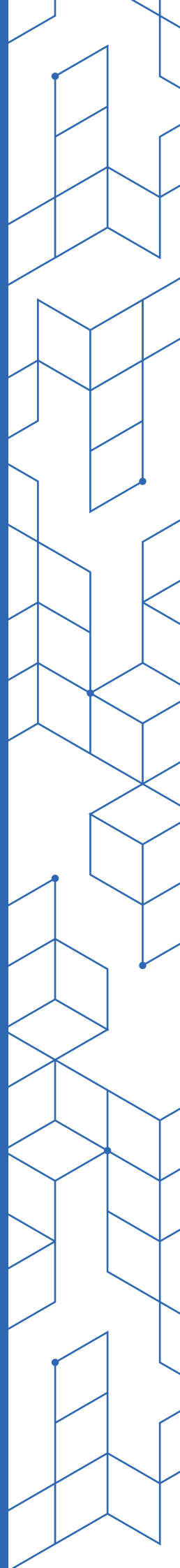


Plano de Ação

2023-2025

NATAL/RN - Março, 2023



REITOR DA ENTIDADE APOIADA IFRN
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
José Arnóbio de Araújo Filho.

INSTITUIDORES DA FUNDAÇÃO

BRASINOX (Brasil Inoxidáveis S/A)
FECOERN (Federação das Cooperativas de Energia Rural do RN)
KNOW-HOW Consultoria e Sistemas
PETROBRAS (Petróleo Brasileiro S/A)
RTB (Rio Tinto Brasil LTDA)
SAM'S (Simas Industrial S/A)
Supermercados NORDESTÃO S/A
TELEMAR (Telecomunicações do Rio Grande do Norte).

CONSELHO CURADOR

Representantes dos INSTITUIDORES

BRASINOX (Brasil Inoxidáveis S/A)
FECOERN (Federação das Cooperativas de Energia Rural do RN)
KNOW-HOW Consultoria e Sistemas
SAM'S (Simas Industrial S/A).

Representante de entidade científica, empresarial ou profissional, sem vínculo com o IFRN, indicado pelo Conselho Superior do IFRN

Lilian Alves de Araújo (vinculação: Empresa Petrobras).

Representantes do IFRN, indicados pelo Conselho Superior

Hugo Manso Junior (vinculação: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do IFRN) – cumulativamente, ocupante do cargo de Presidente do Colegiado.

Arthur Luís de Oliveira Torquato (vinculação: Pró-Reitoria de Extensão do IFRN).

Eduardo Janser de Azevedo Dantas (vinculação: Pró-Reitoria de Administração do IFRN).

Mauro Froes Meyer (vinculação: Conselho Superior do IFRN).

Leonardo Guimarães de Farias (vinculação: Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFRN).

Alessandro de Lima Nobrega (vinculação: Pró-Reitoria de Ensino do IFRN).

CONSELHO FISCAL

Ana Márcia Melo de Carvalho - Titular/Presidente

Douglisnilson de Moraes Ferreira - Titular

John Gessen Xavier Freitas - Titular

Aurir Marcelino dos Santos - Suplente

Glácio Gley Menezes de Souza - Suplente

Maria Auxiliadora Pereira de Lira - Suplente.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Ednaldo de Paiva Pereira – Superintendente

Kleitton Protásio de Melo - Coordenador do Escritório Jurídico

Auridan Dantas de Araújo - Assessor de Recursos Humanos

Maria Wagna de Araújo Dantas - Assessora Técnica

Bruno Sergio Franklin Farias Gomes - Coordenador do Núcleo de Comunicação e Marketing

Anita Elsiene Barbosa Neta - Secretária Executiva

Francisco Antônio de Pontes – Gerente Administrativo e Financeiro

Adjeilza Queiroz do Nascimento Vieira - Coordenadora de Gestão de Pessoas

Cyro Gurgel do Amaral - Coordenador de Planejamento e Controle Orçamentário

Hyago de Araújo Dantas - Coordenador de Tecnologia da Informação

Izabella Gurgel de Carvalho Camilo - Coordenadora de Compras e Materiais

Ailton Alcides de Oliveira Júnior - Coordenador de Contabilidade

Vanessa Fonseca da Silva Mendes - Coordenadora de Controle Interno e Prestação de Contas

Edilson Cortez de Azevedo Junior - Coordenador Financeiro

Erivan Sales do Amaral – Gerente de Projetos

Laís Ariane Correia - Coordenadora de Gestão de Projetos

Emerson José Alves Cortez - Coordenador de Relações Comerciais e Institucionais

Wilde Krepker Leiros – Coordenador do Núcleo de Concursos e Processos Seletivos

Maria Carmem Lúcia Praxedes - Coordenadora do Núcleo de Educação a Distância

Francisca Francilene da Costa Souza – Coordenadora do Núcleo de Mossoró



I SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS	3
2. OBJETIVO GERAL	6
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
4. DIRETRIZES	6
5. Função Programática: Governança Geral	7
5.1. Dimensão Direção e Controle.....	7
5.2. Dimensão Comunicação e Publicidade	8
5.3. Dimensão Integração ao IFRN	9
5.4. Dimensão Relações com os Clientes e Sociedade.....	9
6. Função Programática: Fomento de Programas, Projetos e Serviços	9
6.1. Dimensão Desenvolvimento de Projetos e Serviços.....	9
6.2. Dimensão Realização de Concursos/Processos Seletivos.....	11
6.3. Dimensão Realização de Cursos/Capacitações, com apoio de ambientes virtuais.....	11
6.4. Dimensão Unidade Descentralizada	15
7. Função Programática: Administração e Finanças	16
7.1. Dimensão Planejamento e Coordenação.....	16
7.2. Dimensão Gestão de Pessoas.....	17
7.3. Dimensão Tecnologia da Informação	18
7.4. Dimensão Compras e Materiais	18
7.5. Dimensão Controle Interno.....	19
7.6. Dimensão Contabilidade e Finanças.....	19
8. CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS	21



CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS

*“Somos a memória que temos e a responsabilidade que assumimos.
Sem memória não existimos, sem responsabilidade talvez não mereçamos existir”.*
José Saramago

O presente Plano de Ação 2023-2025 da Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte - FUNCERN, tem sustentação em um processo de construção coletiva, tendo como referência princípios de planejamento participativo envolvendo autoridades e atores comprometidos com a ação organizacional, numa perspectiva de foco em aspectos relevantes visando a demarcação dos melhores rumos institucionais. Cada unidade administrativa foi estimulada a refletir e colocar-se como agente do planejamento considerando sua responsabilidade estratégica e executiva nas ações a serem efetivadas nos próximos 3 (três) anos na FUNCERN. Além dos compromissos estatutários e organizacionais, também foi considerado como elemento referencial para o planejamento 2023-2025 e, conseqüentemente, para a elaboração deste Plano, a continuidade, com aproximações, de políticas e concepções sistêmicas implementadas pela atual gestão da Fundação como diretrizes abertas a aperfeiçoamentos, que integraram o Plano de Trabalho de julho a dezembro de 2022. A FUNCERN é uma fundação de apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN, com sede oficial localizada no Campus Natal Central do IFRN, na Avenida Senador Salgado Filho, 1559, Tirol – Natal/RN, e sedes administrativas atualmente na Av. Xavier da Silveira, 983 - Nova Descoberta - Natal/RN e no Campus Mossoró do IFRN, na Rua Raimundo Firmino de Oliveira, 400 - Conj. Ulrich Graff - Mossoró/RN. Trata-se de uma entidade de direito privado e sem fins lucrativos, regida pela Lei nº 8.958/1994, constituída por pessoas jurídicas. Foi fundada por oito instituidores, em 19 de novembro de 1998, com o objetivo de apoiar as ações de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional do IFRN, contribuindo dessa forma com o desenvolvimento educacional e tecnológico do Rio Grande do Norte.

Estatutariamente, sua MISSÃO é atuar de forma sustentável na prestação de serviços, colaborando com órgãos públicos e privados no âmbito nacional e internacional, promovendo por meio do Instituto Federal do Rio Grande do Norte, a educação profissional, a pesquisa e a extensão, com foco em tecnologias, visando o benefício da sociedade.

Apoia-se na VISÃO de ser reconhecida como referência regional em capacitação de pessoal especializado nas áreas tecnológicas e gerenciais, na prestação de serviços à comunidade e no fomento à pesquisa científica e tecnológica.

A Fundação tem como PRINCÍPIOS DE VALORES prioritários: confiabilidade nos contratos, responsabilidade socioambiental, respeito aos clientes internos e externos, economicidade e oferta de serviços de qualidade, integração ao IFRN e transparência no acesso às informações institucionais.



CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS

A FUNCERN tem como objetivos, dentre outros:

a) apoiar o desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e extensão, bem como o desenvolvimento institucional do IFRN. Isso é realizado por meio do assessoramento à elaboração de projetos e administração dos recursos obtidos;

b) promover a prestação de serviços de produção, extensão e pesquisa em diversas áreas como as técnicas, científicas, administrativas, artísticas, culturais, sociais, ambientais, de esportes e lazer. Esses serviços são oferecidos às instituições e órgãos públicos ou privados do Estado do Rio Grande do Norte, tanto em âmbito nacional como internacional. Além disso, a FUNCERN busca atender às diferentes áreas de atuação das pessoas jurídicas instituidoras e mantenedoras, visando aprimorar e facilitar o desenvolvimento de suas atividades;

c) desenvolver parcerias por meio de convênios, contratos, termos e acordos com entidades públicas ou privadas que atuem na mesma área de atuação da FUNCERN. Essas parcerias são estabelecidas em conformidade com a legislação pertinente em vigor;

d) promover cursos de formação e atualização científica e tecnológica, aperfeiçoamento profissional, extensão cultural e artística, extensão tecnológica, especialização e outros que contribuam para ampliar o acesso ao conhecimento. Esses cursos incluem atividades como seminários, conferências, simpósios, congressos e eventos para difusão de conhecimentos técnicos-científicos junto à comunidade;

e) estimular e promover projetos de pesquisa e desenvolvimento, bem como incrementar ações junto a órgãos financiadores e de fomento;

f) criar e desenvolver centros de desenvolvimento de tecnologia, em parceria com instituições públicas ou privadas;

g) viabilizar recursos, por meio de parcerias com órgãos públicos e/ou entidades privadas, em consonância com a legislação pertinente, para promoção e apoio ao ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e estímulo à inovação do IFRN;



CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS

h) contribuir para a manutenção dos objetivos finalísticos do IFRN, desenvolvendo atividades e obtendo receitas a partir de excedentes de pesquisa ou extensão, assim como pela promoção institucional; i) identificar e promover a realização de concursos públicos e processos seletivos para admissão de pessoal em órgãos públicos e/ou entidades privadas, além de realizar concursos/processos de seleção para admissão de alunos em instituições de ensino;

j) divulgar e comercializar produtos que veiculem marcas de interesse da Fundação mediante licença específica de seus detentores; e

k) obter recursos por meio de prestação de consultoria e/ou, atividades econômicas sustentáveis, comercialização e outras ações necessárias, a fim de prestar apoio ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica do IFRN. Esse contexto organizacional, somado ao entendimento dos dirigentes da Fundação sobre a necessidade de acompanhar as mudanças conjunturais e estruturais presentes na sociedade e nas interfaces de especificidades com o IFRN, são elementos fundamentais para embasar o Plano de Ação 2023-2025. Espera-se que este documento sirva como referência para o funcionamento organizacional, por meio de ações revisadas anualmente, verticalizadas com metas estabelecidas, indicadores de avaliação, detalhamento de recursos e cronograma de execução.

