



MANUAL DE FLUXOS ADMINISTRATIVOS

Setembro/2024

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

✓ **FRANCISCO ANTÔNIO DE PONTES** – Superintendente

Ana Márcia Melo de Carvalho – Ouvidora

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

Gabriella Karen da Silva Paiva Tavares – Coordenadora da Secretaria Executiva

Hayanna Melo de Noronha – Assessora/Escritório Jurídico

Teotônio José Roque – Assessor de Articulação Institucional.

✓ **TÂNIA COSTA** – Gerente de Projetos

Airton Araujo de Souza Junior - Coordenador do Núcleo de Educação a Distância

Auridan Dantas de Araújo – Coordenador do Núcleo de Concursos e Processos Seletivos

Francisca Francilene da Costa Souza – Coordenadora do Núcleo de Mossoró

Isoleda Almeida de Moura - Assessora Administrativa

Jeane Karla Nunes de Castro Faria - Coordenadora de Relações Comerciais e Institucionais

Laís Ariane Correia - Coordenadora de Gestão de Projetos.

✓ **AILTON ALCIDES DE OLIVEIRA JÚNIOR** – Gerente Administrativo e Financeiro, cumulativamente com a função de Coordenador de Contabilidade

Cyro Gurgel do Amaral - Coordenador de Planejamento e Controle Orçamentário

Edilson Cortez de Azevedo Junior - Coordenador Financeiro

Hyago de Araújo Dantas - Coordenador de Tecnologia da Informação

Izabella Gurgel de Carvalho Camilo - Coordenadora de Compras e Materiais

Kalyne Victor Souza dos Santos - Coordenadora de Gestão de Pessoas

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

PARÂMETROS DE ROTINAS E FLUXOS ADMINISTRATIVOS

O bom funcionamento das organizações passa no dia a dia pela realização de inúmeras atividades, em geral, sistematizadas em cadeias de ações e/ou redes de tarefas, viabilizando e dando sustentação as execuções das diversas unidades da estrutura organizacional, num contexto constituinte de rotinas administrativas fundamentais para a consecução de objetivos estabelecidos pela gestão. A otimização de métodos e estratégias, em geral, conduz a melhoria de produtividade e dos processos burocráticos.

Essas rotinas, consideradas indispensáveis por muitos e indiferentes ou até indesejáveis para alguns, regularmente são vinculadas ao resultado do desempenho operacional das instituições, tendo em vista que as estruturações dessas tarefas com base em etapas, constituem uma configuração de verdadeiros elos

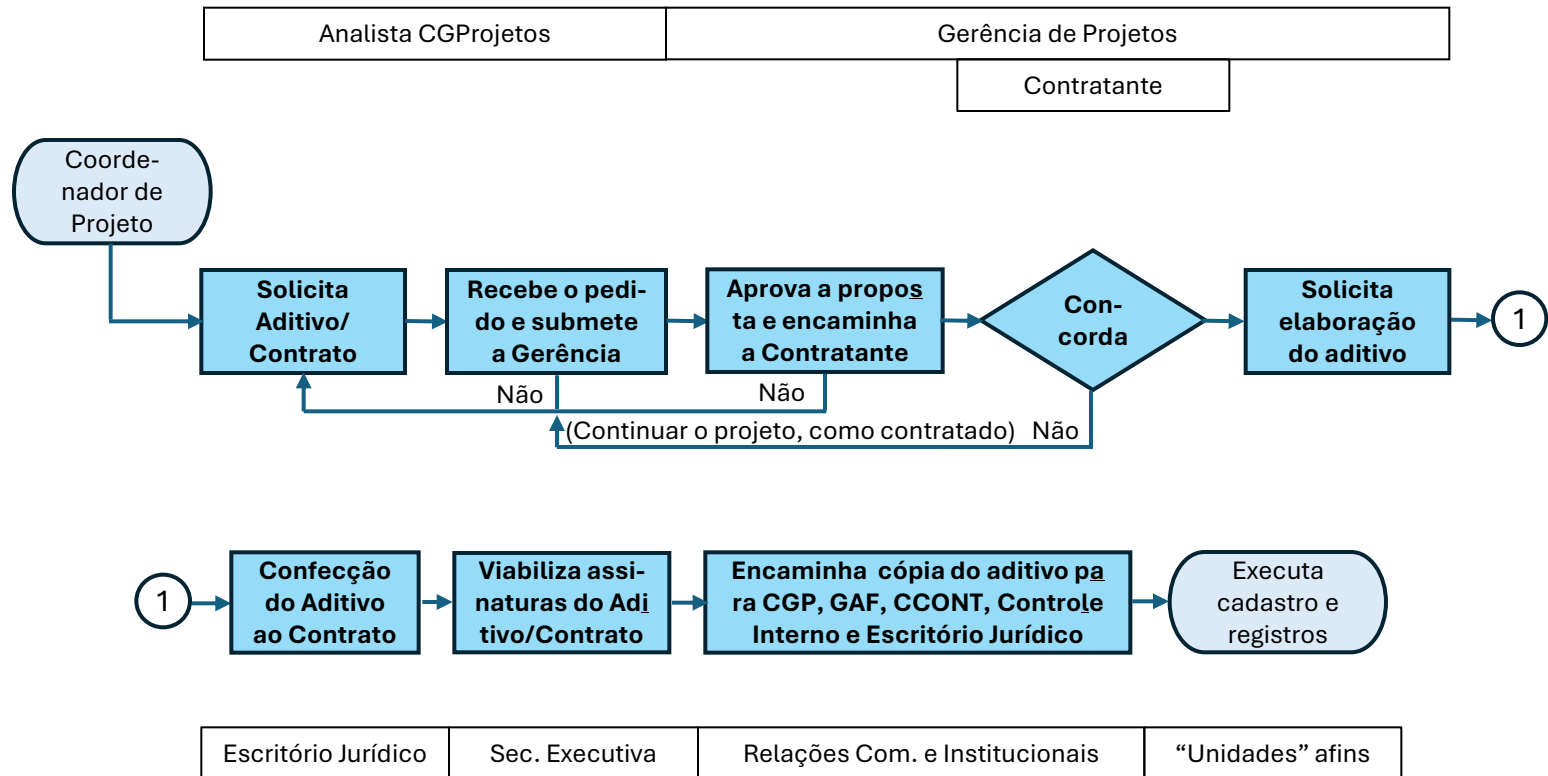
esquemáticos de um diagrama funcional. Acessoriamente, os fluxogramas proporcionam imagens objetivas dos fluxos administrativos, apresentando os percursos integrativos entre unidades e os naturais momentos decisórios.

Outrossim, suas execuções requerem pessoas capacitadas com acesso a conhecimentos e tecnologias, bem como a utilização de estratégias suportadas por um pertinente planejamento dirigido para a efetividade dos objetivos da organização. Neste exercício de 2024, a administração da FUNCERN tem promovido uma política voltada para a manualização de conceitos e procedimentos diretivos com a finalidade, especialmente, de standardizar instrumentos e referenciais gerenciais entre as pessoas, importantes para favorecer os trabalhadores na garantia do desenvolvimento de ações com eficácia.

