



HCFAMEMA

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília HCFAMEMA

Manual de Planos, Programas, Projetos e Atividades do HCFAMEMA

Superintendência
Assessoria Técnica da Superintendência (PPPA)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	1
PLANOS.....	2
PLANOS.....	3
PROGRAMAS.....	5
PROGRAMAS.....	6
PROJETOS	4
PROJETOS	7
ATIVIDADES	8
ATIVIDADES	9
REFERÊNCIAS	10

APRESENTAÇÃO

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília – HCFAMEMA é uma autarquia estadual criada pela Lei Complementar nº 1.262, de 06 de maio de 2015. Localizada no município de Marília, cidade situada na região centro-oeste paulista, tem como missão cuidar da saúde das pessoas em média e alta complexidade integrando o Sistema Único de Saúde – SUS, sendo cenário de ensino, pesquisa e inovação tecnológica.

É responsável pela atenção à saúde dos habitantes dos 62 municípios que compreendem a área de abrangência do Departamento Regional de Saúde de Marília – DRS IX, organizados em 5 microrregiões (Marília, Assis, Adamantina, Ourinhos e Tupã), sendo referência para uma população estimada em 1.200.000 vidas.

Sua estrutura organizacional contempla 5 (cinco) departamentos assistenciais, a saber: Alta Complexidade (DASAC); Materno Infantil (DASMI); Ambulatorial Especializada e Hospital Dia (DASAMB); Hemoterapia (DASHEMO) e Apoio, Diagnóstico e Terapêutica (DASADT), que estão distribuídos de forma descentralizada em diferentes regiões da cidade.

Para auxiliar o alcance das metas contratuais com gestores estaduais, a autarquia utiliza os Programas, Projetos, Planos ou Ações que auxiliam os gestores a atingirem os objetivos definidos de acordo com a Missão, Visão e Valores do HCFAMEMA, dialogando com o planejamento estratégico.

Por fim, este manual tem a finalidade de orientar a comunidade interna e externa do HCFAMEMA em relação à definição, elaboração, elementos estruturantes e fluxos dos Planos, Programas, Projetos e Ações (PPPA), oferecendo um referencial simples ao leitor.

APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os gestores e colaboradores que atuam no HCFAMEMA, assim como a comunidade externa.

RESPONSABILIDADE

Superintendência;
Departamentos de Atenção à Saúde;
Departamentos Administrativos;
Relações Institucionais e Governamentais.

SIGLAS

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;
DEGIC: Departamento de Gestão da Informação e Contratualização;
GPD: Gerencia de Planejamento e Desenvolvimento;
HCFAMEMA: Hospital de Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;
PMI: *Project Management Institute*;
PO: Procedimento Operacional;
PPPA: Planos, Programa, Projeto e Atividades;
RIG: Relações Institucionais e Governamentais;
SEI: Sistema Eletrônico de Informação;

Existem vários tipos de Planos utilizados em diferentes contextos: negócios, governos, organizações sem fins lucrativos até mesmo em nível pessoal.

Cada tipo de Plano serve para atingir diferentes objetivos e lidar com várias situações.

No HCFAMEMA utilizamos os Planos:

PLANOS EXTERNOS

PLANO PLURI ANUAL (PPA): é um planejamento de médio prazo, que deve ser realizado por meio de lei.

Nele são identificadas as prioridades para o período de quatro anos e os investimentos de maior porte.

O PPA é encaminhado pelo Executivo ao Congresso até 31 de agosto do primeiro ano de cada governo, mas ele só começa a valer no ano seguinte.

Sua vigência vai até o final do primeiro ano do governo seguinte.

Essa passagem do PPA de um governo para outro visa promover a continuidade administrativa, de forma que os novos gestores possam avaliar e até aproveitar partes do plano que está sendo encerrado.

O HCFAMEMA elabora o seu PPA e encaminha ao Governo do Estado.

PLANOS INSTITUCIONAIS

PLANO DIRETOR GLOBAL: um guia estratégico que define as diretrizes, objetivos e estratégias para o desenvolvimento, expansão e aprimoramento das atividades e infraestrutura do hospital.

Este plano tem perspectiva para 05 anos e deverá ser construído de 2024-2028.

PLANO DIRETOR DE INVESTIMENTO: um guia estratégico que define os investimentos para o prazo de 12 meses, contemplando a substituição dos itens obsoletos além de expansão e aprimoramento das atividades, serviços e infraestrutura do hospital.

