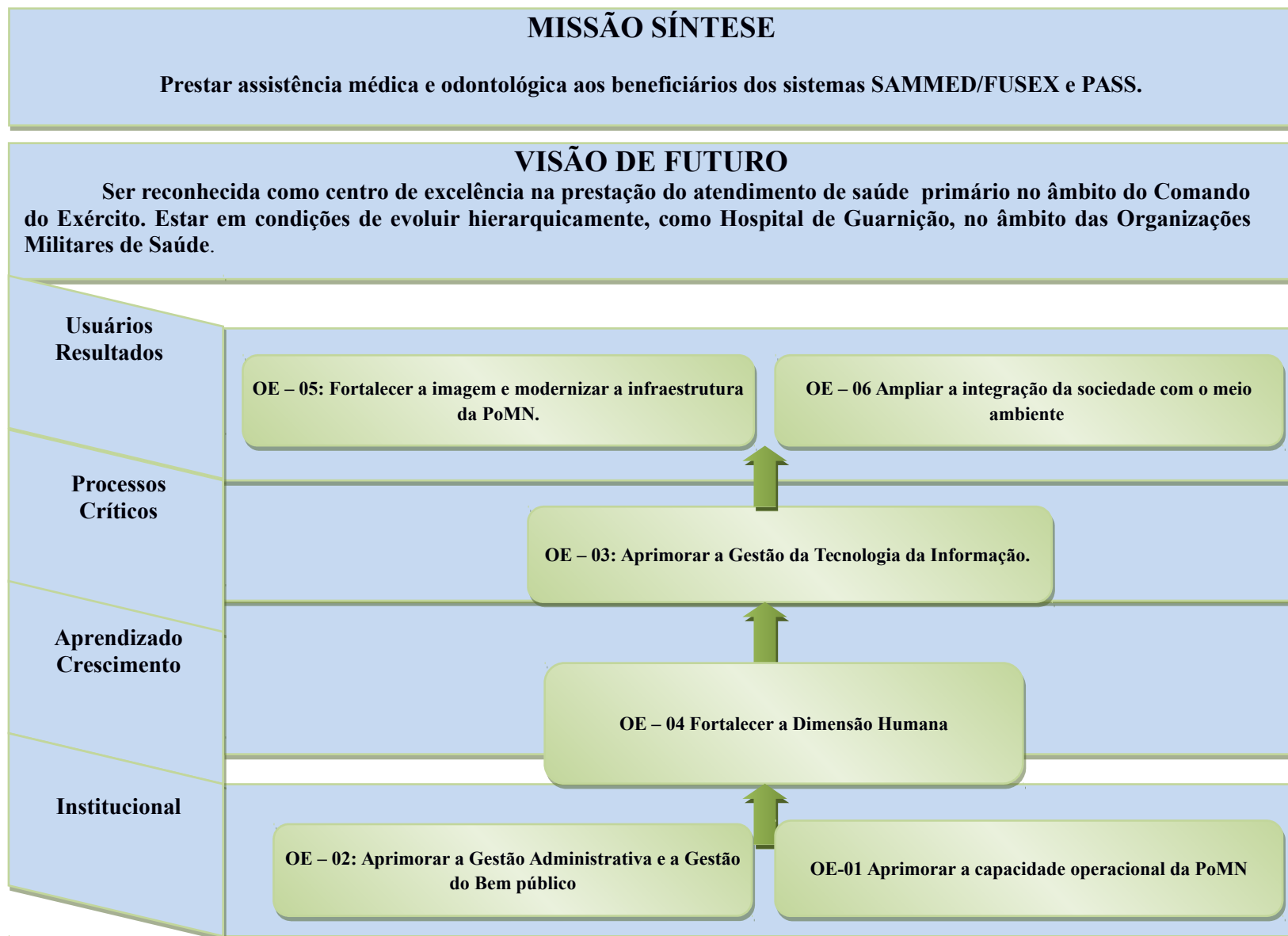
1) Oportunidades:

- a) Bom relacionamento dos integrantes da PoMN com as OMS e OCS e PSAs da área de atuação da Policlínica.
- b) Parcerias com: Instituições civis de Saúde. (OCS), Organizações militares de Saúde (OMS), Instituições civis.
- c) Utilização de Pregão Eletrônico e Sistema de registro de preços pelo Governo Federal agilizando a aquisição de material permanente e de consumo.

2) Ameaças

- a. Crescimento número de usuários atendidos pela PoMN.
- b. Diminuição do crescimento econômico do país, resultando menor aporte de recursos para o EB.
- c. Diminuição do poder aquisitivo dos militares e dependentes, pensionistas, funcionários civis e dependentes.
- d. Aumento da demanda de atendimento aliada à limitação dos recursos existente.
- e. ANVISA - buscar conformidade da infraestrutura das instalações e dos processos de acordo com a legislação em vigor.

7. MAPA ESTRATÉGICO



8. PRINCÍPIOS, CRENÇAS E VALORES:

CONFIANÇA: Desenvolver a credibilidade como elemento fundamental em todas as relações.

COMPETENCIA: Mobilização de conhecimentos (saber), habilidades (fazer) e atitudes (querer) necessários ao desempenho de atividades ou funções, segundo padrões de qualidade e produtividade requeridos pela natureza do trabalho.

COMPROMETIMENTO: Cultuar a verdade, sinceridade e sã camaradagem, mantendo-se fiel aos compromissos assumidos.

CRIATIVIDADE: Capacidade de gerar novas ideias, para a solução de problemas ou para a realização de trabalhos ou atividades.

DISCIPLINA CONSCIENTE: Consiste no entendimento, conscientização, discernimento, vivência e prática das normas vigentes, sem necessidade de fiscalização ostensiva, no esforço pela defesa e manutenção dos ideais da instituição.

ÉTICA: Manter o sigilo profissional, seguindo os códigos de ética de sua profissão.

INICIATIVA: Capacidade de agir, livre e espontaneamente, empreendendo novas ações e antecipando-se aos demais.

PRESTEZA: Capacidade de agir de maneira eficiente e eficaz.

PROATIVIDADE: Capacidade de antecipar-se aos fatos com ações preventivas e de promover a inovação e o aperfeiçoamento de processos, serviços e produtos.

PUBLICIDADE: Visibilidade e transparência nas decisões e ações e a responsabilidade pública pelos atos praticados.

RESPEITO AO INDIVÍDUO: Reconhecer e respeitar diferenças individuais e tratar bem uns aos outros, promovendo ótimas condições de saúde e segurança para todos os servidores e assistidos pela organização.

RESPONSABILIDADE: Cumprir a legislação e a regulamentação a que estiver submetido com autoridade, determinação, dignidade e dedicação, assumindo a responsabilidade pelas decisões que tomar.

VALORIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS: Entender o homem na perspectiva de ver seus anseios atendidos, de ter o seu trabalho reconhecido, de fazê-lo sentir-se parte do todo, proporcionando à pessoa oportunidades de aquisição de novos conhecimentos e de desenvolvimento de habilidades e de competências necessárias ao desempenho de atividades nos diferentes níveis da organização.

AMOR A PROFISSÃO: É a demonstração da satisfação por pertencer à Instituição, externada pela demonstração cotidiana de culto de valores como o entusiasmo, a motivação profissional, a dedicação integral ao serviço, o trabalho por prazer, a irretocável apresentação individual, a consciência profissional, o espírito de sacrifício, o gosto pelo trabalho bem-feito, a prática consciente dos deveres e da ética militares e a satisfação do dever cumprido.

APRIMORAMENTO TÉCNICO-PROFISSIONAL: é a preparação para aprimorar suas habilidades, e especializar-se em determinadas áreas para executar da melhor forma suas atribuições. É um requisito básico para ter sucesso no mundo corporativo e funciona de forma a complementar a formação, seja ela de nível médio ou superior.

ESPÍRITO DE CORPO: É o orgulho inato aos homens de farda por integrar o Exército Brasileiro, atuando em uma de suas Organizações Militares, exercendo suas atividades profissionais, por meio de suas competências, junto aos seus superiores, pares e subordinados. Deve ser entendido como um "orgulho coletivo", uma "vontade coletiva".

PATRIOTISMO: Caracteriza-se pela vontade inabalável do cumprimento do dever militar, mesmo que isto prescinda o sacrifício da sua própria vida.

TRABALHO EM EQUIPE: trabalho alicerçado na lealdade entre todos os membros da Organização e no espírito de cooperação para a melhor efetividade no cumprimento das distintas.