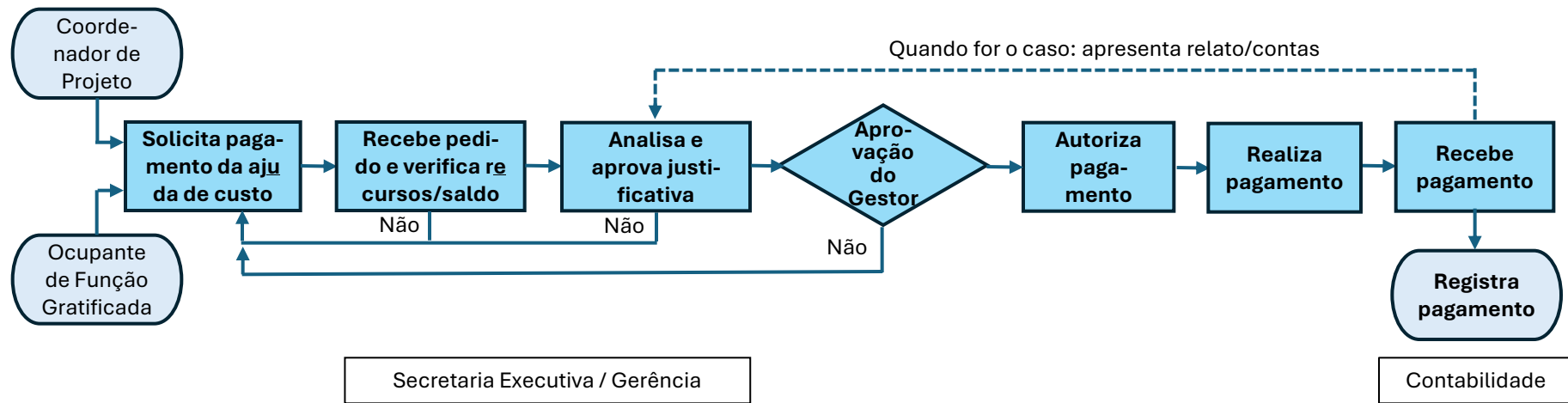
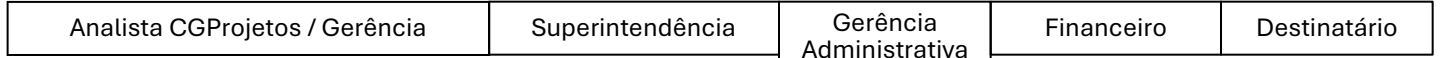
Nesse contexto, recentemente foram aprovados pela Superintendência da Fundação: o Código de Ética e Conduta; o Regulamento do Fluxo Processual Administrativo a ser adotado pelo Comitê de Ética e de Conduta; o Manual de Gestão de Riscos; o Plano de Cargos, Carreiras e Salários; e padrões e regulações de concessão da Retribuição por Encargo de Concurso e Processo Seletivo. Insere-se, então, nessa conjuntura de medidas, o delineamento de parâmetros de 16 (dezesesseis) fluxos de trabalho considerados de domínios mais sistêmicos na organização, a seguir detalhados, entendidos prescritivos, adequados e necessários na execução de um quadro de atividades específicas e de relevância no âmbito gerencial da FUNCERN, também, teoricamente, instrumentos favoráveis a consecução de uma melhoria contínua nos processos.

Coordenação de Planejamento e Controle Orçamentário

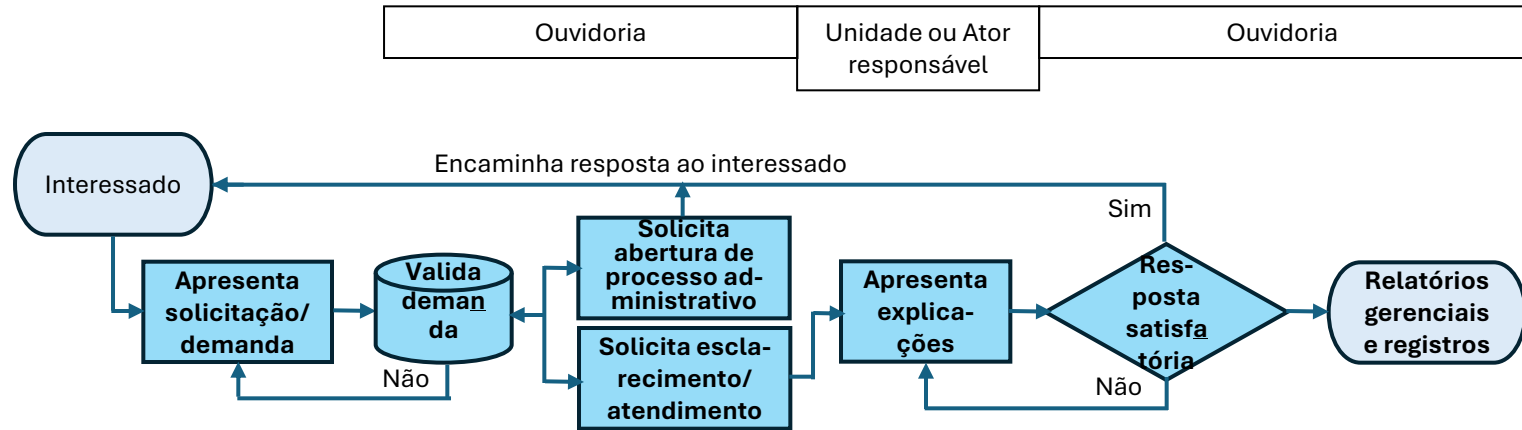
ROTINA/FLUXOGRAMA: ADITAMENTO CONTRATUAL/PROJETOS



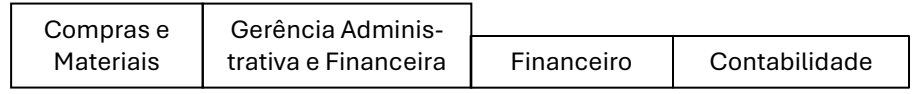
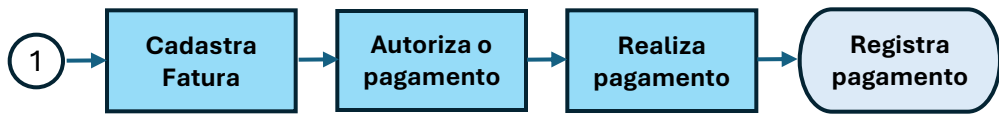
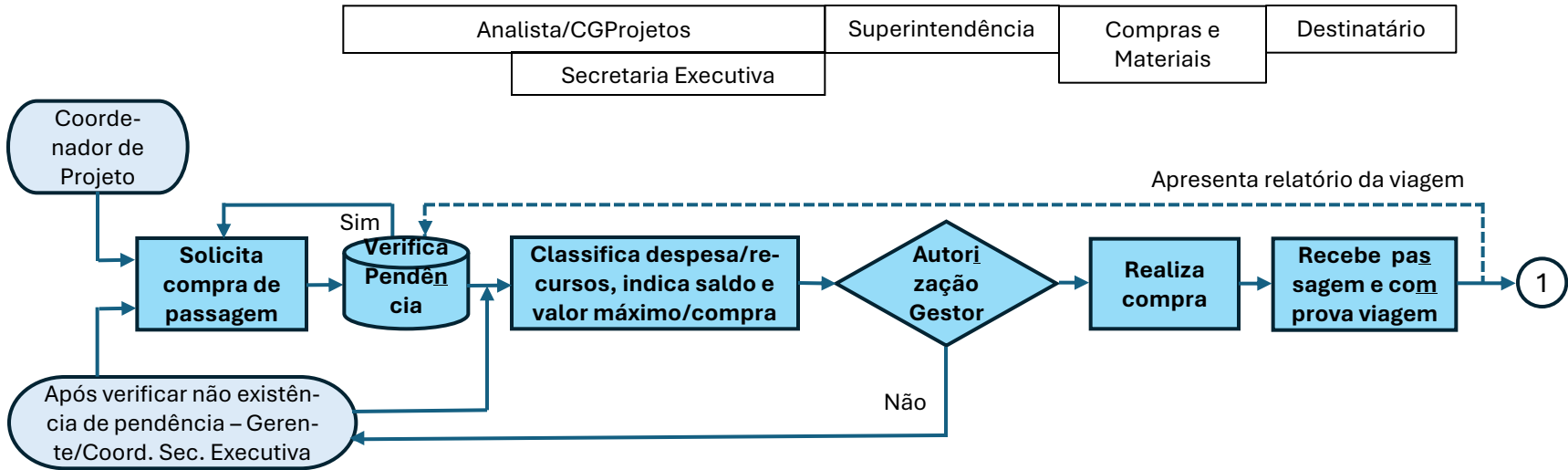
ROTINA/FLUXOGRAMA: AJUDA DE CUSTO