PLANO DIRETOR PARA AS ÁREAS: um guia estratégico que define as diretrizes, objetivos e estratégias para o desenvolvimento, expansão e aprimoramento das atividades de uma área específica (exemplo: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação PDTIC).

Os Planos Diretores podem abranger uma ampla gama de áreas e aspectos, incluindo:

- Expansão Física e Infraestrutura;
- Melhoria da Qualidade de Atendimento;
- Expansão de Serviços Clínicos;
- Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- Inovação e Tecnologia;
- Eficiência Operacional;
- Segurança e Qualidade;
- Ensino e Pesquisa;
- Sustentabilidade Financeira;
- Engajamento da Comunidade externa;
- Gestão de Riscos e Continuidade.

Por fim, o Plano Diretor serve para guiar o crescimento e o desenvolvimento da instituição de forma estratégica, eficiente e focada nas necessidades dos pacientes, profissionais de saúde e comunidade.

OBJETIVOS

Guiar estrategicamente a instituição;
Auxiliar no aprimoramento das atividades Institucionais.

ENVOLVIDOS NA CONSTRUÇÃO DOS PLANOS

Superintendência;
Departamentos de Atenção à Saúde e Administrativos;
Comunidade Interna e Externa.

FLUXOS DOS PLANOS

1. O responsável do Plano deve abrir um "Processo de Elaboração e Execução de Plano, Programa ou Projeto" através do sistema vigente de documentação e anexar o Plano escrito e elaborado conforme orientações e prazos solicitados, após tramitar para a SUPER - PPPA.

O **Anexo I** é o modelo de como elaborar um Plano;

2. A SUPER - PPPA, após análise e parecer, encaminha para Superintendência para deferimento;

3. A SUPER - PPPA, após a deliberação da Superintendência, se FAVORÁVEL, avisa o solicitante e arquiva nos Planos para monitoramento;

4. Se DESFAVORÁVEL, a SUPER - PPPA devolve para o solicitante para ciência;

5. O responsável do Plano deverá, até o 10º dia de cada mês, encaminhar por e-mail a SUPER - PPPA um Relatório de Monitoramento das ações desenvolvidas no mês anterior. O formato deste relatório **modelo SUPER - PPPA (Anexo VIII)** será enviado ao responsável por e-mail a partir do início do Plano;

6. No final de cada mês a SUPER - PPPA deverá apresentar o compilado das ações de cada Programa, Projeto e Plano a Superintendência e/ou na Reunião de Diretores;

7. A cada Trimestre a SUPER - PPPA apresentará o compilado das ações de cada Programa, Projeto e Plano ao Conselho Deliberativo do HCFAMEMA.

Entre os diversos conceitos de Programa na literatura pesquisada, traremos a seguir os que mais se enquadram ao trabalho em saúde.

Conforme o *Project Management Institute (PMI)*, uma instituição internacional sem fins lucrativos de profissionais de gestão de projetos, onde cita que:

“Programa é um grupo de projetos relacionados, normalmente gerenciados de forma coordenada para obter benefícios não disponíveis quando os mesmos são gerenciados individualmente.” (PMI, 2016)

Pela definição de Murray-Webster e Thiry, 2000, Programa caracteriza-se como:

“Uma coleção de ações de mudanças (projetos e atividades operacionais) agrupadas de modo a atingir objetivos estratégicos e/ou táticos.”

Assim, entendemos que um Programa é uma iniciativa ampliada, que engloba um conjunto de ações coordenadas e estratégicas voltadas para alcançar objetivos de longo prazo; pode ser composto por vários projetos e ações relacionadas entre si e que são desenvolvidos de forma integrada para atingir um propósito comum.

Na maioria das vezes, o Programa é contínuo e se renova conforme a temporalidade e as necessidades.

Um exemplo: **Programa de Desenvolvimento Sustentável de uma cidade.** Nesse caso, o programa abrange várias áreas de atuação, como meio ambiente, infraestrutura, educação, saúde, entre outras. Diversos projetos são executados em paralelo para promover o desenvolvimento sustentável da cidade, como a construção de ciclovias, a implementação de reciclagem, a promoção de educação ambiental nas escolas, entre outros.

No HCFAMEMA utilizamos os Programas:

PROGRAMAS INSTITUCIONAIS – são programas elaborados, executados e monitorados no âmbito do HCFAMEMA, que possuem um responsável e o público alvo pode ser interno ou externo a Instituição.

