

Casa Militar



GOVERNO DE
**PER
NAM
BU**CO
ESTADO DE MUDANÇA

PLANO ESTRATÉGICO DA CAMIL 2023–2030

PLANO ESTRATÉGICO DA CAMIL

GOVERNADORA DO ESTADO:

Raquel Teixeira Lyra Lucena

SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR:

Cel QOPM Hercílio da Fonseca Mamede

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL:

Cel QOPM Manoel de Jesus Santos Filho

DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Cel QOPM José Marcos Rodrigues de Souza

DIRETOR DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL:

Cel QOPM Gleidson Pereira de Carvalho Santos

DIRETOR DE INTELIGÊNCIA

Cel QOPM Lúcio Flávio de Campos Silva

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	4
2. METODOLOGIA	7
3. IDENTIDADE INSTITUCIONAL DA CAMIL:	9
4. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL	9
4.1 AMBIENTE INTERNO	9
4.1.1 PONTOS FORTES	9
5. ÁREAS DE INTERESSES ESTRATÉGICO	10
6. CADEIAS DE VALORES FINALÍSTICOS	12
7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, METAS, INDICADORES, PROJETOS E AÇÕES	17
7.1. PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAL	17
7.2. SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	19
7.3. DOCTRINA, ENSINO E INSTRUÇÃO	22
7.4. ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO	26
7.5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS, OPERAÇÕES E CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS ESTATÍSTICOS	28
7.6 COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING INSTITUCIONAL	33
7.7. INTELIGÊNCIA E CONTRAINTELIGÊNCIA	35
7.8. LOGÍSTICA, SUPRIMENTO, MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO DAS INSTALAÇÕES E MANUTENÇÃO PREDIAL	37
7.9. TRANSPORTES	42
7.10. INOVAÇÃO, TECNOLOGIA, AUTOMAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E PROJETOS ESTRATÉGICOS	44
7.11. PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E ORÇAMENTÁRIOS	46
7.12. PLANEJAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	47
7.13. SISTEMAS DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA	49

1. APRESENTAÇÃO

1.1 HISTÓRICO DA CASA MILITAR

A Casa Militar foi fundada através do Decreto nº 1334, de 03 de abril de 1946, com a missão de prestar assessoramento direto ao Governador de Pernambuco, realizando sua segurança pessoal e prestando assistência nos assuntos de segurança pública e referentes às Forças Armadas. Até aquele ano, este tipo de missão era executada por Oficiais da Polícia Militar, comissionados nas funções de Ajudantes-de-Ordens.

O primeiro Chefe da Casa Militar foi o Tenente-Coronel JOSÉ BEZERRA DE AMORIM, então Ajudante-de-Ordens do Interventor Federal no Estado, Dr. JOSÉ DOMINGUES DA SILVA, em 1946.

A Casa Militar teve suas atribuições ampliadas por meio da Lei nº 15.664, de 10 de dezembro de 2015, que lhe conferiu, dentre outras, a competência de planejar, coordenar, desenvolver e executar as atividades de proteção e defesa civil; prestar o apoio necessário, dando assistência logística, de moradia e alimentar, em casos de urgência e necessidade social; planejar, coordenar, desenvolver, executar e fiscalizar as ações de engenharia.

No início de 2023, as referidas atribuições afetas à defesa civil foram deslocadas para a Secretaria de Defesa Social, por meio da reforma administrativa promovida pela Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, permanecendo a Casa Militar com a atribuição de prestar apoio e assessoramento de natureza militar e de segurança de transporte à Governadora e à Vice-Governadora do Estado e outras autoridades, dignitários e personalidades.

1.2 O PLANO ESTRATÉGICO DA CAMIL

O presente Plano Estratégico da Casa Militar tem por fundamento a natureza das atribuições do órgão governamental, cuja Lei nº 18.139/2023, definiu ser Secretaria de Governo cujas competências, dentre outras, incluem prestar apoio e assessoramento de natureza militar e de segurança à Governadora e à Vice-Governadora do Estado, bem como, prestar apoio e segurança pessoal a outras autoridades, dignitários e personalidades, a juízo do Chefe da Casa Militar.

Trata-se de órgão da administração direta do Governo do Estado de Pernambuco integrado, essencialmente, por militares estaduais da Polícia Militar de Pernambuco e do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, competindo ao Governador do Estado nomear um Coronel da Polícia Militar de Pernambuco do Quadro de Oficiais Policiais Militares - QOPM para exercer o cargo de Chefe da Casa Militar, nos termos do Regulamento da Casa Militar, aprovado pelo Decreto nº 51.836, de 24 de novembro de 2021.

Destarte, é notório que se trata de Secretaria de Estado distinta da Secretaria de Defesa Social e dos seus órgãos operativos, notadamente, do Corpo de Bombeiros Militar e da Polícia Militar de Pernambuco, com os quais, no entanto, encontra profunda afinidade, porquanto recai sobre a atribuição da Casa Militar desenvolver uma parcela específica do poder do Estado relativo à Segurança Pública, com especialidade técnica na segurança e proteção de autoridades e dignitários, como também das instalações dos órgãos sob a sua responsabilidade. Não ao acaso, o art. 5º, parágrafo único, da Lei nº 12.341, de 27 de janeiro de 2003, definiu que a Casa Militar é considerada órgão que realiza atividade de natureza policial militar.

Pelo exposto, é importante situar a Casa Militar no contexto do Sistema Único de Segurança Pública (Susp) e da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), contexto em que se infere que se trata de órgão congênere às secretarias estaduais de segurança pública, nos exatos termos do art. 9º, §2º, inciso XII da Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018. Nesse sentido, é natural que se reconheça que a segurança pessoal das autoridades governamentais abarcadas pelas competências da Casa Militar é atividade de preservação da ordem pública e da incolumidade das autoridades públicas e do patrimônio do Estado.

De mais a mais, é fundamental o registro de que a Casa Militar integra o Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública do Estado de Pernambuco - SEINSP como Subsistema que tem como Agência Central de Inteligência a Coordenadoria de Inteligência da

Casa Militar e, em tal condição, tem como finalidade participar de operações combinadas, planejadas e desencadeadas em equipe que poderão, a cargo do Secretário-Chefe da Casa Militar, ser ostensivas, de inteligência ou mistas, e poderá contar com a participação de órgãos integrantes do Susp e, nos limites de suas competências, com o Sisbin e outros órgãos dos sistemas federal, estadual, distrital ou municipal, não necessariamente vinculados diretamente aos órgãos de segurança pública e defesa social, especialmente quando se tratar de enfrentamento a organizações criminosas.

Logo, é inarredável a conclusão de que a Casa Militar é importante integrante do Sistema Único de Segurança Pública, o qual tem como diretriz o planejamento estratégico e sistêmico. Tal demanda de planejamento das ações no nível estratégico está igualmente sedimentado no Plano Nacional de Segurança Pública, onde foi demonstrado graficamente a relação do Plano Nacional com o Planejamento Estratégico e Orçamento, conforme segue:

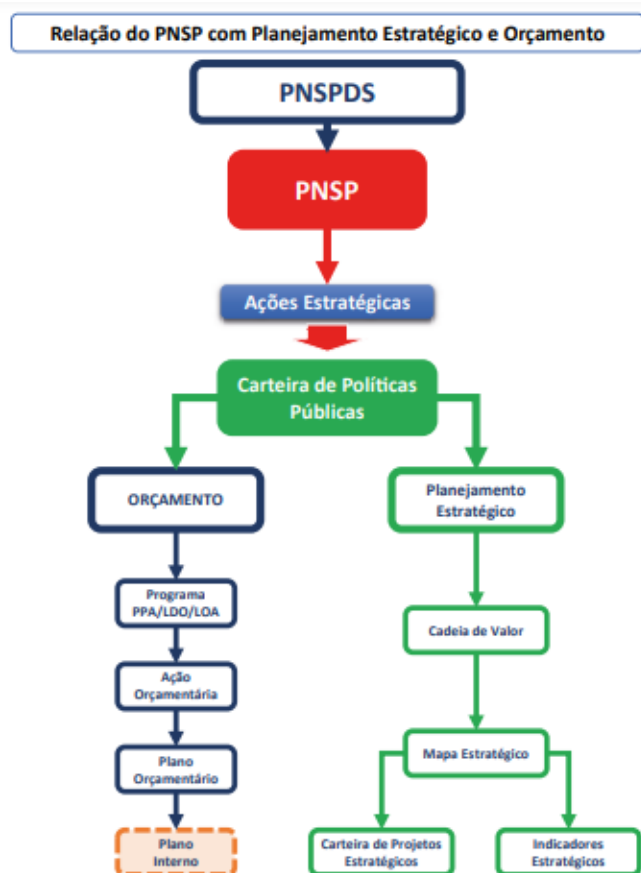


Figura 5 - Sistematização gráfica das relações hierárquicas entre as ações públicas, seu planejamento (à direita) e as previsões orçamentárias (à esquerda).