ESPÍRITO DE CORPO: É o orgulho inato aos homens de farda por integrar o Exército Brasileiro, atuando em uma de suas Organizações Militares, exercendo suas atividades profissionais, por meio de suas competências, junto aos seus superiores, pares e subordinados. Deve ser entendido como um "orgulho coletivo", uma "vontade coletiva".

FÉ NA MISSÃO DO EXÉRCITO: Advém da crença inabalável na missão do Exército Brasileiro, e das Forças Armadas, em defender a Pátria, garantir os poderes constitucionais, a lei e a ordem, cooperar com o desenvolvimento nacional e a defesa civil e participar de operações internacionais.

HIERARQUIA E DISCIPLINA: são princípios constitucionais que constituem a base das organizações militares, condensando valores como o respeito à dignidade da pessoa humana, o patriotismo, o civismo, o profissionalismo, a lealdade, a constância, a verdade, a honra, a honestidade e a coragem.

9. DIRETRIZES DO COMANDANTE DA 1ª REGIÃO MILITAR

- a. Preservar a Instituição.
- b. Valorizar a pessoa humana como sujeito central do processo de desenvolvimento da 1ª RM.
- c. Cumprir prazos estabelecidos em legislações pertinentes às atividades da 1ª RM, pelo Escalão Superior, Órgão de Direção Geral, Órgãos de Direção Setorial, bem como, os Órgãos Cíveis competentes.
- d. Tratar com urbanidade, educação e respeito os usuários do Sistema 1ªRM.
- e. Aperfeiçoar a Gestão do Bem Público.
- f. Prioridade na execução dos Projetos sob a gerência do Cmdo da 1ª RM.
- g. Acompanhar a execução do Plano de Gestão.

10. DIRETRIZES DO DIRETOR DA POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI

- a. Valorizar o nosso maior patrimônio, os recursos humanos.
- b. Respeitar o indivíduo e valorizar o profissional.
- c. Proteger o indivíduo, o material, o conhecimento e o aquartelamento.
- d. Contribuir para a melhoria das condições de vida da família militar e servidores civis;
- e. Melhorar o atendimento do pessoal da reserva, inativos e pensionistas;
- f. Atender as necessidades dos diferentes usuários.
- g. Valorizar a criatividade e o comportamento proativo dos quadros;
- h. Aperfeiçoar constantemente os processos organizacionais
- i. Gestão para a excelência.
- j. Avaliar o desempenho com foco em resultados;

11. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

ESTRATÉGIAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS					
	1- Aprimorar a capacidade operacional da PoMN	2- Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público	3- Aprimorar a Gestão da Tecnologia da Informação.	4- Fortalecer a Dimensão humana	5- Fortalecer a imagem e modernizar a infraestrutura da PoMN	6- Ampliar a integração da sociedade com o meio ambiente
Aprimorar a capacidade de mobilização de pessoal na PoMN	Capacitar a alta administração e chefias intermediárias em Gestão, MAMP (Mapeamento, análise e melhoria dos processos) e PEO (Planejamento estratégico e Organizacional).	Aprimorar as soluções e serviços de TI em atendimento às necessidades da PoMN., expandindo e aprimorando a infraestrutura de TI.	Aprimorar a capacitação profissional dos integrantes da PoMNI.	Incrementar as atividades de Relações Públicas, a fim de aprimorar a imagem positiva da PoMN.junto aos seus integrantes e à sociedade civil.	Aperfeiçoar a gestão ambiental.	
Melhorar o atendimento de saúde.	Disseminar, para a internalização e entendimento dos integrantes do Hospital a Missão, Valores e Visão de	Aperfeiçoar os Sistemas Específicos Informatizados e as Bases de Dados da PoMN.	Estimular a harmonia no ambiente de trabalho, visando a uma melhora do Clima Organizacional na PoMN.	Ampliar a satisfação do Usuário dos serviços da PoMN., atendendo a suas demandas com maior	Participar em Programas e Ações Sociais Governamentais	

	Futuro e da PoMN.			efetividade.	
2- Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público	3- Aprimorar a Gestão da Tecnologia da Informação.	4- Fortalecer a Dimensão humana	5- Fortalecer a imagem e modernizar a infraestrutura da PoMN	6-Ampliar a integração da sociedade com o meio ambiente	1. Aprimorar a capacidade operacional da PoMN
Implementar ações de humanização na PoMN.	Capacitar os profissionais que trabalham na Assessoria de Gestão, com o objetivo de aprimorar o Sistema de Excelência da OM.	Garantir a Segurança da Infraestrutura de TI e das Informações.	Aprimorar o serviço de assistência social.	Melhorar o atendimento nos canais de atendimento ao usuário	
Desenvolver o Projeto de Residências Terapêuticas para os pacientes portadores de enfermidades mentais.	Manter atualizado o plano de gestão, NGA e o regimento interno da PoMN. e divulga-los na intranet para pleno conhecimento dos integrantes da OM.	Aprimorar a Gestão e a Capacitação do Pessoal na Área de TI.		Realizar eventos que promovam o culto aos valores, aos deveres e à ética militar.	
	Aperfeiçoar a gestão por processos, mapeando os processos finalísticos				
	Atualizar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) da PoMN.				
	Aprimorar o Sistema de Medição do Desempenho Organizacional, buscando referencias comparativos para os Indicadores.				
	Realizar semestralmente a Reunião de Análise Estratégica				

		(RAE) na PoMN				
	1. Aprimorar a capacidade operacional da PoMN	2- Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público	3- Aprimorar a Gestão da Tecnologia da Informação.	4- Fortalecer a Dimensão humana	5- Fortalecer a imagem e modernizar a infraestrutura da PoMN	6-Ampliar a integração da sociedade com o meio ambiente
		Otimizar a gestão de recursos financeiros, através da elaboração e execução do Plano Interno de Trabalho (PIT)				
		Aperfeiçoar a sistemática de gestão de pessoal				
		Aprimorar as condições de Segurança orgânica nas instalações da PoMN				
		Aprimorar a sistemática jurídica da PoMN				
		Aprimorar a eficácia da gestão do suprimento				
		Empregar os recursos econômicos e financeiros de acordo com as orientações da SEF				
		Aperfeiçoar a sistemática de pagamento de pessoal				
		Aprimorar a metodologia de gestão organizacional				

OBJETIVO ESTRATÉGICO 01

Aprimorar a capacidade operacional da POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI.

OE-01: Aprimorar a capacidade operacional da PoMN.

1) Fatores Críticos de Sucesso

F1: Nível de completamento de QCP e QLPC

F2: Implementação do projeto APH

F3: Adequação a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde.

2) Estratégias

E1. 1: Aprimorar a capacidade de mobilização de pessoal na PoMN.

E1. 2: Aprimorar a capacidade operacional da PoMN através da implementação do projeto de Assistência Pré-Hospitalar (APH)

E1. 3: Melhorar o atendimento em saúde.

E1. 4: Implementar ações de Humanização na PoMN.

3) Metas

OE-01: Aprimorar a capacidade operacional da PoMN.						
E 1.1: Aprimorar a capacidade de mobilização de pessoal na PoMN.						
Meta: M1. 1– Obter 100% do nível previsto de QCP e QLPC pelo EME para a PoMN anualmente						
Indicador: I1. 1 - % de completamento de pessoal						
Prazo: curto						
Responsável: Diretor da PoMN.						
Necessidade de Capacitação						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Preencher os claros do QCP e QLCP da PoMN.	Para atender as necessidades das OM, em pessoal.	Solicitando ao Escalão Superior preenchimento dos claros do QLCP e QCP da PoMN.	Diretor da PoMN	Anualmente	-	No Cmdo 1ª RM

OE-01: Aprimorar a capacidade operacional da PoMN.						
E 1.2: Aprimorar a capacidade operacional da PoMN através da implementação do projeto de Assistência Pré-Hospitalar (APH)						
Meta: M 1.1 – Implantar 100% do projeto de Sistema Integrado de Gestão Hospitalar WEBSAU (Módulo EU e ambulatório) e fazer Interfaceamento do Sistema com o SIRE na PoMN até 2022						
Indicador: I 1 – 1 % das ações implementadas do projeto WEBSAU						
Prazo: Longo						
Responsável: Diretor da PoMN e Chefe da DTI						
Necessidade de Capacitação: Sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Especificar os requisitos das Unidades de Emergência e dos ambulatórios da PoMN	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Especificar os requisitos necessários para a integração entre os sistemas da PoMN	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Preparar a infraestrutura da rede lógica de dados.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Fazer levantamento da necessidade de equipamentos (computadores, servidores).	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Fazer processo licitatório para a aquisição de equipamentos.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Adequar as instalações físicas.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	149.000,00	PoMN
Levantar necessidade internet (capacidade).	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Capacitar as equipes da PoMN	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	3.000,00	PoMN
Implementar o WEBSAU – Unidade de Emergência e Unidade Ambulatorial.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Levantar a necessidade de apoio e manutenção em TI.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Migrar os dados de prontuários existentes nas OMS.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN

Desenvolver rotinas para o envio da produtividade em tempo real.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Realizar treinamento equipe do SAME e SAMMED/FUSEx.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Implementar o WEBSAU - Interfaceamento do Sistema WEBSAU com o SIRE.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Acompanhar pelo Sistema de Medição de Desempenho Organizacional – SMDO – Indicadores de acompanhamento do cronograma dos projeto.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Desenvolver Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de cada processo do Sistema Integrado de Gestão Hospitalar WEBSAU.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Desenvolver mapeamento de cada processo referente ao Sistema Integrado de Gestão Hospitalar WEBSAU.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN
Implementar o indicador de desempenho de cada processo referente ao Sistema Integrado de Gestão Hospitalar WEBSAU no Sistema de Medição de Desempenho Organizacional – SMDO da PoMN.	Proporcionar melhorias	Conforme o planejado	Chefe da DTI	30/12/2022	500,00	PoMN

OE-01: Aprimorar a capacidade operacional da PoMN.

E 1.3: Melhorar o atendimento em saúde

Meta: M1.1– Aumentar a disponibilidade de equipamentos de saúde em 75% ao ano (Eletrocardiograma, Teste de Esforço e Raio X)

Indicador: I 1.1 - % de disponibilidade de equipamentos de saúde (Eletrocardiograma, Teste de Esforço e Raio X)

Prazo: curto

Responsável: Direção

Necessidade de Capacitação: Sim

O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Aumentar a disponibilidade de equipamentos de saúde (Eletrocardiograma) da PoMN	atendimento aos nossos usuários, reduzindo os custos de encaminhamento para OCS e HCE	Solicitando novos equipamentos de saúde (eletrocardiograma) no contrato de objetivos e realizando processos licitatórios internos para a sua aquisição e manutenção	Direção	Anualmente	15.000,00	PoMN

Aumentar a disponibilidade de equipamentos de saúde (Teste de esforço) da PoMN	atendimento aos nossos usuários, reduzindo os custos de encaminhamento para OCS e HCE	Solicitando novos equipamentos de saúde (Teste de esforço) no contrato de objetivos e realizando processos licitatórios internos para a sua aquisição e manutenção	Direção	Anualmente	25.000,00	PoMN
Aumentar a disponibilidade de equipamentos de saúde (Raio X) da PoMN	atendimento aos nossos usuários, reduzindo os custos de encaminhamento para OCS e HCE	Solicitando novos equipamentos de saúde (Raio X) no contrato de objetivos e realizando processos licitatórios internos para a sua aquisição e manutenção	Direção	Anualmente	150.000,00	PoMN

OE-01: Aprimorar a capacidade operacional da PoMN.

E 1.4: Implementar ações de humanização na PoMN.

Meta: M1.1– Implantar 100% das ações de humanização previstas até 2022

Indicador: I1.1 - % de ações de humanização realizadas

Prazo: Longo

Responsável: Assessor de Planejamento e Gestão

Necessidade de Capacitação: Sim

O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Implementar ações de Humanização da Assistência na PoMN.	Para humanizar a assistência aos usuários e a sua satisfação.	Adotando medidas de humanização da assistência nos moldes da Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde.	Comissão de Humanização	30/12/2022	500,00	PoMN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 02:

Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.

1) Fatores Críticos de Sucesso

- F1: Cultura institucional de gerenciamento por metas e evidencias, e resultados através de indicadores de gestão de qualidade, de custos e de desempenho;
- F2: Conhecimento da gestão por processos pelos integrantes da OMS para a melhoria dos resultados em função do emprego adequado das ferramentas de gestão.
- F3: Processos Finalísticos Mapeados
- F4: Difusão da missão, visão e valores da OM.
- F5: Comprometimento de todos os integrantes da PoMN.
- F6: Capacitação profissional dos quadros permanentes nos assuntos atinentes a área de gestão.
- F7: Referenciais Comparativos para os indicadores.
- F8: Realização da Reunião de Análise Estratégica (RAE).
- F9: Profissionais que trabalham na área de Gestão capacitados no SE-EB.
- F10: Racionalização de recursos e processos.

2) Estratégias

- E2. 1: Capacitar a alta administração e chefias intermediárias em Gestão, MAMP (Mapeamento, análise e melhoria dos processos) e PEO (Planejamento Estratégico e Organizacional).
- E2. 2: Disseminar, para a internalização e entendimento dos integrantes da OM a Missão, Valores e Visão de Futuro da PoMN;
- E2. 3: Capacitar os profissionais que trabalham na Assessoria de Gestão, com o objetivo de aprimorar o Sistema de Excelência da OM.
- E2. 4: Manter atualizado a NGA e o regimento interno da OM e divulga-los na intranet para conhecimento dos integrantes da PoMN.
- E2. 5: Modernizar a administração da PoMN.
- E2. 6: Aperfeiçoar a gestão por processos, mapeando os processos finalísticos.
- E2.7 Atualizar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) da PoMN.
- E2. 8: Aprimorar o Sistema de Medição do Desempenho Organizacional, buscando referenciais comparativos para os Indicadores.
- E2. 9: Realizar a Reunião de Análise Estratégica (RAE) na PoMN, e realizá-la semestralmente.
- E2 10: Aperfeiçoar a sistemática de gestão de pessoal.
- E2.11: Aprimorar as condições de Segurança orgânica nas instalações da PoMN.
- E2.12 : Aprimorar a sistemática jurídica da PoMN.

- E2.13: Aprimorar a eficácia da gestão do suprimento.
 E2.14 : Empregar os recursos econômicos e financeiros de acordo com as orientações da SEF.
 E2.15: Aperfeiçoar a sistemática de pagamento de pessoal.
 E2.16: Aprimorar a metodologia de gestão organizacional.

