

The page features a decorative graphic on the right side consisting of three overlapping circles in shades of blue, arranged vertically. Two thin blue lines intersect at the top right and extend diagonally across the page, framing the circles. The largest circle is at the top right, a smaller one in the middle, and another large one at the bottom right, partially cut off by the edge of the page.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SIMESC 2007

Proposta de Plano Estratégico

Plano de Ações e Metas Estratégicas para Diretoria Executiva e
Diretorias Regionais do Sindicato dos Médicos do Estado de
Santa Catarina

Gestão 2006-2009

[2007]

Sindicato dos Médicos
do Estado de Santa
Catarina - SIMESC

[PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SIMESC 2007]

[Plano Provisório a ser submetido à Reunião da Diretoria Plena em 15 de setembro de 2007]

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

1. Coletar e difundir informações, produzindo conhecimento.
2. Assegurar a prestação de serviços de qualidade e interesse
3. Reestruturação – Gerenciamento dos processos internos visando atingir metas com padrões de qualidade
4. Organização estadual e regional – distribuição, instalações e fluxo.
5. Defender o trabalho médico

Estratégias

- 1.1 Coletar e organizar por assunto os temas relevantes para a atividade sindical e relativa à profissão médica.
- 1.2 Difundir as informações coletadas organizadas pelos meios disponíveis ao sindicato
- 1.3 Promover estudos sobre os temas importantes a partir de material coletado, produzindo análises e socializando o conhecimento.
 - 2.1 Aperfeiçoamento da prestação dos serviços existentes.
 - 2.2 Inclusão de serviços de interesse dos associados
 - 3.1 Gerenciamento dos processos internos, eliminando erros e otimizando o trabalho.
 - 3.2 Capacitar colaboradores, diretores e assessores para atingir a missão
- 4.1 Ampliar o número de regionais promovendo maior cobertura da base.
- 4.2 Dotar as regionais de instalações adequadas ao porte.
- 4.3 Estabelecer fluxo entre regionais e a direção estadual
- 5.1 Fiscalizar as condições de trabalho e o respeito às leis e acordos.

Metas

- 1.1.1 Relacionar os assuntos importantes nas atividades sindicais, organizando em pastas e arquivos possibilitando rápido resgate da informação – até agosto de 2007. Diretoria e colaboradores.
- 1.2.1 Disponibilizar mediante consulta ou através de sistema de recuperação da informação nos meios disponíveis – até outubro de 2007. Diretoria e colaboradores
- 1.2.2 Aperfeiçoamento dos meios de comunicação (internet, comunicação interna e Boletim Médico). Início maio de 2007.

- 1.3.1 Promover simpósios e estimular estudos sobre os temas mais importantes – até dezembro de 2007. Diretoria e colaboradores.
- 1.3.2 Produzir análises e relatórios sobre os temas – até abril de 2008.
- 1.3.3 Disponibilizar na HP as perguntas e respostas mais freqüentes sobre assuntos sindicais. Até junho de 2008.

- 2.1.1 Assimilar os conceitos de eficácia, eficiência e efetividade aos serviços prestados – melhoria e revisão constante dos processos. Início maio de 2007.
- 2.2.1 Serviços de despachante
- 2.2.2 Help Desk e auditoria de informática
- 2.2.3 Central de viagens

- 3.1.1 Identificar os processos gerenciais. Colaboradores. Até agosto de 2007.
- 3.1.2 Ajustar etapas dos processos buscando eficácia, eficiência e efetividade, Colaboradores. Até dezembro de 2007.
- 3.1.3 Realizar cursos de capacitação para colaboradores em informática, administração, legislação trabalhista e sindical. Até maio de 2008.
- 3.1.4 Realizar cursos de capacitação para diretores (executiva e regionais) em legislação trabalhista e sindical, SUS e trabalho médico. Até maio de 2008.
- 3.1.5 Curso de formação sindical aos novos diretores – DE e DR's

- 4.1.1 Criar regionais em Araranguá e Concórdia – Até dezembro de 2007.
- 4.2.1 Dotar as regionais com mais 100 associados de estrutura administrativa – até julho de 2008.
- 4.3.1 Estabelecer comunicação sistemática e fluxo de informações entre diretoria executiva e diretorias regionais. Até dezembro de 2007.

- 5.1.1 Estabelecer rotinas de fiscalização das condições de trabalho e contratos. Até outubro de 2007
- 5.1.2 Programar vistorias a locais de trabalho públicos e privados. Até março de 2008.