Ainda nessa senda, registrem-se as disposições do Decreto Estadual nº 51.652, de 27 de outubro de 2021¹, que trata do planejamento das contratações públicas no Estado de Pernambuco, do

¹ PERNAMBUCO. Decreto Estadual nº 51.652, de 27 de outubro de 2021. **Dispõe sobre o planejamento das contratações públicas, o enquadramento dos bens de consumo e o processo de padronização no âmbito do Poder Executivo Estadual.** Disponível em: <https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=58424&tipo=>. Acesso em: 11 nov. 2022.

enquadramento dos bens de consumo e do processo de padronização no âmbito do Poder Executivo Estadual, do qual se depreende que a Casa Militar de Pernambuco deve realizar o planejamento das contratações por meio do Plano Anual de Compras Setorial, cujo objetivo é, dentre outros, garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico do órgão.

Ademais, note-se que a própria conceituação de Planejamento Estratégico justificaria a sua elaboração e aprovação de um documento com tal finalidade, posto que constitui um processo contínuo, sistemático e organizado com o fim de estabelecer a melhor direção a ser seguida pela organização, diante dos cenários identificados, proporcionando uma tomada de decisões que minimizem riscos.

Impende também registrar que este Plano Estratégico, por meio da metodologia que será detalhada alhures, definiu a identidade institucional da Casa Militar, estabelecendo a missão, a visão e os valores, tendo, em seguida, sintetizado a análise ambiental, pelo chamado método de SWOT, acrônimo das palavras em inglês: *Strengths*, *Weaknesses*, *Opportunities* e *Threats* e consistente na avaliação do ambiente interno e externo, constituídos da aferição das forças (*Strengths*) e fraquezas (*Weaknesses*), oportunidades (*Opportunities*) e ameaças (*Threats*).

Por derradeiro, frise-se que, seguindo as diretrizes do Guia Técnico de Gestão Estratégica da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da

Economia, foi estruturada a cadeia de valores finalísticos com o detalhamento por área de interesse estratégico, bem como a constituição dos objetivos estratégicos, metas, indicadores, projetos e ações, análise e gestão de risco, como também o monitoramento do Plano com a finalidade de corrigir desvios, gerenciar riscos e aumentar as chances de sucesso.

2. METODOLOGIA

Os trabalhos para elaboração do Plano Estratégico da Casa Militar para o período de 2023-2030 (Estratégia-Camil/2023-2030) iniciaram com a publicação da Portaria nº 2-2023/GAB-CAMIL, de 17 de janeiro de 2023, no Boletim Geral nº 03/2023, com o fim de designar comissão para elaboração do referido Plano.

Constituída a comissão, foi estabelecido o grupo de controle para apoio do Coordenador-Geral, bem como para monitorar a conformidade das medidas propostas com o material de apoio adotado na elaboração, dos quais se citam: o Guia Técnico de Gestão Estratégica e o Manual de Gestão de Riscos, ambos do Tribunal de Contas da União.

Nesse contexto, a equipe de elaboração, utilizando principalmente a técnica de *brainstorm*, buscou construir e organizar de forma didática informações sobre os macroprocessos finalísticos,

processos nível 1, stakeholders, entregas, objetivos, metas, indicadores, projetos e ações, bem como os responsáveis.

Além disso, foram criadas condições para fomentar a cultura organizacional favorável ao efetivo desdobramento do presente Plano, pela implementação de uma gestão participativa e baseada na liberdade de ação para o desenvolvimento dos talentos no ambiente laboral.

Pelo exposto, a administração da Casa Militar buscou construir a presente ferramenta de gestão estratégica, **representada** por este Plano Estratégico, com metodologia que prioriza as pessoas e desenvolvimento das equipes, sem descuidar dos resultados que se pretende alcançar com a implementação do instrumento.

3. IDENTIDADE INSTITUCIONAL DA CAMIL:



4. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

A análise do ambiente fornece um diagnóstico situacional indispensável para formular o plano estratégico, ao considerar os fatores internos e externos que impactam o funcionamento da organização e o alcance de sua missão institucional.

4.1 AMBIENTE INTERNO

4.1.1 PONTOS FORTES

- ✓ Qualidade do planejamento;
- ✓ Gestão participativa das diretorias e coordenadorias;
- ✓ Engajamento de todos os setores que compõem a Secretaria da Casa Militar;
- ✓ Alto grau de compromisso e profissionalismo dos militares e servidores;
- ✓ Preparo e capacidade técnica do efetivo nas missões conforme as modalidades específicas de segurança pessoal e segurança de instalações;
- ✓ Flexibilização das ações de segurança conforme a apresentação do cenário, do teatro de operações e das necessidades das autoridades assistidas;
- ✓ Estreito relacionamento operacional e de apoio de outros órgãos operativos de segurança em todos os níveis, dentro e fora do Estado;

- ✓ Firme propósito de consolidar a boa imagem institucional para as autoridades e instituições que solicitarem o serviço.

4.1.2 PONTOS FRACOS

- ✓ Ausência de Planejamento Estratégico anterior;
- ✓ Falta de capacitação dos integrantes da Camil em Planejamento Estratégico;
- ✓ Deficit de efetivo;
- ✓ Falta de Sistemas gerenciais integrados;
- ✓ Inovação tecnológica e automação;
- ✓ Equipamentos de informática e infraestrutura de rede lógica de dados;
- ✓ Ausência de definições claras dos perfis profissiográficos para recrutamento, seleção e alocação de efetivo;
- ✓ Estrutura física e instalações não compatíveis com uma Organização Militar;

4.2.2 AMEAÇAS

- ✓ Mitigação dos critérios técnicos nos processos decisórios;
- ✓ Perda do poder aquisitivo da Gratificação de Exercício da Casa Militar;
- ✓ Insuficiência de recursos humanos, materiais e financeiros para a produção do conhecimento de inteligência apto a subsidiar o setor operacional;

- ✓ Indicadores sociais;
- ✓ Ataques cibernéticos;
- ✓ Evasão de talentos;
- ✓ Ataques às instalações sob responsabilidade da Casa Militar;

5. ÁREAS DE INTERESSE ESTRATÉGICO

- a) Planejamento e gestão de pessoal;
- b) Saúde e qualidade de vida;
- c) Doutrina, ensino e instrução;
- d) Atualização da legislação;
- e) Qualidade dos serviços, operações e consolidação dos dados estatísticos;
- f) Comunicação social e marketing institucional;
- g) Inteligência e contrainteligência;
- h) Logística, suprimento, manutenção, aprimoramento das instalações e manutenção predial;
- i) Transportes;
- j) Inovação, tecnologia, automação, aparelhamento tecnológico, modernização e projetos estratégicos;
- k) Planejamento administrativo e orçamentário;
- l) Planejamento de compras e contratações;
- m) Sistemas de auditoria, controle interno e transparência.

