

PLANO DE TRABALHO

2024

FUNAPE

Clicksign 5943c6f8-cddd-4c92-b129-9cc106fb70df

Sumário

1. Apresentação.....	3
2. Gestores e Equipe de Apoio Técnico	5
2.1 Gestores da Fundação.....	5
Conselho Deliberativo	5
Conselho Fiscal	5
Diretora Executiva	5
2.2 Superintendente	6
2.3 Comitê Gestor	6
2.4 Equipe de Apoio Técnico	6
3. Metodologia Utilizada.....	7
3.1 Princípios que norteiam a FUNAPE na concepção do Plano de Trabalho para o exercício de 2024.....	7
4. Plano de Trabalho 2024.....	9
4.1. Atuação Institucional – “Cumprimento da Missão”	9
4.2 Atuação Institucional – “Administrativa e Operacional”	10
4.2.1 Gestão de projetos.....	10
4.2.2 Gestão de Pessoas e de Processos.....	10
4.2.3 Gestão de Compras.....	11
4.2.4 Gestão da Informação	11
4.2.5 Gestão financeira e contábil	11
4.2.6 Controle de Resultados	12
5. Considerações Finais	13

1. Apresentação

Este documento tem como finalidade apresentar o Plano de Gestão da Fundação de Apoio à Pesquisa - FUNAPE para o exercício de 2024, composto pelo Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária.

Por meio do detalhamento das metas e atividades que direcionarão a governança institucional no próximo exercício, o Plano de Gestão apresenta, de forma resumida, as atividades que serão empreendidas pelos gestores e pelos demais membros da equipe, com o objetivo de fortalecer a atuação da FUNAPE no cumprimento de sua Missão. São apresentados também os dados e fundamentos que serviram de base para a elaboração da Proposta Orçamentária para 2024. Este Plano de Gestão tal como estruturado, se configura como uma referência concreta para avaliação do desempenho institucional da FUNAPE não só pelo MPE, como também pelas Instituições Apoiadas e demais órgãos de fiscalização e de controle interno e externo.

O presente documento foi construído tendo como eixos norteadores os preceitos estabelecidos no Estatuto da FUNAPE, os princípios éticos e as regras estabelecidas no seu Código de Conduta e visa, primordialmente, dar previsibilidade e transparência às ações a serem empreendidas pelos gestores e demais colaboradores da Fundação no exercício de 2024. O Plano de Trabalho foi construído visando à continuidade das ações já em andamento e à definição de novas metas a serem estabelecidas para 2024. Quanto à Proposta Orçamentária buscou-se de forma consistente e segura, por meio da análise histórica da evolução orçamentária da FUNAPE e da análise do cenário e perspectivas para o ano de 2024, estabelecer uma proposta com valores compatíveis com as tendências observadas nos cenários político e fiscal.

Em cumprimento ao preconizado no Artigo 11 do Estatuto da FUNAPE, a Diretoria Executiva, após avaliação do Conselho Fiscal quanto à viabilidade e aplicabilidade do Plano de Gestão 2024, o encaminhou para apreciação e deliberação pelo Conselho Deliberativo.

Será dada ampla divulgação desse Plano à comunidade acadêmica, gestores das instituições apoiadas, parceiros e demais pessoas interessadas. Vale ressaltar que serão implementadas medidas diversas para a devida e fundamental divulgação e discussão

do Plano, não só junto a equipe de liderança da FUNAPE, como também com todos os colaboradores que ocupam um papel fundamental na dinâmica das atividades cotidianas da Fundação, visando ao alinhamento de atuação e à sua adequada execução.

Dessa forma, a expectativa é que tenhamos uma equipe cada vez mais engajada, ciente da importância do Plano de Gestão e do planejamento, para o cumprimento da Missão da FUNAPE.

Profa. Dra. Sandramara Matias Chaves
Diretora Executiva da FUNAPE

2. Gestores e Equipe de Apoio Técnico

2.1 Gestores da Fundação

Conselho Deliberativo

Presidente: Prof. Dr. Humberto Carlos Ruggeri Junior – UFG/Representante Área de Engenharias

Prof. Dr. André Kipnis – UFG/Representante Área de Ciências da Saúde

Profa. Dra. Deller James Ferreira – UFG/Representante Área de Ciências Exatas da Terra

Prof. Dr. Lueli Nogueira Duarte e Silva – UFG/Representante Área de Ciências Humanas

Prof. Dr. Alan Carlos da Costa – IFGoiano/Representante da Comunidade Externa

Prof. Dr. Waldemiro Alcantara da Silva Neto – UFG/Representante Área de Ciências Sociais Aplicadas

