

PROCESSO		IDENTIFICAÇÃO		VERSÃO	FOLHA Nº
PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2016		DS.05		01	1 DE 12
ELABORADO POR:	DATA:	REVISADO POR:	DATA:	APROVADO PARA USO POR:	DATA:
Cláudia da Silva Lira	26/10/2015	Cleber Aparecido Santos Conselho Fiscal Conselho de Curadores	09/11/2015 09/11/2015	Cleber Aparecido Santos	09/11/2015

PLANO DE TRABALHO ANUAL DE 2016
Período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2016

1. INTRODUÇÃO

A Fundação Tiradentes, no ano de 2015, garantiu a continuidade dos serviços prestados aos seus milhares de beneficiários, primando pela qualidade no atendimento e excelência na prestação de serviços. Esforços contínuos na administração dos recursos financeiros, foram implementados para minimizar os reflexos incertos do período de crise econômica nacional, concomitantemente ao cumprimento do desafio de implementação da primeira fase do Projeto da Faculdade Policia Militar, que neste momento aguarda anuência do MEC para iniciar as atividades de preparação do processo seletivo.

O Plano de Trabalho para o ano de 2016, contempla a manutenção dos programas que alicerçam a gestão comprometida com a qualidade no atendimento aos beneficiários, e os respectivos reflexos macroeconômicos, bem como os investimentos necessários na busca da obtenção do nível de excelência na entrega de valores sociais.

Entre as premissas que subsidiam o respectivo plano, tem-se a operacionalização do ano letivo da Faculdade Policia Militar a partir do primeiro semestre 2016, e início das atividades da etapa do projeto de criação da sede definitiva.

Este novo programa social materializa os objetivos de ampliar a sustentabilidade da Fundação Tiradentes, podendo representar em 2016 até 14% da receita total já no primeiro ano de funcionamento.

Outro ponto com importantes reflexos para 2016 foi a contratação da Fundação Dom Cabral para o desenvolvimento do Planejamento Estratégico 2016-2019 dentro dos programas daquela instituição de Parceiros para a Excelência (PAEX) e Desenvolvimento de Dirigentes (PDD), apontando firmemente para uma profissionalização da gestão.



Por fim, destaca-se a manutenção das conquistas que reforçam uma gestão comprometida, tal qual a Certificação da Qualidade (ISO-9001:2008) que teve sua garantia assegurada. A expansão dessa metodologia ocorrerá nos demais Programas como bandeira de eficácia, respeito aos beneficiários e responsabilidade junto ao Ministério Público Estadual.

2. CONCEITOS INSTITUCIONAIS

A manutenção da Certificação ISO-9001:2008 já tem refletido a melhoria contínua dos processos com mais transparência e eficiência, permitindo o avanço na criação de metas que alcançam, à partir de então, além dos processos, os próprios funcionários com a perspectiva de avaliação de desempenho.

a) Política da Qualidade

Oferecer assistência social com qualidade, eficiência e transparência, buscando a satisfação do beneficiário e promovendo a melhoria continua dos processos de gestão.

b) Objetivos da qualidade

Oferecer assistência social com qualidade, eficiência e transparência;

Buscar a satisfação dos beneficiários;

Garantir a sustentabilidade da instituição;

Melhorar continuamente os processos internos e o Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ;

Promover a capacitação dos colaboradores;

Aperfeiçoar o relacionamento institucional com o estado através da PMGO;

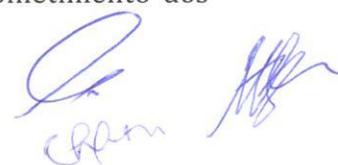
Apoiar programas sociais em benefício da comunidade.

c) Finalidade

Proporcionar assistência social aos policiais militares de Goiás, aos pensionistas e dependentes, compreendendo assistência médica, odontológica, hospitalar, farmacêutica, habitacional, educacional, serviço social em geral, cultural e espiritual.

d) Missão

Promover o bem-estar dos seus beneficiários com ações direcionadas à melhoria da qualidade de vida, constituindo-se elemento de motivação e de comprometimento dos policiais militares de Goiás com a Corporação em que trabalham.



e) Visão

Ser referência de gestão no Terceiro Setor como estrutura moderna, inovadora, sustentável, eficiente e eficaz na prestação de serviços, voltada ao bem-estar de seus beneficiários.