O **Anexo II** é o modelo de como elaborar um Programa.

PROGRAMAS EXTERNOS – são programas já elaborados e descritos por outras Instituições ou Instâncias hierárquicas (ex. Governo estadual ou Federal) que, no formato de adesão, o HCFAMEMA torna-se executor das ações e projetos que o contemplam.

OBJETIVOS

Reforçar ou desenvolver novas capacidades de organização;
Investir no futuro da Instituição;
Organizar os processos;
Ofertar direção à equipe executora;
Alocar recursos onde é necessário.

ENVOLVIDOS NA CONSTRUÇÃO DOS PROGRAMAS

Superintendência;
Departamentos de Atenção à Saúde e Administrativos;
Comunidade Externa.

FLUXO DOS PROGRAMAS

1. A Superintendência elege um responsável pela Elaboração, execução e monitoramento de um Programa;
2. O responsável do Programa deve abrir um "Processo de Elaboração e Execução de Plano, Programa ou Projeto" através do sistema vigente de documentação e anexar o Programa elaborado conforme orientações e prazos solicitados e tramitar para a SUPER - PPPA.
O **Anexo II** é o modelo de como elaborar um Programa;
3. A SUPER - PPPA, após análise e parecer, encaminha para Superintendência para deferimento;
4. A SUPER - PPPA, após a deliberação da Superintendência, se FAVORÁVEL, avisa o solicitante e arquiva nos Programas para monitoramento;
5. Se DESFAVORÁVEL, a SUPER - PPPA devolve para o solicitante para ciência;
6. O responsável do Programa deverá, até o 10º dia de cada mês, encaminhar por e-mail a SUPER - PPPA um Relatório de monitoramento das ações desenvolvidas no mês anterior.
O formato deste relatório **modelo SUPER - PPPA (Anexo VIII)** será enviado ao responsável por e-mail a partir do início do Programa;
7. No final de cada mês a SUPER - PPPA deverá apresentar o compilado das ações de cada Programa ou Projeto a Superintendência e/ou na Reunião de Diretores;
8. A cada Trimestre a SUPER - PPPA apresentará o compilado das ações de cada Programa ou Projeto ao Conselho Deliberativo do HCFAMEMA.

Encontramos diversos significados para Projeto, entre eles, que o Projeto é uma vontade, desejo ou intenção de realizar algo, sendo muito comum relacionar um Projeto com algo futuro.

Para o HCFAMEMA encontramos uma definição que converge com a Instituição e pode ser lida abaixo:

“Projeto é uma ação temporária com um objetivo específico, que envolve a organização de recursos (humano, financeiros, materiais) para produzir uma intervenção em uma realidade concreta. Ele é caracterizado por ter um escopo definido, um cronograma de execução e uma equipe responsável por sua implementação e transformação da realidade. Um projeto pode ser social, pessoal, cultural, empresarial ou de pesquisa”. (PMI, 2016)

Os Projetos são temporários, ou seja, com data de início e fim definidos.

Na maioria das vezes, é iniciado com a intenção de criar um novo produto ou serviço, ou apenas aprimorar algo já existente. A visão de projeto pode ser usada em nosso dia a dia de muitas formas, mas é essencial que os projetos sejam realmente encarados como projetos.

Dar a eles a devida importância que possuem e, já no início, estipular prazos, custos, recursos e objetivo principal, aumentando ainda mais a possibilidade de serem finalizados com sucesso.

No HCFAMEMA dividimos os Projetos em:

PROJETOS INSTITUCIONAIS: são projetos que surgem a partir de um fato problema e que, ao serem trabalhados, objetivam a mudança da realidade. Sendo assim, melhoram o processo de trabalho, indicadores, metas e, conseqüentemente, a qualidade da assistência. Deve ter um responsável que irá elaborar e monitorar. O **Anexo III** é o modelo de como elaborar um Projeto Institucional.

PROJETOS EXTERNOS: são projetos que também podem surgir a partir de um fato problema e que, ao serem trabalhados, objetivam a mudança da realidade. Na sua maioria seu escopo vem pronto de instituições externas e o responsável eleito do HCFAMEMA deve participar ativamente além de monitorar as ações.