Profa. Dra. Ivan Torres Nicolau de Campos – UFG/Representante Área de Ciências Biológicas

Profa. Dra. Karine Ramaldes Vieira – UFG/Representante Área de Linguística, Letras e Artes

Profa. Dra. Maria Clorinda Soares Fioravanti – UFG/Representante Área de Ciências Agrárias

Profa. Dra. Helena Carasek Cascudo – UFG/Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

Serv. Anna Paula Brito Dutra – SECTI/Representante da Área de Ciência e Tec. do Estado de Goiás

Profa. Dra. Sandramara Matias Chaves – Diretora Executiva/FUNAPE

Conselho Fiscal

Presidente: Cont. Kênia Maria Canedo Candido Cunha – UFG/Representante do DCF/UFG

Serv. Lorena Pereira de Souza Rosa – IFG/Representante da Comunidade Externa à UFG

Prof. Dr. Marcos Gomes da Cunha – Representante do Conselho Curador da UFG

Diretora Executiva

Profa. Dra. Sandramara Matias Chaves

2.2 Superintendente

Profa. Kamila Santos de Paula Rabelo

2.3 Comitê Gestor

Gerente de Projetos: Adm. Bruno Machado Carvalho

Gerente de Compras: Analista de Negócios Amanda Torres Magalhães

Gerente de Contabilidade e Finanças: Cont. Daniela Guimarães Mendonça

Gerente de Tecnologia da Informação: Analista de Sistemas Geyson Rogério L. Silva

Assessoria Jurídica: Dr. Rodrigo Ludovico Martins e Dr. Alcides dos Santos Filho.

Assessoria Contábil: Cont. Lúcio Antônio Pereira de Oliveira

2.4 Equipe de Apoio Técnico

Patrícia Tavares Soares – Secretária Executiva

Ana Cláudia Costa do Nascimento – Analista de Recursos Humanos

3. Metodologia Utilizada

3.1 Princípios que norteiam a FUNAPE na concepção do Plano de Trabalho para o exercício de 2024

A Fundação de Apoio à Pesquisa - FUNAPE orienta-se a partir de sua Missão Institucional, que está descrita nos documentos oficiais da fundação, e refere-se à responsabilidade de apoiar as Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e Instituições Científicas e Tecnológicas – ICT's na gestão administrativa e financeira dos seus projetos de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional e inovação tecnológica. O regramento para o desenvolvimento das ações institucionais, tem como arcabouço jurídico a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.

Ao longo dos anos, o conhecimento adquirido pela instituição na gestão de projetos, bem como a credibilidade alcançada junto aos pesquisadores e agentes de fomento, dá a segurança de que as oportunidades de financiamento, serão seguramente exploradas no exercício de 2024.

A FUNAPE manterá como guia, sua iniciativa e proatividade na captação de novos projetos, bem como o apoio aos pesquisadores das instituições apoiadas, prevalecendo em seu atendimento a eficiência, a transparência, o comprometimento, a busca por inovação e a conduta ética, a fim de cumprir integralmente os objetivos, os prazos estabelecidos nos projetos e as normas legais que orientam os instrumentos contratuais.

A equipe de gestão da FUNAPE trabalha de forma permanente no desenvolvimento de ações que fortaleçam e aprimorem as estratégias institucionais, tendo como objetivo a otimização do tempo, dos recursos e a mitigação de impropriedades que possam surgir no processo de execução dos projetos. A implementação de boas práticas de gestão institucional, estabelecidas no Regulamento de Gestão e nos procedimentos internos da fundação, visam manter a credibilidade da instituição perante seus parceiros, por meio da gestão assertiva de projetos.

Na busca constante por aprimoramento, a Funape verificou a necessidade de reorganização dos seus processos de gestão com foco no planejamento estratégico, estrutura organizacional, processos organizacionais, controles internos, prestação de

contas, avaliação de desempenho organizacional e capacitação profissional. Para isso está realizado um projeto de pesquisa com a UFG para o atendimento das referidas necessidades, nomeado “Projeto Aprimora Funape”.

Espera-se com o desenvolvimento do projeto supracitado a melhoria dos processos organizacionais e a consolidação da cultura do planejamento estratégico, com vistas à melhoria da integração entre os setores; redução de tempo na execução dos processos de trabalho; melhoria na produção e análise de dados relacionados às receitas, despesas e custos, de forma a subsidiar a tomada de decisão pelos gestores da Funape.

