

**MARINHA DO BRASIL
ESCOLA DE APRENDIZES-MARINHEIROS DO ESPÍRITO SANTO**



**PLANO DE MELHORIA DA GESTÃO – PMGes
2022/2023**

Vila Velha – ES, 20 de setembro de 2022

“Melhorando a qualidade, automaticamente você melhorará a produtividade.”
W. Edwards Deming.



PROGRAMA NETUNO

O COMPROMETIMENTO DE TODOS NA
CONQUISTA DA EXCELÊNCIA EM GESTÃO

Sumário

1	Finalidade	4
2	Referências	4
3	Considerações Iniciais	4
4	Moldura Temporal	5
5	Grau de Atendimento às Exigências dos Critérios	5
6	Projetos de Melhorias Identificadas	7
7	Execução	20
8	Controle	21
9	Prescrições Diversas	21



1. Finalidade

Em conformidade com as Normas referenciadas em “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, o Plano de Melhoria da Gestão (PMGes) é o instrumento constituído por um conjunto de metas e ações, estabelecidas a partir do processo de avaliação da gestão da Escola de Aprendizes-Marinheiros do Espírito Santo – EAMES, recebida do Comando do 1º Distrito Naval – Com1ºDN – mediante o Ofício nº. 10-66/2021 de 13OUT2021, constante da referência “f”, com vistas a transformar a ação gerencial e melhorar o desempenho institucional.

O Plano, fundamentado na técnica administrativa denominada 5W3H, é composto por uma relação de ações a empreender para minimizar continuamente os pontos fracos e potencializar os pontos fortes da OM, procurando estudar as áreas ou funções a serem melhoradas e propondo soluções consistentes e adequadas à organização.

Visa, portanto, definir projetos e ações que possibilitem a melhoria da gestão no âmbito da EAMES, com base nas oportunidades de melhoria levantadas pela validação supracitada e controlar as suas execuções.

2. Referências

- a) EMA-130 – Manual de Visitas, Inspeções e Reuniões Funcionais da Marinha;
- b) EMA-134 – Manual de Gestão Administrativa da Marinha;
- c) EMA-300 – Plano Estratégico da Marinha (PEM);
- d) SGM-107 – Normas Gerais de Administração;
- e) MaPNenuno – Manual de Procedimentos do Programa Netuno;
- f) Ofício nº 10-66/2021 do Com1ºDN; e
- g) Planejamento Estratégico do Com1ºDN.

3. Considerações Iniciais

Alinhada com o PEM, constante da referência “c”, a Gestão Estratégica é o processo contínuo de análise da organização, avaliação do seu ambiente interno e externo e de formulação de estratégias que visa alinhar e direcionar os esforços da MB, com foco em ações estratégicas, para atingir os OBNAV, principalmente os OBNAV 11 e 12, conforme o estabelecido pelo PEM, com o objetivo de otimizar o planejamento e a gestão estratégicos da EAMES, garantindo assim a eficácia, a eficiência, a transparência e a rastreabilidade de seus processos decisórios e o aprimoramento da gestão de sua Força de Trabalho.

Na MB, o processo de melhoria da gestão está integrado às Inspeções Administrativo-Militar, conforme previsto na referência “a”. A norma constante da referência “b” estabelece que este processo consiste em duas etapas: a Autoavaliação e a sua respectiva Validação, por ocasião da IAM. Apresentaremos neste Plano os fatos relativos à IAM 2021.

Desta feita, a EAMES vem desenvolvendo iniciativas a fim de aplicar uma gestão moderna, rumo ao contínuo processo de aprimoramento, seguindo as diretrizes emanadas do Estado-Maior da Armada, da Secretaria-Geral da Marinha, do Comando do 1º Distrito Naval, da Diretoria de Administração da Marinha e, ainda, do Programa de Excelência em Gestão da Marinha – Programa Netuno – para que os avanços sejam efetivos, evitando que as conquistas transformem-se

em saudosos registros históricos.

Com a aplicação da metodologia do Programa Netuno, busca-se diagnosticar os principais processos da organização, sistematizando os passos necessários à constante evolução e valorização do ser humano. Neste contexto, e envidando esforços para tornar irreversíveis as ações de melhoria, o Comando desta Escola estimula várias atitudes proativas, dentre as quais podemos destacar:

- a participação efetiva do Conselho de Gestão, promovendo a implementação das melhores práticas de gestão, em uma estratégia de integração dos diversos setores internos e de busca do aprimoramento contínuo;
- a disseminação das boas práticas de gestão entre seus elementos organizacionais, dentro do financeiramente possível;
- a continuidade da pesquisa de clima organizacional, com o intuito de aproveitar as ideias e as percepções da tripulação para a construção de um ambiente de trabalho mais saudável e harmonioso possível; e
- discussão em Conselho de Gestão de todas as sugestões, elogios e ponderações recebidas por todos os canais existentes.

A despeito dos avanços já obtidos, a validação pelo Com1ºDN realizada em 2021 indicou a necessidade de melhorias na OM, consubstanciadas neste documento de planejamento e controle.