Além desta introdução inicial, o documento é dividido em 7 (sete) seções: a segunda aborda o objetivo geral; a terceira esclarece os objetivos específicos; a quarta estabelece as diretrizes; a quinta, sexta e sétima apresentam as dimensões e ações das funções programáticas de governança geral, fomento de programas, projetos e serviços, e administração e finanças, respectivamente; e por último, a oitava seção traz as considerações conclusivas.



OBJETIVO GERAL

Fortalecer as proposições de pensamento estratégico para a FUNCERN, com foco no delineamento das políticas de atuação executiva nos próximos 3 (três) anos na Fundação.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos deste Plano, definidos pela gestão da FUNCERN:

3.1. Promover e modernizar os processos administrativos.

3.2. Melhorar a gestão.

3.3. Aumentar a transparência.

3.4. Monitorar os resultados alcançados por meio da adoção de indicadores de desempenho;

3.5. Diminuir os riscos executivos.

3.6. ESTREITAR OS LAÇOS COM O IFRN, POR MEIO DO APOIO AO ENSINO, À PESQUISA, À EXTENSÃO, AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO.

DIRETRIZES

As circunstâncias ambientais da FUNCERN conduzem ao estabelecimento de uma estruturação de processo de planejamento baseado nas funções programáticas: governança geral, fomento de programas, projetos e serviços, e administração e finanças. Cada uma dessas funções emerge como imagem multifacetada no plano tático, assumindo funcionalidades executivas que, desdobradas em dimensões, avançam na consecução de objetivos organizacionais, ações e metas. Esses são instrumentos necessários ao cumprimento da missão e demais pressupostos da Fundação.

As diretrizes, de natureza administrativa e avaliativa, são estabelecidas com base em certos níveis de prioridade, levando em consideração fatores simbólicos e cenários diagnósticos institucionais. Essas diretrizes assumem uma conjuntura programática, representada pelas ações planejadas neste documento.



FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: GOVERNANÇA GERAL

No âmbito central da estrutura organizacional, está definida a função programática de governança geral, que está associada à gestão corporativa e institucional da Superintendência, sendo instrumentalizada por meio das dimensões: Direção e Controle, Comunicação e Publicidade, Integração ao IFRN e Relações com os Clientes e Sociedade.

5.1. Dimensão Direção e Controle

Objetivo: exercer de forma eficiente uma política de autoridade democrática.

Justificativa: necessidade de aprimorar continuamente o processo de tomada de decisões, assegurando compromisso e transparência no desenvolvimento e controle das ações institucionais.

Ações

5.1.1. Suporte jurídico à atuação e decisões da gestão

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Revisão mensal do cumprimento dos prazos estabelecidos pela Portaria nº. 005/2023/SUP/ FUNCERN - Prazos internos do Escritório Jurídico. [Indicador: revisões realizadas]	Jan a Dez	X	X
2	Processos de renovação da Autorização de apoio ao IFAC e IFAP. [Indicador: renovações autorizadas]	Jun	X	X
3	Oficializar processos de Autorização de apoio ao IFAL, ao IFMS e a UNIFAP. [Indicador: oficializações aprovadas]	Mai - Jun	-	-
4	Elaborar atualização processual trimestralmente. [Indicador: atualizações realizadas]	Jun - Set - Dez	X	X
5	Elaborar 2 (dois) informativos sobre contratos. [Indicador: informativos editados]	Mai - Jun	-	-
6	Reunião semanal com a Superintendência. [Indicador: reuniões realizadas]	Mai a Dez	X	X
7	Atualizar minutas de contratos. [Indicador: contratos atualizados]	Jun - Set - Dez	X	X
8	Código de Ética - finalização. [Indicador: código finalizado]	Mai	-	-
9	Atualizar documentos de compliance. [Indicador: documentos atualizados]	Jul	X	X
10	Formalizar o processo de adequação à LGPD em todos os procedimentos internos. [Indicador: formalização efetivada]	Jun a Dez	X	X
11	Acompanhar 46 (quarenta e seis) processos judicializados. [Indicador: processos assistidos]	Jan a Dez	X	X



5.1.2. Manutenção dos serviços da Secretaria Executiva

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Executar e promover a melhoria dos serviços de apoio administrativo. [Indicador: eficiência da secretaria]	Jan a Dez	X	X
2	Apoiar o Conselho Curador nas atividades relacionadas à realização da reunião ordinária anual do Colegiado. [Indicador: realização da reunião]	Maio	X	X

5.1.3. Atendimento as normas estatutárias

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Submeter à aprovação do Conselho Curador as contas, o balanço e o relatório do Superintendente da Fundação, referentes ao exercício de 2022. [Indicador: apresentação da prestação de contas]	Maio	X	X

5.2. Dimensão Comunicação e Publicidade

Objetivo: aprimorar e fortalecer as atividades nas áreas de Comunicação e Publicidade.