4. Plano de Trabalho 2024

O presente Plano de Trabalho, tem como objetivo demonstrar de forma sucinta as metas e atividades que deverão ser implementadas pela equipe gestora da FUNAPE no exercício de 2024, sendo evidenciada à atuação institucional no cumprimento de sua Missão e a gestão administrativa a ser empreendida visando uma melhor performance.

Para tanto, o documento foi elaborado com base nas estratégias descritas a seguir:

4.1. Atuação Institucional – “Cumprimento da Missão”

- a)** Orientar e dar suporte aos pesquisadores das instituições apoiadas (IFES e ICTs) seja na captação e/ou na construção de novos projetos, bem como acompanhar a execução das ações e despesas previstas em cada instrumento contratual e plano de trabalho.
- b)** Realizar de forma contínua a demonstração da execução física e financeira dos projetos perante os convenentes/contratantes, por meio das prestações de contas parciais e finais, de forma a comprovar a correta aplicação dos recursos geridos.
- c)** Zelar pela criação de ambientes propícios à celebração de novas parcerias entre as instituições apoiadas, empresas e entes públicos ou privados fomentadores da Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, por meio de ações de prospecção.
- d)** Realizar ações de integração entre pesquisadores e professores ligados às instituições apoiadas, divulgar fontes de financiamento e prestação de serviços técnicos especializados/consultorias na área científica e tecnológica, à comunidade acadêmica com intuito de buscar incrementar os recursos extra orçamentários das IFES e ICTs.
- e)** Corroborar com iniciativas de interesse das instituições apoiadas relacionadas às atividades de desenvolvimento institucional, de natureza científica, tecnológica, cultural e artística, seja na promoção de eventos nacionais e internacionais ou na forma de subvenção total ou parcial de projetos na área de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento institucional ou de inovação tecnológica, com recursos próprios, mediante aprovação dos órgãos superiores;

4.2 Atuação Institucional – Administrativa e Operacional

4.2.1 Gestão de projetos

- a) Promover novas parcerias estratégicas e fortalecer as relações institucionais com as IFES e ICTs apoiadas por meio da manutenção do apoio na elaboração de propostas e projetos e identificação de fontes de financiamento, garantindo a captação de novos projetos para o financiamento do ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação nas instituições parceiras.
- b) Aprimorar os processos e controles que garantam a correta aplicação dos recursos e cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho de cada projeto, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.2.2 Gestão de Pessoas e de Processos

- a) Criar e implementar um plano de desenvolvimento eficaz para a gestão das pessoas, alinhado aos objetivos institucionais, e respeitando as individualidades dos trabalhadores. O plano deverá ser flexível e adaptável, promover a inclusão, a saúde física e mental, a melhoria na comunicação e interação entre as equipes e os setores, o desenvolvimento de novas competências tanto técnicas quanto comportamentais.
- b) Zelar para que a recompensa, ou seja, os salários e benefícios sejam justos e baseados em mérito, além de manter o quadro de empregos equilibrado com o crescimento da fundação. Todo o plano será monitorado e ajustado com base nos resultados das diversas ferramentas de avaliação e de indicadores utilizados pela FUNAPE, bem como deverá oportunizar um ambiente criativo, inovador e saudável, através de ações que gerem o equilíbrio entre o trabalho, a qualidade de vida e a construção de sentidos.
- c) Criar ferramentas e suporte em sistemas para a automação de tarefas que diminua a interação humana para que assim os trabalhadores possam destinar maior tempo para se atualizar, refletir, discutir e propor soluções criativas para as novas

demandas e problemas, bem como cuidar da sustentabilidade evitando o uso excessivo de papel.

4.2.3 Gestão de Compras

- a) Envolver de forma efetiva as unidades gestoras - os demandantes de compras - de modo a direcionar a elaboração de um plano real e consistente, introduzindo consentido de planejamento e gestão estratégica para promover uma transformação cultura e comportamental.
- b) Acompanhar e gerenciar a área de compras de forma abrangente, de modo a promover melhorias contínuas no processo, incluindo a operacionalização, controle e planejamento.

4.2.4 Gestão da Informação

- c) Desenvolver novo Portal do Coordenador, implementando funcionalidades em consonância com as atualizações da Intranet, de modo a envolver a integração efetiva de informações com sistemas parceiros, a adoção de tecnologias de ponta e a criação de um fluxo de processos mais acessível e intuitivo.
- d) Integrar os sistemas utilizados pela fundação, reduzindo a necessidade de esforços manuais por parte da equipe ao automatizar tarefas por meio de serviços autônomos integrados.
- e) Desenvolver novas ferramentas para o Sistema de Gestão, com ênfase na melhoria do fluxo de processos, buscando otimizar o uso do tempo e dos recursos, mitigar possíveis irregularidades e aprimorar a precisão na tomada de decisões.