4. Moldura Temporal

O presente Plano de Melhoria terá abrangência até 31DEZ2023 e será aplicado imediatamente após a sua aprovação, devendo ser atualizado logo após a próxima validação em IAM ou, a qualquer tempo, mediante decisão do Comando.

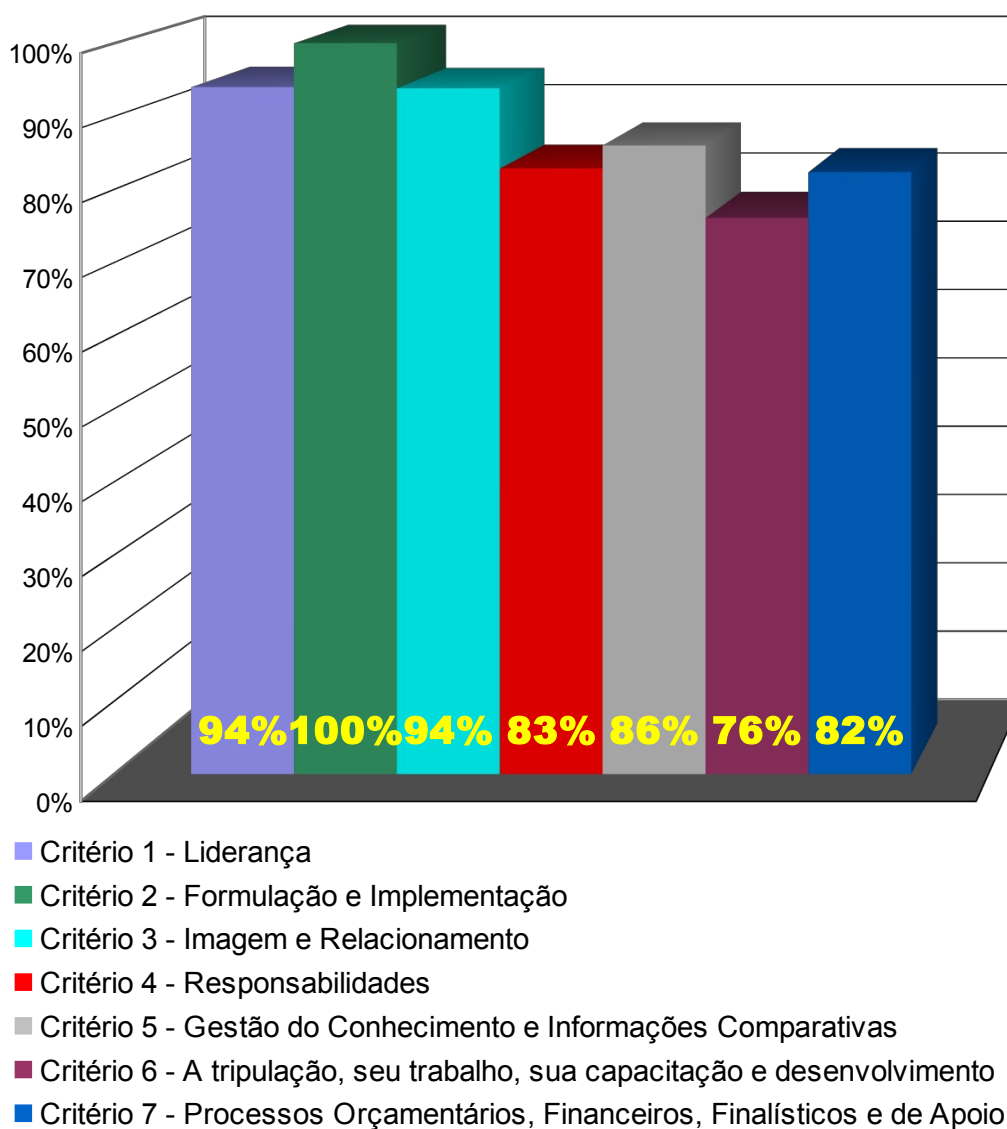
5. Grau de Atendimento às Exigências dos Critérios

O quadro a seguir demonstra a pontuação obtida por esta Escola conforme a última validação realizada na IAM de SET2021 (LV P-10), de acordo com a referência "f", nos diversos critérios exigidos pelo instrumento de avaliação de 1.000 pontos do Programa Netuno, no qual a EAMES se autoavaliou em 891 pontos, tendo 872 pontos validados pelo ComImSup, permitindo assim maior efetividade no levantamento das oportunidades de melhorias.

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO			
		MÁXIMA	AUTO AVALIAÇÃO	VALIDAÇÃO	- %
1	Liderança e Desempenho Global	150	148	141	94
2	Formulação e Implementação das Estratégias	130	130	130	100

3	Imagem e Relacionamento com outras OM e extra MB	130	130	122	94
4	Responsabilidades Socioambiental, Ética e Controle Social	140	116	116	83
5	Gestão do Conhecimento e Informações Comparativas	100	90	86	86
6	A Tripulação, seu trabalho, sua capacitação e desenvolvimento	180	137	137	76
7	Processos Orçamentários, Financeiros, Finalísticos e de Apoio	170	140	140	82
Geral		1000	891	872	87

Percentual de pontuação validada por critério



6. Projetos de Melhorias Identificadas.

Em decorrência da validação, que retificou a pontuação apurada na autoavaliação, e da análise das diversas evidências objetivas, a Assessoria do Programa Netuno e a respectiva Comissão Executiva relacionaram as oportunidades de melhoria, designadas neste PMGes como Projetos de Melhoria (PM), conforme discriminado nas tabelas a seguir.