3. METODOLOGIA

A elaboração do Plano de Trabalho, nesta edição, avançou de forma efetiva na participação e diálogo entre as gerências operacionais e administrativas permitindo a interação dos gerentes na definição das ações e orçamento.

Todos discutiram o plano operacional para a construção do orçamento como definitiva expressão financeira deste plano.

A inclusão do BSC no planejamento das atividades da Fundação Tiradentes é um grande passo e uma decisão oportuna que dará muitos frutos na medida da aplicação dos princípios deste instrumento na identificação dos seus clientes (beneficiários) e serviços, na definição da estratégia e dos objetivos.

O BSC é um instrumento útil para gerir e concretizar a mudança. Os objetivos desta metodologia vão muito além do que se pode extrair de um mero conjunto de indicadores. Obriga a definição de objetivos consistentes, indicadores e metas.

Tudo passa a ser quantificado, o vocabulário vago cede o lugar à objetividade e aplicado adequadamente pode apoiar transformações organizacionais profundas.

A reforma dos métodos antigos de administração é um grande objetivo dos nossos tempos, e só pode ser alcançado se todos os dirigentes, toda a organização e todas as pessoas estiverem alinhadas.

Num contexto moderno a atuação o Terceiro Setor se torna cada vez mais importante. Extrapolando os limites ora estabelecidos a Fundação Tiradentes busca agregar valor aos bens e serviços oferecidos aos seus beneficiários.

a) Critérios

Definição dos objetivos estratégicos

Definição da missão de cada programa

Definição de objetivos operacionais de cada projeto

Definição das metas de cada projeto

b) Consolidação e Implementação

Workshop de Planejamento Estratégico na metodologia aplicada direcionada a Diretoria Executiva e corpo Gerencial.

Implementação do Ciclo PDCA (Planejar-Executar-Verificar-Ajustar do inglês: PLAN - DO - CHECK - ACT) no âmbito do SGQ.

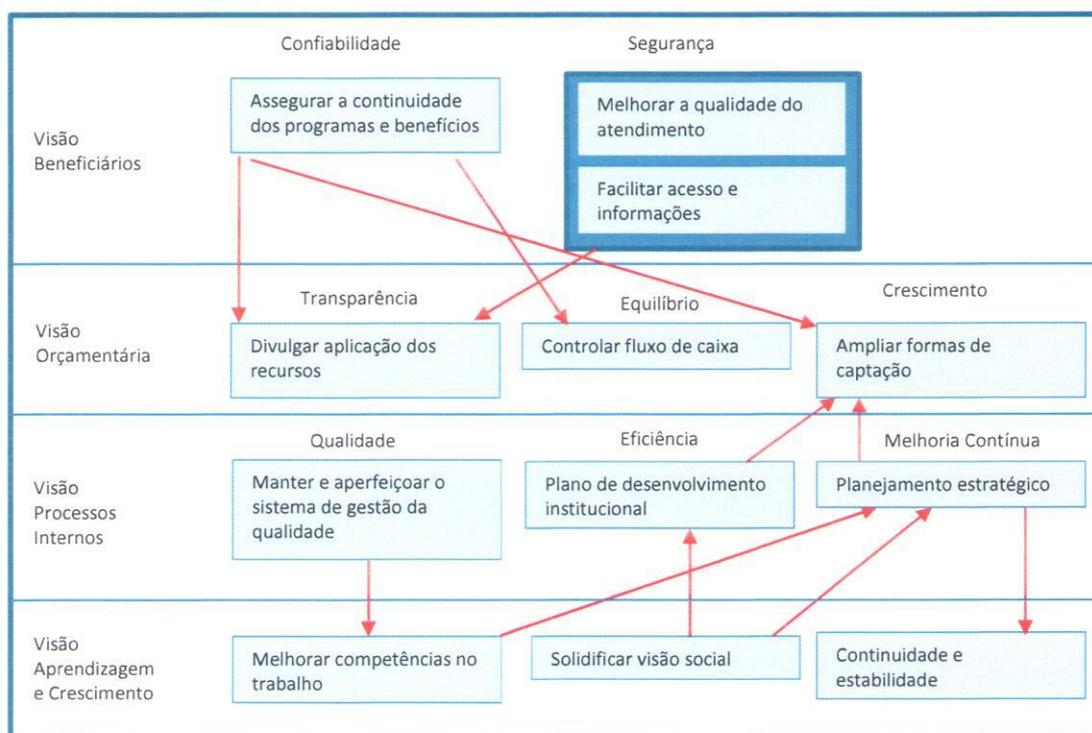
Fortalecimento do Comitê Estratégico (Equipe Estratégica).

