

Plano de Melhoria da Gestão de Pessoas da Policlínica

(continua)

MACRO PROCESSO	DESCRIÇÃO OBJETIVO PROCESSO	AÇÕES PROPOSTAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	FONTE P/ MONITORAMEN TO
AGREGAR PESSOAS	Processos relacionados à provisão de pessoas, ou seja, inclusão de novos profissionais na instituição.	➤ Levantamento de necessidades de trabalhadores por área técnica e função;	Em até 30 dias	Instrumento descritivo de cargos e atribuições
		➤ Descrição das atribuições e perfil técnico por cargo;	Em até 30 dias	
		➤ Elaboração dos instrumentos legais autorizativos de processo seletivo / concurso público	Em até 2 meses	Projeto de lei e minuta de Edital elaborados
		➤ Realização de processo seletivo / concurso público;	Em até 6 meses	Edital publicado
		➤ Chamamento, admissão e lotação de trabalhadores aprovados;	Em até 7 meses	Edital de convocação
		➤ Realização de capacitação inicial de integração em serviço.	Em até 7 meses	Relatório elaborado

Plano de Melhoria da Gestão de Pessoas da Policlínica

(continuação)

MACRO PROCESSO	DESCRIÇÃO OBJETIVO PROCESSO	AÇÕES PROPOSTAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	FONTE P/ MONITORAMEN TO
APLICAR PESSOAS	Processos relacionados à orientação e acompanhamento do exercício do trabalho dos profissionais na instituição	➤ Realizar oficina de planejamento estratégico anual em etapas que propiciem a participação de todos;	Em até 30 dias	Relatório elaborado
		➤ Elaborar modelagem dos processos de trabalho por tipo de serviço e área (administrativa, assistencial e de apoio técnico);	Em até 2 meses	Instrumento de modelagem elaborado
		➤ Definir metas / indicadores assistenciais de produção e qualitativos por serviço;	Em até 2 meses	Relação de metas e indicadores
		➤ Elaborar programação anual de eventos;	Em até 2 meses	Calendário elaborado
		➤ Realizar oficinas de avaliação dos serviços e monitoramento dos indicadores;	Em até 3 meses (com periodicidade trimestral)	Relatório elaborado
		➤ Adquirir software de comunicação interna;	Em até 2 meses	Relatório gerencial

Plano de Melhoria da Gestão de Pessoas da Policlínica

(continuação)

MACRO PROCESSO	DESCRIÇÃO OBJETIVO PROCESSO	AÇÕES PROPOSTAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	FONTE P/ MONITORAMEN TO
APLICAR PESSOAS	Processos relacionados à orientação e acompanhamento do exercício do trabalho dos profissionais na instituição	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instituir grupos de trabalho temáticos (Realização de campanhas estratégicas temáticas e eventos técnicos de âmbito local e regional); 	Em até 2 meses	Atas de reuniões técnicas
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instituir colegiados técnicos (Núcleo de Atendimento ao Cliente, Núcleo de Segurança do Paciente, Comissão de revisão de prontuários, CIPA); 	Em até 2 meses	Documento de instituição dos colegiados
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar planilhas compartilhadas para gerenciamento on line de tarefas e resultados; 	Em até 2 meses	Planilhas elaboradas
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Criar colegiado composto por representantes da Direção e dos trabalhadores de saúde com atribuição de gestão da informação em âmbito interno. 	Em até 2 meses	Documento de instituição do colegiado

Quadro 03 - Plano de Melhoria da Gestão de Pessoas da Policlínica

(continuação)

MACRO PROCESSO	DESCRIÇÃO OBJETIVO PROCESSO	AÇÕES PROPOSTAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	FONTE P/ MONITORAMEN TO
RECOMPEN SAR PESSOAS	Processos relacionados às contrapartidas concedidas aos profissionais pela realização do seu trabalho. Abrange remuneração, além de benefícios e serviços sociais associados.	➤ Realizar levantamento de valores médios de remuneração no mercado regional por função e carga horária;	Em até 3 meses	Documento descritivo
		➤ Elaborar proposta de dimensionamento / adequação salarial por função e carga horária;	Em até 3 meses	Documento propositivo
		➤ Elaborar instrumento legal de previsão de ajuste salarial com periodicidade anual;	Em até 4 meses	Minuta de Projeto de lei propositivo
		➤ Elaborar proposta e instrumento legal para criação de gratificação por titulação e tempo de serviço.	Em até 4 meses	Minuta de Projeto de lei propositivo
		➤ Elaborar proposta de concessão de recompensas sociais periódicas, por nível de desempenho	Em até 3 meses	Documento descritivo

Plano de Melhoria da Gestão de Pessoas da Policlínica

(continuação)

MACRO PROCESSO	DESCRIÇÃO OBJETIVO PROCESSO / DO	AÇÕES PROPOSTAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	FONTE P/ MONITORAMEN TO
DESENVOLV ER PESSOAS	Processos relacionados à formação/capacitação do profissional dos profissionais da instituição	➤ Realizar levantamento do expertise técnico dos trabalhadores, identificando o perfil individual com a descrição de formação e capacitações realizadas;	Em até 2 meses	Documento descritivo
		➤ Elaborar plano de educação permanente com a descrição das capacitações necessárias por cargo / função e área de atuação;	Em até 2 meses	Documento propositivo
		➤ Firmar parcerias com instituições formadoras locais / estaduais (universidades, CRES, SESA, e ESP) e instituições de saúde de âmbito local / regional com ênfase nas parcerias para a operacionalização do plano de educação permanente da unidade;	Em até 3 meses	Documentos administrativos de articulação
		➤ Programar a realização de Benchmarking junto a instituições de saúde com experiência em Gestão da Qualidade, Segurança do Paciente e Acreditação em Serviços de Saúde.	Em até 3 meses	Documentos administrativos de articulação

Plano de Melhoria da Gestão de Pessoas da Policlínica

(continuação)

MACRO PROCESSO	DESCRIÇÃO OBJETIVO PROCESSO	AÇÕES PROPOSTAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	FONTE P/ MONITORAMEN TO
MANTER PESSOAS	Processos relacionados à gestão das condições da ambiência onde se dá o exercício do trabalho pelos profissionais	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com criação do prontuário de saúde individual do profissional; 	Em até 2 meses	PCMSO elaborado
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, com elaboração dos mapas de risco por serviço e setor; 	Em até 2 meses	PPRA elaborado
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instituir Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA; 	Em até 30 dias	Documento de instituição da CIPA
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais (prevenção de Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT's); 	Em até 2 meses	Documento descritivo e propositivo elaborado
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de momentos de integração social entre os trabalhadores. 	Em até 2 meses	Relatório fotográfico

Plano de Melhoria da Gestão de Pessoas da Policlínica

(conclusão)

MACRO PROCESSO	DESCRIÇÃO OBJETIVO PROCESSO / DO	AÇÕES PROPOSTAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	FONTE P/ MONITORAMEN TO
MONITORAR PESSOAS	Processos relacionados ao acompanhamento e controle da execução dos processos de trabalho dos profissionais	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar periodicamente Avaliação de Desempenho individual baseada em competências e com <i>feedbacks</i>; 	Em até 6 meses (com periodicidade semestral)	Instrumentos de avaliação individual
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar periodicamente pesquisa de clima organizacional. 	Em até 6 meses (com periodicidade semestral)	Questionários de avaliação tipo 360º

Fonte: Elaborado pelo autor