6. CADEIAS DE VALORES FINALÍSTICOS

ÁREAS DE INTERESSE		MACROPROCESSO FINALÍSTICO	PROCESSO NÍVEL 1	STAKEHOLDERS	ENTREGA
1	Planejamento e Gestão de Pessoal	Gestão da vida corporativa do efetivo em todos os aspectos e em todas as fases.	Planejar, executar, fiscalizar e controlar as atividades relativas à gestão de pessoal da CAMIL.	DAF GRH	Disponibilidade permanente de pessoal para o exercício das atribuições institucionais da Camil.
2	Saúde e Qualidade de Vida	Aprimoramento dos aspectos biopsicossociais do efetivo da Camil.	Planejar ações voltadas para a manutenção da saúde e melhoria constante da qualidade de vida do efetivo da Camil.	DAF GRH "Formação Sanitária"	Melhor prestação de serviço pela Casa Militar, por profissionais mais motivados e disponíveis.
3	Doutrina, Ensino e Instrução	Aprimoramento e padronização de procedimentos operacionais e administrativos.	Aprimorar e consolidar a doutrina e filosofia de segurança de autoridades, dignitários e de instalações de interesse do Estado.	DAF UNISTR UPLOP	Excelência na prestação do assessoramento e segurança das autoridades assistidas pela Camil.
4	Atualização da Legislação	Revisão e atualização da legislação concernente à Camil.	Rever, atualizar e propor normas com a finalidade de assegurar a melhoria dos processos internos da Camil.	SESI Assessoria Secretário de Gabinete	Garantia de segurança jurídica nas atividades afetas à missão institucional da Camil.
5	Qualidade dos Serviços, Operações e Consolidação dos dados Estatísticos	Otimização dos serviços, proporcionado pelo emprego de técnicas adequadas de gestão.	Aprimorar e padronizar os procedimentos operacionais, os planos de defesa e de contingenciamento de incidentes, bem como realizar a adequada documentação dos dados.	DSI CSEI UGDI UPLOP	Serviço de segurança de autoridades e dignitários, bem como das instalações de interesse institucional da Camil com referência de qualidade.

ÁREAS DE INTERESSE		MACROPROCESSO FINALÍSTICO	PROCESSO NÍVEL 1	STAKEHOLDERS	ENTREGA
6	Comunicação Social e Marketing Institucional	Construção e fortalecimento da boa imagem da Camil e assessoramento no processo decisório.	Garantir a boa imagem do Estado e da Casa Militar.	SESI Assessoria Secretário de Gabinete	Garantia de confiabilidade e credibilidade vinculadas à Administração Pública.
7	Inteligência e ContrainTELigência	Identificação, acompanhamento e avaliação, prevenção, obstrução, detecção e neutralização de ameaças reais ou potenciais, bem como as ações orientadas para a produção e salvaguarda de conhecimentos necessários à decisão, ao planejamento e à execução das atribuições da Camil.	Prever, prevenir e neutralizar ameaças reais ou atentatórias à manutenção da segurança das autoridades e dignitários protegidos, bem como das instalações de interesse institucional da Camil.	DINT GEOP	Contribuição para o serviço de segurança de autoridades e dignitários, bem como das instalações de interesse institucional da Camil com referência de qualidade.
8	Logística, Suprimento, Manutenção, Aprimoramento das Instalações e Manutenção Predial	Fornecer subsídios para o adequado funcionamento da Camil, superintendendo a administração o controle de bens, gerenciamento e fiscalização dos contratos e compras.	Planejar, executar, fiscalizar e controlar as atividades relativas à intendência da Camil.	DAF GERAP	Provisão de meios adequados para subsidiar as demandas institucionais da Camil
09	Transportes	Fornecer transporte para o adequado funcionamento da Camil.	Planejar, executar, fiscalizar e controlar as atividades relativas ao transporte.	DAF GERAP UT	Provisão de transportes adequados para subsidiar as demandas institucionais.

ÁREAS DE INTERESSE		MACROPROCESSO FINALÍSTICO	PROCESSO NÍVEL 1	STAKEHOLDERS	ENTREGA
10	Inovação, Tecnologia, Automação, Aparelhamento Tecnológico, Modernização e Projetos Estratégicos	Viabilizar a modernização e o incremento tecnológico, manter a infraestrutura e os serviços de TIC com eficiência, qualidade e segurança, inclusive colaborar para a captação de recursos.	Planejar, executar, fiscalizar e controlar ações voltadas para a área de tecnologia, informação e automação.	DSI DAF GTIT CSEI UPLOP	Provisão de recursos tecnológicos adequados para subsidiar as demandas institucionais da Camil.
11	Planejamento Administrativo e Orçamentário	Planejamento orçamentário e financeiro.	Planejar, executar, fiscalizar e controlar o orçamento e as finanças da Camil.	DAF GFIN	Garantia de recursos orçamentários e financeiros adequados para a execução dos fins institucionais da Camil.
12	Planejamento de Compras e Contratações	Planejamento das compras, contratações e convênios da Casa Militar.	Planejar, executar e controlar os processos de aquisição, contratações e convênios.	DAF GFIN CPL	Garantia de recursos orçamentários e financeiros adequados para a execução dos fins institucionais.
13	Sistemas de Auditoria, Controle Interno e Transparência	Controle interno e transparência da administração.	Contribuir permanentemente para a conformidade dos atos da administração, realizar auditorias ordinárias e extraordinárias, bem como assegurar a transparência.	SESI ASSESSORIA AECI GTIT	Garantia de conformidade e transparência da administração da Camil.

7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, METAS, INDICADORES, PROJETOS E AÇÕES

7.1. PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETO/AÇÃO	Resp
1. Melhorar a gestão dos recursos humanos da Camil.	1. Implementar, até agosto de 2023, medidas para a manutenção da taxa de disponibilidade do efetivo superior aos 80%.	1. Coeficiente entre o efetivo disponível e o efetivo existente.	1. Propor, até agosto de 2023, plano de ação para a manutenção da taxa de disponibilidade do efetivo superior aos 80%; (GRH).	DAF GRH
	2. Sistematizar, até setembro de 2023, a disponibilização do banco de talentos, para emprego conforme o perfil e especialidade.	1. Taxa de inserção e atualização do banco de talentos.	1. Disponibilizar, até setembro de 2023, o banco de dados para consulta; 2. Criar, até setembro de 2023, fluxos para favorecer a movimentação e alocação de policiais conforme perfil, formação e especialidade.	DAF GRH
2. Implantar sistema informatizado de gestão de pessoas, integrado com Boletim Geral eletrônico.	1. Implementar, até dezembro de 2024, o sistema eletrônico de gestão de pessoas, integrado com o boletim geral eletrônico, contemplando a automação, lotação, telefones, plano de chamada, escalas, avaliação de desempenho e outras.	1. Taxa de eficiência do serviço prestado pelo efetivo da GRH, nas diversas tarefas executadas, relacionadas à gestão de pessoas, arquivo, instrução e folha de pagamento.	1. Apresentar à GTIT, até dezembro de 2023, o levantamento de requisitos visando maximizar o potencial de uso de tecnologia para automatizar as tarefas inerentes à Gestão de Pessoal (GRH); 2. Apresentar, até outubro de 2023, minuta de projeto para aquisição, adoção ou atualização do sistema de gestão de pessoal (GTIT); 3. Até dezembro de 2024 implementar o sistema de gestão de pessoal da Camil.	DAF GTIT GRH