3) Metas

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.1: Capacitar a alta administração e chefias intermediárias em Gestão, MAMP (Mapeamento, análise e melhoria dos processos) e PEO (Planejamento estratégico e Organizacional).						
Meta: M2. 1: Capacitar 100% alta administração e chefias intermediárias em Gestão, MAMP (Mapeamento, análise e melhoria dos processos) e PEO (Planejamento estratégico e Organizacional), até o dezembro de 2022.						
Indicador: I2. 1 - % de militares capacitados na área de gestão						
Prazo: Longo						
Responsável: Assessor de Gestão / Seção de Excelência Gerencial (SEG)						
Necessidade de Capacitação: Sim.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Capacitar a alta administração e chefias intermediárias em Gestão, MAMP (Mapeamento, análise e melhoria dos processos) e PEO (Planejamento estratégico e Organizacional).	Para aprimorar o Sistema de Excelência da PoMN	Inscrivendo os profissionais em cursos que forem disponibilizados pelo CML e ministrando cursos no PoMN sobre PEO e MAMP.	Assessor de Gestão de Gestão e SEG	31/12/ 2022	500,00	Na PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E2. 2: Disseminar para a internalização e entendimento dos integrantes da OM a Missão, Valores e Visão de Futuro da PoMN;						
Meta: M2. 2– Colocar em 100% das Seções da PoMN uma placa com a Missão, Visão e Valores da OM e Missão da Seção até Dez 2018.						
Indicador: I2. 2 - % de Seções com a difusão da Missão, Visão e Valores da OM						
Prazo: Curto						
Responsável: Assessor de Gestão / Seção de Excelência Gerencial (SEG)						
Necessidade de Capacitação: Não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Difundir nas Seções da PoMN a Missão, a Visão e os Valores da OM e Missão da Seção.	Para incentivar aumento do comprometimento dos quadros da OM	Colocando em cada Seção placa com a Missão, Visão e Valores da OM e Missão da Seção.	Assessor de Gestão / SEG	31/12/2018	2.000,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.3: Capacitar os profissionais que trabalham na Assessoria de Planejamento e Gestão em todos os cursos do SE-EB, com o objetivo de aprimorar o Sistema de Excelência da OM.						
Meta: M2.3 – Capacitar 100% dos profissionais que trabalham na Assessoria de Gestão em todos os cursos do SE-EB, até o final de 2022						
Indicador: I2.3 - % de profissionais da Assessoria de Gestão capacitados						
Prazo: Médio						
Responsável: Assessor de Gestão / Seção de Excelência Gerencial (SEG)						
Necessidade de Capacitação: Sim, há necessidade do curso de AutoAvaliação e PEO para os integrantes da Assessoria de Gestão.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Capacitar os profissionais que trabalham na Assessoria de Planejamento e Gestão em cursos do SE-EB	Para aprimorar o Sistema de Excelência da OM	Inscrivendo os profissionais da Assessoria em cursos que forem disponibilizados pelo CML	Assessor de Gestão / SEG	31/12/2022	5.000,00	Na PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.4: Manter atualizado a NGA e o Regimento Interno da PoMN e divulgar na intranet para pleno conhecimento dos integrantes da OM.						
Meta: M2. 4 - Atualizar 20% da NGA e o Regimento Interno anualmente						
Indicador: I2. 4 - % de revisão da NGA e Regimento Interno						
Prazo: Curto						
Responsável: Assessor de Gestão / Seção de Excelência Gerencial (SEG)						
Necessidade de Capacitação: Não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Atualizar o plano de gestão, NGA e o Regimento Interno da PoMN.	Para que os procedimentos da OM estejam sempre condizentes com a realidade da OM.	Revedo Organogramas, Normas e Procedimentos Gerais e específicos em vigor.	Diretor da PoMN / Assessoria de Gestão/ SEG	anualmente	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.5: Modernizar a administração da PoMN						
Meta: M2.5 – Atingir o percentual de 1% de processos aprimorados por OM ao ano						
Indicador: I2. 5 - % de aprimoramento de processos da OM						
Prazo: Curto						
Responsável: Assessor de Gestão / Seção de Excelência Gerencial (SEG)						
Necessidade de Capacitação: Sim, há necessidade do curso de Análise e Melhoria de Processos para as Seções.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Aprimorar os processos existentes nas seções da PoMN.	Para realizar a melhoria dos processos.	Utilizando a ferramenta AMP.	Assessor de Gestão Chefe da SEG Chefes de Seções	Anualmente	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.6: Aperfeiçoar a gestão por processos, mapeando os processos finalísticos						
Meta: M2.6- Atingir o percentual de 20% de Seções com processos mapeados ao ano.						
Indicador: I2.6 - % de Seções com Processos Finalísticos mapeados						
Prazo: Médio						
Responsável: Chefes de Seções						
Necessidade de Capacitação: Sim, há necessidade do curso de Análise e Melhoria de Processos para as Seções.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Mapear os processos finalísticos das Seções da PoMN	Para realizar a melhoria dos processos.	Utilizando a ferramenta AMP.	As Seções da PoMN.	Anualmente	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.7: Atualizar os Procedimentos Operacionais Padrão em todas as seções.						
Meta: M2.7- Atingir o percentual de 100% de Seções com normas, rotinas e POPS até 31 Dez 2018.						
Indicador: I2.7- % de Seções com os POPS atualizados.						
Prazo: Curto						
Responsável: Chefes de Seções						
Necessidade de Capacitação: Sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Atualizar os Procedimentos Operacionais Padrão da PoMN.	Para realizar a melhoria dos processos de trabalho.	Utilizando a ferramenta AMP.	As Seções da PoMN	30/12/2018	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.8: Aprimorar o Sistema de Medição do Desempenho Organizacional, buscando referenciais comparativos para os Indicadores						
Meta: M2.8 – Obter Referencial Comparativo para 20% dos indicadores de desempenho até 31 Dez 2018.						
Indicador: I2.8- % de indicadores com referencial comparativo						
Prazo: Curto						
Responsável: Assessor de Gestão / Seção de Excelência Gerencial (SEG)						
Necessidade de Capacitação: Sim, para os responsáveis por indicadores.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Aprimorar o Sistema de Medição do Desempenho Organizacional, buscando referenciais comparativos para os Indicadores.	Para buscar referenciais comparativos para os indicadores.	Realizar consultas, visitas e intercâmbio de informações com OMS da 1ªRM.	Assessor de Gestão / SEG da PoMN	30/12/2018	500,00	Hospital Geral do Rio de Janeiro, Policlínica da Praia Vermelha e Hospital Militar de Resende.