Destaca-se que a coluna prazo corresponde à reunião-limite de Conselho de Gestão no qual os Gerentes-Executivos deverão apresentar o pronto de seus PM:

Critério 1 – Liderança e Desempenho Global

PM	Projetos de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
1.01	Elaborar e manter atualizadas as orientações sobre solenidades, cerimônias e competições; as Portarias de Delegação de Competências e as Ordens Internas que descrevam e regulem a tomada de decisão sobre os principais temas e processos de cada elemento organizacional da OM.	Chefes de Departamentos, Encarregados da Assessoria de Comunicação Social, OMAC e Chefe do NAS.	ABR2023
1.02	Planejar e implementar os ciclos anuais de palestras e adestramento, que detalhem à Força de Trabalho, o PEM / EMA-300 e as orientações do ComImSup, mantendo arquivo organizado e atualizado contendo as evidências da realização de tais atividades. Garantir permanentemente que as ordens emanadas do Comando sejam disseminadas a toda Força de Trabalho, seja por meio de PD, parada, quadro de avisos ou outros meios.	Imediato e Chefe do Departamento de Administração.	DEZ2022
1.03	Planejar e implementar ciclo anual de adestramentos e notas em Plano de Dia que disseminem aos tripulantes as condutas esperadas e os valores contidos no EMA-137. Intensificar adestramentos práticos, promovendo os conceitos de Liderança e Ética no Serviço Público para toda Força de Trabalho, mantendo em arquivo atualizado as evidências dos respectivos PD e adestramentos realizados durante o ano, incluindo as listas de presenças certificadas pelo instrutor.	Imediato e Chefe do Departamento de Administração.	DEZ2022

PM	Projetos de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
1.04	<p>Buscar instrução e adestramento em levantamento (diagnóstico) e análise de riscos operacionais e multiplicar o conhecimento na EAMES.</p> <p>Adestrar pessoal em análise/diagnóstico, mapeamento e acompanhamento de riscos organizacionais e promover a implantação da análise de risco na OM.</p>	Assessoria do Programa Netuno.	ABR2023
1.05	<p>Padronizar a forma de dar SITREP mensais ao seu COMIMSUP, por meio de mensagens ou outras formas, das ações em andamento, os resultados alcançados e as dificuldades encontradas nas diversas atividades.</p>	Assessoria do Programa Netuno	DEZ2022
1.06	<p>Elaborar e manter planilha de acompanhamento histórico dos contatos do Comando com o ComImSup, com outras OM e com órgãos extra MB.</p>	Assessoria de Comunicação Social	NOV2022
1.07	<p>Intensificar ações para o incentivo da Força de Trabalho para as práticas que visem a melhoria contínua e premiar as melhores ideias de boas práticas.</p> <p>Implementar a premiação de Instrutor padrão do trimestre.</p> <p>Além do acompanhamento da execução do PAR e do PMGes, o Conselho de Gestão deverá manter acompanhamento das atividades de relevância da OM (Programa de Atividades – ProgrAtiv ou PAC). O ProgrAtiv deverá ser de abrangência geral no planejamento e controle das ações, inclusive para controle da execução deste PMGes .</p>	Conselho de Gestão	MAI2023
1.08	<p>Ampliar e manter atualizado o mapa de competências por função; planejar adestramentos e cursos de capacitação e implantar o Sistema de Gestão de Pessoas por Competências (GPC), para mapear e servir de ferramenta para suprir as competências necessárias ao desempenho das funções a bordo.</p>	Chefe do Departamento de Administração.	MAR2023
1.09	<p>Ampliar a abrangência da modelagem dos macroprocessos finalísticos e dos principais processos de apoio; e estabelecer padrões de desempenho das atividades e consubstanciar tal padronização em Ordens Internas.</p>	Chefes de Departamentos e Chefe do NAS.	JUN2023
1.10	<p>Ampliar a abrangência do <i>Benchmarking</i> para os macroprocessos finalísticos e os principais processos de</p>	Chefes de Departamentos e	JUL2023

PM	Projetos de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
	apoio, apresentando os resultados em Conselho de Gestão.	Chefe do NAS.	
1.11	Ampliar as metas e objetivos estratégicos; e gerar e acompanhar em Conselho de Gestão os indicadores estratégicos para o acompanhamento das ações.	Chefes de Departamentos e Chefe do NAS.	MAR2023
1.12	Estabelecer o acompanhamento das ações para o alcance das metas e objetivos estratégicos em Conselho de Gestão; divulgar regularmente e tempestivamente, por meio de PD ou outros canais, se as metas relacionadas no PEO estão sendo alcançadas ou não, permitindo a imediata correção.	Conselho de Gestão	MAI2023