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETO/AÇÃO	Resp
3. Avaliar o desempenho individual do pessoal da Casa Militar, de forma integrada com o sistema informatizado de gestão de pessoas.	1. Criar e implantar, até dezembro de 2024, um programa de avaliação de desempenho.	1. Entrega do Programa de Avaliação Individual de Desempenho; 2. Relatório de Conformidade e Revisão anual do Programa de Incentivo.	1. Apresentar, até dezembro de 2023, proposta de programa de avaliação de desempenho; 2. Implantar até dezembro de 2024 o Programa de Avaliação Individual de Desempenho da Camil; 3. Revisar anualmente, no mês de maio, o Programa de Avaliação Individual de Desempenho da Camil, apresentando relatório circunstanciado ao Secretário Chefe.	DAF GRH GTIT
4. Definir o perfil profissiográfico para os integrantes da Camil.	1. Criar e implantar, até março de 2024, o perfil profissiográfico de cada um dos cargos da Camil, por posto, graduação e quadro.	1. Percentual, mensal, obtido pelo quociente entre o total de cargos existente e o de perfis estabelecidos.	1. Apresentar, até dezembro de 2023, minuta de portaria com a definição dos perfis profissiográficos da Camil.	DAF GRH Assessoria de Gabinete
5. Definir processo de admissão de pessoal na Secretaria da Casa Militar	1. Confeccionar até dezembro de 2023, documento que represente o fluxo do processo para admissão de efetivo.	1. Entrega do documento aprovado pela alta gestão.	1. Apresentar, até setembro de 2023, minuta com a definição do fluxo de processo de admissão na Camil.	GRH GTIT Assessoria de Gabinete
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.2. SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
1. Proporcionar serviços de assistência à saúde aos integrantes da CAMIL, primando pela qualidade, respeito à dignidade humana e visando a melhoria da qualidade de vida.	1. Avaliar trimestralmente, a partir de janeiro de 2024, o grau de satisfação dos usuários dos serviços de saúde oferecidos pela Camil.	1. Grau de satisfação dos beneficiários.	1. Sistematizar e implantar, até dezembro de 2023, a pesquisa de satisfação dos beneficiários do sistema;	DAF FS GTIT
	2. Implementar, até dezembro de 2024, programa de acompanhamento dos atendimentos em saúde Camil.	1. Quantidade de agentes da Camil submetidos a atendimentos de saúde.	1. Solicitar à Diretoria de Saúde da PMPE, até julho de 2023, plano de qualidade de vida do policial militar na área de medicina preventiva; 2. Elaborar, até junho de 2024, sistemática de encaminhamento e acompanhamento da situação de saúde e qualidade de vida do integrante da Camil; 3. Implantar até dezembro de 2024, programa de acompanhamento dos atendimentos em saúde da CAMIL.	DAF FS GRH
	3. Implementar até fevereiro de 2024 o Plano de Incentivo à Prática de Atividade Física da CAMIL	1. Quantidade de Agentes da CAMIL que aderirem ao Plano de Incentivo à atividade física; 2. Razão entre o índice de aptidão física semestral dos agentes da CAMIL pelo programa de incentivo à atividade física.	1. Designar Grupo de Trabalho para elaboração de Plano de Incentivo à Prática de Atividade Física, até julho de 2023; 2. Elaborar e implementar, com apoio do CEFD/PMPE, até novembro de 2023, plano de qualidade de vida policial militar, proporcionando a prática sistemática de atividade física; 3. Semestralmente, a partir da implementação do Plano de Incentivo à	FS GRH DAF

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
			Prática de Atividade Física, realizar avaliação de aptidão física com o efetivo da CAMIL; 4. Propor, até dezembro de 2023, ações para promoção da saúde, indo além do tratamento de doenças, com uma visão integral do indivíduo, investindo no bem-estar constante e no tratamento precoce para evitar o adoecimento.	
	4. Elaborar até janeiro de 2024 estudo referente à estruturação da Formação Sanitária nos quadros da Casa Militar.	1. Entrega do estudo referente à estruturação da Formação Sanitária nos quadros da Casa Militar.	1. Até setembro de 2023 designar comissão para elaboração de estudo referente à estruturação da Formação Sanitária nos quadros da Casa Militar; 2. Entregar até janeiro de 2024 estudo referente à estruturação da Formação Sanitária nos quadros da Casa Militar.	DAF GRH FS
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.3. DOCTRINA, ENSINO E INSTRUÇÃO

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
1. Fortalecimento e consolidação da doutrina de segurança de autoridades.	1. Revisar até dezembro de 2023 os Procedimentos Operacionais Padrão - POP da CAMIL.	1. Publicação dos POP revisados.	1. Designar as equipes de revisão dos POP até junho de 2023; 2. Entregar os POP revisados para publicação até dezembro de 2023;	DAF DSI UNISTR UPLOP
	2. Elaborar até dezembro de 2023 POP nas seguintes áreas temáticas: - Segurança e proteção de dignatários estrangeiros; - Apoio à Segurança de Dignitários de outros poderes ou outros entes federativos; - Serviço de Reconhecimento e Precursão; - Serviço de Segurança de Instalações;	1. Publicação dos POP elaborados.	1. Designar as equipes de revisão dos POP até dezembro de 2023; 2. Entregar os POP elaborados para divulgação até dezembro de 2023.	DAF DSI UNISTR UPLOP
	3. Planejar e executar até novembro de 2023 seminário nas áreas temáticas operacionais da CAMIL.	1. Apresentação do relatório final do Seminário, com indicação das demandas e propostas ao Secretário da CAMIL objetivando o aperfeiçoamento dos serviços de Segurança e Proteção de Autoridades.	1. Designar comissão para condução dos trabalhos de planejamento e execução do Seminário até julho de 2023; 2. Definir áreas temáticas e apresentar o projeto do Seminário até setembro de 2023; 3. Apresentar andamento dos trabalhos preparativos do seminário até novembro de 2023, com a indicação das datas da execução do seminário e do corpo de	DAF DSI UNISTR UPLOP

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
			palestrantes; 4. Executar, em março de 2024 o 1º Seminário da CAMIL relativo às áreas temáticas operacionais.	
2. Fortalecimento e consolidação da doutrina administrativa da Camil.	4. Revisar e elaborar até junho de 2023 Guia de Procedimento Administrativo - GPA nas seguintes áreas temáticas: a. Suprimento Individual e Institucional; b. Gestão e Fiscalização de Contratos; c. Prestação de Contas; e. Gestão de Frota; f. Gestão Patrimonial; g. Gestão Financeira; h. Elaboração de Escalas e Controle de Carga Horária; i. Gestão e controle do PJES; j. Controle Disciplinar e Processos Investigativos; k. Identidade institucional aplicada à documentação da CAMIL;	1. Publicação dos GPA revisados/elaborados.	1. Designar as equipes de revisão/elaboração dos GPA até julho de 2023; 2. Designar equipe de encarregados para elaboração de GPA até setembro de 2023. 3. Entregar os GPA elaborados para publicação até junho de 2023; 4. Revisar anualmente os GPA da Camil, sendo estabelecida comissão para tal.	DAF UNISTR UPLOP

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
	2. Planejar e executar até maio de 2024 Seminário nas áreas temáticas administrativas da CAMIL.	1. Apresentação do Relatório final do Seminário, com indicação das demandas e propostas ao Secretário da Camil objetivando o aperfeiçoamento dos serviços de licitação, compras e controle orçamentário e patrimonial da Camil.	1. Designar comissão para condução dos trabalhos de planejamento e execução do Seminário até agosto de 2023; 2. Definir áreas temáticas e apresentar o projeto do Seminário até novembro de 2023; 3. Apresentar andamento dos trabalhos preparativos do seminário até janeiro de 2023, com a indicação das datas da execução do seminário e do corpo de palestrantes; 4. Executar, em abril de 2024 o 1º Seminário da Camil relativo às áreas temáticas administrativas.	DAF UNISTR UPLOP
3. Ministração das Instruções e Cursos de Segurança e Proteção de Autoridades.	1. Promover anualmente duas turmas do Curso de Segurança e Proteção de Autoridades - CSPA	1. Formação das turmas do CSPA.	1. Indicar equipe responsável pela elaboração dos projetos do CSPA até julho de 2023; 2. Publicar portaria com calendário do CSPA 2023 até agosto 2023; 3. Anualmente, publicar calendário com a programação do CSPA para o ano subsequente.	DAF DSI UNISTR UPLOP
	2. Promover, anualmente, a Instrução de Atualização em Segurança e Proteção de Autoridades - IASPA para todo o efetivo da CAMIL .	1. Apresentação de relatório conclusivo das atividades da Coordenação do IASPA com a relação dos participantes.	1. Designar até julho de 2023 a Equipe de Coordenadores da IASPA, renovando-os anualmente; 2. Anualmente publicar calendário com a programação do CSPA para o ano subsequente.	