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.9: Realizar semestralmente a Reunião de Análise Estratégica (RAE) na PoMN						
Meta: M2.9– Realizar 100% das RAE planejadas anualmente						
Indicador: I2.9 - % de realização da Reunião de Análise Estratégica (RAE) no ano						
Prazo: curto						
Responsável: Assessor de Gestão / Direção						
Necessidade de Capacitação: Não.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Realizar a RAE na PoMN	Para realizar uma análise crítica do Plano de Gestão dentro do contexto estratégico da organização	Identificando o cumprimento das Metas e Planos de Ação estabelecidos no Plano de Gestão.	Direção da PoMN, Assessor de Gestão e Chefes de setores	Semestralmente	300,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.10: Aperfeiçoar a sistemática de gestão de pessoal						
Meta: M2.10.1– Atualizar 100% do efetivo no SICAPEx						
Indicador: I2.10.1 - % de atualização do SICAPEx						
Prazo: curto						
Responsável: 1ª Seção						
Necessidade de Capacitação: Não.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Atualizar a ficha cadastro de todos os militares do PoMN no SICAPEx	Para manter os dados atualizados de todo efetivo	. Os operadores do SICAPEx no PoMN realizam a leitura diária dos boletins para inclusão de dados dos militares na ficha do SICAPEx	Chefe da 1ª Seção / Operadores do SICAPEx da 1ª Seção	Diariamente	100,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.10: Aperfeiçoar a sistemática de gestão de pessoal						
Meta: M2.10.2– Atualizar 100% do efetivo no módulo E1						
Indicador: I 2.10.2 - % de atualização do módulo E1						
Prazo: curto						
Responsável: 1ª Seção						
Necessidade de Capacitação: Não.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Atualizar a ficha cadastro de todos os militares da PoMN no módulo E1	Para manter os dados atualizados do efetivo de Cabos, Soldados e Sargentos QE.	. Os operadores do módulo E1 na PoMN realizam a leitura diária dos boletins para inclusão de dados dos militares na ficha do módulo E1	Chefe da 1ª Seção / Operadores do SICAPEx da 1ª Seção	Diariamente	100,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.10: Aperfeiçoar a sistemática de gestão de pessoal						
Meta: M2.10. 3 –Atingir o percentual máximo de 1% de militares considerados incapazes definitivamente para o Serviço do Exército na PoMN / ano						
Indicador: I2.10. 3 - % de militares incapazes definitivamente para o Serviço do Exército (Art nº 428 a 431– RISG)						
Prazo: curto						
Responsável: Chefe da Seção de Perícias Médicas/ Chefe da Formação Sanitária						
Necessidade de Capacitação: Não.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Reduzir o percentual de militares inspecionados na PoMN com parecer de incapaz definitivamente para o Serviço Exército	Para manter o quadro ativo do efetivo da PoMN e para aumentar a eficiência e produtividade do efetivo.	Realizando inspeções de saúde do efetivo para controle periódico de saúde e inspeções sanitárias nas instalações da PoMN	Chefe da Seção de Perícias Médicas/ Chefe da Formação Sanitária	mensalmente	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.10: Aperfeiçoar a sistemática de gestão de pessoal						
Meta: M2.10. 4 – Atingir o percentual máximo de 1% do efetivo de militares considerados incapazes temporariamente para o Serviço do Exército na PoMN ao ano						
Indicador: I2. 10.4 - % de militares incapazes temporariamente para o Serviço do Exército (Art nº 428 a 431– RISG)						
Prazo: curto						
Responsável: Chefe da Formação Sanitária						
Necessidade de Capacitação: Não.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Reduzir o percentual de militares inspecionados na PoMN com parecer de incapaz temporariamente para o Serviço Exército	Para manter o quadro ativo do efetivo da PoMN e para aumentar a eficiência e produtividade do efetivo.	Remanejando as atividades exercidas pelo inspecionado durante um período temporário, evitando o seu afastamento do serviço ativo	Chefe da Formação Sanitária	Mensalmente	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.11: Aprimorar as condições de Segurança orgânica nas instalações da PoMN						
Meta: M 2.11.1 – Atingir 100% de atualização do Plano de Desenvolvimento de Contraineligência (PDCI) semestralmente						
Indicador: I 2.11.1- % de atualização do PDCI						
Prazo: curto						
Responsável: 2ª Seção						
Necessidade de Capacitação: sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Realizar programas de conscientização e treinamentos continuados voltados para a público interno	Para conscientizar o público interno sobre a importância das atividades de contraineligência e da importância da participação de todo o efetivo	Atualizando o PDCI, bem como os seus procedimentos e atividades planejadas, visando o comprometimento de todo o efetivo.	Chefe da 2ª Seção	Semestralmente	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.11: Aprimorar as condições de Segurança orgânica nas instalações da PoMN						
Meta: M2.11.2 – Atingir 80% de execução das ações planejadas do Plano de Desenvolvimento de Contraineligência (PDCI) até dez de 2018						
Indicador: I2. 11.2 - % de ações do PDCI executadas						
Prazo: Médio						
Responsável: 2ª Seção						
Necessidade de Capacitação: não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Implementar os planos de contingência e controle de danos	Para atender as normas de Segurança Orgânica da 1ª RM	. Reestruturando e revisando os planos já existentes	Chefe da 2ª Seção	30/12/2018	500,00	Em todo a PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.12: Aprimorar a sistemática jurídica na área da PoMN						
Meta: M 2.12 – Atingir 80% de processos jurídicos concluídos no prazo						
Indicador: I2.12 - % de processos jurídicos concluídos no prazo						
Prazo: Médio						
Responsável: Assessoria jurídica						
Necessidade de Capacitação: não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Regular e aperfeiçoar a sistemática dos processos jurídicos realizados na PoMN	Para cumprir os prazos estabelecidos dos processos jurídicos	Publicando em boletim e informando ao oficial escalado sobre o início do prazo do processo jurídico em questão,	Assessoria jurídica	De acordo com o prazo dos processos jurídicos	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E2.13: Aprimorar a eficácia da gestão do suprimento						
Meta: M2.13.1 – Atingir 90% de empenhos com materiais entregues no prazo anualmente						
Indicador: I2.13.1- % de empenhos com materiais entregues no prazo						
Prazo: Médio						
Responsável: Almoxarifado						
Necessidade de Capacitação: não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Otimizar a entrega dos materiais empenhados da PoMN de acordo com os prazos determinados	Para evitar falta de material nos depósitos existentes na PoMN	Através de Ata de Registro de preços da própria PoMN e fazendo contato prévio com os fornecedores para que as entregas ocorram dentro dos prazos determinados	Chefe do Almox	Anualmente	6.000,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E2.13: Aprimorar a eficácia da gestão do suprimento						
Meta: M2.13.2– Atingir 100% de conformidade do Relatório mensal do SIAFI e SISCOFIS anualmente						
Indicador: I12.13.2 - % de conformidade do Relatório mensal do SIAFI e SISCOFIS						
Prazo: Curto						
Responsável: Fiscal Administrativo						
Necessidade de Capacitação: não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Verificar a conformidade dos relatórios mensais do SIAFI e SISCOFIS	Para compatibilizar os saldos do SIAFI com o SISCOFIS para fins de controle de entrada e saída de material de consumo, estoque interno e do patrimônio permanente do hospital	Utilizando a ferramenta de apoio do sistema de acompanhamento gerencial (SAG)	Fiscal Administrativo / Encarregado do Setor Financeiro	Anualmente	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E2.14: Empregar os recursos econômicos e financeiros de acordo com as orientações da SEF						
Meta: M2.14 .1– Realizar 100% das licitações previstas no Plano Interno de trabalho (PIT) anualmente						
Indicador: I2.14.1 - % de Planejamento Administrativo realizado (PIT) (Licitações Executadas/Licitações Planejadas)						
Prazo: Curto						
Responsável: Ordenador de Despesas da PoMN						
Necessidade de Capacitação: Sim, curso de pregoeiro e Licitações e Contratos para integrantes da SALC						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Elaborar e Executar o Plano Interno de Trabalho (PIT) anualmente	Para otimizar a gestão e aplicação dos recursos orçamentários	Planejando com antecedência as necessidades da OM e a prioridade de aplicação de recursos e executando as Licitações previstas no PIT.	Ordenador de Despesas e SALC da PoMN	Anualmente (até 30 nov)	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E2.14: Empregar os recursos econômicos e financeiros de acordo com as orientações da SEF						
Meta: M2.14.2 – Empenhar 70% dos recursos recebidos por trimestre, até o 3º trimestre						
Indicador: I 2.14.2 - % de empenhos de recursos recebidos por trimestre						
Prazo: Curto						
Responsável: Ordenador de Despesas da PoMN/ SALC						
Necessidade de Capacitação: sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Empenhar os recursos recebidos por trimestre	Realizar a execução orçamentária e financeira com eficiência para evitar a devolução de créditos	Aumentando o comprometimento dos setores requisitantes de material/serviço através da correta sistemática de pedidos	Ordenador de Despesas e SALC da PoMN	trimestral	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E2.14: Empregar os recursos econômicos e financeiros de acordo com as orientações da SEF						
Meta: M2.14.3 – Empenhar 100% dos recursos recebidos até o término do exercício financeiro						
Indicador: I 2.14.3 - % de empenhos de recursos recebidos anual						
Prazo: Curto						
Responsável: Ordenador de Despesas da PoMN/ SALC						
Necessidade de Capacitação: sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Empenhar todo o recurso recebido até o término do exercício financeiro	Realizar a execução orçamentária e financeira com eficiência para evitar a devolução de créditos	Aumentando o comprometimento dos setores requisitantes de material/serviço através da correta sistemática de pedidos	Ordenador de Despesas e SALC da PoMN	80% - AGO 90% - SET 100% OUT	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.14: Empregar os recursos econômicos e financeiros de acordo com as orientações da SEF						
Meta: M 2.14.4 – Liquidar 90% dos recursos empenhados até o término do exercício financeiro						
Indicador: I 2.14.4 - % de liquidação de recursos empenhados por trimestre						
Prazo: Curto						
Responsável: Fiscal Administrativo						
Necessidade de Capacitação:						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Liquidar os recursos empenhados até o término do exercício financeiro	Para cobrar a entrega do material/serviço pelos fornecedores e evitar a inscrição das despesas em restos a pagar	Utilizando o sistema de acompanhamento gerencial (SAG)	Chefes dos Depósitos e Encarregado do setor financeiro	60% - AGO 70% - SET 80% - OUT 90% - NOV	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E2.14: Empregar os recursos econômicos e financeiros de acordo com as orientações da SEF						
Meta: M2.14.5 – Atingir no máximo 20% de recursos inscritos em restos a pagar ao ano						
Indicador: I2.14.5- % de recursos inscritos em restos a pagar no ano						
Prazo: Curto						
Responsável: Fiscal Administrativo						
Necessidade de Capacitação: não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Reduzir a inscrição de recursos em restos a pagar	Para evitar o cancelamento de empenhos de materiais/serviços não entregues e a perda de recursos	. Atuando de forma efetiva junto aos fornecedores para a entrega de materiais/serviços	Almoxarifado / Fiscal Administrativo	Anualmente	500,00	PoMN

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E2.14: Empregar os recursos econômicos e financeiros de acordo com as orientações da SEF						
Meta: M2.14.6 – Obter 2% de redução de consumo com concessionárias anualmente						
Indicador: I2.14.6 - % de redução de consumo com concessionárias (energia elétrica, telefonia fixa, internet, água)						
Prazo: Curto						
Responsável: Fiscal Administrativo						
Necessidade de Capacitação:						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Reduzir o consumo com concessionárias	Para cumprir as orientações do Escalão Superior em virtude das restrições financeiras do país	. Atuando sobre a fiscalização do consumo e divulgando os documentos recebidos com orientações sobre redução de consumo de energia, de forma ostensiva para todo o efetivo	Fiscal Administrativo	Anual	500,00	PoMN
			pagamento			

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.16: Aprimorar a metodologia de gestão organizacional						
Meta: M2.16.1 - Aumentar em 20% ao ano a Pontuação da Autoavaliação da PoMN						
Indicador: I 2.16.1 - Var % na Pontuação da Autoavaliação						
Prazo: Médio						
Responsável: Assessor de Gestão / Seção de Excelência Gerencial (SEG)						
Necessidade de Capacitação: não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?