Critério 2 – Formulação e Implementação das Estratégias

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
2.01	Manter o acompanhamento da implantação do Programa Netuno, da execução deste PMGes, das revisões do PEO e da Carta de Serviço no Conselho de Gestão, à luz dos documentos em referência e das orientações do ComImSup e da DAdM, com a participação de representantes de todos os setores da EAMES.	Conselho de Gestão	MAI2023
2.02	Elaborar a análise SWOT da OM.	Comissão Executiva e Assessoria do Programa Netuno.	JUL2023
2.03	Primar pela participação de todos os integrantes da Comissão Executiva do Programa Netuno e do Conselhos de Gestão da OM na definição das ações e metas estratégicas.	Conselho de Gestão	MAR2023
2.04	Divulgar com frequência a toda Força de Trabalho, em PD ou outro meio, os resultados alcançados e as respectivas ações e metas estratégicas constantes do PEO.	Comissão Executiva e Assessoria do Programa Netuno.	MAI2023

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
2.05	Implementar indicadores relacionados ao atendimento dos requisitos das partes interessadas para todos os principais processos, a exemplo da referência “g”, e acompanhar sua evolução, proporcionando o acompanhamento das ações para alcance das metas estabelecidas e agindo preventivamente.	Chefes de Departamentos e Chefe do NAS.	ABR2023
2.06	Definidas as metas, desdobrá-las em ações para os diversos setores subordinados.	Chefes de Departamentos e Chefe do NAS.	JUN2023
2.07	Além da sistemática do PAR, implementar o alto grau de participação de todos os setores da OM na decisão de repartição interna dos recursos financeiros e de material. Aprimorar elaboração do PAR e sua execução e contínua revisão pelo Conselho de Gestão, estabelecendo relação de cada despesa com o PEO / PPA.	Chefe do Departamento de Intendência em Conselho de Gestão.	JAN2023
2.08	Criar e manter o banco de dados para o acompanhamento dos indicadores estratégicos e operacionais; e intensificar ações para que no mínimo 50% dos indicadores dos Objetivos Estratégicos apresentem tendência positiva.	Comissão Executiva e Assessoria do Programa Netuno.	JUL2023

Critério 3 – Imagem e Relacionamento com outras OM e extra MB

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
3.01	Relacionar os usuários externos; levantar suas expectativas e necessidades para cada serviço prestado pela Escola; aperfeiçoar as comunicações da OM com esses usuários; e manter arquivo todas evidências de tais ações e as comunicações ostensivas, sejam mediante BONO, MSG ou qualquer outro canal.	Chefes de Departamentos, Chefe do NAS e Encarregado da OMAC.	MAR2023
3.02	Incrementar e manter atualizado o sítio eletrônico da EAMES na Internet e Intranet, destacando as inovações.	Chefe do Departamento de Administração.	NOV2022

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
3.03	Estreitar relacionamento com o ComImSup em busca de <i>feedbacks</i> ; manter o serviço de ouvidoria e de caixa de sugestões e reclamações (para usuários externos) com análise em Conselho de Gestão, registro em ata e <i>feedback</i> ao usuário, caso desejado pelo mesmo.	Assessoria do Programa Netuno	NOV2022
3.04	Orçar e incluir em PAR a instalação de totens para avaliar a satisfação dos usuários externos nos setores que atendem ao público. Estabelecer e aplicar indicadores para acompanhamento no nível de atendimento dos serviços aos clientes, a exemplo do constante na referência “g”, e acompanhar sua evolução, agindo preventivamente.	Chefe do Departamento de Administração (totens) e Chefes dos Departamentos e Chefe do NAS (indicadores)	JAN2023
3.05	Já atendido pelos PM 3.03 e 3.04.		
3.06	Coletar, apresentar para deliberação em Conselho de Gestão e manter arquivo dos principais indicadores.	Assessoria do Programa Netuno	MAR2023

Critério 4 – Responsabilidades Socioambiental, Ética e Controle Social

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
4.01	Incrementar a gestão ambiental na OM, com as preocupações básicas de economia de combustíveis e energia, produção de energia de fonte solar, correta destinação de todos os seus resíduos e minimização do impacto de sua atuação no ambiente, inclusive quanto a possíveis acidentes. Manter arquivo com todas as atas de reunião e dossiês sobre os projetos planejados, em execução e concluídos.	Comandante do Corpo de Alunos e Comissão Executiva de Gestão Ambiental.	FEV2023
4.02	Efetuar o estudo de impactos ambientais do funcionamento da OM; elaborar matriz de riscos; e elaborar ou participar ativamente da elaboração/revisão dos planos de prevenção e emergência; promover a instrução e o adestramento da força de trabalho; e manter arquivo organizado com o controle de tais adestramentos cíclicos.	Comandante do Corpo de Alunos e Comissão Executiva de Gestão Ambiental.	FEV2023
4.03	A partir da matriz de risco e dos planos de prevenção e emergência supracitados, ampliar sinalização externa	Chefe do Departamento de	MAR2023