Elaboração e análise dos diversos cenários para 2016 – Econômico, Político e Social.

Reuniões periódicas com gerentes e colaboradores sobre o modelo de Gestão Estratégica.

11PRTPJ - Protocolo nr. 1556351 - 25/11/2015

4. MAPA ESTRATÉGICO



5. MATRIZ DE PROGRAMAS, MISSÃO E ESCOPO (PROJETOS)

PROGRAMAS	MISSÃO	ESCOPO
1. Assistência Social	Apoiar e auxiliar o beneficiário através do desenvolvimento de atividades de assistência social no seu conceito mais amplo envolvendo as condicionantes da saúde, alimentação, moradia, saneamento básico, meio ambiente, trabalho, renda, transporte, lazer e o acesso a bens e serviços essenciais, em conformidade com o Regulamento Geral de Benefícios.	a. Assistência Social ao Beneficiário b. Ambulância 24 horas c. Assistência Funerária 24 horas d. Apoio e Assistência Espiritual

PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2016

DS.05

01

5 DE 12

2. Administração	Dotar a Fundação Tiradentes de recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao cumprimento de seus objetivos e finalidades.	a. Apoio Administrativo b. Apoio ao PROERD (Programa Educacional de Resistência às Drogas) c. Tecnologia e Inovação
3. Assistência à Saúde	Apoiar, incentivar e promover o desenvolvimento de ações na área de saúde para oferecimento de assistência médico-hospitalar, odontológica, laboratorial, psicológica, nutricional e social, dentre outros aos beneficiários.	a. Atendimento à Saúde do Beneficiário b. Descentralização e Parcerias em Saúde
4. Farmacêutico	Apoiar, incentivar e promover o desenvolvimento de ações na assistência farmacêutica aos beneficiários da Fundação Tiradentes.	a. Farmácia do Policial Militar no Entorno do DF
5. Moradia	Orientar, apoiar e auxiliar o beneficiário, promovendo ações de atendimento habitacional em geral.	a. Moradia Funcional
6. Fardamento	Promover ações de gestão dos recursos, compreendendo a aquisição, confecção e distribuição do fardamento do Policial Militar.	a. Fardamento do Policial Militar
7. Espaço Saúde	Proporcionar ao beneficiário a melhoria da saúde e qualidade de vida através do estímulo à prática regular e constante de atividade física, em estabelecimentos com excelência em atendimento, dotados de equipamentos e profissionais habilitados para orientação, acompanhamento e avaliação de rendimento das atividades propostas, bem como estimular a prática desportiva e o desenvolvimento de hábitos saudáveis.	a. Espaço Saúde
8. Educacional	Proporcionar acesso à educação nível superior, bem como incentivar a consecução de programas de cunho educacional.	a) Implementação e Administração da Faculdade Policia Militar b) Apoio a programas educacionais de formação, aperfeiçoamento e/ou extensão.

11PRTPJ - Protocolo nr. 158351 - 25/11/2015

6. MATRIZ DE PROGRAMAS, PROJETOS (ESCOPO), OBJETIVOS E AÇÕES (METAS)**1. PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****a) Assistência Social ao Beneficiário**

PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2016

DS.05

01

6 DE 12

OBJETIVOS	AÇÕES
i. Oferecer aos beneficiários serviços de assistência social em geral e apoiá-los em situação de necessidades emergenciais.	<ul style="list-style-type: none"> a. Realizar atividades de assistência social em geral. b. Doações em caráter de emergência de gêneros alimentícios, material de construção e despesas com serviços essenciais. c. Visitas hospitalar e domiciliar. d. Aquisição para doação e/ou empréstimo de aparelhos especiais (cadeira de roda, muletas, colchão d'água, etc...) para portadores de necessidades especiais e beneficiários vítimas de acidentes. e. Auxílio financeiro para o custeio de despesas com tratamento de saúde e serviços essenciais do beneficiário, com posterior reembolso integral ou parcial à Fundação. f. Auxílio financeiro não reembolsável à Fundação para o custeio de despesas com tratamento de saúde do beneficiário que apresente quadro socioeconômico precário, cujo tratamento não seja coberto pelo IPASGO (Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás).
ii. Subsidiar o pagamento de coparticipação para consultas e exames complementares do IPASGO.	<ul style="list-style-type: none"> a. Custeio da coparticipação do IPASGO, conforme regulamento de benefícios.
iii. Apoiar o Programa de Assistência à Saúde e o Programa Farmacêutico na consecução de seus objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Aquisição de serviços, materiais em geral, materiais de consumo, equipamentos hospitalares e odontológicos em apoio ao Programa de Assistência à Saúde
iv. Disponibilizar ajuda de custo e outros benefícios para despesas decorrentes de tratamento médico, odontológico e outras situações de caráter social.	<ul style="list-style-type: none"> a. Custeio de benefícios em conformidade com o Regulamento Geral de Benefícios
v. Dotar a Gerência de Assistência Social e outros programas sociais com recursos materiais, humanos e financeiros para consecução de seus objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Manutenção periódica da frota de veículos de assistência social. b. Custeio de pessoal empregado no programa. c. Custeio das despesas sociais previstas nos demais programas e gestão central, necessária ao bom desempenho organizacional. d. Apoio ao custeio e investimento em programas sociais.

1UPRTDPJ - Protocolo nr. 1558351 - 25/11/2015

b) Ambulância 24 Horas

PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2016

DS.05

01

7 DE 12

OBJETIVOS	AÇÕES
i. Complementar o serviço de assistência social ao beneficiário com a realização do transporte de pacientes em ambulância.	<ul style="list-style-type: none"> a. Atendimento integral aos beneficiários que solicitarem transporte em ambulância, abrangendo a região metropolitana de Goiânia, interior do Estado de Goiás e outros Estados da Federação. b. Assistência integral no transporte de UTI aérea ou terrestre ao beneficiário titular acidentado em serviço. c. Custeio na locação de UTI terrestre e aérea para beneficiários titulares e dependentes para posterior desconto em conta corrente ou folha de pagamento do titular.
ii. Dotar o Projeto de recursos materiais para consecução de seus objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Aquisição de ambulâncias e outros veículos para substituir a frota que se encontra desgastada pelo uso.

IMPRTPJ - Protocolo nr. 1558351 - 25/11/2015

c) Assistência Funerária 24 Horas

OBJETIVOS	AÇÕES
i. Complementar o serviço de assistência social ao beneficiário disponibilizando o apoio na realização de assistência funerária.	<ul style="list-style-type: none"> a. Atendimento diuturno em assistência funerária ao beneficiário, compreendendo o acompanhamento de assistentes sociais, apoio nas providências referentes a transporte, documentação legal, encaminhamento e preparo do corpo. b. Disponibilização dos jazigos existentes para Policiais Militares falecidos em serviço ou sem condições financeiras para aquisição imediata. c. Custeio das despesas decorrentes da assistência funerária aos dependentes e agregados, para posterior desconto em conta corrente ou folha de pagamento do beneficiário titular. d. Custeio das despesas decorrentes da assistência funerária do policial militar ativo e inativo para posterior ressarcimento pelo Governo do Estado de Goiás conforme teto previsto em Lei.

d) Apoio e Assistência Espiritual

OBJETIVOS	AÇÕES
i. Oferecer ao beneficiário atendimento de apoio espiritual em geral.	<ul style="list-style-type: none"> a. Apoio ao trabalho das Capelarias, cultos, congressos, encontros de casais e jovens, e demais atividades voltadas para a edificação e conforto espiritual do beneficiário.

PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2016

DS.05

01

8 DE 12

ii. Apoio ao Projeto Encontristas da PMGO na realização de encontros religiosos com conferencias, painéis e debates voltados para formação familiar.	a. Apoio na aquisição de materiais de consumo diversos, gêneros alimentícios e materiais de expediente necessários para execução dos Encontros.
--	---

2. PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO

a) Apoio Administrativo	
OBJETIVOS	AÇÕES
i. Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade e avançar no Planejamento Estratégico.	a. Manter a certificação ISO 9001. b. Criar o Planejamento Estratégico 2016-2020.
ii. Dotar a Diretoria Executiva de recursos materiais e humanos para o bom desempenho das suas atividades.	a. Aquisição de equipamentos e materiais de consumo em geral visando sempre melhorar o funcionamento da instituição. b. Manutenção das instalações físicas da Fundação. c. Promover a capacitação profissional, com despesas de inscrições, hospedagem de funcionários, beneficiários voluntários, através de cursos e apoiar na participação de eventos, congressos nacionais e internacionais, conferencias e demais atividades de aprimoramento técnico-profissional.
iii. Planejar e executar as ações de publicidade institucional.	a. Implementar a política de comunicação social da instituição. b. Produção de materiais, serviços de divulgação institucional como informativos, mídia externa, jornais, revistas, folders, brindes, blogs e outros canais da internet e redes sociais.
iv. Dotar o quadro de pessoal das qualificações técnicas necessárias ao bom desempenho das suas atividades.	a. Promover a capacitação profissional, com despesas de inscrições, hospedagem, deslocamento de funcionários através de cursos de extensão, e técnicos em geral e apoiar na participação de eventos, congressos nacionais e internacionais, conferencias e demais atividades de aprimoramento técnico-profissional.

b) Projeto de Apoio ao PROERD	
OBJETIVOS	AÇÕES
i. Oferecer apoio e cooperação técnica, material e operacional para a aplicação do PROERD.	a. Aquisição de materiais didáticos e materiais em geral para o desenvolvimento das suas atividades administrativas e operacionais.



PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2016

DS.05

01

9 DE 12

	<ul style="list-style-type: none"> b. Apoio na formação e capacitação de multiplicadores e instrutores do programa com cursos, seminários, congressos e treinamentos no âmbito nacional e internacional. c. Promover a captação de recurso para apoiar o programa.
--	--

c) Tecnologia e Inovação	
OBJETIVOS	AÇÕES
i. Promover novas metodologias de gestão e tecnologia.	a. Atualização e modernização da infraestrutura tecnológica.
ii. Promover a modernização tecnológica do setor de Tecnologia da Informação.	a. Apresentar soluções tecnológicas para o desenvolvimento, aprimoramento e manutenções em geral visando atendimento das necessidades administrativas, operacionais e estratégicas.

3. PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

a) Atendimento à Saúde do Beneficiário	
OBJETIVOS	AÇÕES
i. Proporcionar meios para funcionamento do Complexo de Saúde da Fundação Tiradentes e Hospital do Policial Militar e Policlínica do Entorno do DF.	<ul style="list-style-type: none"> a. Aquisição de aparelhos e equipamentos em geral b. Realização de manutenções, reformas, adaptações e ampliação das instalações físicas. c. Aquisição de materiais de consumo diversos. d. Apoio em congressos e cursos de qualificação. e. Elaboração de projeto de captação de recursos estadual/federal para incremento do aparelhamento no HPM. f. Custeio do pessoal empregado no programa e gestão central.
ii. Proporcionar o atendimento em saúde ao beneficiário através da prestação de serviços ao IPASGO e outros prestadores de serviço eventuais.	<ul style="list-style-type: none"> a. Realização de atendimentos na área de saúde em conformidade com o Regulamento Geral de Benefícios. b. Desenvolvimento de ações de saúde preventiva em trabalhos com Recuperação de Dependentes Químicos e prevenção de doenças. c. Custeio da coparticipação do IPASGO ao beneficiário que buscar o atendimento no Complexo de Saúde.

PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2016

DS.05

01

10 DE 12

iii. Proporcionar o atendimento em saúde ao beneficiário para serviços não cobertos pelo IPASGO.	a. Realização de atendimentos nas áreas de saúde para alguns dos procedimentos não cobertos pelo IPASGO com desconto em conta corrente ou folha de pagamento do titular.
--	--

b) Descentralização e Parcerias em Saúde

OBJETIVOS	AÇÕES
i. Apoiar a criação de atendimento descentralizado em saúde.	a. Criação de novas policlínicas no interior do Estado para atendimento ao beneficiário. b. Apoio à formação de parcerias que viabilizem o atendimento em Saúde no interior do Estado.
ii. Apoiar a criação de parcerias e modelos de gestão que busquem ampliar o atendimento à saúde do beneficiário	a. Desenvolvimento de parcerias que permitam a ampliação do atendimento à saúde. b. Criação de políticas de gestão que busque eliminar a demanda reprimida em atendimento à saúde.

4. PROGRAMA FARMACÊUTICO

a) Farmácia do Policial Militar no Entorno do DF

OBJETIVOS	AÇÕES
i. Disponibilizar aos beneficiários os meios necessários para tratamento de saúde através do fornecimento de medicamentos, correlatos e outras drogas.	a. Desenvolver, manter, apoiar e intermediar parcerias com empresa especializada para o fornecimento de medicamentos aos beneficiários. b. Custeio dos medicamentos adquiridos pelos beneficiários diretamente na empresa contratada, para posterior reembolso à Fundação através de descontos em conta corrente ou folha de pagamento do beneficiário titular. c. Custeio do pessoal empregado no programa e gestão central.