Justificativa: necessidade de avançar na comunicação interna e externa da Fundação, visando fortalecer a imagem institucional e estabelecer diálogo claro, simples e objetivo com o público em geral.

Ação:

5.2.1. Realização de atividades de jornalismo, marketing, publicidade e propaganda, com o objetivo de aprimorar a comunicação interna e externa da FUNCERN

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Produzir 300 (trezentos) conteúdos para promover e divulgar a FUNCERN em portais, redes sociais e outras formas de divulgação. [Indicador: produção concluída]	Jan a Dez	X	X
2	Produzir 12 (doze) Videocasts na área de Pesquisa e Inovação. [Indicador: produção concluída]	Jan a Dez	X	X
3	Produzir vídeos para o projeto FUNCERN Play. [Indicador: produção concluída]	Jan a Dez	-	-
4	Gerenciar cota de recursos para publicidade de projetos da FUNCERN, bem como para aquisição de materiais de divulgação impressos (crachá, cartões, cartazes, panfletos, entre outros). [Indicador: recursos disponibilizados]	Jan a Dez	X	X
5	Realizar 4 (quatro) campanhas/processos seletivos do IFRN. [Indicador: campanhas realizadas]	Jan a Dez	X	X
6	Implementar estratégias de comunicação organizacional interna aprimoradas. [Indicador: projeto concluído]	Jan a Dez	-	-
7	Concluir o planejamento para a implantação do novo Portal da FUNCERN. [Indicador: projeto concluído]	Jan a Jul	-	-
8	Realizar campanha institucional anual para promover a marca FUNCERN. [Indicador: campanha realizada]	Nov e Dez	X	X

5.3. Dimensão Integração ao IFRN

Objetivo: ampliar e aprimorar os aspectos e instrumentos das relações e ações junto a instituição apoiada (IFRN).

Justificativa: necessidade de maior integração de conhecimentos e sinergia entre as equipes da FUNCERN e os dirigentes da gestão sistêmica e dos campi do IFRN, visando aprimorar as formas de atuação e fortalecer as relações de reciprocidade entre as duas entidades.

Ação:

5.3.1. Realização de reuniões/encontros visando ajustes e aprimoramento na interação entre a FUNCERN e o IFRN

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Sistematizar 12 (doze) audiências com equipes da Reitoria e/ou campi. [Indicador: audiências realizadas]	Jan a Dez	X	X

5.4. Dimensão Relações com os Clientes e Sociedade

Objetivo: Aprimorar e ampliar as relações e ações junto ao entorno e os clientes.

Justificativa: necessidade de compartilhar com a comunidade externa os planos da Fundação, além de revisar as conexões em evolução com os instituidores.

Ação:

5.4.1. Maior aproximação a clientes, parceiros e comunidade regional

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Participar dos eventos: Festa do Bode, Festa do Boi e Mossoró Oil & Gás. [Indicador: participação em eventos]	Jun a Nov	X	X

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: FOMENTO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Estruturalmente caracterizada no âmbito das atividades finalísticas da Fundação, compreende atuação e ações voltadas ao cumprimento dos objetivos organizacionais, sendo instrumentalizada por meio dimensões: Desenvolvimento de Projetos e Serviços, Realização de Concursos/Processos Seletivos, Realização de Cursos/Capacitações, com apoio de ambientes virtuais, e Unidade Descentralizada.

6.1. Dimensão Desenvolvimento de Projetos e Serviços

Objetivo: fortalecer a área de atuação finalística da organização, visando ampliar a captação de projetos, serviços e contratos, bem como melhorar a execução dos mesmos, numa perspectiva de sustentabilidade financeira da FUNCERN.

Justificativa: a importância de garantir o eficiente funcionamento da área de gestão de projetos, para o planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades de execução e administração de projetos técnicos-científicos e culturais de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento, inovação e prestação de serviços especializados, bem como das atividades relacionadas à busca e ao fomento desses projetos.

Ações:

6.1.1. Elaboração de propostas, visitas, reuniões e o programa FUNCERN nos Campi

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Realizar 200 (duzentas) visitas e reuniões para captar projetos e elaborar propostas. [Indicador: visitas realizadas]	Jan a Dez	X	X
2	Realizar visitas e reuniões nos 22 (vinte e dois) campi do IFRN e no Polo EMBRAPPII (CT Mineral) [Indicador: unidades visitadas]	Jan a Dez	X	X
3	Participar de 12 (doze) viagens para reuniões nos Ministérios, em Brasília/DF. [Indicador: viagens realizadas]	Jan a Dez	X	X
4	Viabilizar a assinatura de 40 (quarenta) contratos de cooperação e/ou serviços. [Indicador: contratos assinados]	Jan a Dez	X	X