PROJETOS DE AQUISIÇÃO DE INVESTIMENTOS: são projetos para compra ou aquisição de algum equipamento, serviço, obras e/ou reformas, informática e/ou novas tecnologias e novos credenciamentos e podem ser adquiridos com diferentes recursos.

Em caso de Projetos de Aquisição de Equipamento: todo projeto que envolver a aquisição de algum equipamento no HCFAMEMA deve ser elaborado no modelo **Anexo IV**.

Em caso de Projetos de Aquisição de serviços: todo projeto que envolva aquisição de novos serviços deve ser elaborado no modelo **Anexo IV**.

Em caso de Projetos de Aquisição de Obras e Reformas: todo projeto de obra deve seguir o modelo **Anexo V** que se encontra no [P.O. de Solicitação e aprovação de reformas, obras e mudanças de espaço físico](#) e respeitar o fluxo do documento.

Em caso de Projetos de Informática e novas tecnologias: todo projeto que envolva aquisição ou troca de equipamentos de informática deve seguir o [P.O. de aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação](#) e respeitar o fluxo do documento.

Em caso de Projetos de solicitação e alteração de credenciamentos: todo projeto que envolva aquisição ou troca de equipamentos de informática deve seguir o modelo **Anexo VI** que se encontra no **P.O. de solicitação e alteração de credenciamento e ser encaminhado ao DEGIC** e respeitar o fluxo do documento.

OBJETIVOS

Reforçar ou desenvolver novas capacidades de organização;
Investir no futuro da Instituição;
Organizar os processos;
Ofertar direção à equipe executora;
Alocar recursos onde é necessário.

ENVOLVIDOS NA CONSTRUÇÃO DOS PROJETOS

Superintendência;
Departamentos de Atenção à Saúde e Administrativos;
Comunidade Interna e Externa.

FLUXOS DOS PROJETOS

1. O responsável do Projeto deve abrir um "Processo de Elaboração e Execução de Plano, Programa ou Projeto" através do sistema vigente de documentação e anexar o Projeto elaborado conforme orientações e prazos solicitados e tramitar para a SUPER - PPPA. O **Anexo III, IV, V e VI** são os modelos de como elaborar um Projeto Institucional ou de Aquisição;
2. A SUPER - PPPA, após análise e parecer, encaminha para Superintendência para deferimento;
3. A SUPER - PPPA, após a deliberação da Superintendência, se FAVORÁVEL, avisa o solicitante e arquiva nos Projetos para monitoramento;
4. Se DESFAVORÁVEL, a SUPER - PPPA devolve para o solicitante para ciência;
5. O responsável do Programa deverá, até o 10º dia de cada mês, encaminhar por e-mail a SUPER - PPPA um Relatório de monitoramento das ações desenvolvidas no mês anterior. O formato deste relatório **modelo SUPER - PPPA (Anexo VIII)** será enviado ao responsável por e-mail a partir do início do Projeto;
6. No final de cada mês a SUPER - PPPA deverá apresentar o compilado das ações de cada Programa ou Projeto a Superintendência e/ou na Reunião de Diretores;
7. A cada Trimestre a SUPER - PPPA apresentará o compilado das ações de cada Programa ou Projeto ao Conselho Deliberativo do HCFAMEMA.

Se o Projeto for de Aquisição de Investimento de Equipamento, a SUPER - PPPA encaminha para Núcleo de Engenharia Clínica que fará suas considerações sob a forma de Parecer Técnico pelo SEI. No caso de substituição de equipamentos e/ou aquisição de novo, o Núcleo de Engenharia Clínica deve descrever alguns critérios em sua análise, tais como: obsolescência, depreciação, cálculo de vida útil do equipamento.

As atividades dentro dos Programas ou Projetos são tarefas específicas e mensuráveis que precisam ser realizadas para alcançar os objetivos do Projeto.

Elas representam as etapas concretas do trabalho que precisa ser executado ao longo do tempo. O planejamento, execução, monitoramento e controle dessas atividades são fundamentais para o sucesso do Projeto ou Programa.

Podemos simplificar relacionando as atividades a “o quê” será feito e “como” isso será feito ao longo dos processos.

O **Anexo VII** é um modelo de como elaborar uma Atividade.

No Decreto nº 63.531, de 28 de junho de 2018 que aprova o Estatuto do HCFAMEMA, no seu artigo 14 cita as Atividades como sendo necessárias aos atributos da Superintendência:

“O Superintendente tem as seguintes competências, além das demais atividades afins e as que lhes forem conferidas por lei ou decreto: I - em relação às atividades gerais do HCFAMEMA: [...] m) planejar, coordenar e supervisionar a execução de projetos, planos, programas e atividades do HCFAMEMA [...]”