ROTINA/FLUXOGRAMA: ATIVIDADE DA OUVIDORIA

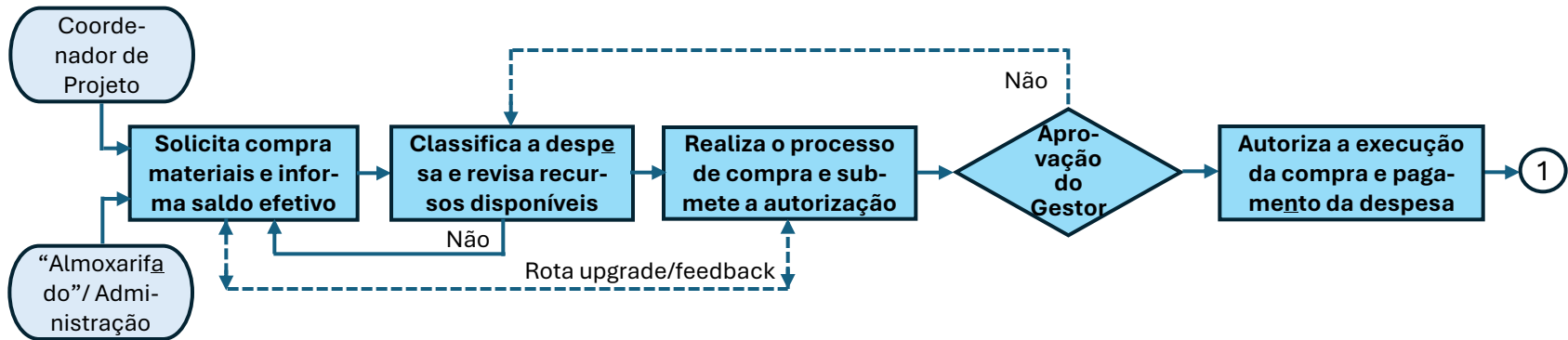


ROTINA/FLUXOGRAMA: COMPRA DE PASSAGENS AÉREAS



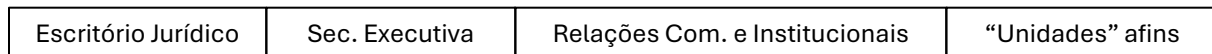
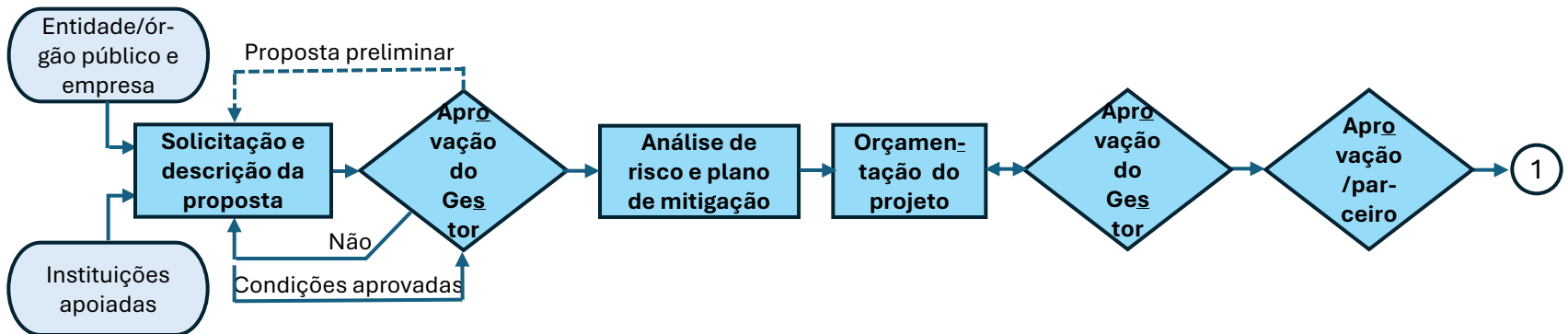
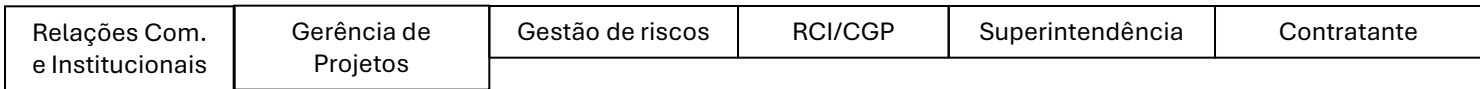
ROTINA/FLUXOGRAMA: COMPRAS DE MATERIAIS

Analista/CGProjetos	Compras e Materiais	Superintendência	Gerência Administrativa e Financeira
Ger.Adm.Financeira			



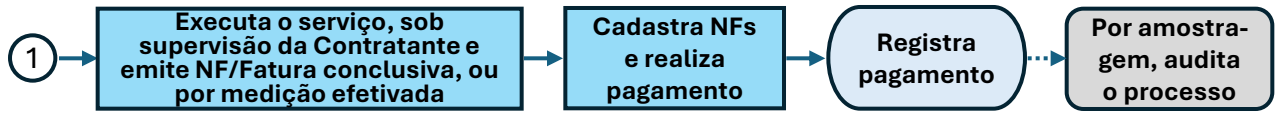
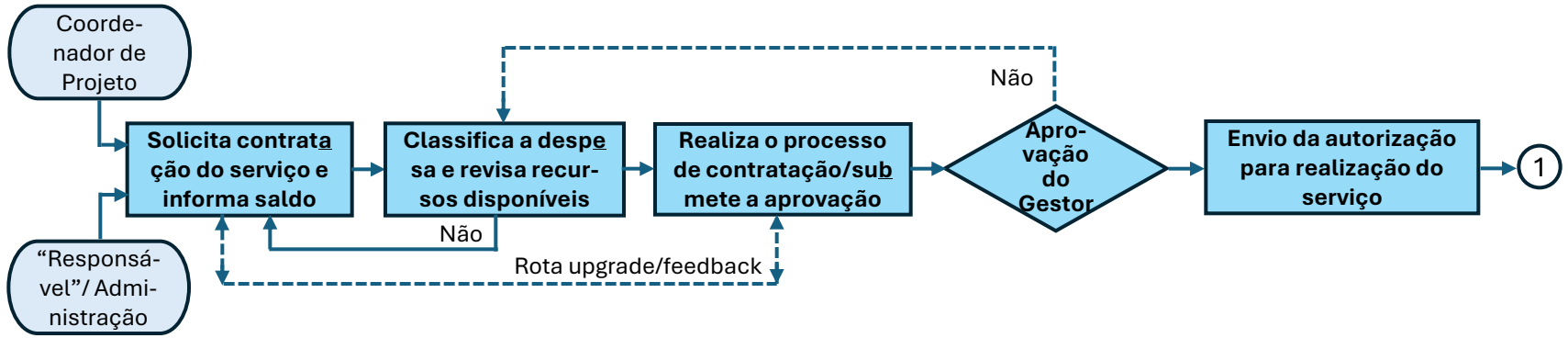
Compras e Materiais	"Almoarifado"	Financeiro	Contabilidade	Controle Interno
---------------------	---------------	------------	---------------	------------------

ROTINA/FLUXOGRAMA: CONTRATAÇÃO DE PROJETO



ROTINA/FLUXOGRAMA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

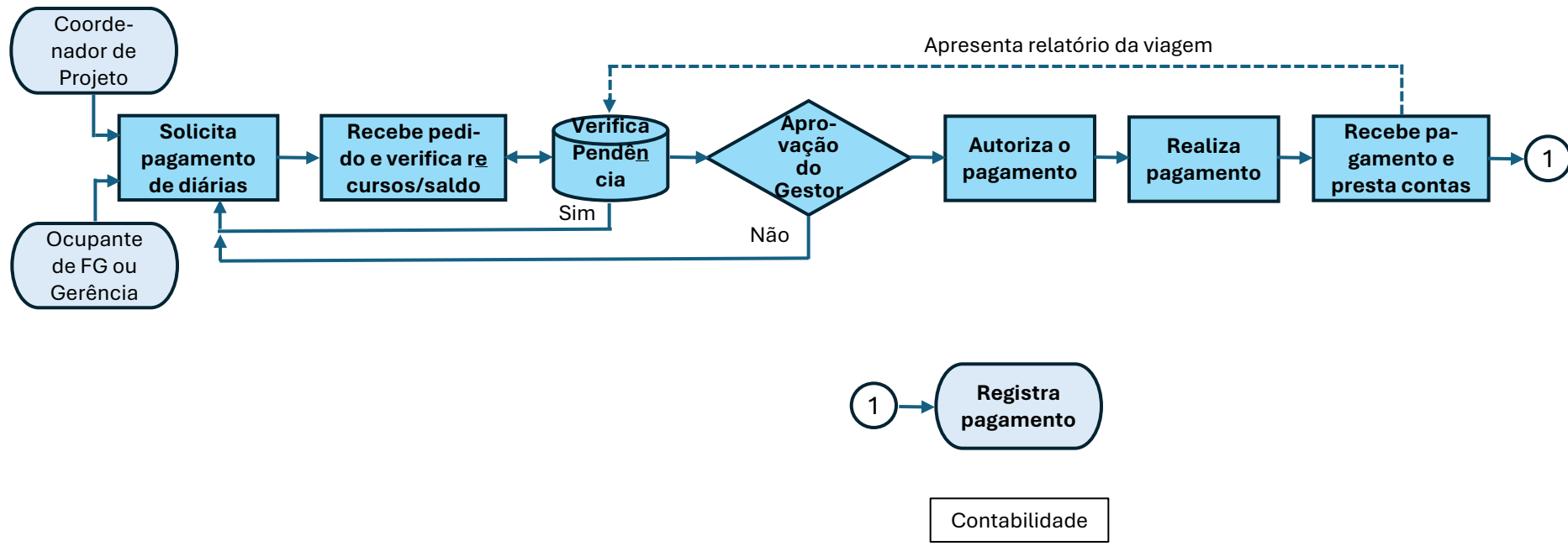
Analista/CGProjetos	Compras e Materiais	Superintendência	Analista/CGProjetos
Ger.Adm.Financeira			Ger.Adm.Financeira