6.1.2. Desenvolvimento de eficaz acompanhamento e controle de projetos contratados e/ou ofertados a comunidade.

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Acompanhar e concluir 18 (dezoito) contratos com o IFRN: OSSEUS, Alvorada, Academia e Futebol, Cursos UAB, Trevo, ENERGIF, Competências, PROEJA FIC, Reurb S Natal, Desenvolvimento das competências/I-FRN, Transformação digital ciclo 2021, Transformação digital ciclo 2022, Simpósio de Educação, Mulheres de Lajes, PLAFOREDUC, IFMT, MAPA Ipangaçu e Softex. [Indicador: contratos concluídos]	Jan a Dez	-	-
2	Acompanhar 10 (dez) contratos com o IFRN, com vigências que ultrapassam 2023: Empreendimentos solidários, Espaço 4.0, Vale do Sindi, Mais Inca, ITNC-ITMO, Plataforma Nilo Peçanha, Trilha da Aprendizagem, UAB, Planejamento estratégico e Fiscaliza SUS. [Indicador: contratos acompanhados]	Jan a Dez	X	X
3	Acompanhar e concluir 30 (trinta) contratos assinados com terceiros: SEBRAETEC, PTS Parnamirim, RFRN, SETHAS, IDEMA, CT Mineral, Borborema, Alpha, SEMARH, RF SINOP, AGER SINOP, SEAD – SUAP, SEDEC - EIA RIMA, Plano Diretor - São José do Mipibu, Limpeza Urbana Parnamirim, OPAS - Washigton, Ateliê a Céu Aberto, IFPlay, Thalocam, 3R Petroleum, Softex, Singular Implants, Saneamento Básico Macaíba, Mobilidade Urbana Tibau do Sul, Economia Solidária, RF Tibau do Sul, Pilares Vivos, Semana do Circo em Natal, Cinemateca e Futebol Interativo. [Indicador: contratos concluídos]	Jan a Dez	-	-
4	Acompanhar 4 (quatro) contratos assinados com terceiros, com vigências que ultrapassam 2023: SESAP, HYDRABIM, Regularização Fundiária em Alta Floresta-MT e Urbaneasy. [Indicador: contratos acompanhados]	Jan a Dez	X	X
5	Gerir 40 (quarenta) contratos iniciados no exercício. [Indicador: contratos acompanhados]	Jan a Dez	X	X
6	Realizar 24 (vinte e quatro) visitas de monitoramento a projetos desenvolvidos no Rio Grande do Norte.[Indicador: visitas realizadas]	Jan a Dez	X	X
7	Realizar 05 (cinco) visitas de monitoramento a projetos desenvolvidos em outros estados da federação. [Indicador: visitas realizadas]	Jan a Dez	X	X
8	Manter o funcionamento do NAAE. [Indicador: núcleo mantido]	Jan a Dez	X	X
9	Implantar Núcleo de Regularização Fundiária. [Indicador: núcleo implantado]	Abr a Dez	X	X
10	Gerir o programa Curso de Idiomas – Natal. [Indicador: curso em funcionamento]	Jan a Dez	X	X
11	Gerir o programa Curso de Idiomas – Caicó. [Indicador: curso em funcionamento]	Jan a Dez	X	X
12	Manter atualizada a prestação de contas dos projetos (saldos, rubricas e rendimentos).[Indicador: planilha atualizada]	Jan a Dez	X	X

6.1.3. Captação e gerenciamento de projetos.

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Preparar 15 (quinze) propostas de acordo com solicitações feitas por órgãos governamentais, empresas e/ou entidades/instituições. [Indicador: propostas enviadas]	Jan a Dez	X	X
2	Elaborar/orientar 10 (dez) projetos via editais e/ou demandas espontâneas. [Indicador: projetos elaborados]	Jan a Dez	X	X
3	Executar 90% (noventa por cento) dos projetos captados via propostas enviadas. [Indicador: projetos executados]	Jan a Dez	X	X
4	Capacitar 10 (dez) profissionais para atuação em projetos. [Indicador: profissionais capacitados]	Jan a Dez	X	X

6.2. Dimensão Realização de Concursos/Processos Seletivos

Objetivo: desenvolver e executar concursos e processos seletivos.

Justificativa: oportunidade de colocar em prática a experiência acumulada na área pelo NUPS, atendendo à demanda de concursos e processos de seleção.

Ação:

6.2.1. Realização de concursos e processos seletivos

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Executar 18 (dezoito) processos seletivos, com a expectativa de firmar contratos com as prefeituras de: Afonso Bezerra, Bom Jesus, Carnaúba dos Dantas, Guamaré, Jardim do Seridó, Lagoa Nova, Macaíba Mossoró e São Tomé; e com: ANCEVALE, Câmara Municipal de Natal, CREA-RN, IFCE, IFMA e IFRN. [Indicador: processos seletivos realizados]	Jan a Dez	X	X

6.3. Dimensão Realização de Cursos/Capacitações, com apoio de ambientes virtuais

Objetivo: avançar nas tecnologias/metodologias da Educação a distância, visando a oferta de cursos, promoção de capacitações e prestação de serviços.

Justificativa: necessidade do fortalecimento e ampliação da oferta de cursos pela Fundação, por meio do ambiente virtual de aprendizagem (AVA), promovendo conhecimento nas diversas áreas do saber, viabilizando inclusive, a realização de capacitações/qualificações requeridas pelo mercado de trabalho em qualquer lugar do país.



Foto: Reunião de planejamento estratégico



Fotos: Reunião de planejamento estratégico - Direção Geral





Fotos: Reunião de planejamento estratégico





Fotos: Reunião de planejamento estratégico



Ação:

6.3.1. Promoção de cursos e projetos com apoio da metodologia/plataforma EaD

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Realizar 2 (dois) cursos de qualificação na área de petróleo e gás: fluidos de perfuração, completação e estimulação. [Indicador: cursos realizados]	Fev a Dez	X	X
2	Realizar 3 (três) cursos de idiomas: Inglês- EAD, Inglês para Petróleo e Gás e Inglês para turismo. [Indicador: cursos realizados]	Jan a Dez	X	X
3	Realizar 10 (dez) cursos de capacitação/atualização, com indicações para as áreas de: Brigada de incêndio, Como falar em público (curso MOOC), Excel, Licitações, Power Bi/Dashbord, Planejamento e Organização no Trabalho (curso MOOC), Planejamento de compras (plano de contratação anual, EPT - Estudo técnico preliminar, PB - Projeto Básico, edital e pesquisa de preços), Plataforma – sistema inteligente e Sustentabilidade Inteligente - ESG na prática. [Indicador: cursos realizados]	Mai a Dez	X	X
4	Manter o funcionamento do NEaD. [Indicador: núcleo em funcionamento]	Jan a Dez	X	X

6.4. Dimensão Unidade Descentralizada

Objetivo: redimensionar as atribuições do Núcleo de Mossoró.