5. PROGRAMA MORADIA

a) Moradia Funcional

OBJETIVOS	AÇÕES
i. Administrar as residências funcionais de propriedade da Fundação Tiradentes.	a. Manutenção e reforma dos imóveis funcionais existentes. b. Construção de novas moradias funcionais destinadas ao beneficiário.

PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2016

DS.05

01

11 DE 12

	<ul style="list-style-type: none"> c. Regularização documental dos imóveis adquiridos por doação. d. Busca de parcerias e recursos para ampliação do Projeto Moradia. e. Implementar melhorias na gestão do programa. f. Custeio do pessoal empregado no programa e gestão central.
--	---

6. PROGRAMA FARDAMENTO

a) Fardamento	
OBJETIVOS	AÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> i. Promover a aquisição, fabricação e distribuição de peças de fardamento para atendimento dos policiais militares da ativa da PMGO. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Aquisição e fabricação do uniforme para atendimento do efetivo de policiais militares da ativa da PMGO. b. Distribuição do fardamento para todo o efetivo ativo da PMGO em conformidade com a regulamentação específica. c. Dotar o projeto de recursos materiais ao bom desempenho de suas atividades. d. Implementação de melhorias na gestão e. Custeio do pessoal empregado no programa e gestão central.

7. PROGRAMA ESPAÇO SAÚDE

a) Espaço Saúde	
OBJETIVOS	AÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> i. Proporcionar ao beneficiário apoio para o desenvolvimento de atividades físicas e desportivas com orientação por profissionais habilitados. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Estimular os beneficiários às práticas de atividades físicas e culturais através da realização de eventos desportivos, culturais e de lazer. b. Aquisição de materiais de consumo em geral para atender as rotinas administrativas, c. Aquisição/Reforma de equipamentos. d. Realização de manutenções em geral para o desempenho do programa. e. Custeio do pessoal empregado no programa e gestão central.



8. PROGRAMA EDUCACIONAL

a) Faculdade da Polícia Militar	
OBJETIVOS	AÇÕES
Oferecer educação nível superior através da Faculdade Policia Militar	a. Operacionalizar as atividades do ano letivo. b. Iniciar implementação da fase do projeto de expansão da estrutura física.

b) Apoio a Programas Educacionais	
OBJETIVOS	AÇÕES
Apoio em programa e atividades educacionais	a. Apoio a programa e atividades educacionais de formação, aperfeiçoamento, extensão e pós-graduação nas áreas de interesse social, planejamento, administração, saúde e outros.

Goiânia-GO, 09 de novembro de 2015.

Cleber Aparecido Santos
Cleber Aparecido Santos – Ten Cel QOPM
 Diretor Presidente

Marcos Luciano Alves de Lima
Marcos Luciano Alves de Lima – Maj QOPM
 Diretor Administrativo

Cláudia da Silva Lira
Cláudia da Silva Lira – Maj QOPM
 Diretora Financeira


 PROTESTO,
 REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E
 PESSOAS JURÍDICAS DE GOIÁS
Selo Eletrônico: 01951506021033134700621
 Pessoas Jurídicas Livro - A
 Apresentado hoje, protocolizado, registrado e digitalizado
 sob nº 1558351, data Reg.: 25/11/2015 16:39:50.
 Emolumentos: R\$ 35,13 ISS: R\$ 1,58
 Tx. Judic.: R\$ 11,42 Total: R\$ 48,13
 Averbado à margem do registro nº 3777 Prot.: 245947.
Barreto
 ✓ Lourdes Bernadeth S. S. Barreto - Escrevente
 Fone: (62) 3224-4209

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS
 Curadoria de Fundações da Comarca de Goiânia
PLANO DE TRABALHO 2.016
VERIFICADO QUANTO AOS ASPECTOS FORMAIS
AVERBAÇÃO AUTORIZADA
 Pelo ATO n.º 627/15-FUND de 12 de novembro de 2015,
 autos n.º 201500253058-FUND.
Marlem Gladys Ferreira Machado Jayme
 9ª Promotora de Justiça
 Curadora de Fundações e da Comarca de Goiânia