Aperfeiçoar a autoavaliação da PoMN	Para aumentar a pontuação na autoavaliação da PoMN.	Reunindo os chefes de seções com o assessor de gestão e a equipe da SEG, para discutir os critérios e as práticas da autoavaliação visando o seu refinamento e melhoria.	Assessor de Gestão / SEG da PoMN	Anualmente	500,00	PoMN
-------------------------------------	---	--	----------------------------------	------------	--------	------

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.						
E 2.16: Aprimorar a metodologia de gestão organizacional						
Meta: M2.16.2 – Alcançar 80% das metas do Sistema de Medição de Desempenho Organizacional (SMDO) na PoMN ao ano						
Indicador: I 2.16.2 - % das metas alcançadas do Sistema de Medição de Desempenho Organizacional (SMDO)						
Prazo: Curto						
Responsável: Assessor de Gestão / Seção de Excelência Gerencial (SEG)						
Necessidade de Capacitação: Sim, para os responsáveis por indicadores.						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?

Aprimorar o Sistema de Medição do Desempenho Organizacional,	Para alcançar as metas definidas no SMDO da PoMN	Coletando mensalmente os indicadores das seções da PoMN para monitoramento da melhoria do desempenho organizacional e realizando a RAE para avaliar o alcance das metas .	Assessor de Gestão / SEG da PoMN	anualmente	500,00	PoMN
--	--	---	----------------------------------	------------	--------	------

OE-02: Aprimorar a Gestão Administrativa e a Gestão do Bem público.

E 2.16: Aprimorar a metodologia de gestão organizacional

Meta: M2.16.4 – Cumprir 100% das obrigações previstas junto ao Escalão Superior, dentro do prazo previsto

Indicador: I2.16.4 - % do cumprimento do Calendário de Obrigações junto ao Escalão Superior

Prazo: Curto

Responsável: Chefes da 1ªSeção/2ªSeção/3ªSeção/4ªSeção/ e Fisc Adm

Necessidade de Capacitação: não

O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Cumprir o Calendário de Obrigações junto ao Escalão Superior nos setores responsáveis da PoMN	Para cumprir as exigências estabelecidas pelo Escalão Superior para a PoMN	Confeccionado a documentação pertinente para cada exigência dentro do prazo previsto.	Chefes da 1ªSeção/2ªSeção/3ªSeção/4ªSeção/ e Fisc Adm	Conforme definido pelo Escalão Superior	500,00	PoMN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03

Aprimorar a Gestão da Tecnologia da Informação

OE-03: Aprimorar a Gestão da Tecnologia da Informação

1) Fatores Críticos de Sucesso

- F1: Infraestrutura de TI de elevado nível que atendam às necessidades da PoMN.
- F2: Sistemas Corporativos que permitam o fluxo contínuo das informações da PoMN.
- F3: Segurança da Infraestrutura de TI e das Informações.
- F4: Militares Capacitados em todas as áreas de TI.

2) Estratégias

- E3.1: Aprimorar as soluções e serviços de TI em atendimento às necessidades da PoMN expandindo e aprimorando a infraestrutura de TI .
- E3.2: Aperfeiçoar os Sistemas Específicos Informatizados e as Bases de Dados da PoMN.
- E3.3: Garantir a Segurança da Infraestrutura de TI e das Informações.
- E3.4: Aprimorar as soluções e serviços na Área de TI.

3) Metas

OE-03: Aprimorar a Gestão da Tecnologia da Informação (Adequação da infraestrutura TI as demandas da PoMN.)**E 3.1: Aprimorar as soluções e serviços de TI em atendimento às necessidades do PoMN, expandindo e aprimorando a infraestrutura de TI.**

Meta: M3. 1 – Modernizar e compatibilizar 50% do Programa de Modernização e Compatibilização da Infraestrutura de TI, conforme a legislação e necessidades até 31 Dez 2022.

Indicador: I3. 1- % anual de Implementação do Programa de Modernização e Compatibilização da Infraestrutura de TI

Prazo: Longo

Responsável: Chefe da DTI

Necessidade de Capacitação: Sim

O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Solicitar ao Escalão Superior o apoio do 2º CTA.	Para levantamento das necessidades de TI da PoMN.	Visita dos técnicos do 2º CTA a PoMN.	Diretor da PoMN	Até Dez 2017	1.200,00	PoMN
Realizar Planejamento das necessidades para a implantação de uma rede de informática	Preservar a imagem do Hospital, colaborar com a segurança da informação digital e melhoria na estabilidade dos recursos computacionais da PoMN	Realizar estudo, planejar, adquirir e implantar e controlar os softwares adquiridos.	2º CTA Chefe DTI	2018/2022	500,00	PoMN
Aperfeiçoar a infraestrutura da Rede de Dados da PoMN	Para expandir e aprimorar a infraestrutura de TI da PoMN	Prosseguindo na reestruturação da rede da PoMN	DTI/ Div Adm.	2018/2022	140.000,00	PoMN
Implantar uma rede de informática eficaz, com vistas a integrar todos os setores da PoMN	Atender as demandas e interligar os diversos setores da PoMN.	Prosseguindo na reestruturação da rede da PoMN	DTI DA	2018/2022	370.000,00	PoMN
Aprimorar os programas de correio eletrônico e tramitação eletrônica de documentos;	Atender a demanda a infraestrutura de TI da PoMN e adequar os sistemas de informação numa infraestrutura lógica compatível com os sistemas de informação existentes, otimizada e com segurança.	Prosseguindo na reestruturação da rede da PoMN.	DTI Div Adm.	2018/2022	500,00	PoMN

OE-03: Aprimorar a Gestão da Tecnologia da Informação						
E 3.2: Aperfeiçoar os Sistemas Específicos Informatizados e as Bases de Dados da PoMN						
Meta: M3. 2– Aperfeiçoar e implantar 20% dos sistemas específicos da PoMN, até 31 Dez 2022.						
Indicador: I3. 2- % de Sistemas aperfeiçoados/implantados no ano						
Prazo: Longo						
Responsável: Chefe da DTI						
Necessidade de Capacitação: Sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Planejar a modernização dos sistemas da PoMN.	Racionalizar os recursos humanos, otimizando a capacidade de atender às diversas demandas com a diminuta equipe existente.	Elaborando Plano para o aperfeiçoamento dos sistemas já existentes (SISCOFIS) e implantação do SPED e SISBOL.	Diretor da PoMN e Sec Inf	2018/2022	500,00	PoMN

OE-03: Aprimorar a Gestão da Tecnologia da Informação						
E 3.3: Garantir a Segurança da Infraestrutura de TI e das Informações.						
Meta: M3. 3– Executar 50% das atividades planejadas do Plano de Modernização de Segurança da Infraestrutura e das Informações da PoMN, até 31 Dez 2022.						
Indicador: I3. 3 - % do Plano de Modernização de Segurança da Infraestrutura e das Informações concluído no ano						
Prazo: Longo						

Responsável: Chefe da Sec Inf							
Necessidade de Capacitação: Sim							
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?	
Atualizar o Plano de Segurança da Infraestrutura de TI e Informações	Preservar a imagem da PoMN e proporcionar segurança da informação digital e melhoria na estabilidade dos recursos computacionais	Atualizar o Plano de Segurança da Infraestrutura e Informações.	Of C Intlg TI / Diretor da PoMN	2018/2022	500,00	PoMN	
Iniciar Procedimento de implantação de Política de Segurança da Informação Digital	Preservar a imagem da PoMN e proporcionar segurança da informação digital e melhoria na estabilidade dos recursos computacionais	Realizar Diagnóstico, planejar, e implantar após aprovação.	Of C Intlg TI / Diretor da PoMN	2018/2022	500,00	PoMN	
Adquirir e implementar solução de segurança corporativa de 1º nível compatível com as estações de trabalho e servidores da PoMN.	Preservar a imagem da PoMN e proporcionar segurança da informação digital e melhoria na estabilidade dos recursos computacionais.	Adquirir e implementar solução de segurança corporativa de 1º nível compatível com as estações de trabalho e servidoras da PoMN	DTI/Adm/Diretor da PoMN	2018/2022	1.000,00	PoMN	

OE-03: Aprimorar a Gestão da Tecnologia da Informação

E 3.4: Aprimorar as soluções e serviços na Área de TI

Meta: M3. 4 – Executar 50% do PDTI na POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI, até 31 Dez 2022

Indicador: I3. 4 - % de implementação do PDTI no ano

Prazo: longo

Responsável: Chefe da DTI

Necessidade de Capacitação: Sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Adequar os efetivos às necessidades qualitativas e quantitativas na área de TI.	Para aprimorar a Gestão de Pessoal na área de TI.	Mapeando as necessidades em pessoal para complementação de pessoal na área de TI no âmbito da PoMN e as respectivas competências.	Diretor da PoMN e Sec Inf	2018/2022	500,00	PoMN
Assegurar a manutenção dos efetivos de pessoal especializado para atuar na área de TI.	Para adequar os efetivos às necessidades qualitativas e quantitativas na área de TI.	Solicitando a 1ª Região a convocação de militares temporários (OTT e STT) para a complementação das necessidades na área de TI, conforme o limite autorizado.	Diretor da PoMN	2018/2022	15.000,00	PoMN
Aperfeiçoar a capacitação do pessoal na área de TI.	Para aprimorar a capacitação do Pessoal.	Implementando um plano de capacitação específico para execução de cursos na área de TI	Sec Inf	2018/2022	50.000,00	PoMN
Adquirir novos equipamentos de TI	Para modernizar os equipamentos em TI	Solicitando no contrato de objetivos e realizando pregão de equipamentos de TI junto à SALC	Sec Inf SALC	2018/2022	300.000,00	PoMN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 04

Fortalecer a Dimensão Humana

OE-04: Fortalecer a Dimensão Humana.