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.4. ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETO/AÇÃO	RESP
1.Revisar e propor a atualização das legislações e normas concernentes à Camil.	1.Propor, até junho de 2023, a atualização do Decreto nº 51.836, de 24 de novembro de 2021	1. Acatamento, ou não, da minuta de projeto de decreto.	1. Encaminhar à Casa Civil do Governo do Estado a minuta de Decreto até julho de 2023.	SESI Secretário de Gabinete Assessoria
	2. Revisar as normativas relativas à Camil até dezembro de 2023,	1. Apresentação de relatório com as propostas de ajustes nas normas regentes da Camil	1. Criar o Grupo de Trabalho para elaborar estudo para revisão das normas regentes da Camil, até julho de 2023; 2. Apresentar até dezembro de 2023 relatório consolidando os estudos e as propostas do Grupo de Trabalho.	SESI Secretário de Gabinete Assessoria

	3. Aprovar, até dezembro de 2023, novo Quadro Organizacional/Organograma para a Camil.	1. Adequação do Quadro Organizacional e aprovação do novo Organograma da Camil.	1. Designar até julho de 2023 equipe responsável pela elaboração de novo Quadro Organizacional e Novo Organograma para a Camil; 2. Apresentar proposta para adequação do efetivo Bombeiro Militar na estrutura da Camil até agosto de 2023; 3. Revisar, anualmente, Quadro Organizacional/Organograma da Camil.	SESI Assessoria Secretário de Gabinete DAF GRH
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
MONITORAMENTO: Reunião quinzenal conduzida pelo SESI, objetivando verificar a evolução das atividades desenvolvidas pelos Grupos de Trabalho, bem como fornecer as orientações eventualmente necessárias, sem prejuízo da rotina de avaliações mensais de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá de forma permanente com o acompanhamento do trâmite das proposições e o saneamento imediato de eventuais necessidades de ajustes, sem prejuízo da rotina de avaliações mensais de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS, OPERAÇÕES E CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS ESTATÍSTICOS

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJEÇÕES/AÇÕES	RESP
1. Aprimorar o serviço de segurança institucional realizado pela Casa Militar.	Implementar, até dezembro de 2023, sistema de governo padronizado, com divulgação da agenda aos secretários e autoridades diretamente ligados à condução e execução das providências necessárias.	Grau de conhecimento e certeza quanto às agendas das Autoridades Guararapes e Capibaribe.	Proporcionar, até setembro de 2023, canal eficiente de comunicação entre a Casa Militar, a Chefia de Gabinete da Governadora, o Gabinete da Vice-Governadora e a Casa Civil.	DSI

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJEÇÕES/AÇÕES	RESP
		Antecedência do planejamento, contemplando a confecção do documento de estado-maior, as escalas de serviço, disponibilização de meios e pagamento de diárias ou PJES.	Sistematizar, até setembro de 2023, os fluxos de informações sobre as agendas das autoridades; Estabelecer, até setembro de 2023, procedimentos administrativos padrão para consolidação das boas práticas e eliminação de rotinas desviantes;	DSI
	1 Ativar, até abril de 2024, todos os postos do Palácio do Campo das Princesas e Vice-Governadoria; 2. Apresentar, até dezembro de 2023, estudo técnico para verificação da viabilidade de implantação do desvio de trânsito permanente na área frontal do Palácio Campo das Princesas; 3. Aprimorar, até dezembro de 2025, sistema de monitoramento eletrônico nas instalações sob responsabilidade da Camil, e no seu entorno; 4. Apresentar, até março de 2024, Projeto para instalação de equipamentos para o controle de acesso de pessoas e veículos ao Palácio do Campo das Princesas e de pessoas à Vice-Governadoria.	1. Número de postos ativados no PCP e VG; 2. Etapas da implementação do desvio do trânsito junto aos órgãos competentes e sem provocar prejuízos à população; 3. Número de câmeras em funcionamento e sendo efetivamente monitoradas; 4. Andamento do projeto de instalação de equipamentos para controle de acesso.	1. Apresentar, até dezembro de 2024, estudo técnico quanto às necessidades, possibilidades e alternativas para a ativação de todos os postos do PCP e da VG; 2. Expedir, até janeiro de 2024, os documentos necessários para implementação da meta; 3. Até fevereiro de 2024, capacitar o efetivo para exercer as funções inerentes à segurança de instalações; 4. Elaborar e apresentar, até janeiro de 2024, Estudo Técnico Preliminar tratando da viabilidade da instalação do sistema de monitoramento eletrônico nas instalações sob responsabilidade da Camil. 5. Iniciar, até fevereiro de 2014, processo licitatório para aquisição e implantação do sistema de monitoramento eletrônico nas instalações sob a responsabilidade da Camil; 6. Revisar, anualmente, as necessidades de ajustes, complementação ou ampliação do sistema de monitoramento eletrônico da Casa Militar; 7. Apresentar, até março de 2024, Termo de Proposta de Projeto, Estudo Técnico Preliminar e	DAF DSI CSEI GTIT DSI DAF

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJEÇÕES/AÇÕES	RESP
			Termo de Referência para a instalação de equipamentos para o controle de acesso de pessoas e veículos ao PCP e Vice-Governadoria.	
	Rever, atualizar e implementar, até março de 2024, os POP's da CAMIL.	Número de POP's atualizados.	Apresentar minuta e publicar, até novembro de 2023, portaria designando encarregados pela revisão dos POP's; Finalizar e apresentar os POP's para os Oficiais da Casa Militar, até janeiro de 2024; Promover, em fevereiro de 2024, workshops (ou similar) tendo como público alvo os militares que concorrem aos respectivos serviços que estão sendo alvos de padronização.	DSI
2. Aperfeiçoar a atuação do serviço operacional da Camil com base em estudos estatísticos.	Dispor de banco de dados com informações sobre viagens e manifestações públicas no Palácio Campo das Princesas e sede da Vice-Governadoria	Implantação do banco de dados com informações sobre viagens e manifestações públicas no Palácio Campo das Princesas e sede da Vice-Governadoria	Implantar, até dezembro de 2023, uma subseção na DSI, responsável pelos dados estatísticos de viagens e manifestações públicas no Palácio Campo das Princesas e sede da Vice-governadoria; Ter a disposição, até dezembro de 2023, de banco de dados confiável e acessível par o planejamento execução das ações da Camil; Sistematizar, até dezembro de 2023, o registro e mapeamento das viagens institucionais das Autoridades Guararapes e Capibaribe para fins de estatística e planejamento;	Chefia CAMIL, DAF e DSI
3. Melhorar a qualidade dos serviços da Casa Militar	Avaliar, a partir de dezembro de 2023, o grau de satisfação do público interno e externo da Camil	1. Grau de satisfação do público externo; 2. Grau de satisfação do público interno.	1. Planejar, até novembro de 2023, a linha de direcionamento da pesquisa de satisfação do efetivo interno da Casa Militar;	DAF/GRH

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJEÇÕES/AÇÕES	RESP
			2. Definir até fevereiro de 2024 os encaminhamentos para melhoria dos serviços com base na pesquisa aplicada; 3. Designar, até novembro de 2023, equipe multidisciplinar para elaborar pesquisa de satisfação do efetivo interno da Casa Militar; 4. De 1º de janeiro a 1º fevereiro de 2024 aplicar a primeira edição da Avaliação de Satisfação Interna; 5. Em março de 2024 entrega do relatório da primeira edição da Avaliação de Satisfação Interna da Camil; 6. Reaplicar anualmente a Avaliação de Satisfação Interna da Camil.	
● MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. ● AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.6 COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING INSTITUCIONAL