Secretaria Geral

Estratégias para Ampliação de filiados ao SIMESC

1) Aumentar serviços que favoreçam o médico filiado (sem ônus ao SIMESC)

1.1. Ampliar os serviços da Central SIMESC de Seguros (em andamento)

1.1.1. oferecer preços diferenciados para os médicos filiados;

1.1.2. aumentar os tipos de seguros oferecidos (carro/casa/consultório);

1.1.3. mostrar ao sindicalizado as vantagens de utilizar estes serviços (\$\$\$);

1.1.4. fazer marketing sobre estas vantagens.

1.2. Criar a Central SIMESC de Viagens

1.2.1. buscar parceria com empresa do ramo de turismo (Açoriana);

1.2.2. criar no convênio, vantagens ao filiado (desconto/comodidade).

1.3. Criar o Serviço SIMESC de Gráfica

1.3.1. buscar parceria com empresa do setor gráfico;

1.3.2. criar no convênio, vantagens ao filiado (descontos/comodidade).

1.4. Criar uma rede de parcerias com os Sindicatos da região Sul (FMSB)

1.4.1. locação de automóveis;

1.4.2. restaurantes;

1.4.3. hotéis;

1.4.4. outros serviços.

1.5. Criar um documento de identificação do médico filiado (Carteirinha)

2) Atuar em grupos de médicos conforme seu local de trabalho

2.1. determinar quais locais deverão sofrer essa atuação

2.1.1. clínicas particulares;

2.1.2. postos de saúde das prefeituras municipais (Fpolis, São José, Biguaçu, Palhoça, outros que identificarmos a necessidade);

2.1.3. hospitais públicos e privados;

2.2. Montar cronograma de visitas

2.3. Montar as equipes para atuarem com antecedência próxima a 10 dias;

2.4. Estabelecer as estratégias a serem adotadas em cada local a ser visitado.

2.5. Programar o tempo de atuação da equipe em cada local.

3. Estabelecer metas a serem alcançadas pelas Diretorias Regionais

3.1. Verificar o percentual já sindicalizado nas cidades que formam cada Regional;

3.2. Mostrar para cada Diretoria onde estão os principais potenciais de cada Regional;

3.3. Montar estratégias com cada Regional para explorar da melhor maneira esse potencial (as estratégias podem ser variadas).

Diretoria de Assuntos Sociais e Culturais

O que fazer?

1. Realizar atividades como eventos culturais, musicais, esportivos.
2. Congratular-se com o médico sindicalizado em datas importantes
3. A cada reunião semanal da diretoria propiciar aos presentes serviço de jantar adequado.
4. Organizar as atividades sociais e culturais de todos os eventos do SIMESC

5. Organizar atividades de conagração dos Funcionários e Assessores do SIMESC e familiares com a diretoria executiva e as regionais em datas festivas

Para quem fazer?

- 1.1 Para todos os sindicalizados
- 2.1 Para todos os sindicalizados
- 3.1 Para os presentes as reuniões
- 4.1 Para os que comparecerem aos eventos
- 5.1 Para os funcionários, assessores, familiares e sindicalizados.

Para que deve fazer?

1.1.1 Para criar um evento conhecido como “Festa do SIMESC”, criando uma marca forte para o sindicato, trazendo com isto uma participação cada vez maior dos médicos nas atividades sindicais.

Para lembrar ao sindicalizado que o valorizamos em seu dia.

3.1.1 Para incentivar os diretores a comparecerem as reuniões semanais.

4.1.1 Para que as atividades sociais sejam sempre bem realizadas.

5.1.1 Para haver um entrosamento dos funcionários e seus familiares com os sindicalizados.

Como fazer?

1.1.1.1 Uma vez no ano realizar uma atividade que ficasse com a marca do SIMESC (FESTA DO SIMESC). Esta atividade poderá ser a realização de um baile, um evento esportivo, um festival gastronômico e ou musical.

2.1.1.1 Criar através da Informática um mecanismo de lembrança alusiva ao dia comemorativo.

3.1.1.1. Elaborar a cada reunião um jantar surpresa.

4.1.1.1 Contratar pessoas com formação em festividades para ajudar na elaboração dos eventos do SIMESC.

5.1.1.1 No natal e ou final do ano um jantar de encerramento de atividades, com distribuições de presentes entre os participantes.

Diretoria de Apoio ao Graduando em Medicina

Objetivos:

1. Integrar o SIMESC com os alunos das faculdades de medicina do Estado de Santa Catarina.
2. Estabelecer um "elo" com os alunos de medicina com intuito de facilitar a comunicação entre as duas partes.
3. Realizar eventos semestrais em todas as faculdades de medicina do Estado visando esclarecimento das ações executadas pelo SIMESC.
4. Estabelecer instrumentos que permitam avaliação da qualidade do ensino oferecido pelas escolas médicas principalmente nos últimos anos da graduação.
5. Orientar os Graduandos quanto as questões e dúvidas profissionais existentes nos últimos anos da Graduação.
6. Encaminhar às demais diretorias as reivindicações dos alunos relacionadas à Graduação.

Dificuldades:

1. Dificuldade para estabelecer contato com alunos pertencentes à escolas médicas situados em outros municípios do Estado de Santa Catarina.
2. Dificuldades criadas por alguns Preceptores das faculdades de medicina contribuindo para insucesso do evento.
3. Impedimento da participação das entidades de classe nas questões relacionadas ao ensino nas escolas médicas.
4. Tempo escasso em função das inúmeras atribuições destinadas ao aluno nesta fase da vida, impedindo ou dificultando contatos sindicais.

Como resolvê-las:

1. Contato via telefone e/ou e-mail com alunos de outros municípios.
2. Tentar estimular os preceptores do curso quanto as vantagens oferecidas aos alunos através evento realizado nas escolas médicas com objetivo de apresentar o SIMESC e esclarecimento das dúvidas existentes quanto à vida profissional.
3. Apresentar motivos que justifiquem a presença das entidades de classe na avaliação da qualidade do ensino oferecido aos alunos da medicina.
4. Priorizar o tempo livre existente para se preocupar com ações sindicais.

PLENARIA

- 1) Sintonia entre as diretorias de graduação e pos graduação
- 2) Atuação junto aos preceptores
- 3) Resgatar a parceria com o conselho estadual de educação buscando ter participação efetiva junto ao mesmo
- 4) Criação de um selo de qualidade para as escolas medicas (comissão de avaliação)
- 5) Atuação junto aos alunos já nas fases iniciais do curso (ATM / Centro Acadêmico)
- 6) Confecção de uma nova cartilha sindical
- 7) Responsabilizar o DENEM e o CALIMED pelo envio da listagem dos acadêmicos , mantendo-as atualizadas
- 8) Espaço no B.M. e na H.P. dirigido aos graduandos e pos graduandos
- 9) Utilizar meios eletrônicos para contato com os acadêmicos e residentes

Diretoria de Apoio ao Pós Graduando em Medicina

AÇÕES PROPOSTAS

O que fazer

- representar os médicos Residentes
- assegurar bons serviços
- alcançar filiação 100%
 - (aumento da representação sindical)
 - (aumento da difusão do pensamento sindical)
 - (aumento da arrecadação)
- fidelizar a sindicalização
 - (assegurar permanência dos ex-Residentes)

Como fazer

- contato permanente
 - (reuniões, visitas, presença da Diretoria)
 - (comunicação eletrônica, impressos)

- ACMR: manter parceria c/ a Associação Catarinense dos Médicos Residentes (parceria de representação, apoio institucional, movimentos)
- CERM: presença na Comissão Estadual de Residência Médica
 - exigir condições dignas de trabalho e aprendizado
 - exigir fiscalização das Residências
 - apoiar as demandas dos Residentes
- Facilitar a Sindicalização
 - manter custo anuidade em 20%
- Facilitar a Fidelização
 - estabelecer custo anuidade no primeiro ano após conclusão da Residência em 50%
- ações específicas: coletivas e individuais

PLENARIA

- 1) Oferecer ao médico que fará outra especialização fora do estado a possibilidade de licenciar-se

Diretoria de Assuntos Jurídicos

1. Slogan

“Médico Sindicalizado é Médico Representado”

2. Negócio

“Representar e servir ao médico”

3. Missão

“Representar e defender a categoria médica através de ações criativas, no estado de Santa Catarina, visando o desenvolvimento pessoal e profissional, com responsabilidade social”

4. Visão

“Tornar-se reconhecido como instrumento de política médica”

5. Valores

- **GESTÃO:** ações respaldadas na ética e respeito às leis e Estatuto.
- **CLIENTES:** excelência em atendimento e na qualidade dos serviços prestados.
- **PARCERIAS:** respeito e compartilhamento de ações em prol de objetivos

comuns.

- **DESENVOLVIMENTO HUMANO E PROFISSIONAL:** dignidade e valorização do trabalho.
- **INFORMAÇÕES E ANÁLISE:** democratização de dados, informações e conhecimentos relacionados à atividade médica.
- **RESULTADOS:** reconhecimento do nosso trabalho.

Atividades Estratégicas

- a) Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o Planejamento Estratégico;
- b) Elaborar a Proposta Orçamentária com base no Plano de Ações;
- c) Implementar Modelo de Gestão e de Organização em sintonia com a finalidade do Sindicato;
- d) Estabelecer parâmetros para avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- e) Implementar políticas de desenvolvimento humano e profissional.

Idéias para a elaboração do Planejamento Estratégico:

Objetivos

1. Ser o “carro-chefe” do SIMESC
2. Satisfazer as necessidades dos sindicalizados
3. Oferecer ações criativas
4. Defender o sindicalizado na sua atuação profissional
5. Orientar o sindicalizado para prevenção de eventuais problemas jurídicos
6. Defesa dos direitos dos sindicalizados.

Problemas

1. Insatisfação dos sindicalizados
 - a. Dificuldade de entender os trâmites jurídicos
 - b. Dificuldade de acompanhar o seu processo

- c. Dificuldade de acesso à Assessoria Jurídica
- 2. Falta de ações trabalhistas pró-ativas
- 3. Falta de comunicação entre a assessoria e os Diretores
- 4. Dificuldade de assessoramento da diretoria

Ações

1. Relatório de atividades

O que? Apresentar um relatório para acompanhamento das atividades da Assessoria.

Como? Detalhadamente quantificando o numero de Processos novos, consultas presenciais, consultas à distância, audiências, julgamentos, defesas, etc.

Quem? Os Assessores.

Quando? Mensalmente

2. Reuniões com os Diretores Ass. Jurídicos.

O que? Reuniões com a Diretoria de Assuntos Jurídicos.

Porque? Para o acompanhamento e avaliação da execução do planejamento estratégico.

Onde? Na sede.

Quem? Os diretores jurídicos, os funcionários e os advogados da Assessoria.

Quando? Semanalmente em dia a ser definido.

3. Pesquisa de satisfação dos sindicalizados

- a. Pós-contato com os médicos que procuraram o Simesc (telefone e email)

O que? Contatos telefônicos com os sindicalizados que utilizaram a Assessoria.

Como? Por telefone e email.

Quem? Juliana, Márcio, Marcelo e Terezinha.

Quando? Imediatamente.

- b. Pesquisa enviada por email, boletins e informativos;

O que? Formulário para pesquisa de satisfação com os sindicalizados que utilizaram a Assessoria.

Como? Por email, na Home Page e divulgado nos boletins.

Quem? Elaboração, análise e resposta: Usuy e Alexandre. Operacionalização: Terezinha e Márcio.

Quando? Imediatamente.

Quanto? Sem custo.

4. Informatização da Assessoria, atualização dos processos e prestação de contas aos representados.

O que? Compra de software ou desenvolvimento de um sistema pra controle dos processos, prazos e agendas da Assessoria.

Como? Reuniões de apresentação de softwares para escritórios jurídicos, reuniões da Assessoria com a Diretoria e com o Departamento de informática.

Quem? Todos os envolvidos.

Quando? Até o final do primeiro semestre.

Quanto? Inicialmente zero, custo a ser definido conforme a solução encontrada.

5. Uso da Home Page para comunicação com o sindicalizado.

O que? Implantação da ferramenta que possibilite o sindicalizado a acompanhar o andamento do seu processo pela internet.

Como? Pela Home Page.

Quem? Assessores, diretores e Assessoria de informática.

Quando? Em 30 dias.

Quanto? Incluído do orçamento da Home Page.

6. Divulgação das atividades jurídicas.

O que? Ampliar a divulgação nos veículos de comunicação do Simesc das atividades da Assessoria.

Como? Nos Boletins, informativos e Home Page.

Quem? Assessores jurídicos e de imprensa.

Quando? Início imediato.

7. Oferecer cursos e palestras aos sindicalizados, ações preventivas.

O que? Promover atividades de prevenção e informação aos sindicalizados.

Como? Circulo de palestras sobre os problemas mais comuns atendidos pela Assessoria, como prevenir e garantir os direitos.

Onde? Na sede do Simesc e nas regionais.

Quem? Assessores e Diretores.

Quando? No segundo semestre.

Quanto? Despesas com viagens e diárias.

8. Elaboração de ações trabalhistas pró-ativas.

O que? Oferecer ações trabalhistas aos sindicalizados.

Como? Divulgar ações possíveis aos interessados.

Onde? Veículos de comunicação do Simesc.

Quem? Assessores jurídicos e de imprensa.

Quando? Início imediato.

9. Ampliação dos dias e horários dos plantões jurídicos.

O que? Ampliar os dias de plantões jurídicos.

Como? Estratégia a ser discutida com os advogados.

Onde? Na sede.

Quando? No próximo semestre.

Quanto? A ser discutido.

10. Assessoria jurídica com a Diretoria.

O que? Ampliar o amparo jurídico da diretoria e da presidência.

Como? Reuniões semanais e priorizar os pareceres e ações de importância política maior.

Quem? Assessoria.

Quando? Para o segundo semestre.

11. Firmar convenções coletivas e dissídios

Como? Negociando com os sindicatos patronais do estado.

Quem? A diretoria e os assessores.

Quando? Início imediato, até o final do semestre.

12. Homologações de rescisões contratuais

O que? Exercer a função sindical para homologações de rescisões contratuais

Como? Divulgar os documentos necessários, a finalidade e atender os médicos interessados nos plantões jurídicos.

Onde? Na sede.

Quem? Os Assessores.

Quando? Em 2 meses.

Diretoria de Saúde do Trabalhador

CAMPANHAS:

- Denuncie Planos de Saúde.
- Denuncie Não Remuneração.
- Médico-Cidadão.
- Humanização da Medicina.
- Contra a Violência
- Outras Campanhas.

Plenária

1. Condição de trabalho
2. Segurança no local de trabalho
3. Orientação a respeito da NR 32
4. Visita aos locais de trabalho (diagnostico das condições de trabalho/impacto na saúde do médico)
5. Realização de seminários/simpósios (debate saúde do trabalhador)
6. Instalar a rede nacional de saúde do trabalhador (RENAST)
7. Resgatar as normas de saúde do trabalhador

Diretoria de Imprensa e Divulgação

Departamento de Imprensa (Jornalista)			
O que deve fazer	Como deve fazer	Quando deve fazer	Quem deve fazer
Boletim Médico	Discussão da pauta		Diretoria Executiva
	Distribuição dos assuntos por página		Jornalista
	Execução das matérias	A cada trimestre	Jornalista
	Editoração Elaboração da capa		Arte-finalista
	Revisão geral		Conselho Editorial (formado pela Jornalista e três diretores/as, entre eles o Diretor de Imprensa)
Comunicação Interna	Discussão da pauta		Presidente/Dir. de Imprensa/Jornalista
	Elaboração das matérias	Quinzenal ou mensal	Jornalista
	Revisão Final		Presidente/Diretor de Imprensa
Releases à imprensa	Através de e-mail ou, se necessário, contato telefônico	Sempre que necessário	Jornalista
Atendimento a Jornalistas	Depende do contato e da necessidade do Jornalista	Sempre que solicitado	Jornalista Presidente ou Diretor responsável pelo assunto solicitado
Atendimento ao Médico sindicalizado	Através de contato pessoal, telefônico ou por e-mail	Sempre que solicitado	Jornalista Diretor ou Depto. Jurídico, se necessário
Cobertura de eventos	Participando e anotando	Quando houver evento	Jornalista
Abastecimento da homepage com matérias jornalísticas	Escrevendo e enviando ao webmaster	Sempre que tiver novidades	Jornalista Webmaster

Diretoria de Relações Intersindicais

Objetivos:

1) Manter contato permanente com outros sindicatos, principalmente relacionados a área da saúde, para consolidar política única e solidária junto aos gestores nos mais diversos níveis da esfera pública e privada.

Problemas: dificuldade inicial para agendamento de reunião com os demais sindicatos e acerto de objetivos comuns.

Ações: - o que? buscar contato com sindicatos ligados a área de saúde para agendamento de reunião e discussão das principais dificuldades de cada categoria nos diversos planos de atuação.

Como? Via telefone e e mail.

Quem? Diretor da área e funcionários do simesc

Quando? A partir da aprovação do PE

2) Representar o simesc em reuniões cujas demandas envolvam também outras categorias profissionais junto ao setor público e privado.

Problemas: atendimento por demanda, que pode envolver tanto problemas de agenda quanto de conflito de interesses relacionados a melhor solução, de acordo com as categorias profissionais envolvidas.

Ações: o que? Buscar entendimento prévio para definição de pauta comum quando uma demanda envolver outras categorias com representação sindical.

Como? Com realização de reunião com os demais sindicatos envolvidos, o que deverá ser facilitado pela implementação do item anterior.

Quem? Diretoria intersindical e presidência do simesc.

Quando? De acordo com a necessidade.

3) Promover atos de solidariedade e apoio a outras categorias profissionais mesmo quando não haja envolvimento direto da atividade médica.

Problemas: definir tipo de manifestação e forma de apoio e sua vinculação ao simesc.

Ações: o que? Dependerá de cada fato provocativo e deverá ser discutido em reunião da diretoria.

Como? Vinculado ao item anterior

Quem? Definido em reunião de diretoria e dependendo do tipo de manifestação a ser realizada.

Quando? Quando houver demanda.