1) Fatores Críticos de Sucesso

- F1: Capacitação dos integrantes da POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI.
- F2: Adequação a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde.
- F3: Acolhimento e respeito ao usuário
- F4: Valorização do Servidor
- F5: Trabalho em equipe
- F6: Satisfação do público interno.
- F7: Infraestrutura de Saúde e assistência social

2) Estratégias

- E4. 1: Aprimorar a capacitação dos integrantes da PoMN em Humanização da Assistência.
- E4. 2: Estimular a harmonia no ambiente de trabalho, visando a uma melhora do Clima Organizacional na PoMN.
- E4. 3 Aprimorar o serviço de Assistência Social

3) Metas

OE-04 : Fortalecer a Dimensão Humana						
E 4.1: Aprimorar a capacitação dos profissionais da POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI em Humanização da Assistência.						
Meta: M4.1– capacitar 80% do efetivo até dezembro de 2018.						
Indicador: I4. 1 - % de Militares Capacitados em humanização						
Prazo: Médio						
Responsável: Assessor de Planejamento e Gestão.						
Necessidade de Capacitação: Sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Capacitar os integrantes da PoMN em Humanização da Assistência.	Melhorar o atendimento e satisfação dos usuários.	Realizando palestras e cursos sobre o Programa de Humanização da assistência para os integrantes da PoMN	Chefe da Comissão de Humanização Hospitalar.	Mensalmente	1000,00	PoMN
Capacitar os integrantes da PoMN em Educação Continuada	Aprimorar a integração entre os setores para melhorar o atendimento aos usuários	Realizando palestras diárias nas reuniões realizadas com o diretor, onde cada setor traz um assunto de interesse geral que é debatido por todos os setores para melhorar a rotina de atendimento aos usuários (Brainstorm)	Chefes de setores Diretor	Diariamente	50,00	PoMN

OE-04: Fortalecer a Dimensão Humana .						
E 4.2: Estimular a harmonia no ambiente de trabalho, visando a uma melhora do Clima Organizacional na POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI.						
Meta: M4. 2 – Atingir em 2017, 60% dos militares satisfeitos com o Clima Organizacional, e aumentar em 5% a.a. esse índice.						
Indicador: I4. 2 - % de militares satisfeitos com o Clima Organizacional						
Prazo: Curto						
Responsável: Assessor de Planejamento e gestão e Chefe da SEG						
Necessidade de Capacitação: Não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Implementar ações de incentivo aos profissionais da PoMN	Para estimular o comprometimento da Força de Trabalho e assim melhorar sua satisfação e o clima Organizacional.	Realizando homenagens como: destaque em formaturas, diplomas, dispensa como recompensa.	Chefe da Comissão de Humanização e Chefe da SEG	30/12/2017	200,00	PoMN
Planejar e Executar anualmente eventos internos destinados aos integrantes da OM.	Para fortalecer a coesão e o comprometimento da Força de Trabalho e assim melhorar sua satisfação e o ambiente de trabalho.	Realizando atividades de conagração com objetivo de confraternização, Promovendo festas comemorativas, aniversariantes do mês e atividades esportivas.	Relações Públicas das OM	Em datas de vulto para o Hospital	400,00	PoMN
Realizar a pesquisa de clima organizacional.	Mensurar o nível de satisfação do público interno da PoMN.	Distribuindo a Pesquisa de clima organizacional para todos os integrantes da PoMN.	SEG	Anualmente	300,00	PoMN

OE-04 : Fortalecer a Dimensão Humana						
E 4.3: Aprimorar o Serviço de Assistência Social da POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI.						
Meta: M4. 3 – Realizar 80% das atividades previstas até 2018						
Indicador: I4. 3 - % de Execução dos projetos de Assistência Social						
Prazo: Curto						
Responsável: Chefe da Assistência Social						
Necessidade de Capacitação: Sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Criação da Seção de Assistência Social (SAS)	Para atender a determinação da SAS da 1ªRM	Estruturando uma equipe multidisciplinar de assistência social, de acordo com as normas estabelecidas pela SAS da 1ªRM.	Direção	30/08/2018	20.000,00	PoMN
Implementar os programas de Assistência Social previstos pela SAS da 1ªRM	Para atender a demanda existente dos usuários da PoMN	Capacitando os integrantes do SAS da PoMN através de cursos e realização de reuniões	Chefe do SAS	30/12/2018	10.000,00	PoMN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 05

Fortalecer a imagem e modernizar a infraestrutura da PoMN.

OE-05: Fortalecer a imagem e modernizar a infraestrutura da PoMN.

1) Fatores Críticos de Sucesso

F1: Imagem positiva da PoMN na sua área de atuação.

F2: Elevada satisfação dos Usuários dos serviços da PoMN.

F3: Canais de comunicação que permitam aos usuários obterem informação de fácil acesso.

F4: Preenchimento dos claros nas diversas especialidades de Oficiais, praças e civis.

F5: Instalações físicas adequadas

2) Estratégias

E5.1: Incrementar as atividades de Relações Públicas, a fim de aprimorar a imagem positiva da PoMN junto aos seus integrantes e à sociedade civil.

E5.2: Ampliar a Satisfação do Usuário dos serviços da PoMN, atendendo a suas demandas com maior efetividade.

E5.3: Melhorar o atendimento nos canais de atendimento ao usuário.

E5.4: Realizar eventos que promovam o culto aos valores, aos deveres e à ética militar.

E5.5: Melhorar as condições das instalações físicas da PoMN.

3) Metas

OE-05: Fortalecer a imagem e modernizar a infraestrutura da PoMN.						
E 5.1: Incrementar as atividades de Relações Públicas a fim de aprimorar a imagem positiva da PoMN junto aos seus integrantes e à sociedade civil.						
Meta: M5.1- Cumprir 100% das ações de Relações Públicas dezembro de 2020.						
Indicador: I5. 1 – % de ações de Relações Públicas executadas em relação às planejadas (% de Implementação Relações Públicas)						
Prazo: Médio						
Responsável: Chefe do Setor de Relações Públicas						
Necessidade de Capacitação: Sim – para os atendentes dos Postos						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Aprimorar as atividades de Relações Públicas junto ao Público Externo.	Para tornar positiva a imagem da PoMN em sua área regional de atuação.	Executando as ações previstas de Relações Públicas voltadas ao Público Externo.	RP	30/12/2020	1.000,00	PoMN
Aumentar em 30% o número de matérias publicadas na intranet/internet	Melhorar a visibilidade das atividades desenvolvidas pela PoMN.	Através da Elaboração e do envio de matérias para serem publicadas.	RP	30/12/2020	1.000,00	PoMN
Aumentar em 20% o número de matérias enviadas para o Informativo Trimestral.	Melhorar a visibilidade das atividades desenvolvidas pela PoMN .	Através da Elaboração e do envio de matérias para serem publicadas	RP	30/12/2020	1.000,00	PoMN
Reativar a publicação do Informativo Institucional da PoMN	Intensificar a divulgação das atividades da PoMN	Elaboração de um informativo digital e em papel.	RP e Divisão de Medicina	30/12/2020	3.000,00	PoMN

OE-05: Fortalecer a imagem e credibilidade junto aos Usuários da PoMN.