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
	<p>indicando ÁREA MILITAR e outros riscos, como área de eventual pouso de aeronaves, operação com helicópteros, fainas de abastecimento de munição, abastecimento de combustíveis, tiro real etc.</p> <p>Com o auxílio da ComSoc, estabelecer protocolos e canais para comunicar à comunidade local e aos órgãos de controle locais sobre os prováveis riscos (ambientais ou não) de sua atuação e os respectivos planos para situações de emergência.</p>	Administração.	
4.04	<p>Estabelecer, na Política Ambiental da OM, padrões de responsabilidade ambiental de sua força de trabalho e padrões de sustentabilidade ambiental a serem exigidas nos certames de seu interesse, em seus acordos e em suas obtenções.</p> <p>Implementar tais padrões e programar atividades voltadas à sustentabilidade e conservação do meio ambiente, mantendo arquivo organizado dos respectivos registros.</p>	Comandante do Corpo de Alunos e Comissão Executiva de Gestão Ambiental.	MAR2023
4.05	Planejar e promover ações, com frequência, por meio de atuação direta da OM e de mobilização de sua força de trabalho e de seus fornecedores e em auxílio instituições ou projetos sociais.	Conselho entre o Capelão, o Enc. da ComSoc, o Chefe do NAS e o Chefe do Departamento de Intendência.	FEV2023
4.06	Além de apresentar em Conselho de Gestão, divulgar mensalmente a sua força de trabalho, em quadro de avisos de amplo acesso e/ou em seu sítio na Intranet, de forma sintética e sistemática, suas principais receitas e despesas do mês anterior, enviando também o arquivo para EAMES-01.8.	Chefe do Departamento de Intendência	NOV2022
4.07	Planejar, promover e controlar adestramentos, treinamentos, palestras e demais divulgações, em todos aos níveis, sobre padrões de comportamento e ética no serviço público para a Força de Trabalho, mantendo registro de todas as atividades realizados durante os anos.	Chefe do Departamento de Administração.	DEZ2022
4.08	Ativar e divulgar uma linha telefônica e um email para o serviço de ouvidoria da OM. Manter e buscar o	Assessoria do Programa Netuno	MAR2023

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
	aperfeiçoamento dos protocolos de uso das caixas físicas para recepção de sugestões, ponderações ou denúncias.		
4.09	Criar e acompanhar a evolução de indicadores sobre responsabilidade socioambiental, ética e controle social.	Comandante do Corpo de Alunos e Comissão Executiva de Gestão Ambiental.	MAR2023

Critério 5 – Gestão do Conhecimento e Informações Comparativas

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
5.01	Fazer o efetivo do <i>benchmarking</i> para coletar, analisar (inclusive graficamente) informações de desempenho, tanto para os indicadores constantes do PEO da EAMES, como para os índices de produtividade do Departamento de Saúde, de atendimentos dos diversos setores que se relacionam com o público externo, médias acadêmicas, capacitação de pessoal, consumo e economia, para melhoria paulatina da atuação da OM. As análises e as respectivas deliberações deverão constar em ata de Conselho de Gestão.	Chefes de Departamentos, Chefe do NAS e Encarregado da OMAC.	ABR2023
5.02	Identificar os problemas e os possíveis gargalos na rede de bordo. Planejar e inserir em PAR as ações e aquisições necessárias para aperfeiçoamento da rede, com foco também ao redimensionamento para o tamanho da atual força de trabalho e o pleno acesso dos respectivos usuários do SIGDEM, ZIMBRA, ANEMAR, LEGISMAR e operadores da SeCom.	Chefe do Departamento de Administração.	FEV2023
5.03	Adotar ações que garantam o adestramento e o cumprimento dos preceitos normativos constantes do EMA-414 – Normas para a Salvaguarda de Materiais Controlados, Dados, Informações, Documentos e Materiais Sigilosos na Marinha; SGM-503 – Normas para a Preservação de Documentos Arquivísticos em Suporte Digital na Marinha; DGMM-0540 – Normas de Tecnologia da Informação da Marinha, dentre outras em vigor, mantendo em arquivo o registro das	Chefe do Departamento de Administração.	NOV2022

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
	evidências tais adestramentos, que deverão ser amplos e frequentes, e, ainda, o pleno e tempestivo controle de credenciais de segurança; o arquivamento dos documentos de acesso restrito em arquivos especiais em todos os setores; proteção de rede dos arquivos sensíveis; e a prática generalizada de backup.		
5.04	Estabelecer as competências necessárias ao desempenho de cada função a bordo e manter atualizada a designação formal dos Sargenteantes de Adestramento do Departamento, com o intuito de assessorar o Sargenteante Geral de Adestramento no planejamento, execução e controle de todos os adestramentos necessários para toda força de trabalho da EAMES, devendo este manter arquivos próprios de todas as evidências de suas atividades permanentemente organizados e atualizados.	Chefes de Departamentos, Chefe do NAS e Encarregado da OMAC (competências).	MAR2023

Critério 6 – A Tripulação, seu trabalho, sua capacitação e desenvolvimento

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
6.01	Instituir a premiação por inovação da OM, a exemplo do que já existe em algumas OM, como a BAMRJ e o Com9ºDN. Criar a função de replicador do Programa Netuno em cada Setor, com intuito de mapear os principais processos e disseminar o uso das ferramentas de gestão.	Assessoria do Programa Netuno e Chefes de todos Departamentos e Chefe do NAS (criar replicadores).	MAR2023
6.02	Implementar a boa prática do café ou almoço social periódico para toda força de trabalho com intuito de fortalecer a interação e o convívio harmônico dos seus componentes. Baseado nos procedimentos operacionais padrões (POP) para cada Divisão/Seção da OM e nas peculiaridades de cada setor, programar e executar treinamentos internos, com prioridade aos recém-embarcados no setor. Os Chefes de Departamento/NAS deverão primar pelo estímulo ao trabalho em grupo e à reciclagem profissional de seus subordinados, mantendo com seus	Imediato; Chefe do Departamento de Administração; e Chefes de todos os Departamentos/ NAS.	JAN2023

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
	respectivos sargenteantes de adestramento os registros das atividades.		
6.03	Vincular a premiação do militar padrão não só àquele que se destaque no desempenho de suas funções, mas, principalmente no alcance de metas e no esforço de capacitação pessoal. Baseado nos POP de cada função da TMFT e no banco de dados de capacitações individuais, estabelecer e executar o plano de capacitação e avaliação individual.	Imediato e Chefe do Departamento de Administração.	MAR2023
6.04	Planejar e implementar ciclo anual de adestramentos, palestras e notas em Plano de Dia que proporcionem a toda força de trabalho da EAMES o desenvolvimento dos conceitos de liderança, principalmente, mas não somente, os contidos no EMA-137 e manter arquivo das evidências das atividades.	Chefe do Departamento de Administração.	DEZ2022
6.05	Implementar uma sistemática de registro e controle de todos os Cursos realizados durante o ano. Destinar anualmente recursos para, no mínimo, um cursando por departamento, preferencialmente em EAD do Sistema de Ensino Naval, nos cursos e adestramentos que contemplem a cultura de excelência em gestão e suas ferramentas. Atingir e manter o quantitativo de cursados em Excelência em Gestão de, no mínimo, um cursado por Departamento, conforme o preconizado no artigo 1.6 da SGM-107 Rev. 8, e utilizar os cursados como multiplicadores de conhecimentos.	Chefe do Departamento de Administração.	DEZ2022 e JUL2023
6.06	Efetuar, com auxílio de fisioterapeutas, arquitetos, nutricionistas e outros profissionais, o levantamento dos riscos ergonômicos, sanitários e de segurança no trabalho da tripulação; e estabelecer procedimentos, a serem incluídos em OI e adestramentos, e descrições para inclusão em PAR, com alta prioridade de obtenção. Alguns exemplos: - Rotina de limpeza frequente de equipamentos de climatização e lavagem de banheiros; - Procedimentos para a correta lavagem de banheiros; - Procedimentos para a correta higienização de alimentos e utensílios de cozinha; - Especificação de cadeiras, mesas, suporte para pés e	Chefe do Departamento de Saúde. Inspeções: Imediato e Chefe de Departamento e do NAS	MAI2023

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
	<p>obrigatoriedade de que todos os novos monitores de vídeo possuam coluna com ajuste de altura da tela;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisão das condições de iluminação, umidade e de vedação/circulação dos compartimentos; - Limpeza semestral de todos os reservatórios de água; - Equilíbrio de cardápios e redução de excessos de sal, açúcar e gordura nos alimentos e bebidas; - Implementar a mentalidade de inspeção dos compartimentos pelos encarregados de incumbência e Chefes de Departamentos; e - Incrementar inspeções frequentes e inopinadas do Imediato em diversos setores da OM, de modo que, a cada dois meses, todos os setores sejam inspecionados ao menos uma vez. 		
6.07	<p>Manter a Pesquisa de Clima Organizacional na OM anualmente.</p> <p>Manter a análise em Conselho de Gestão das sugestões e ponderações recebidas em caixas de sugestões e ouvidoria e os respectivos <i>feedbacks</i>.</p>	Assessoria do Programa Netuno e Conselho de Gestão	FEV2023
6.08	<p>Além de incentivar a prática de TFM, promover, com frequência, visitas culturais subsidiadas, sem prejuízo do expediente, para a força de trabalho, mantendo em arquivo as evidências de tais visitas.</p>	Imediato e Chefe do NAS.	DEZ2022
6.09	<p>Implementar Indicadores de Qualidade de vida e Capacitação Profissional e analisá-los nos Conselhos de Gestão de janeiro, maio e outubro.</p>	Chefe do NAS e do Departamento de Administração.	MAI2023

Critério 7 – Processos Orçamentários, Financeiros, Finalísticos e de Apoio

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
7.01	<p>Relacionar e mapear todos os principais processos finalísticos e de apoio, descrevendo-os em OI ou Procedimento Operacional Padrão (POP); e acompanhar os processos mediante indicadores específicos.</p>	Chefe do Departamento de Intendência	ABR2023
7.02	<p>Manter o PAR permanentemente atualizado, com as descrições, aplicações, quantidades, prioridades de obtenção e as demais orientações contidas na</p>	Chefe do Departamento de Intendência	MAR2023

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
	<p>referência “d”.</p> <p>Promover a emissão OI que normatize os procedimentos para a perfeita especificação e orçamentação dos objetos.</p> <p>Promover a ampla utilização dos mecanismos de administração de materiais, como pesquisa de preços, “ponto de ressuprimento”, “lote econômico de ressuprimento”, “estoque máximo”, “estoque mínimo”, “estoque de segurança”, “inventário rotativo” e “lead time” para cada item de suprimento.</p> <p>Manter os conferentes de recebimento tecnicamente atualizados e munidos da informação sobre a correta descrição dos itens aguardados, efetuando o arquivo das evidências.</p> <p>Acompanhar as atividades de controle de estoques e de obtenção com indicadores específicos.</p> <p>Promover a emissão de OI que regule a atividade de <i>feedback</i> aos fornecedores sobre seu desempenho no fornecimento de produtos e serviços.</p>		
7.03	<p>Emitir anualmente orientações e cronograma específico para os setores internos quando da elaboração dos subsídios anuais para todas as fontes de recursos aplicáveis, sem limitar-se aos patamares históricos e considerando o Planejamento Estratégico da OM.</p> <p>Além da elaboração e do envio anual de subsídios, apresentar no Conselho de Gestão do mês de JAN de cada ano o PAR para análise e aprovação. A reavaliação deverá ocorrer mensalmente nos demais Conselhos de Gestão.</p>	Chefe do Departamento de Intendência	MAR2023
7.04	<p>Programar adestramentos internos e externos para a ampla utilização do SIAFI GERENCIAL, do SIPLAD e das sistemáticas do QNNA/PAR para a condução da execução financeira e gestão orçamentária, efetuando o arquivo de tais evidências.</p> <p>Relatar em Conselho de Gestão os indicadores utilizados para diligenciar a execução financeira, estabelecendo as ações corretivas, sempre que necessário.</p>	Chefe do Departamento de Intendência	MAR2023

PM	Oportunidades de Melhorias	Gerentes-Executivos	Prazo
7.05	Compor banco de dados dos indicadores utilizados na execução financeira e na gestão orçamentária.	Chefe do Departamento de Intendência	MAR2023

8 – IAM

LISTA	Determinações e Recomendações	Gerentes-Executivos	Prazo
F-3	<p align="center">FORÇA DE TRABALHO</p> <p>Adequar gradativamente os NEO de TTC à quantidade prevista de cargos.</p>	Chefe do Departamento de Administração	OUT2022
P-2	<p align="center">PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO</p> <p>A) Conforme constatação de IAM anterior, a OM deverá continuar subsidiando no plano de Metas os recursos para a construção de novos PNR.</p> <p>B) As propostas de destinação de tombos (venda/permuta) deverão tramitar ao SGM pela cadeia de comando com celeridade.</p> <p>C) Subsidiar continuamente o COMIMSUP visando recursos no plano de Metas, para a construção de cercadura para proteção do Tombo localizado entre a OM e o PNR-01, ou buscar fontes alternativas de recursos como parcerias com entes estaduais ou municipais.</p>	Chefe do Departamento de Administração	OUT2022
R-2	<p align="center">RESIDÊNCIA</p> <p>Subsidiar continuamente o COMIMSUP visando recompor no plano de Metas os recursos necessários para manutenção dos PNR.</p>	Chefe do Departamento de Administração	OUT2022
A-3	<p align="center">ARMAMENTO E EQUIPAMENTO DE CAMPANHA</p> <p>Conforme constatação de IAM anterior, subsidiar continuamente o Com1ºDN para aquisição de 43 coletes balísticos (ora vencidos) e de 43 capacetes balísticos (ora inexistentes) e para a manutenção dos demais itens da dotação, de acordo com a SGM-201 (REV 7).</p>	Chefe do Departamento de Administração	OUT2022
I-1	<p align="center">INTELIGÊNCIA E SEGURANÇA ORGÂNICA</p> <p>Recomenda-se colocar de boias de demarcação no</p>	Chefe do Departamento de	OUT2022

LISTA	Determinações e Recomendações	Gerentes-Executivos	Prazo
	perímetro da OM, com o propósito de alertar as embarcações que se aproximam de uma área militar, e complementar a segurança orgânica com a instalação de iluminação de segurança, conforme o Cap III da CGCFN-315.	Administração	
V-1	<p align="center">VIATURAS</p> <p>Conforme constatado em IAM anterior, subsidiar necessidade de recursos ao COMIMSUP visando recompor a frota de viaturas com 1 camioneta de carga tipo 06; 2 camionetas de passageiros tipo 07 e 1 trator tipo 48.</p>	Chefe do Departamento de Administração	OUT2022
M-1	<p align="center">MATERIAL</p> <p>Qualificar e manter tecnicamente qualificados o Fiel de Armazenagem e o Fiel de Material, conforme o preconizado no artigo 1.3.7 da SGM-303 (6ª REV).</p>	Chefe do Departamento de Intendência	OUT2022
C-5	<p align="center">CONFORTO, RECREAÇÃO E ESPORTE</p> <p>Subsidiar o PAR continuamente para a revitalização dos armários de SG/CB/MN, seja com recursos de Execução Financeira ou por Caixa de Economias.</p> <p>PRAZO DO COMIMSUP: ABR2022.</p>	Chefe do Departamento de Intendência	OUT2022
L-1 & A-2	<p align="center">LICITAÇÕES / ACORDOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>A) Submeter as minutas dos editais de licitação dos acordos administrativos à Assessoria Jurídica da EAMES, ou, na falta deste, ao Assessor Jurídico do ComImSup.</p> <p>B) Capacitar o pessoal com cursos disponíveis no site https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/compra-snet-contratos, além dos disponibilizados no CIANB, seguido da solicitação de acesso ao sistema por mensagem à DFM, e promover o cadastramento dos contratos da EAMES.</p> <p>C) Criar procedimentos para efetivo cadastro visando maior publicidade e controle dos contratos.</p>	Chefe do Departamento de Intendência	OUT2022
C-8	<p align="center">CONTROLE DE AVARIAS</p> <p>A) De acordo com a DGMM-0602, inscrever militares nos cursos CAV-T, CBINC, ELCAV e CBINC AVAN oferecidos pelo CAAML-PL, até que se obtenha e se mantenha a quantidade mínima preconizada.</p> <p>PRAZO DO COMIMSUP: OUT2022.</p>	Chefe do Departamento de Administração	OUT2022

LISTA	Determinações e Recomendações	Gerentes-Executivos	Prazo
	B) Recompôr e manter a dotação de material de CAV.		
S-1	SAÚDE E HIGIENE Subsidiar o Com1ºDN para incorporação de 2 Oficiais RM2 de fisioterapia no próximo processo de captação do SMV e para suprir a falta das praças nas habilitações citadas (3 HD e 2 PC).	Chefe do Departamento de Administração	OUT2022

7. Execução

O objetivo geral dos projetos de melhoria descritos em 6 é o aprimoramento das práticas de gestão na EAMES, buscando sempre a gestão baseada em processos/informações com foco nos resultados e, em especial, no alto nível de satisfação dos usuários.

A partir da publicação deste Plano, os Gerentes-Executivos dos Projetos de Melhoria deverão planejá-los, em detalhe, e elaborar a documentação correspondente, utilizando a ferramenta 5W3H, que é uma ferramenta excelente e simples para detalhar o planejamento de qualquer ação, apresentando respectivos Planejamentos de seus PM, no prazo de 15 dias, para aprovação do Comando.

Tal ferramenta tem esse nome por causa das letras iniciais, em inglês, das oito palavras que representam as perguntas para o que se pretende conhecer, *What / Who / How / Why / How much / Where / When*, e é aplicada utilizando-se o modelo abaixo.

Os PM deverão ser desdobrados em tantas ações a realizar quanto forem necessárias.

Projeto:
Objetivo:
Gerente-Executivo:

*Ação (O quê?)	Responsável (Quem?)	Prazo (Quando?)	Local (Onde?)	Estratégia (Como?)	Justificativa (Por quê?)	Recursos (Quanto)	Indicadores (Como mensurar?)
(Ação 1)		(Prazo Interno 1)					
(Ação 2)		(Prazo Interno 2)					
(Ação 3)		(Prazo Interno 3)					

8. Controle

A execução deste Plano deverá ser acompanhada mensalmente pelo Conselho de Gestão, conforme atribuições previstas no capítulo 10 da SGM-107 (Rev. 8), sendo o resultado de tal avaliação registrado na respectiva Ata, acompanhado de as medidas corretivas que se fizerem necessárias, para conhecimento de toda força de trabalho.

9. Prescrições Diversas

Todos os setores internos deverão tomar as medidas previstas preconizadas neste Plano, assim como, no seu âmbito de atuação, disseminar e sensibilizar seus subordinados para sejam realizadas todas as ações necessárias ao cumprimento dos prazos e metas estabelecidas neste PMGes.

São incentivados os contatos internos e externos que se mostrarem convenientes ao bom andamento das tarefas.

Vila Velha, ES, em 16 de agosto de 2022.

JUVENAL DA SILVA FURTADO
Suboficial RM1-HN

ALEXANDER GONÇALVES DE SOUSA
Capitão-de-Fragata (RM1-IM)

Assessores do Programa Netuno

APROVO, para emprego na Escola de Aprendizes-Marinheiros do Espírito Santo, o Plano de Melhoria da Gestão com moldura temporal de 2022 a 2023.

Vila Velha, ES, em 21 de setembro de 2022.

JOABE BERRIEL DA SILVA
Capitão-de-Fragata
Comandante

ASSINADO DIGITALMENTE