No HCFAMEMA podemos dividir as Atividades a seguir:

ATIVIDADES DOS PROGRAMAS E PROJETOS: são atividades ou ações que fazem parte do escopo dos Programas, Projetos e Planos que devem ser enviadas para o SUPER - PPPA até o 10º dia de cada mês subsequente a realização da atividade em forma de relatório **modelo SUPER - PPPA (Anexo VIII)**.

ATIVIDADES ISOLADAS: são atividades ou ações que não fazem parte de Programas ou Projetos, mas foram elaboradas com objetivos de atingir um resultado positivo para a instituição e devem ser contabilizadas como produção em saúde. Devem ser enviadas no modelo **Anexo VII** para SUPER – PPPA.

OBS: As atividades de Capacitações ou Educação Continuada devem ser encaminhadas para o Departamento de Gestão de Pessoas (DGP), que fará a compilação das atividades e orientação aos responsáveis.

OBJETIVOS

Realizar tarefas específicas e mensuráveis que precisam ser realizadas para alcançar um objetivo;

Auxiliar na construção de um produto;

Alocar de forma eficaz os recursos utilizados.

ENVOLVIDOS NA CONSTRUÇÃO DAS ATIVIDADES

Superintendência;

Departamentos de Atenção à Saúde e Administrativos;

Comunidade Interna e Externa.

FLUXOS DAS ATIVIDADES

As atividades que estão contempladas nos Programas e nos Projetos não necessitam de Termo de Abertura de Atividade, pois serão enviadas mensalmente no relatório mensal dos Programas e Projetos.

Sendo assim, este fluxo se dá apenas para as **Atividades Isoladas**, ou seja, que não fazem parte de escopo de algum Programa ou Projeto.

1. O Responsável pela organização da Atividade abre um Processo de Elaboração e Execução de Plano, Programa ou Projeto pelo SEI, preenche e anexa o Termo de Abertura de Atividade (**Anexo VII**) ao Processo e envia para SUPER - PPPA com pelo menos 05 a 07 dias de antecedência;
2. A SUPER - PPPA recebe o documento, avalia e envia para a Superintendência para conhecimento;
3. Caso o solicitante necessite da presença da Superintendente na atividade, deverá anotar no formulário e a SUPER - PPPA fará o contato com a Superintendência e retorna ao solicitante;
4. Caso a Atividade necessite dos recursos da Gerência de Comunicação e/ou *coffee break* da UAN, o responsável deverá pactuar direto com estes setores por e-mail (apoio.gc@hc.famema.br) com mínimo de 07 dias de antecedência; caso contrário, estará sujeito a não obter o apoio;
5. Após os encaminhamentos, a SUPER - PPPA arquiva o Termo de Abertura de Atividade nos documentos para monitoramento;
6. No final de cada mês, a SUPER - PPPA deverá apresentar o compilado das Atividades a Superintendência e/ou na Reunião de Diretores;
7. A cada Trimestre a SUPER - PPPA apresentará o compilado das Atividades ao Conselho Deliberativo do HCFAMEMA.

Se a Atividade for de Educação Continuada ou Capacitação de Colaboradores, deverá o solicitante enviar a demanda para DGP.

Se fizer parte de Programa ou Projeto, deverá seguir o fluxo acima, além de comunicar o DGP.

REFERÊNCIAS

PMI. Um guia de conhecimento em gerenciamento de projetos. Guia PMBOOK. 6ª Ed. EUA: Project Management Institute, 2017.

Murray-Webster, Ruth & Thiry, M. Managing programmes of projects. Gower Handbook of Project Management. pg.47-63, 2000.

BRASIL. Decreto nº 63.531, de 28 de junho de 2018. Aprova o Estatuto do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília – HCFAMEMA. Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I, Volume 128, Número 119, pg. 1, 2018.

Elaborador: Ana Paula Fakhouri – Superintendência/ Assessoria Técnica da Superintendência.



Rua Doutor Reinaldo Machado, 255
Fragata – Marília-SP – CEP: 17519-080



WhatsApp: 14 99649 5783
Telefone: 14 3434 2500



www.hc.famema.br
superintendencia@hcfamema.sp.gov.br



hcfamema