

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília		
Procedimento Operacional HCFAMEMA		
FLUXO DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE INVESTIMENTO HCFAMEMA		
Código: HCF-NPES-PO-2	Revisão: 0	Página: 1 de 6

1 OBJETIVO

Estabelecer fluxo para garantir a execução da operacionalização do Plano de Investimento e definir prazo para entrega das planilhas priorizadas pelos Departamentos responsáveis ao Núcleo de Planejamento Estratégico da GGPA.

2 APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica à:

- Superintendência;
- GGPA | Núcleo de Planejamento Estratégico;
- Chefia de Gabinete | Gerência de Enfermagem;
- DIL | Gerência de Provimento Especializado;
- DTI | Assessoria Técnica;
- DASADT | Núcleo de Equipamentos e Materiais Hospitalares e Núcleo de Engenharia Clínica.

3 RESPONSABILIDADE

- Diretores Técnicos;
- Assessores Técnicos;
- Engenheiro Clínico.

4 ABREVIATURAS E SIGLAS

- DASADT – Departamento de Atenção à Saúde de Apoio, Diagnóstico e Terapêutica;
- DIL – Departamento de Infraestrutura e Logística;
- DTI – Departamento de Tecnologia da Informação;
- GGPA – Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação;
- HCFAMEMA – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;
- NPE – Núcleo de Planejamento Estratégico;
- PDF – *Portable Document Format*;
- PDI – Plano de Investimento;
- SP Sem Papel – São Paulo Sem Papel;
- TI – Tecnologia da Informação.

5 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Não se aplica

Equipamentos:

Não se aplica

Ferramentas:

- Plataforma SP Sem Papel

6 CONCEITOS

Um **Plano de Investimento** é um planejamento que indica como e onde investir para alcançar determinado objetivo. Nele constam estratégias de investimento, metas e prazos de curto, médio e longo prazo. O planejamento, com a avaliação minuciosa do cenário econômico, é essencial para um **Plano de Investimento** bem-sucedido, que ajudará a evitar riscos desnecessários e possibilitará melhor alocação dos recursos para maximizar os ganhos.

7 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

A realização do procedimento se dará através das unidades organizacionais relacionadas abaixo:

7.1 NÚCLEO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES E NÚCLEO DE ENGENHARIA CLÍNICA (DASADT)

- O Núcleo de Equipamentos e Materiais Hospitalares encaminhará para o NPE a planilha priorizada com as solicitações dos Departamentos de todos os equipamentos hospitalares, que serão inseridas no PDI para o próximo ano, através da plataforma SP Sem Papel, por meio de "documento capturado", no formato PDF com inclusão de "arquivos auxiliares" no formato *Microsoft Excel*, até o dia 30 de novembro do ano em vigência.

7.2 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

- O DIL encaminhará para o NPE as planilhas priorizadas com as solicitações dos Departamentos de mobiliários, ar condicionado e caixas cirúrgicas, que serão inseridas no PDI para o próximo ano, através da plataforma SP Sem Papel, por meio de "documentos capturados", no formato PDF com inclusão de "arquivos auxiliares" no formato *Microsoft Excel*, até o dia 30 de novembro do ano em vigência.

7.3 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- O DTI encaminhará para o NPE a planilha priorizada com as solicitações dos Departamentos de computadores, *softwares*, impressoras e ativos de TI em geral, que serão inseridas no PDI para o próximo ano, através da plataforma SP Sem Papel, por meio de "documento capturado", no formato PDF, com inclusão de "arquivos auxiliares" no formato *Microsoft Excel*, até o dia 30 de novembro do ano em vigência.

7.4 GERÊNCIA DE ENFERMAGEM

- A Gerência de Enfermagem encaminhará para o NPE a planilha priorizada com as solicitações dos Departamentos de materiais de uso das equipes do Núcleo de Enfermagem, como esfigmomanômetro adulto, esfigmomanômetro infantil, esfigmomanômetro obeso, estetoscópio pediátrico, estetoscópio adulto, termômetro clínico, carrinho de banho e *hamper*, que serão inseridas no Plano de Investimento para o próximo ano para o NPE, através da Plataforma SP Sem Papel, por meio de “documento capturado”, no formato PDF, com inclusão de “arquivos auxiliares” no formato *Microsoft Excel*, até o dia 30 de novembro do ano em vigência.

7.5 NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- O NPE receberá dos departamentos responsáveis as planilhas já priorizadas, através da Plataforma SP Sem Papel e realizará um compilado das informações sobre Plano de Investimento do próximo ano;
- Em seguida, encaminhará para avaliação e validação da Superintendência, através da Plataforma SP Sem Papel por meio de abertura de “Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto”, incluindo a planilha no formato *Microsoft Excel* nos “arquivos auxiliares”, até a primeira quinzena de janeiro do ano em vigência.

7.6 SUPERINTENDÊNCIA

- A Superintendência receberá a planilha do PDI compilada, e conforme orçamento, necessidade e prioridade, validará os itens para o PDI do ano vigente. Havendo a necessidade de adequação, a Superintendência devolverá a planilha ao NPE por meio de inclusão de “Despacho”, no “Processo de elaboração e execução de plano, programa ou projeto”, para serem realizados os ajustes necessários, que posteriormente, apresentará em colegiado informando aos departamentos os itens que serão adquiridos no ano vigente;
- Os demais itens que não forem contemplados nesse primeiro momento poderão ser adquiridos ao longo do ano vigente conforme disponibilidade de recursos;
- Os itens não adquiridos permanecerão no PDI, onde serão submetidos à nova análise e priorização pelos Departamentos responsáveis seguindo novamente o fluxo para o próximo ano.

8 ORIENTAÇÕES GERAIS

- Os envios das planilhas pelos Departamentos devem ser realizados cumprindo o prazo estabelecido.
- Este procedimento deverá tramitar nos moldes do Programa São Paulo Sem Papel, conforme Portaria HCFAMEMA Nº 736, de 16 de novembro de 2020.

9 REFERÊNCIAS

MIDORi, Claudia. Plano de investimento: o que é e como montar um. 2020. Disponível em: <<https://blog.sofisadireto.com.br/como-montar-plano-de-investimento>>. Acesso em: 11 nov. 2021.

10 CONTROLE DE QUALIDADE

10.1 REVISÃO

Nº da Revisão	Data	Item	Motivo
0			

10.2 ELABORAÇÃO

Setor	Nome
Núcleo de Planejamento Estratégico	Joseane Soares Brito Pires

10.3 CONFERÊNCIA

Setor	Nome
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade	Luis Fernando Adrease Manzão

10.4 APROVAÇÃO

Marília, 29 de setembro de 2021.

DARLENE VIEIRA CANDIDO ZARBINATI

Diretor Técnico II do HCFAMEMA

PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES

Superintendente do HCFAMEMA

11 ANEXOS

Nº	Título	Página
I	FLUXOGRAMA DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE INVESTIMENTO HCFAMEMA	5
II	Planilha PDI 2022	6

ANEXO I

FLUXOGRAMA DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE INVESTIMENTO HCFAMEMA