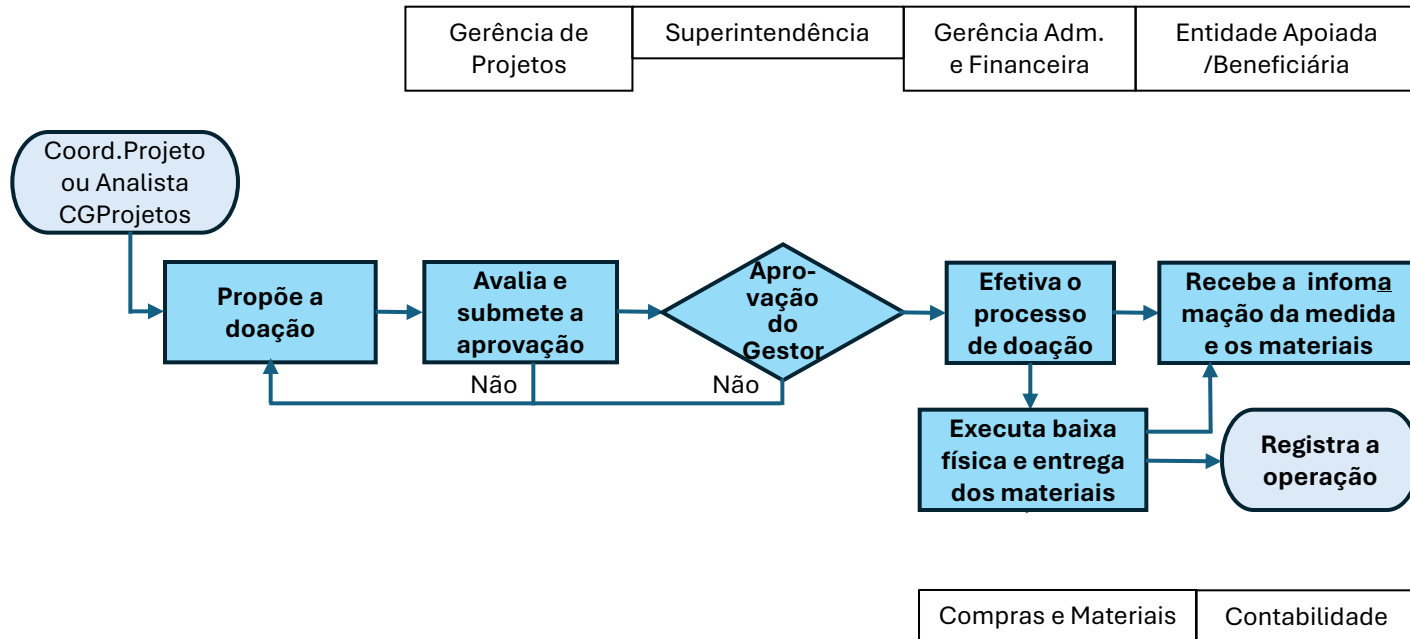
Beneficiário	Financeiro	Contabilidade	Controle Interno
--------------	------------	---------------	------------------

ROTINA/FLUXOGRAMA: DIÁRIAS

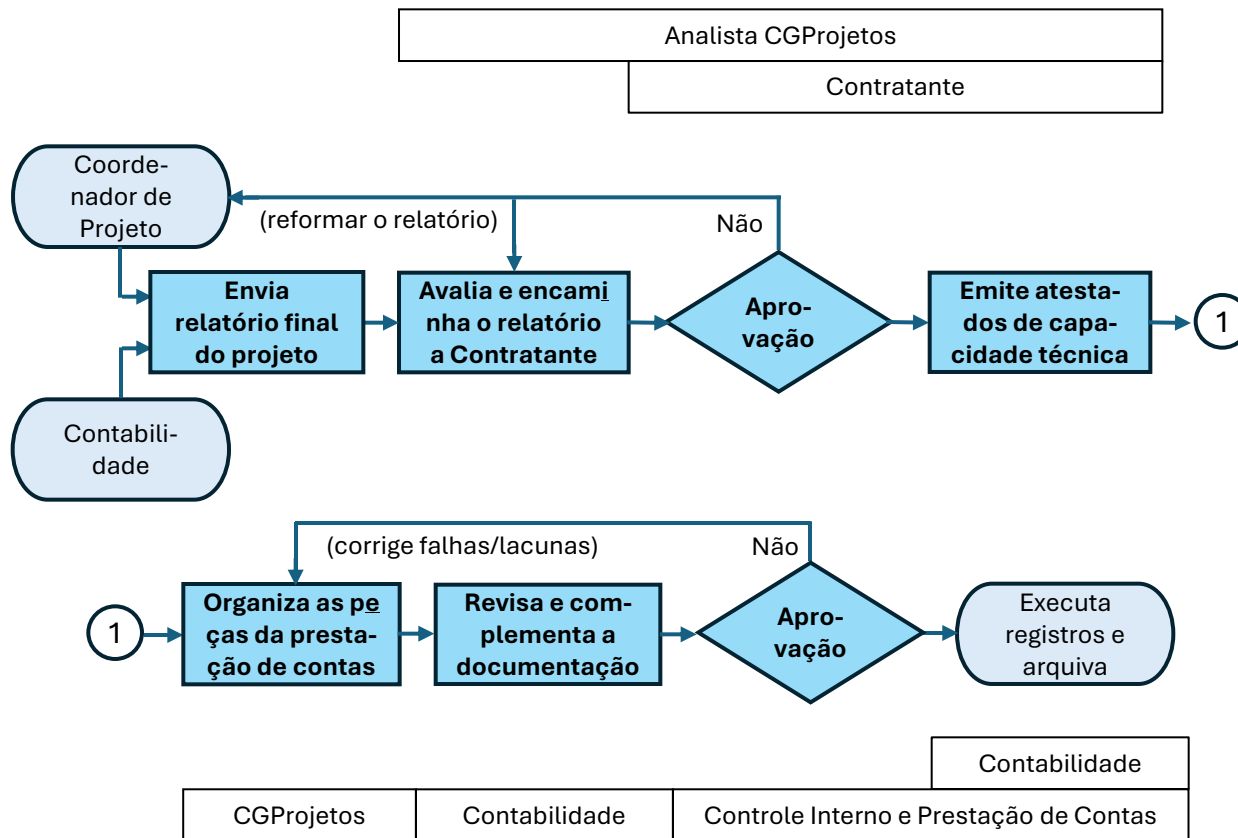
Analista/CGProjetos	Superintendência	Gerência Administrativa e Financeira	Financeiro	Destinatário
Gestão de Pessoas				