Justificativa: demanda por uma reestruturação funcional e fortalecimento de ofertas dos serviços com origem e coordenação vinculadas ao Núcleo de Mossoró da FUNCERN.

Ação:

6.4.1. Manutenção e funcionamento das atividades do Núcleo de Mossoró

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Ofertar 2 (dois) cursos de qualificação em Fluidos de perfuração, completação e estimulação, na área de petróleo, em parceria com o NEaD. [Indicador: cursos realizados]	Fev a Dez	X	X
2	Ofertar 2 (dois) cursos de capacitação de Técnico em redes. [Indicador: cursos realizados]	Jan e Mar	X	X
3	Executar o projeto Mossoró Rural. [Indicador: projeto realizado]	Jan a Dez	X	X
4	Executar o projeto Apodi Agro. [Indicador: projeto realizado]	Jan a Dez	X	X
5	Executar o projeto Caraúbas Rural. [Indicador: projeto realizado]	Abr a Dez	X	X
6	Executar o projeto Campo Grande Rural. [Indicador: projeto realizado]	Abr a Dez	X	X
7	Executar o projeto Upanema Rural. [Indicador: projeto realizado]	Abr a Dez	X	X
8	Ofertar curso de idioma: inglês presencial. [Indicador: curso realizado]	Fev a Dez	X	X
9	Ofertar curso Inglês para Petróleo e Gás, em parceria com o NEaD. [Indicador: curso realizado]	Ago a Dez	X	X
10	Manter o funcionamento administrativo do Núcleo. [Indicador: núcleo mantido]	Jan a Dez	X	X

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Voltada principalmente para as atividades-meio. A gestão administrativo-financeira comporta-se como instrumento fundamental ao funcionamento organizacional, viabilizando a coordenação e articulação executiva e operacional, atenta a eficácia, economicidade e qualidade das ações e processos, bem como a estruturação logística institucional e de pessoal, sendo instrumentalizada por meio das dimensões: Planejamento e Coordenação, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação, Compras e Materiais, Controle Interno e Contabilidade e Finanças.

7.1. Dimensão Planejamento e Coordenação

Objetivo: desenvolver o processo de planejamento e desenvolvimento organizacional.

Justificativa: necessidade de dotar a FUNCERN de planos de trabalho de curto e médio prazos, visando estabelecer diretrizes e ações para atingir os objetivos organizacionais e impulsionar o crescimento da organização durante os próximos anos.

Ação:

7.1.1. Coordenação executiva da programação/2023, prevista no Plano de Ação 2023-2025

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Realizar 2 (duas) reuniões de análise/avaliação da efetividade das ações planejadas/2023. [Indicador: reuniões realizadas]	Jul e Set	X	X
2	Estruturar plano de trabalho da FUNCERN para 2024-2025. [Indicador: plano efetivado]	Out a Dez	X	X
3	Coordenar grupos de trabalho nas atividades/datas comemorativas dos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da nova gestão e 25 (vinte e cinco) anos da FUNCERN/Inauguração da SEDE, bem como no evento REDITEC/2023. [Indicador: eventos realizados]	Jun a Nov	X	X

7.1.2. Desenvolvimento de manuais de procedimentos e instrumentos de rotinas administrativas

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Elaborar 3 (três) manuais de rotinas administrativas. [Indicador: manuais elaborados]	Jan a Dez	X	X
2	Elaborar levantamento dos fluxogramas de processos. [Indicador: fluxogramas elaborados]	Jan a Dez	X	X
3	Implementar análise/avaliação de riscos em projetos e processos em execução. [Indicador: análises implementadas]	Abr a Dez	-	-
4	Implementar a análise/avaliação de riscos em novos projetos da FUNCERN. [Indicador: avaliações implementadas]	Abr a Dez	X	X

7.1.3. Melhoria/atualização das instalações físicas, móveis e tecnológicas da organização

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Adquirir mobiliário e equipamentos. [Indicador: materiais adquiridos]	Jan a Dez	X	X
2	Instalar miniusina fotovoltaica na sede da Av. Xavier da Silveira. [Indicador: sistema instalado]	Fev a Mar	-	-
3	Comprar imóvel vizinho ao prédio da Av. Xavier da Silveira. [Indicador: imóvel adquirido]	Abril	-	-
4	Adquirir 1 (um) veículo utilitário. [Indicador: veículo adquirido]	Julho	-	-
5	Realizar serviços de engenharia/imóvel. [Indicador: serviços realizados]	Mar a Dez	X	X

7.2. Dimensão Gestão de Pessoas

Objetivo: fomentar a política e realizar os serviços relacionados à área da administração de pessoal.

Justificativa: manutenção adequada e atualizada das atividades inerentes aos procedimentos funcionais e ao clima organizacional referentes às relações humanas no trabalho.

Ações:

7.2.1. Reestruturação do plano de cargos e salários

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Readequar as carreiras/cargos e salários. [Indicador: reestruturação realizada]	Abr a Dez	X	X
2	Elaborar manual de atribuições dos cargos. [Indicador: manual elaborado]	Mai a Dez	X	X

7.2.2. Processamento e controle das atividades referentes a área administrativa dos serviços de recursos humanos

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Realizar 3 (três) processos de seleção, admissão e/ou demissão de pessoal. [Indicador: processos realizados]	Jan a Dez	X	X
2	Implementar programas/atividades voltadas para a melhoria da qualidade de vida e capacitação/ desenvolvimento dos trabalhadores. [Indicador: programas implementados]	Jan a Dez	X	X
3	Executar a concessão de diárias do quadro funcional. [Indicador: diárias autorizadas]	Jan a Dez	X	X
4	Processar folhas de pagamento e encargos mensais. [Indicador: folhas processadas]	Jan a Dez	X	X
5	Pagar Vale-alimentação. [Indicador: pagamentos realizados]	Jan a Dez	X	X
6	Manter controles atualizados dos registros e cadastros funcionais. [Indicador: serviços mantidos]	Jan a Dez	X	X
7	Reajustar o vale-alimentação dos cargos de ASG, porteiros, copeiro e motoristas, aos dos demais empregados, de forma gradativa. [Indicador: reajuste realizado]	Mai a Dez	X	X

7.3. Dimensão Tecnologia da Informação

Objetivo: implementar procedimentos de informatização das atividades desenvolvidas pela Fundação e garantir a manutenção dos sistemas em funcionamento.

Justificativa: a urgente e inevitável utilização da informática no suporte ao desenvolvimento de projetos e na execução dos processos e trabalho da gestão trata-se de uma demanda de consenso geral na organização.

Ação:

7.3.1. Manutenção e atualização da infraestrutura/informática

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Adquirir 6 (seis) computadores All-in-one de 24 polegadas, com processador core i5-11g, 8GB de RAM e SSD de 256GB e 10 (dez) monitores de 24 polegadas. [Indicador: equipamentos adquiridos]	Jan a Dez	-	-
2	Adquirir 4 (quatro) notebooks com processador core i5-11g, 8GB de RAM e SSD de 256GB. [Indicador: equipamentos adquiridos]	Jan a Dez	X	X
3	Adquirir 05 (cinco) computadores e/ou notebooks para atender às necessidades específicas da expansão de pessoal/setores. [Indicador: equipamentos adquiridos]	Abril	X	X
4	Transferir todos os arquivos da FUNCERN para o Sharepoint do Office 365. [Indicador: arquivos transferidos]	Abr a Jun	-	-
5	Implementar e configurar o sistema de processo eletrônico. [Indicador: sistema configurado]	Fev a Jun	-	-
6	Adquirir novo sistema para avançar/melhorar o sistema gerencial atual. [Indicador: sistema implantado]	Jan a Dez	X	X
7	Manter os sistemas Contábil e de Pessoal. [Indicador: sistemas mantidos]	Jan a Dez	X	X
8	Concluir a documentação da estrutura de rede da FUNCERN/Sede administrativa.	Jan a Jul	-	-
9	Aperfeiçoar o Site da FUNCERN. [Indicador: site atualizado]	Ago a Dez	-	-
10	Implantar o sistema GLPI. [Indicador: sistema implantado]	Ago a Dez	-	-
11	Contratar/adquirir 5 (cinco) licenças/software de programas para criação de edição de artes e edição de foto, áudio e vídeo. [Indicador: softwares adquiridos]	Maio	-	-

7.4. Dimensão Compras e Materiais

Objetivo: efetuar a aquisição de insumos e materiais, garantindo sua integridade, bem como realizar licitações para contratação de serviços e atividades relacionadas requisitadas por projetos.

Justificativa: atendimento às demandas e solicitações administrativas relacionadas ao funcionamento das Unidades e a boa execução dos projetos e/ou contratos em desenvolvimento.

Ações:

7.4.1. Realização de processos licitatórios

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Executar 02 (dois) processos licitatórios. [Indicador: licitações realizadas]	Jan a Dez	X	X
2	Adquirir materiais de consumo e de expediente para os serviços administrativos. [Indicador: processos realizados]	Jan a Dez	X	X
3	Comprar 400 (quatrocentas) passagens aéreas. [Indicador: passagens adquiridas]	Jan a Dez	X	X

7.4.2. Controle dos bens patrimoniais

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Acompanhar a utilização dos bens móveis e semoventes. [Indicador: serviço executado]	Jan a Dez	X	X
2	Realizar a gestão e monitoramento da frota de veículos. [Indicador: monitoramento executado]	Jan a Dez	X	X

7.5. Dimensão Controle Interno

Objetivo: exercer orientação, controle e fiscalização dos atos e fatos administrativos e financeiros da Fundação.

Justificativa: importância da garantia da regularidade das contas, além da eficiência e eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade, transparência, publicidade e economicidade.

Ação:

7.5.1. Emissão de pareceres/recomendações e finalização de processos de prestações de contas

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Realizar a emissão de 60 (sessenta) análises próprias da função do controle interno. [Indicador: análises executadas]	Mar a Dez	X	X
2	Concluir o encerramento de 30 (trinta) processos de prestação de contas. [Indicador: prestações de contas concluídas]	Mar a Dez	X	X

7.6. Dimensão Contabilidade e Finanças

Objetivo: administrar com eficiência/eficácia, os planos e programações das receitas e despesas vinculadas ao funcionamento da Entidade.

Justificativa: importância do controle contábil e financeiro, com vistas à sistematização da redução de custos, da otimização de gastos e da análise executiva da realidade dos projetos, de modo a tornar a Fundação cada vez mais sustentável, por meio da constituição de reservas e de investimentos que gerem renda.

Ações:

7.6.1. Atualização contínua dos registros e a escrituração das operações contábeis e financeiras

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Realizar o planejamento da execução para o ano base de 2023. [Indicador: planejamento executado]	Abril	X	X
2	Efetivar a manutenção de registros no Livro Diário. [Indicador: registro analisado e validado]	Abr a Dez	X	X
3	Executar análise da documentação com feedback, visando sanar possíveis inconsistências/erros. [Indicador: registro validado]	Jan a Dez	X	X
4	Realizar atualização mensal de certidões no SICAF. [Indicador: certidão de nada consta liberada]	Jan a Dez	X	X
5	Realizar o envio mensal da DDS. [Indicador: certidão negativa liberada]	Jan a Dez	X	X
6	Realizar o envio mensal da DCTF/EFDF – REINF. [Indicador: certidão negativa liberada]	Jan a Dez	X	X

7.6.2. Acompanhamento e controle das receitas financeiras e operacionais dos projetos executados e da Fundação

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Realizar emissão mensal de balancete dos registros contábeis vinculados à execução das contas da Fundação/Administração. [Indicador: serviço realizado]	Mar a Dez	X	X

7.6.3. Controle e pagamento mensal das despesas com serviços, aluguéis, outras afins, vinculadas a concessionárias públicas, entidades ou empresas públicas/privadas, e/ou terceiros

META	DESCRIÇÃO DE OBJETIVO/REFERÊNCIAS	CRONOGRAMA ANO 2023	PERSPECTIVA DE CONTINUIDADE	
			2024	2025
1	Executar os pagamentos mensais referentes às despesas contínuas, incluindo: água/CAERN, energia elétrica/COSERN, Vivo, Tim, Brisanet, aluguel/IFRN, combustíveis, cartão Caixa/Visa, cartão Caixa/Master e assessoria Jurídica/Macedo Advogados. [Indicador: pagamentos mensais efetuados]	Jan a Dez	X	X



Fotos: Reunião de planejamento estratégico

CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

A gestão de qualquer organização geralmente é uma atividade complexa. É importante associar níveis de competência gerencial e empenho para obter resultados positivos. Apenas manter o status quo nos tempos atuais, leva empresas/entidades à estagnação e ao fechamento, mesmo que ilusoriamente pareça que tudo está no caminho certo. É sempre necessário focar em melhorias contínuas e no crescimento institucional para garantir a sustentabilidade econômica e social do empreendimento.

Os estudiosos da ciência Administração são unânimes em reconhecer o planejamento como elemento essencial de qualquer negócio. Planos realisticamente elaborados e eficientemente controlados favorecem o adequado funcionamento da organização no presente e sua conseqüente longevidade.

Coerente com esse contexto, este Plano de Ação 2023-2025 foi executivamente estruturado pela representatividade multifacetada de 24 (vinte e quatro) ações e 106 (cento e seis) metas que delimitam as prioridades e imagens dinâmicas da FUNCERN. Ele emerge numa perspectiva de processo de planejamento que visa garantir a eficiência organizacional e o conseqüente crescimento da Entidade.

Por outro lado, independentemente da efetivação dos 2 (dois) eventos programados em cada ano para a avaliação das ações planejadas, não é demais considerar que o controle/acompanhamento operacional de metas/ações deve ser entendido como um marco contínuo integrante da metodologia do planejamento. Isso ocorre numa perspectiva, inclusive, de assegurar a consecução dos objetivos esperados e/ou a necessidade de revisões/correções de critérios e orientações de rumos.

Ainda cabe evidenciar que as avaliações e os resultados derivados anualmente do fazer organizacional e dos indicadores parametrizados subsidiarão a retroalimentação do processo de estratégias delineado. Isso é assumido num contexto de flexibilidade cíclica, por meio das funções: planejar, acompanhar, avaliar e replanejar.

Finalizando, é importante distinguir como expectativas da gestão administrativa e financeira, num contexto de parâmetro global de receitas e despesas vinculadas ao funcionamento da FUNCERN no exercício de 2023, a perspectiva de arrecadação de um montante da ordem de R\$ 49.930.000,00 (quarenta e nove milhões, novecentos e trinta mil reais), frente a um desembolso de despesas da ordem de R\$ 46.307.000,00 (quarenta e seis milhões, trezentos e sete mil reais), situação que representa um resultado estimativo de superávit de recursos no valor de R\$ 3.623.000,00 (três milhões, seiscentos e vinte e três mil reais) no ano, conforme quadro de expectativa financeira a seguir exposto. Esse quadro é estruturado com base nos dados informados vinculados às funções programáticas.

UNIDADE	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	RECEITA ESTIMADA (R\$)	DESPESA ESTIMADA (R\$)
5	Governança Geral	-	260.000,00
6	Fomento de Programas, Projetos e Serviços	49.930.000,00	41.047.000,00
7	Administração e Finanças	-	5.000.000,00
TOTAL		49.930.000,00	46.307.000,00

Gestão Executiva.



FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RN

NATAL: Av. Sen. Salgado Filho, 1559 – Tirol – CEP 59015-000 – Fone: 84 3027.1709
Av. Xavier da Silveira, 983 – Nova Descoberta – CEP 59.056-530

MOSSORÓ: Rua Raimundo Firmino de Oliveira, 400 - Cj. Ulrich Graff – CEP 59628-330
Fone: 84 3312.3156

CNPJ: 02.852.277/0001-78 – Insc. Municipal: 133.800-5
Site: www.funcern.br – E-mail: atendimento@funcern.br