4.2.5 Gestão financeira e contábil

- a) Realizar adequações na busca pela melhoria do monitoramento dos processos financeiros, fiscais e contábeis, com a criação de painéis de monitoramento mensal de modo a zelar pelo cumprimento das atividades dentro dos prazos estabelecidos.
- b) Realizar a automatização e Digitalização de processos afim de melhorar os processos e reduzir/eliminar a quantidade de processos manuais e impressão de documentos.

4.2.6 Controle de Resultados

- a)** Avaliar, de acordo com os indicadores de desempenho e metas a serem estabelecidas, as atividades da gestão institucional desenvolvidas no exercício, tendo como objeto a mensuração do desempenho em relação ao cumprimento das metas propostas no Plano de Gestão/Plano de Trabalho/Proposta Orçamentária e Plano de Ação do exercício, objetivando garantir a melhoria contínua dos processos e o êxito na aplicação dos recursos próprios da Fundação.
- b)** Proceder a auditoria de processos, validando se as atividades realizadas estão em consonância com as normas internas e a legislação aplicável às fundações, bem como avaliar o resultado obtido em auditorias e inspeções realizadas pelos órgãos de controle e fiscalização externos. Em havendo inconformidades, a equipe de liderança da FUNAPE, como agentes responsáveis pela execução do planejamento estratégico anual, deverá tratá-las, propor ajustes, revisões e redimensionar de maneira adequada, tendo como objetivo garantir uma gestão assertiva e a sustentabilidade da instituição.
- c)** Desenvolver e implantar metodologia para registro e controle da produção intelectual e produtos gerados, obtidos nos projetos executados via Fundação, em parceria com as IFES e ICTs apoiadas, visando socializar o conhecimento gerado, dar transparência da gestão, e evidenciar a eficácia na aplicação dos recursos de terceiros pela FUNAPE.

5. Considerações Finais

A proposta apresentada parte do entendimento de que estamos vivendo um momento de definição de políticas governamentais referentes aos investimentos no setor de ciência, tecnologia e inovação, com boas perspectivas de crescimento e continuamos otimistas quanto à capacidade das instituições apoiadas e da FUNAPE de superar desafios.

Nosso propósito é continuar a contribuir com as instituições apoiadas e com o setor produtivo, fortalecendo as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, colaborando para o desenvolvimento científico e tecnológico do estado de Goiás e do país, por meio de uma gestão eficiente dos recursos próprios e dos projetos.

Mesmo com as dificuldades políticas e econômicas, vale destacar a tendência positiva na evolução das captações anuais da FUNAPE, o que deve ser creditado à iniciativa e excelência dos pesquisadores e gestores das instituições apoiadas e à competência e proatividade da equipe da FUNAPE.

Goiânia, 23 de novembro de 2023.

Profa. Dra. Sandramara Matias Chaves
Diretora Executiva da FUNAPE

Obs.:

- 1) Documento aprovado pelo CD em 21 de novembro de 2023.
- 2) Acesse esse e outros documentos institucionais no home Page www.funape.org.br.

PT_2024.docx

Documento número #5943c6f8-cddd-4c92-b129-9cc106fb70df

Hash do documento original (SHA256): 3d2cc136688c699f96435616a470fbd87bb22ab322f88ff91687e432fe023a9

Assinaturas

Sandramara Matias Chaves

CPF: 167.056.881-49

Assinou como representante legal em 23 nov 2023 às 17:03:13

Log

- 23 nov 2023, 11:55:59 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número 5943c6f8-cddd-4c92-b129-9cc106fb70df. Data limite para assinatura do documento: 23 de dezembro de 2023 (11:55). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 23 nov 2023, 11:56:00 Operador com email tavares@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: sandramara@funape.org.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sandramara Matias Chaves e CPF 167.056.881-49.
- 23 nov 2023, 17:03:13 Sandramara Matias Chaves assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail sandramara@funape.org.br. CPF informado: 167.056.881-49. IP: 191.56.49.50. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.873873873873874 e longitude -48.01102635131998. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.672.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 23 nov 2023, 17:03:13 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 5943c6f8-cddd-4c92-b129-9cc106fb70df.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 5943c6f8-cddd-4c92-b129-9cc106fb70df, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.