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
1. Estabelecer a Identidade	1. Elaborar e publicar, até janeiro de 2024, portaria normativa definindo a	1. Publicação da Portaria Normativa do Secretário Chefe	1. Atualizar até julho de 2023 as normativas tratando da estrutura e	ASCOM Secretaria

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
Visual da Secretaria da Casa Militar.	Identidade Visual da Secretaria da Casa Militar; 2. Elaborar, até outubro de 2023, minuta de Decreto regulamentando o pin botom, o brasão da Casa Militar e as platinas do Secretário-Chefe e Secretário Executivo.	tratando da Identidade Visual da Casa Militar. 2. Publicação do decreto regulamentando o pin botom, o brasão da Casa Militar e as platinas do Secretário-Chefe e Secretário Executivo.	heráldica dos símbolos e insígnias da Secretaria da Casa Militar; 2. Designar até agosto de 2023 comissão com o objetivo de elaborar minuta de portaria abrangendo: a. Logotipos; b. Palheta de cores; c. Padronização documental; d. Uniformes e vestimentas. 3. Aprovar, até outubro de 2023, decreto regulamentador do pin botom, do brasão da Casa Militar e das platinas do Secretário-Chefe e Secretário Executivo.	de Gabinete
2. Construir até dezembro de 2023 a política de marketing e fortalecimento da imagem institucional da Casa Militar.	1. Implementar, até janeiro de 2024, programa de preservação e o fortalecimento da imagem institucional da Camil. 2. Elaborar até 2023 a política de marketing institucional da Camil objetivando difundir a missão, a visão e os valores do órgão para os seus servidores.	1. Número de agentes que receberão o material contendo a missão, a visão e os valores do órgão. 2. Publicação do Programa e Público alcançado pelas campanhas institucionais.	1. Designar até Agosto de 2023 comissão encarregada de elaborar minuta de portaria orientando o uso das mídias digitais e produções jornalísticas da Casa Militar. 2. Determinar a Assessoria de Comunicação da Camil que, até dezembro de 2023 elabore proposta da Política de Marketing Institucional da Secretaria da Casa Militar; 3. Implantar, até janeiro de 2024 a Política de Marketing Institucional da Secretaria da Casa Militar.	ASCOM Secretaria de Gabinete

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.7. INTELIGÊNCIA E CONTRAINTELIGÊNCIA

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
1. Disponibilizar ao efetivo da DINT/CAMIL a capacitação continuada em inteligência realizada pelo SEINSP (Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública).	1. Inserir o efetivo da DINT/CAMIL nos cursos de inteligência que estarão disponíveis no SEINSP, no decorrer do ano.	1. Número de Agentes de Inteligência capacitados e/ou atualizados durante o ano.	1. Realizar, até Julho de 2023, levantamento da necessidade de capacitação/atualização para o efetivo da DINT/CAMIL; 2. Até Julho de 2023, ajustar o Calendário de Instruções do SEINSP à programação da DINT; 3. Apresentar efetivo da DINT/CAMIL nas turmas de instruções e cursos ofertados pelo SEINSP.	DINT
2. Atualização da Lei nº 13.241 de 29 de maio 2007 e o Decreto 30.847 de 01 de outubro 2007 para inclusão da Camil.	1. Equiparar o quantitativo previsto das Gratificações de Exercício da Atividade de Inteligência - GEAI e o Quadro Organizacional - QO da DINT/CAMIL .	1. Equiparação entre o quantitativo das GEAI e o QO DINT/CAMIL.	1. Acompanhar o Grupo de Trabalho do SEINSP que trata da atualização da Lei Nº 13.241 de 29 de maio 2007 e do Decreto 30.847 de 01 de outubro de 2007; 2. Propor equiparação do quantitativo previsto das Gratificações de Exercício da Atividade de	DINT

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
			Inteligência - GEAI e o Quadro Organizacional - QO da DINT/CAMIL; 3. Anualmente, revisar a legislação relativa à inteligência da Camil, propondo os ajustes devidos.	
3. Produzir Procedimento Operacional Padrão - POP referente ao monitoramento dos Movimentos Sociais, por parte da DINT/CAMIL.	1. Padronizar, até dezembro de 2023, as ações dos Agentes de Inteligência da CAMIL em relação aos monitoramentos dos Movimentos Sociais.	1. Apresentação do POP - Movimento Sociais/CAMIL.	1. Designar até julho de 2023 equipe responsável pela propositura do POP - Movimentos Sociais/CAMIL; 2. Até outubro de 2023, apresentar minuta do POP, referente aos monitoramentos dos Movimentos Sociais pela CAMIL; 3. Publicar o POP - Movimentos Sociais/CAMIL até dezembro de 2023; 4. Revisar, anualmente, o POP - Movimentos Sociais/CAMIL	DINT
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.8. LOGÍSTICA, SUPRIMENTO, MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO DAS INSTALAÇÕES E MANUTENÇÃO PREDIAL

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
1. Reparar até dezembro de 2024 a CAMIL a partir da especificidade das ações (operacionais e administrativas)	1. Propor, até dezembro de 2023, projeto de regularização das instalações da CAMIL.	1. Quociente entre a necessidade e o número total de imóveis utilizados pela CAMIL.	1. Apresentar à Chefia da Camil, até julho de 2023, o levantamento de requisitos necessários à regularização; 2. Acompanhar, mensalmente, junto a DAF o andamento de cada processo de regularização.	DAF ATA-PGE
	2. Requalificar, até Dezembro de 2030, as instalações físicas da CAMIL.	1. Andamento do Termo de Referência 2. Número de unidades requalificadas 3. Taxa de evolução de obras	1. Elaborar, até dezembro de 2023, Termo de Referência para reforma das instalações das Diretorias, Gerências e Unidades da CAMIL; 2. Buscar, semestralmente, recursos para execução dos projetos de reforma; 3. Executar até 2026 os projetos de engenharia e arquitetura relacionados à melhoria das instalações das Diretorias, Gerências e Unidades da Camil; 4. Acompanhar mensalmente o andamento do Projeto Institucional para a reforma das instalações para requalificação das unidades da CAMIL; 5. Propor à GFIN/DAF, até março de cada ano, a inclusão dos valores necessários à requalificação das unidades da CAMIL na Lei Orçamentária Anual.	GFIN DAF

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
	3. Reaparelhar, até dezembro de 2026 as Equipes Operacionais da CAMIL.	1. Andamento dos Projetos Institucionais visando o reaparelhamento das unidades ou setores da CAMIL.	1. Verificar, até agosto de 2023, junto às diretorias a necessidade de veículos de transporte de tropa, armamento, mobílias e insumos; 2. Apresentar, até dezembro de 2023, Projeto Institucional para renovação através de locação ou aquisição de mobília, viaturas, insumos, EPIs e equipamentos da CAMIL; 3. Acompanhar, mensalmente, junto às Diretorias da CAMIL, o andamento do Projeto Institucional para a aquisição e/ou locação de mobiliário e equipamentos; 4. Apresentar, até junho de 2024, projeto para implantação de videomonitoramento de todas as instalações da CAMIL, ou aquelas sob sua responsabilidade.	GERAP GTIT GSEP DAF
	4. Reaparelhar, até DEZ2024 o gabinete odontológico da CAMIL; 5. Implantar na CAMIL, até dezembro de 2025, Gabinete de Assistência Multidisciplinar de Saúde.	1. Implantação do Gabinete de Assistência Multidisciplinar da CAMIL; 2. Grau de satisfação do efetivo da CAMIL.	1. Designar Equipe para, até dezembro de 2023, apresentar projeto para implantação do Gabinete de Assistência Multidisciplinar da CAMIL; 2. Elaborar projeto, até dezembro de 2023, para construção de sala para atendimentos multidisciplinar; 3. Elaborar até agosto de 2023, Projeto para aquisição de equipamentos e insumos para o Gabinete	FS GERAP DAF