E 5.2: Ampliar o nível de Satisfação do Usuário da PoMN, atendendo a suas demandas com maior efetividade.						
Meta: M5.2- Atingir um nível de Satisfação Médio do usuário dos serviços da PoMN de 80%, anualmente.						
Indicador: I5. 2 – % Médio de Satisfação do Usuário, obtido em pesquisa de opinião						
Prazo: Longo						
Responsável: Chefes dos Setores de Atendimento da PoMN e Seção de Excelência Gerencial (SEG)						
Necessidade de Capacitação: Sim						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto	Onde?
Aumentar o nível de Satisfação do Usuário da PoMN, atendendo a suas demandas com presteza.	Para aumentar a satisfação do público externo.	Verificando as principais deficiências, nos serviços prestados, levantadas pela pesquisa de satisfação e atuando para corrigi-las.	Diretor e SEG	Anualmente	1.000,00	PoMN
Ministrar cursos sobre atendimento ao Usuário.	Para capacitação do pessoal e padronização do atendimento.	Ministrando cursos para os integrantes da PoMN	SEG	Semestralmente	1.000,00	PoMN
Realizar pesquisa de satisfação do Usuário.	Verificar a satisfação do usuário com os serviços prestados na PoMN	Disponibilizando aos usuários formulários de pesquisa de opinião e caixas de coleta distribuídas por todo a PoMN.	SEG	Semestralmente	1.000,00	PoMN
Realizar Reunião de Avaliação da Satisfação do Usuário	Para avaliar os resultados das Pesquisas de Satisfação	Implementando a Reunião da Direção da PoMN com os Chefes de Setores de Atendimento para avaliação de resultados e divulgação de Melhores Práticas.	SEG	Semestralmente	1.000,00	

OE-05: Fortalecer a imagem e modernizar a infraestrutura da PoMN.

E5.3: Melhorar o atendimento nos canais de atendimento aos usuários						
Meta: M5.3- Solucionar 80% da demanda de solicitações à Ouvidoria anualmente						
Indicador: I5.3 – % de solicitações à Ouvidoria solucionadas						
Prazo: Longo						
Responsável: Ouvidoria						
Necessidade de Capacitação:						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Melhorar o atendimento na Ouvidoria	Para melhor atender os nossos usuários, aumentando o seu índice de satisfação	Criando um sistema de ouvidoria online para atender com maior presteza e eficiência as solicitações dos nossos usuários	Ouvidoria	Anualmente	500,00	PoMN

OE-05: Fortalecer a imagem e modernizar a infraestrutura da PoMN.						
E 5.4: Realizar eventos que promovam o culto aos valores, aos deveres e à ética militar						
Meta: M5.4- Executar 100% das atividades previstas anualmente						
Indicador: I5.4 – % de eventos que promovam o culto aos valores, aos deveres e à ética militar						
Prazo: curto						
Responsável: Diretor						
Necessidade de Capacitação: não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Realizar eventos que promovam o culto aos valores, aos deveres e à ética militar	Para manter a disciplina, valores morais e éticos que identificam historicamente o nosso Exército Brasileiro	Realizando formaturas mensais e em datas comemorativas, reuniões de quadros, colocação de folders e informativos do EB	Todo o efetivo da PoMN	Anualmente	3.000,00	PoMN

OE-05: Fortalecer a imagem e modernizar a infraestrutura do PoMN.						
E 5.5: Melhorar as condições das instalações físicas da PoMN.						

Meta: M5.5- Elaborar 50% dos projetos de melhoria das instalações físicas até 30 dez 2022						
Indicador: I5.5 – % de projetos de melhoria das instalações físicas concluídos						
Prazo: Longo						
Responsável: Diretor						
Necessidade de Capacitação: não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Elaborar um projeto para a reforma das instalações do Laboratório da PoMN	Para melhorar as condições de atendimento ao usuário.	projeto de reforma das instalações do Laboratório pela CRO.	Diretor Chefe do LAC.	30/12/2022	2.000,00	PoMN
Reestruturar os setores de Serviço Social, Relações Públicas e da Ouvidoria para melhorar a interação e orientação do público externo e usuários dos serviços prestados na PoMN.	Para aumentar a satisfação do público externo, dando uma maior celeridade ao seu atendimento.	Aumentado o número de Assistentes Sociais. Reestruturando as seções de Relações Públicas e da Ouvidoria.	Diretor e Chefes de setores.	30/12/2022	20.000,00	PoMN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 06

Ampliar a integração da sociedade com o meio ambiente.

OE-06: Ampliar a integração da sociedade com o meio ambiente.

1) Fatores Críticos de Sucesso

- F1: Comunicação com a sociedade
 F2: Cumprimento da Política de Meio Ambiente do Exército Brasileiro
 F3: Constituição e consolidação de parcerias
 F4: Gestão do conhecimento e aprendizado.

2) Estratégias

- E6.1: Aperfeiçoar a gestão ambiental
 E6.2: Participar em Programas e Ações Sociais Governamentais

3) Metas

OE-06: Ampliar a integração da sociedade com o meio ambiente.						
E 6.1: Aperfeiçoar a gestão ambiental						
Meta: M6.1.1 – Atualizar 100% do Plano de Gestão Ambiental (PGA) anualmente						
Indicador: I6.1.1- % de atualização do Plano de Gestão Ambiental (PGA)						
Prazo: curto						
Responsável: Fiscal Administrativo						
Necessidade de Capacitação						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Atualizar o Plano de Gestão Ambiental (PGA)	Para cumprir as normas da Política de Meio Ambiente do Exército Brasileiro	Nomeando uma equipe permanente de confecção e implementação do PGA que será responsável pela atualização do mesmo	Fiscal Administrativo Comissão do PGA	Anualmente	500,00	PoMN

OE-06: Ampliar a integração da sociedade com o meio ambiente.						
E 6.1: Aperfeiçoar a gestão ambiental						
Meta: M6.1.2 – Realizar 25% das atividades previstas no Plano de Gestão Ambiental (PGA) anualmente						
Indicador: I6.1.2 - % de execução do Plano de Gestão Ambiental (PGA)						

Prazo: curto						
Responsável: Fiscal Administrativo / Equipe permanente de confecção e implementação do PGA						
Necessidade de Capacitação						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Realizar as atividades previstas no Plano de Gestão Ambiental (PGA) anualmente	Para assegurar a qualidade ambiental da PoMN através da implementação de medidas e rotinas de gestão ambiental	Apresentando programas voltados para a viabilização das atividades e empreendimentos militares, em consonância com a Política de Gestão Ambiental do Exército Brasileiro	Fiscal Administrativo Equipe permanente de confecção e implementação do PGA	Mensalmente	35.000,00	PoMN

OE-06: Ampliar a integração da sociedade com o meio ambiente.

E 6.1: Aperfeiçoar a gestão ambiental						
Meta: M6.1.3 – Realizar 25% das atividades previstas no Programa de Educação Ambiental anualmente						
Indicador: I6.1.3 - % de implementação do Programa de Educação Ambiental						
Prazo: curto						
Responsável: Fiscal Administrativo / Equipe permanente de confecção e implementação do PGA						
Necessidade de Capacitação						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Realizar as atividades previstas no Programa de Educação Ambiental anualmente	Para conscientizar o público interno sobre preservação, conservação e recuperação ambiental	Ministrando instruções e palestras para todo o efetivo, visando promover a educação ambiental em todo a PoMN	Fiscal Administrativo Equipe permanente de confecção e implementação do PGA	Anualmente	500,00	PoMN

OE-06: Ampliar a integração da sociedade com o meio ambiente.

E 6.2: Participar em Programas e Ações Sociais Governamentais						
Meta: M6.2. – Executar 80% das atividades previstas para o ano						
Indicador: I6.2.- % de execução do projeto						
Prazo: curto						

Responsável: Diretor / Chefes de Seções						
Necessidade de Capacitação: não						
O quê?	Por quê?	Como?	Quem?	Quando?	Quanto?	Onde?
Realizar as atividades previstas nos Programas e Ações Sociais Governamentais	Para melhorar o conceito e a imagem da PoMN junto à sociedade	Realizando campanhas de vacinação (febre amarela), campanhas de combate a dengue e realização de palestras em apoio as campanhas do governo (setembro amarelo, outubro rosa, ...)	Diretor / Chefes de Seções	Anualmente	3.000,00	PoMN

Niterói, RJ, 9 de abril de 2018

**ANTONIO CARLOS PEREIRA LEAL – Cel
DIRETOR DA POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI**