

APROVO
O presente Plano de Trabalho.
Em/...../.....
ORDENADOR DE DESPESA



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

PLANO DE TRABALHO / PAM N° 11/2018

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de serviço para participação no curso de Formação em Coaching, para a Divisão de Recursos Humanos, destinado a capacitação profissional de servidor militar do Hospital das Forças Armadas.

1.2. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIF. | CÓD CAT MAT | UND | QTD | M PREF 7.776/12 |
|------|--|-------------|---------|-----|-----------------|
| 1 | Contratação do evento curso de Formação em Coaching para o Cel R/1 PAULO CÍCERO JACINTO DE MENEZES, lotado na Divisão de Recursos Humanos. | | Serviço | 01 | - |

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O militar solicitante encontra-se como Chefe da Divisão de Recursos Humanos. A Divisão é diretamente subordinada ao Comandante Logístico e é a responsável pelas atividades de recursos humanos deste Hospital.

2.1.1 Por ocupar o cargo de Chefe da DRH, proporciona suporte direto ao Comando do HFA no que tange à administração do pessoal civil e militar, gerenciando dos processos da Divisão e assessoramento em todos assuntos atinentes ao pessoal.

2.1.2 A capacitação em coaching está alinhada com o Objetivo Estratégico nº 6.8 do Plano Estratégico do HFA (2014-2018), que prevê o aprimoramento e o aperfeiçoamento do Modelo de Gestão de Recursos Humanos do hospital, e com Objetivo Estratégico nº 1 (2019-2022) que é elevar a dimensão humana.

2.1.3 No Hospital das Forças Armadas, a Divisão de Recursos Humanos envolve quatro subdivisões, que necessitam de uma gestão de qualidade de forma a orientá-los a desenvolver seu trabalho com êxito. Assim, a Subdivisão de Pessoal Militar, a Subdivisão de Pessoal Civil, a Subdivisão de Pagamento de Pessoal e a Subdivisão da Secretaria Geral e Protocolo necessitam do suporte do Chefe da DRH para o desempenho das suas atividades.

2.1.4 O Curso de Coaching possibilitará a este Chefe realizar um melhor gerenciamento de equipes, implantando uma Cultura de Coaching com o desenvolvimento de processos de Coaching no HFA.

2.2. RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.2.1. O Curso de Formação em Coaching está alinhado com o Objetivo Estratégico nº 6.8, do Plano Estratégico do HFA (2014-2018), que prevê o aprimoramento e o aperfeiçoamento do Modelo de Gestão de Recursos Humanos do hospital, e com Objetivo Estratégico nº 1 (2019-2022) que é elevar a dimensão humana.

2.2.2. A aquisição do serviço solicitado visa capacitar o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, de forma a aplicar seus conhecimentos não somente em seu ambiente de trabalho, mas em todo o HFA, devido ao fato que a gestão de recursos humanos não é somente aplicável na Divisão supracitada, mas envolve o Hospital como um todo.

2.2.3 A aquisição deste Curso fornecerá ao Chefe da DRH do HFA ferramentas eficientes para administração das emoções e comportamentos humanos, metodologia de trabalho para conduzir pessoas e equipes à alta performance e o mapeamento de tendências e perfis comportamentais.

2.3. RELAÇÃO DEMANDA X QUANTIDADE DO MATERIAL A SER FORNECIDO

2.3.1. O militar que participará do curso se responsabilizará por atualizar os demais servidores que trabalham diretamente com a área abordada no curso de Formação em Coaching em questão, estando a demanda em conformidade com o atual orçamento do Hospital das Forças Armadas.

2.3.2. A Divisão de Recursos Humanos é composta de 34 (trinta e quatro) militares e 32 (trinta e dois) servidores civis, e é responsável por gerir uma Força de Trabalho de 868 militares e 1675 servidores civis. É de suma importância que um servidor aprimore seus conhecimentos na área para ser o responsável em repassar os conhecimentos aos demais servidores da Divisão a qual pertence.

2.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (se for o caso);

2.4.1. Não é o caso.

2.5. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DE MARCA/MODELO:

2.5.1. Não se aplica

2.6. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA AMOSTRA SE FOR O CASO:

2.6.1. Não se aplica.

2.7. AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPO:

2.7.1. Não se aplica

2.8. REFERÊNCIA A ESTUDOS PRELIMINARES

2.8.1. Não se aplica.

2.9. MARGEM DE PREFERÊNCIA

2.9.1. Não se aplica.

2.10. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.10.1. Além de liderar e motivar servidores e militares, a área de gestão de pessoas tem também a responsabilidade de exercer práticas de gerenciamento, planejamento, avaliação e recompensas, criando e mantendo um ambiente profissional e satisfatório dentro da organização.

2.10.2. A realização da contratação de empresa para ministrar o curso permitirá ao militar:

- a) aprender ferramentas eficientes para administração das emoções e comportamentos humanos;
- b) aprender uma metodologia de trabalho para conduzir pessoas e equipes à alta performance e o mapeamento de tendências e perfis comportamentais;
- c) habilidades de comunicação e relacionamento eficazes;
- d) identificar e fortalecer valores;
- e) gerenciar e adquirir emoções poderosas;
- f) ampliar sua capacidade de comunicação para persuasão e negociação;
- g) entender e ser um especialista sobre perfis comportamental;
- h) ter mais conhecimento no processo de liderança;
- i) ter acesso a mais de 100 ferramentas práticas para desenvolvimento pessoal e profissional;

2.11. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.11.1. Esta contratação alinha-se com o Planejamento Estratégico do Hospital das Forças Armadas e com a intenção do senhor Comandante Logístico de contar com uma Força de Trabalho cada vez mais capacitada e motivada para enfrentar os grandes desafios que a missão do hospital nos impõe.

2.11.2. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 7º, § 2º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

3.1. Não é o caso;

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES

4.1. Não é o caso;

4.1. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COMODATO:

4.1. Não é o caso;

4.2. NECESSIDADE DE AGRUPAMENTO DOS ITENS (SE FOR O CASO):

4.2.1. Não é o caso;

4.3. DA GARANTIA DO PRODUTO;

4.3.1. Não se aplica.

4.4. DA VALIDADE DO PRODUTO;

4.4. Não se aplica.

5. VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO

5.1. Torna-se vantajosa a contratação uma vez que pessoas capacitadas aumentam a eficiência nos setores onde trabalham, diminuindo a necessidade do aumento de pessoal.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - São obrigações da Contratante:

6.1.1 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

- 6.1.2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3 - comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja corrigido;
- 6.1.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5 - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 6.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1 - efetuar a entrega do serviço em condições, conforme especificações, prazo e local constantes no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.1.2 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.3 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Brasília - DF, 02 de outubro de 2018.

| CHEFE DO SETOR / SEÇÃO / SUBSEÇÃO | REQUISITANTE |
|--|--|
| Ratifico em: | Solicitado em: |
| PAULO CÍCERO JACINTO DE MENEZES - Cel R/1 Chefe da Divisão de Recursos Humanos | PAULO CÍCERO JACINTO DE MENEZES - Cel R/1 Chefe da Divisão de Recursos Humanos |
| COMANDO ENQUADRANTE | |

Ratifico em:

Gen Div RUI YUTAKA MATSUDA
Comandante Logístico do Hospital das Forças Armadas



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cícero Jacinto de Menezes, Chefe**, em 08/10/2018, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **1248377** e o código CRC **091B5BD8**.