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
			Odontológico.	
2. Suprir as unidades ou setores da CAMIL nas atividades de Logística, Manutenção e Serviço	1. Sistematizar, até dezembro de 2023, a análise e controle de dados estatísticos quantitativos e qualitativos, a respeito da Logística	1. Quociente entre a quantidade de unidades que fazem a gestão da logística integralmente por meio do sistema e o total de setores que compõem a CAMIL.	1. Apresentar, até setembro de 2023, o levantamento de requisitos visando maximizar o potencial de uso de tecnologia para automatizar as tarefas inerentes à logística na CAMIL; 2. Avaliar, até setembro de 2023, a necessidade de apresentar ao Secretário Executivo da CAMIL, TERMO DE PROPOSTA DE PROJETO INSTITUCIONAL para implementação ou atualização do sistema de logística; 3. Verificar, até MAR2023, junto às diretorias a necessidade de veículos de transporte de tropa de toda CAMIL; 4. Até JAN2024, dar suporte à implantação do sistema de logística e controle patrimonial em toda CAMIL; 5. Propor, até JAN2024, normas sobre padronização, prioridade, distribuição e critério dos diversos bens móveis, materiais bélicos, veículos e uniformes. 6. Aprimorar a análise e o controle de dados estatísticos quantitativos e qualitativos, relativos à Logística.(DAL)	GERAP GTIT DAF

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP
3. Aprimorar a gestão patrimonial da Camil	1. Atualizar, até junho de 2024, o controle patrimonial da Camil.	1. Quociente entre a quantidade de bens cadastrados e o total de bens que compõem o acervo.	1. Apresentar, até dezembro de 2023, plano de ação para atualização do acervo patrimonial da Camil; 2. Cadastrar, até fevereiro de 2024, o acervo patrimonial no sistema de logística e controle patrimonial.	DAF GERAP
4. Monitorar o consumo hídrico, elétrico e as despesas com taxas públicas da CAMIL.	1. Sistematizar, até janeiro de 2024, o gerenciamento de contas e taxas referentes aos imóveis da CAMIL	1. Quociente entre a quantidade de imóveis monitorados integralmente por meio do sistema e o total de imóveis que compõem a CAMIL.	1. Apresentar à DAF, até setembro de 2023, o levantamento de requisitos objetivando automatizar as tarefas de controle de contas e taxas dos imóveis da Camil; 2. Até janeiro de 2024, dar suporte à implantação do sistema de monitoramento e controle de contas e taxas em toda a CAMIL; 3. Aprimorar a análise e o controle de dados estatísticos quantitativos e qualitativos, relativos ao consumo de água e energia elétrica.	GTIT DAF
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.9. TRANSPORTES

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETO/AÇÃO	RESP
1. Renovar e reaparelhar a frota veicular da Camil.	1.Regulamentar, até agosto de 2023, os veículos que devem ser utilizados na CAMIL, conforme sua especificidade e de acordo com o manual de classificação dos veículos utilizados no estado de Pernambuco.	1. Andamento do Termo de Proposta de Projeto para locação e/ou possível aquisição. 2. Quociente entre necessidade total e o número de veículos adquiridos.	1. Verificar, até junho de 2023, junto às diretorias a necessidade de veículos operacionais, administrativos e de transporte de passageiros (+ de 12 pessoas). 2. Realizar, até junho de 2023, levantamento das necessidades de motoristas classificados na categoria “D”; 3. Acompanhar mensalmente junto à UT/DAF, o andamento do Termo de Proposta de Projeto de melhoria da classificação e utilização das viaturas da CAMIL; 4. Propor incremento de verba anual para a locação ou a manutenção, reparo e recuperação de veículos, conforme planejamento de contratação anual;	UT DAF
	4. Adquirir ou Locar, até dezembro de 2024, viaturas visando atender 100% da necessidade das unidades administrativas da CAMIL.	1. Andamento do Termo de Proposta de Projeto Institucional ou Termo de Referência para locação. 2. Quociente entre necessidade total e o número de veículos adquiridos ou locados.	1. Verificar, até junho de 2023, junto às diretorias a necessidade de veículos para atender as necessidades administrativas; 2. Acompanhar mensalmente junto à UT/DAF, o andamento dos Termos de Proposta de Projeto Institucional para aquisição ou locação de novas viaturas; 3. Acompanhar mensalmente o andamento dos Termos de Referência para aquisição ou locação de novas viaturas;	UT DAF

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETO/AÇÃO	RESP
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
● MONITORAMENTO: Reunião quinzenal conduzida pelo SESI, objetivando verificar a evolução das atividades desenvolvidas pelos Grupos de Trabalho, bem como fornecer as orientações eventualmente necessárias, sem prejuízo da rotina de avaliações mensais de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor. ● AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá de forma permanente com o acompanhamento do trâmite das proposições e o saneamento imediato de eventuais necessidades de ajustes, sem prejuízo da rotina de avaliações mensais de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.10. INOVAÇÃO, TECNOLOGIA, AUTOMAÇÃO, APARELHAMENTO TECNOLÓGICO, MODERNIZAÇÃO E PROJETOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP.
1. Capacitar corpo técnico e apoio administrativo de Tecnologia da Informação da Camil.	1. Capacitar Gestor e Fiscal de Contratos em Cursos de Atualização da Nova Lei de Licitações e Gerenciamento de Contratos de TI. 2. Elaborar até janeiro de 2024, instrução geral para os procedimentos relativos à contratação de itens de TIC. 2. Capacitar Corpo Técnico em Suporte e Segurança de Rede.	1. Quantitativo de Servidores Capacitados. 2. Entrega de instrução de serviço, procedimentos relativos à contratação de itens de TIC.	1. Proporcionar até janeiro de 2024 a capacitação dos integrantes da GTIT.	AComp. GTIT GEFIN
1. Manter a infraestrutura de	1. Manter os contratos e	1. Todos os contratos	1. Proporcionar de forma perene a	

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP.
TI	dar suporte de TI e Telecomunicações	de TI e Telecomunicações e seus respectivos itens em funcionamento para os usuários.	manutença e suporte de TI e Telecomunicações.	GTIT
3. Estruturar processos de TI	1. Entregar até outubro de 2023, o processo de Contratação de TI 2. Entregar até outubro de 2023, documento do fluxo de processo de Segurança da Informação	1. Entrega de documento de aquisição de itens de bens e serviços de serviços de TI e Telecomunicações.	1. Entrega até outubro de 2023 do fluxo de processos de Contratação e Segurança da Informação	AComp. GTIT
4. Estruturar o sistema de Tecnologia da Informação e Comunicações (T.I.C.) da Casa Militar	1.Implementar, até junho de 2024 o Plano de Reaparelhamento Tecnológico e qualificação da infraestrutura da tecnologia da informação na Camil.	1.Taxa de reaparelhamento e requalificação, obtida pelo coeficiente entre o número de implementos e o total de necessidades.	1. Realizar, até julho de 2023, levantamento de necessidades e requisitos para o Reaparelhamento Tecnológico e qualificação da Infraestrutura da tecnologia da informação na Casa Militar; 2. Avaliar, até julho de 2023, a necessidade de apresentar TERMO DE PROPOSTA DE PROJETO INSTITUCIONAL e/ou termos de referências voltados à efetivação dos objetivos estratégicos; 3. Consolidar, até agosto de 2023,o Plano de Reaparelhamento Tecnológico e qualificação da Infraestrutura da tecnologia da informação, o qual deverá ser incluso, no que couber, nas leis orçamentárias para o ano de 2024 e seguintes.	DAF GTIT
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP.
MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.11. PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E ORÇAMENTÁRIO

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP.
1. Monitorar o andamento do Plano Estratégico e das respectivas Metas estratégicas, otimizando o planejamento administrativo da Camil	1. Controlar, acompanhar, fiscalizar, até dezembro de 2030, o cumprimento das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico.	1. Número de reuniões de monitoramento.	1. Apresentar, até novembro de 2023, plano de ação para adaptar a SESI, para proceder o monitoramento do plano estratégico; 2. Criar, até fevereiro de 2023, plano de incentivo incluindo prêmios para reconhecimento dos responsáveis que efetivamente cumprirem as metas.	SESI DAF DSI DInt
2. Otimizar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros pactuados com a SAD e SEFAZ.	1. Liberar, no mínimo, 25% dos recursos pactuados por trimestre;	1. Quociente mensal entre os recursos efetivamente liberados em relatório financeiro do e-Fisco e os valores pactuados no início do exercício financeiro.	1. Apresentar, até outubro de 2023, cronograma de fluxos das verbas destinadas à Camil;	DAF GFIN
	2. Implantar, até junho de 2024, programa de qualidade	1. Índice obtido pela avaliação da eficiência, eficácia e	1. Apresentar, até janeiro de 2024, plano de ação para implementar programa de qualidade dos	

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP.
	dos gastos públicos.	efetividade dos gastos realizados.	gastos públicos, priorizando os gastos efetivados com diárias destinados a campanhas de ordem pública.	
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.12. PLANEJAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETO/AÇÃO	RESP
1.Revisar e propor a atualização da legislação concernente à CAMIL conforme a nova lei de licitação(Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021).	1. Propor, até 1º de abril de 2023, a atualização do Decreto Estadual nº 51.836, de 24 de novembro de 2021, de acordo com as funções e atividades estabelecidas pela nova Lei de licitação.	1. Acatamento, ou não, da minuta de projeto de decreto.	1. Criar o Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar a minuta de decreto, até Abril 2023; 2. Encaminhar à Casa Civil a minuta de Decreto até Maio de 2023.	SESI Assessoria Secretário de Gabinete

	2. Criação da Assessoria de compras com as subdivisões de Gerência de contratos e a Comissão de contratação com o Agente de contratação(antiga CPL) da Camil até abril de 2023.	1. Apresentação de relatório com as propostas de ajustes nas normas regentes da Camil	1. Criar o Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar a minuta de decreto, até abril 2023; 2. Apresentar até maio de 2023 relatório consolidando os estudos e as propostas do Grupo de Trabalho.	SESI Assessoria Secretário de Gabinete
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
● MONITORAMENTO: Reunião quinzenal conduzida pelo SESI, objetivando verificar a evolução das atividades desenvolvidas pelos Grupos de Trabalho, bem como fornecer as orientações eventualmente necessárias, sem prejuízo da rotina de avaliações mensais de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor. ● AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá de forma permanente com o acompanhamento do trâmite das proposições e o saneamento imediato de eventuais necessidades de ajustes, sem prejuízo da rotina de avaliações mensais de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

7.13. SISTEMAS DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP.
1. Aprimorar e Consolidar o modelo de Governança e o Sistema de Controle Interno.	1. Propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos de controle;	1. Índice de Adequação do Sistema de Controle Interno - IAS monitorado pela CGE - Controladoria Geral do Estado de PE.	1. Apresentar, até setembro de 2023, um plano de ação para o atingimento de 80%, chegando ao nível 5 (máximo) ;	SESI AECI/CAMIL

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP.
	2. Orientar os gestores no desenvolvimento, implantação e correção dos controles internos; 3. Tornar eficiente a gestão dos recursos públicos;	1. IAS - Índice de Adequação do Sistema de Controle Interno	2. Estimular, a partir de julho de 2023 a adoção de boas práticas para melhoria dos gastos públicos, conforme decreto do Teto de Gastos 2023.	AECI/CAMIL
2 - Implementar modelo do Sistema de Controle Interno, conforme atendimento IAS	3. Fomentar a Administração Pública transparente;	3 - IAS - Índice de Adequação do Sistema de Controle Interno	1. Atender os pontos de controle do IAS que tratam da LAI - Lei de Acesso a Informação .	AECI/CAMIL
2 - Implementar modelo do Sistema de Controle Interno, conforme atendimento IAS	4. Cientificar tempestivamente o dirigente máximo, sobre a existência de falhas ou ilícitos de seu conhecimento que sejam caracterizados como irregularidade ou ilegalidade;	1. IAS - Índice de Adequação do Sistema de Controle Interno	Reportar todas as informações ao Secretário Chefe da Casa Militar e ao Secretário Executivo de Segurança Institucional.	SESI AECI/CAMIL
	5. Elaborar o Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PACI e Relatório Anual de Controle Interno - RACI, observando as orientações da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado;	1. IAS - Índice de Adequação do Sistema de Controle Interno	Plano de ação para elaboração e entrega nos prazos dos relatórios exigidos no Decreto n. 47.087/19.	SESI AECI/CAMIL

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	PROJETOS/AÇÕES	RESP.
	6. Manter intercâmbio de conhecimentos técnicos com outras unidades de controle interno da Administração Pública;	1. IAS - Índice de Adequação do Sistema de Controle Interno	Participar do grupo unificado de todas as Unidades de Controle Interno do Poder Executivo do Estado de PE, monitorado pelo órgão central de controle interno.	SESI AECI/CAMI L
	7. Monitorar a implementação das recomendações apresentadas pelos órgãos de controle;	1. IAS - Índice de Adequação do Sistema de Controle Interno	Monitorar por meio da Ata de Reuniões com o comitê de governança sobre todas as demandas dos órgãos externos de controle. (MP; TCE,TCU e CGE)	SESI AECI/CAMI L
2 - Implementar modelo do Sistema de Controle Interno, conforme atendimento IAS	8 - Apoiar as ações da SCGE em atividades de controle interno e na intermediação das demandas oriundas dos entes responsáveis pela atividade de controle externo, no âmbito da sua atuação.	1. IAS - Índice de Adequação do Sistema de Controle Interno.	Participar de todas as ações e atividades promovidas pela CGE para as UCI - Unidades de Controle Interno	SESI AECI/CAMI L
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO				
MONITORAMENTO: Reunião mensal com o Comitê de Governança para o acompanhamento dos indicadores e dos projetos. AVALIAÇÃO E REVISÃO A avaliação ocorrerá nas sessões de monitoramento desencadeadas sob a liderança do Comitê Gestor, ao qual competirá deliberar pela revisão das estratégias, caso necessário.				

ANEXO ÚNICO
ESTRATÉGIA CAMIL/2023-2030

ESTRATÉGIA CAMIL/2023-2030				
ITEM	ÁREAS DE INTERESSE ESTRATÉGICO	UNIDADE DE GOVERNANÇA	RESPONSÁVEL MEDIATO	UNIDADE DE MONITORAMENTO
1	Planejamento e gestão de pessoal	DAF	GRH	SESI
2	Saúde e qualidade de vida	DAF	GRH e “Formação Sanitária”	
3	Doutrina, ensino e instrução	DAF	UNISTR e UPLOP	
4	Atualização da legislação	SESI	Assessoria e Secretário de Gabinete	
5	Qualidade dos serviços, operações e estatísticas	DSI	CSEI, UGDI e UPLOP	
6	Comunicação social e marketing institucional	SESI	Secretário de Gabinete	
7	Inteligência e contrainteligência	DTINT	GEOP	
8	Logística, suprimento, manutenção, aprimoramento das instalações e manutenção predial	DAF	GERAP	
9	Transportes	DAF	GERAP	
10	Inovação, tecnologia, automação, aparelhamento tecnológico, modernização e projetos estratégicos	DSI	GTIT, CSEI e UPLOP	
11	Planejamento administrativo e orçamentário	DAF	GFIN	

ESTRATÉGIA CAMIL/2023-2030				
ITEM	ÁREAS DE INTERESSE ESTRATÉGICO	UNIDADE DE GOVERNANÇA	RESPONSÁVEL MEDIATO	UNIDADE DE MONITORAMENTO
12	Planejamento de compras e contratações	DAF	GFIN	
13	Sistemas de auditoria, controle interno e transparência	SESI	AECI e GTIT	