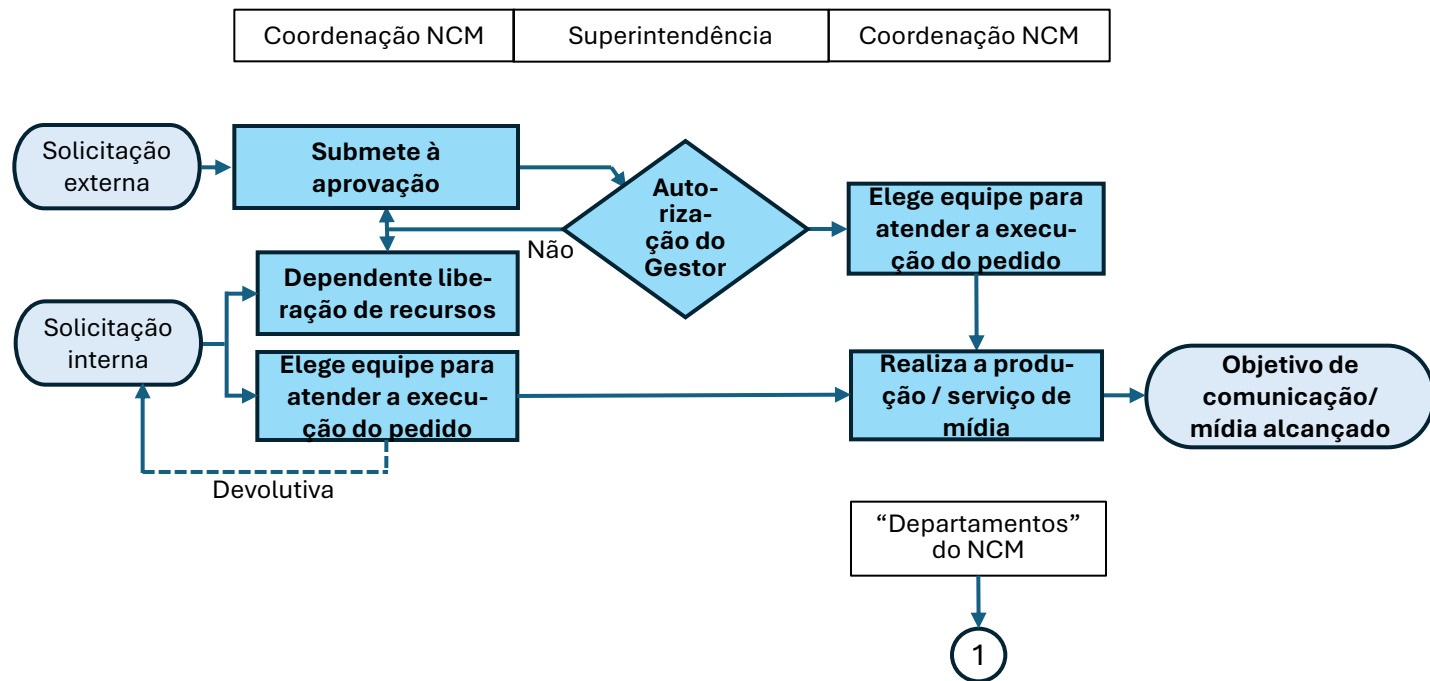
ROTINA/FLUXOGRAMA: DOAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE



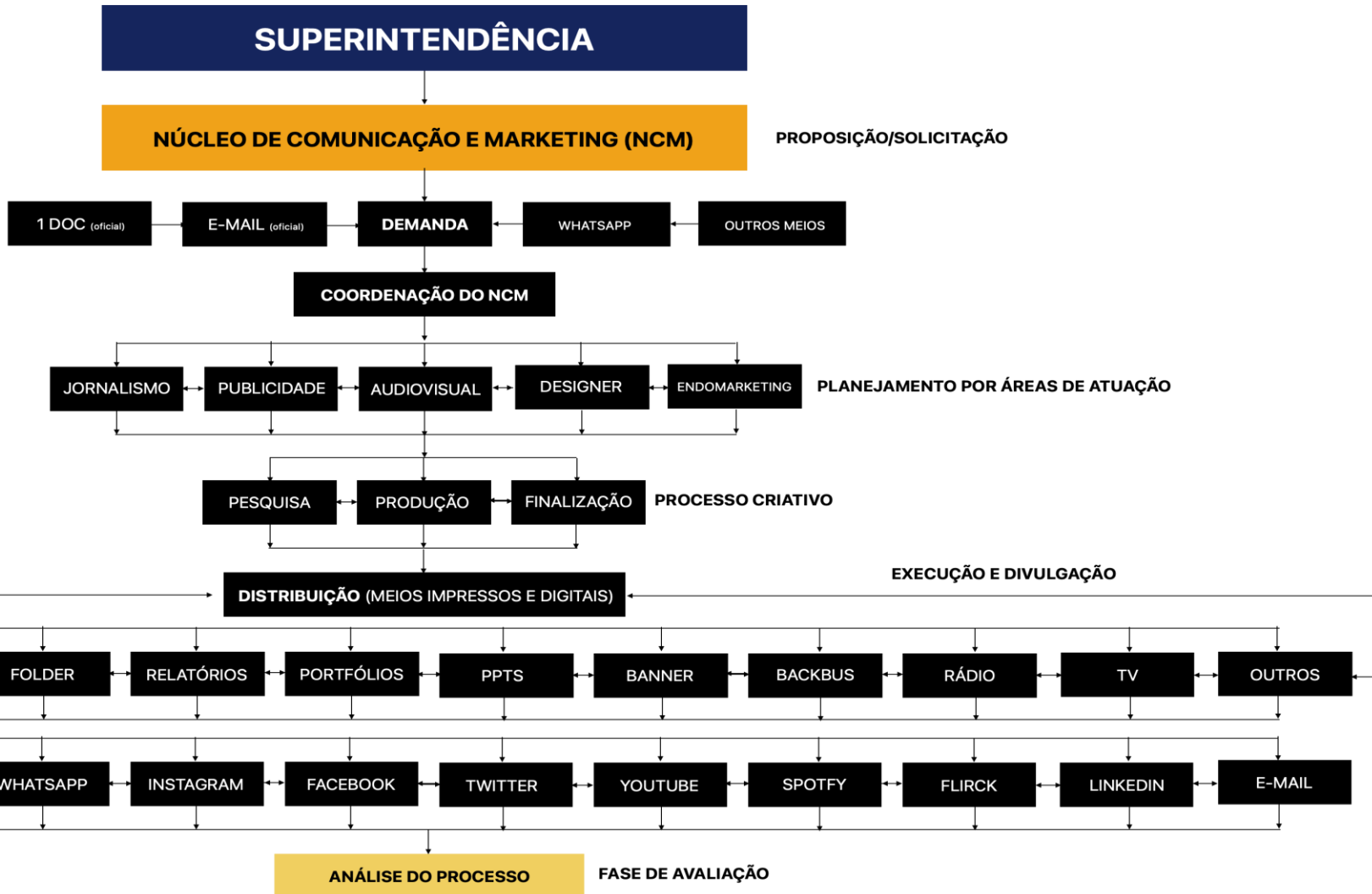
ROTINA/FLUXOGRAMA: ENCERRAMENTO DE PROJETOS



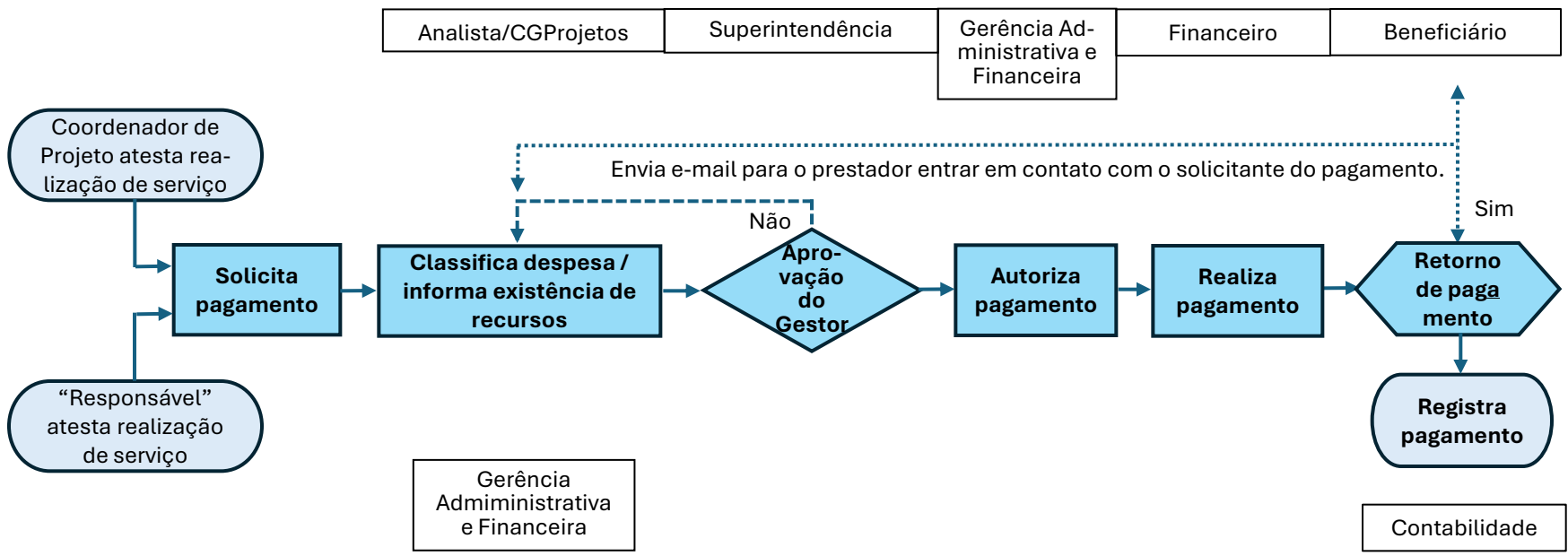
ROTINA/FLUXOGRAMA: NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING



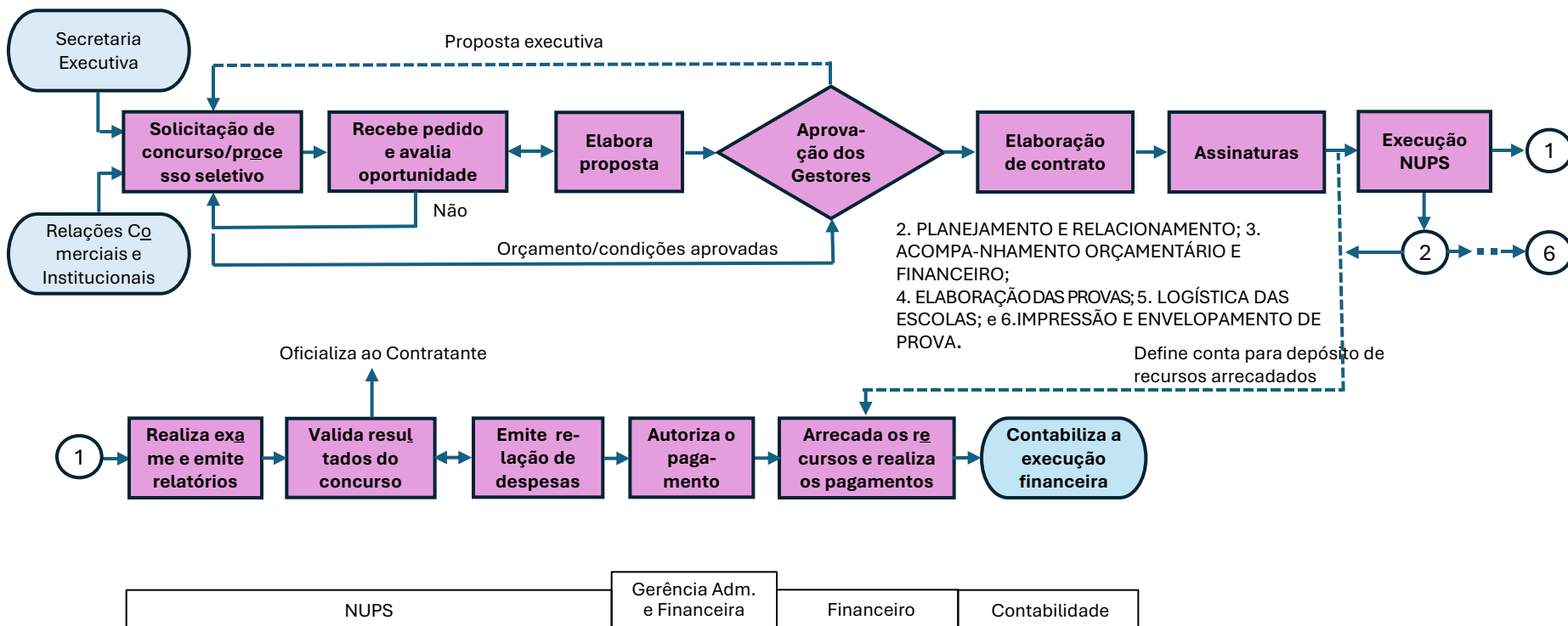
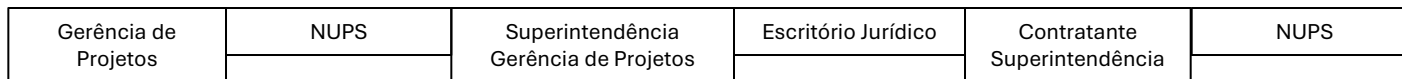
1 → "DEPARTAMENTOS"/NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING



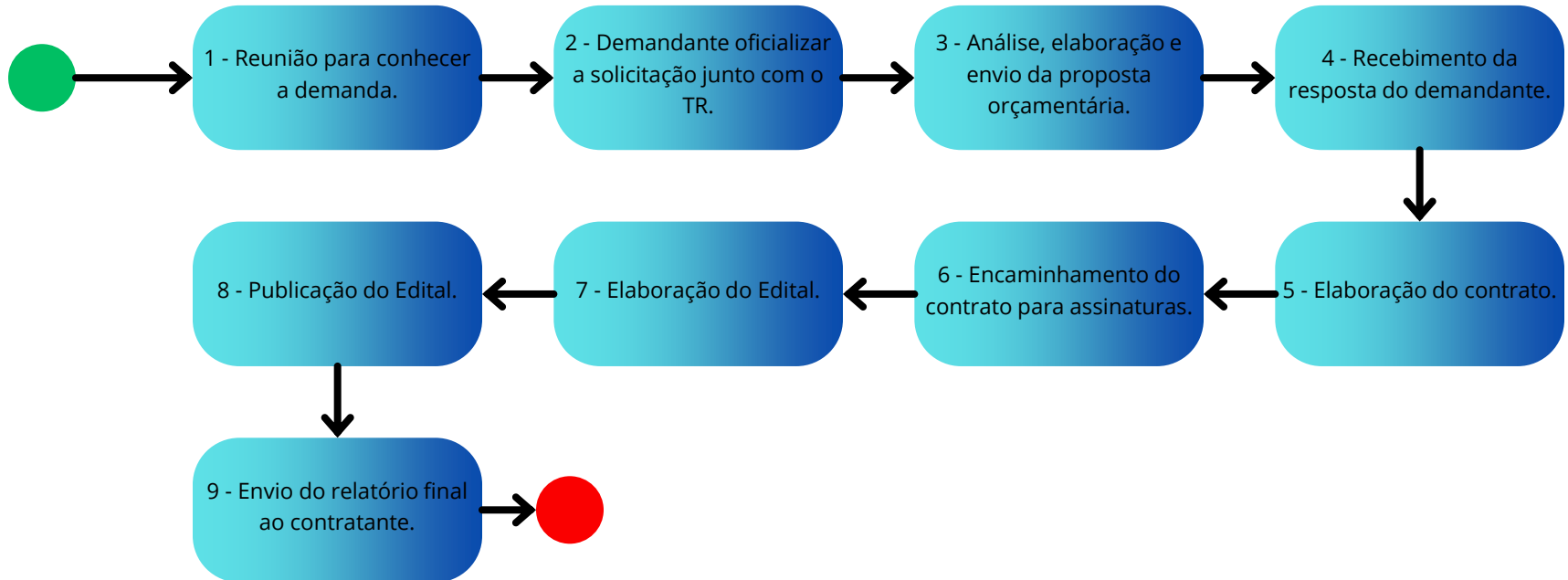
ROTINA/FLUXOGRAMA: PAGAMENTO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS



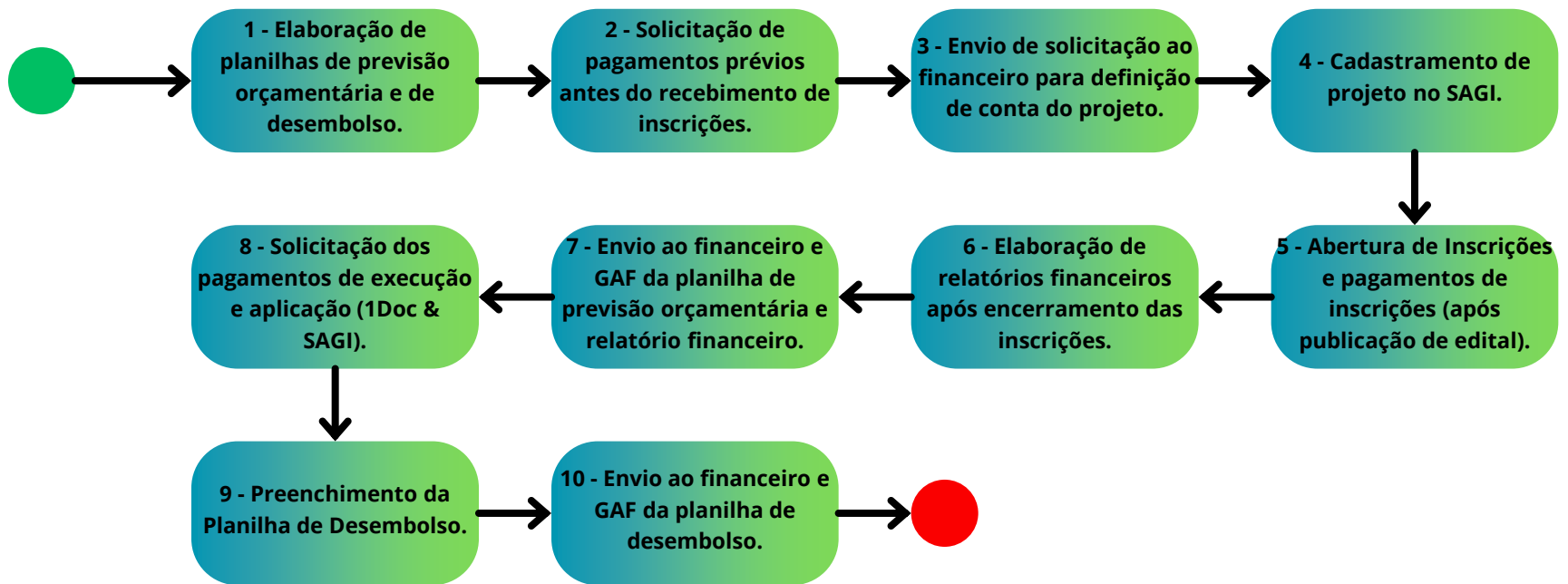
ROTINA/FLUXOGRAMA: PROCESSAMENTO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO/PROCESSO SELETIVO



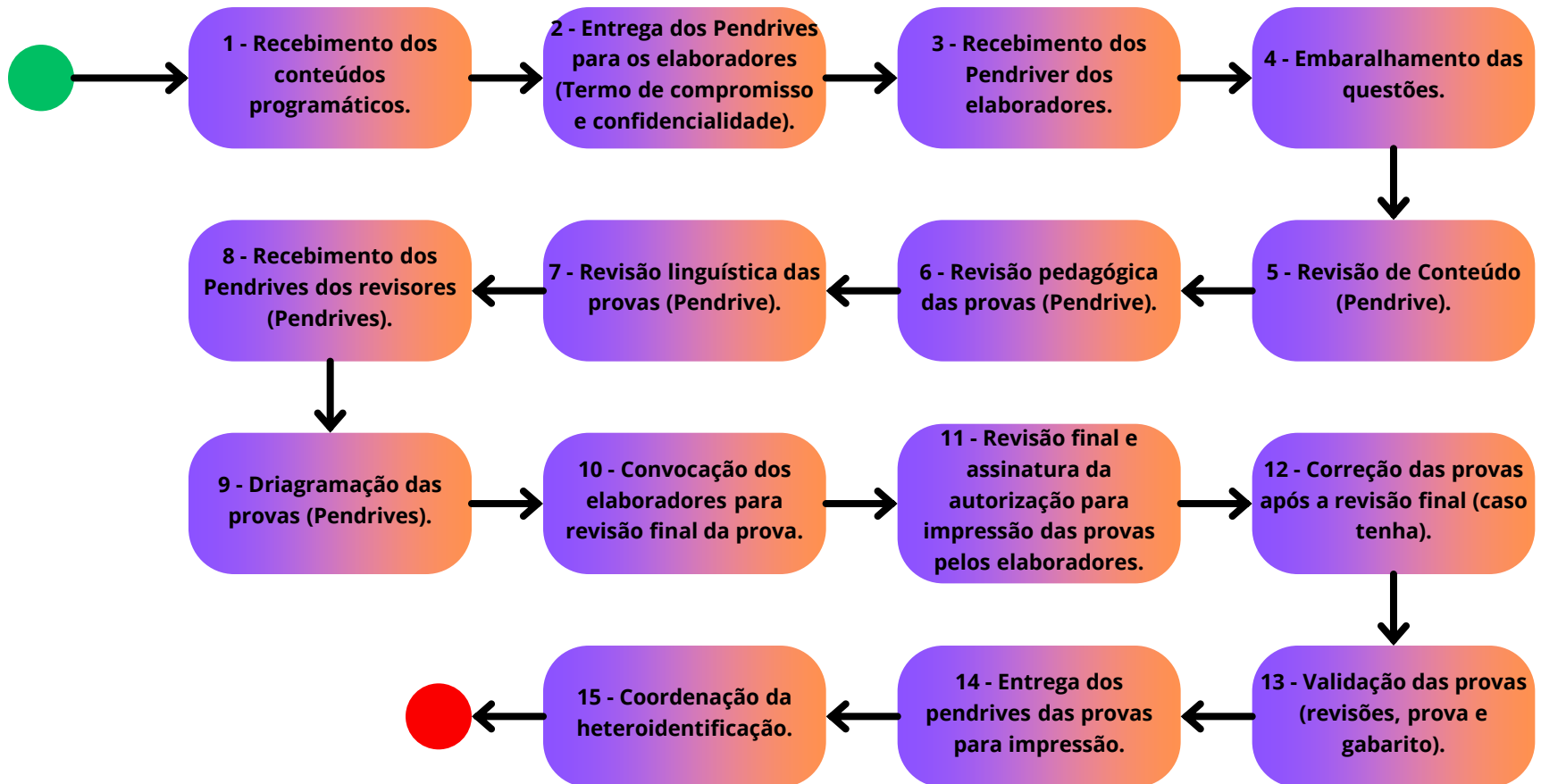
2 → PLANEJAMENTO E RELACIONAMENTO



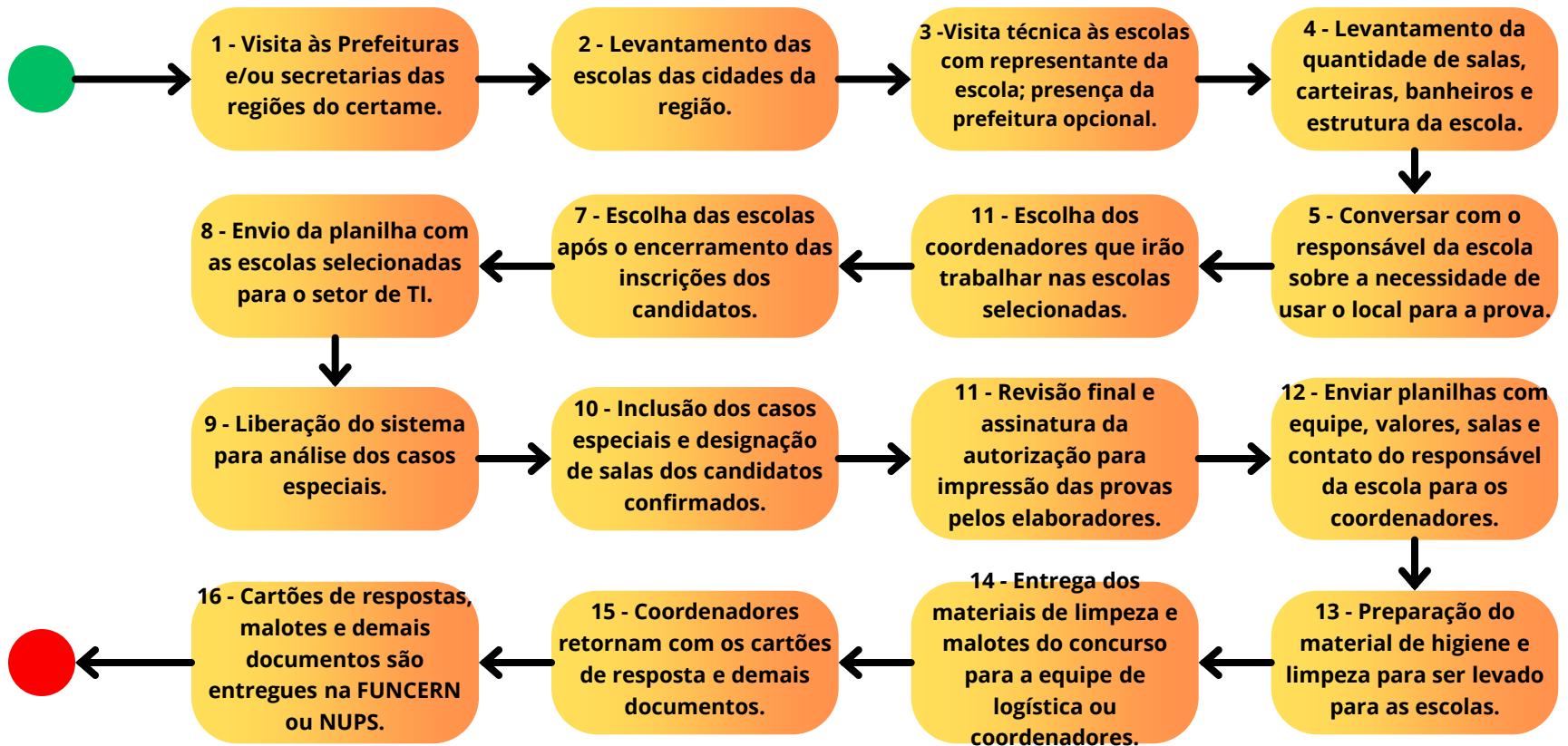
3 → ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO



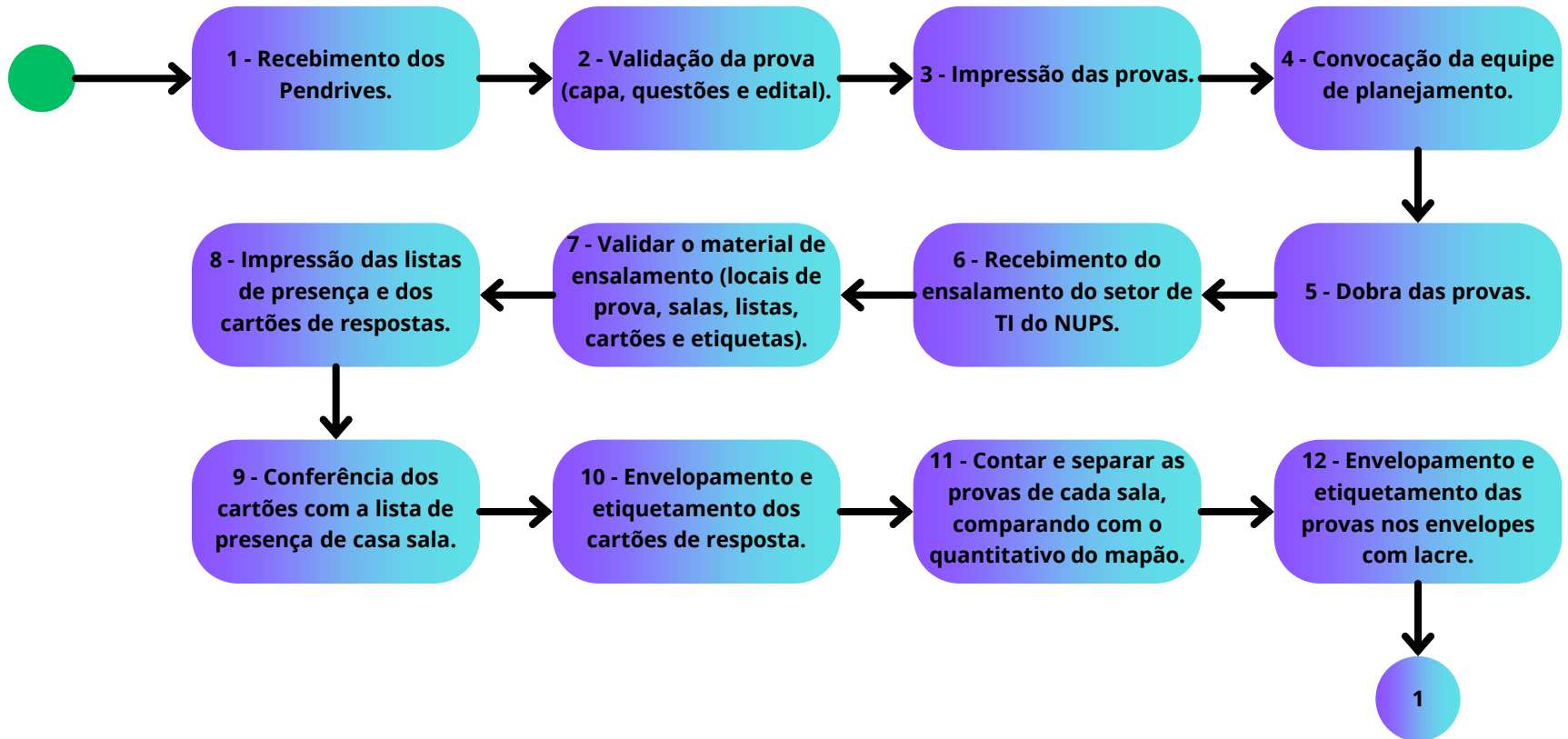
4 → ELABORAÇÃO DAS PROVAS



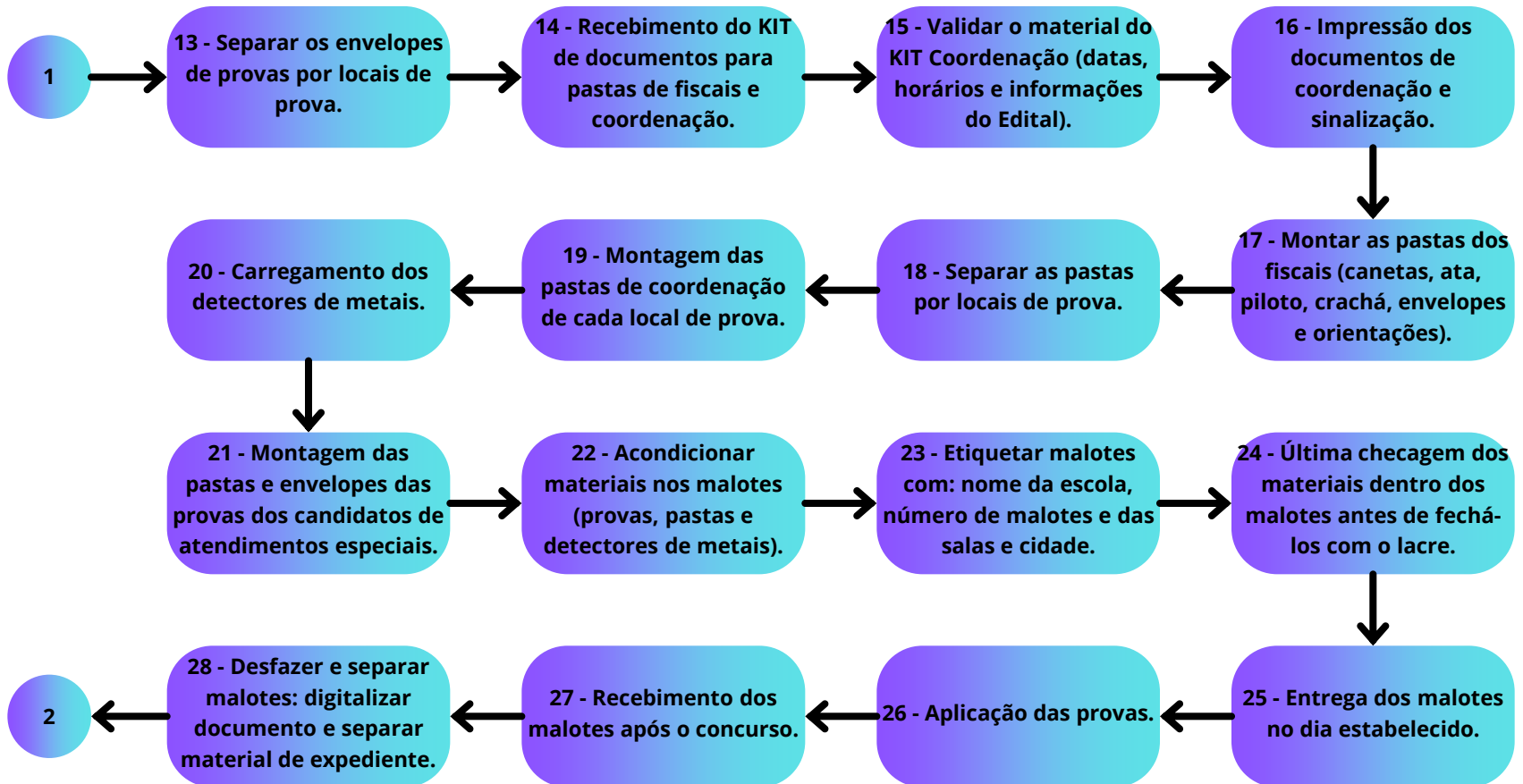
5 → LOGÍSTICA DAS ESCOLAS



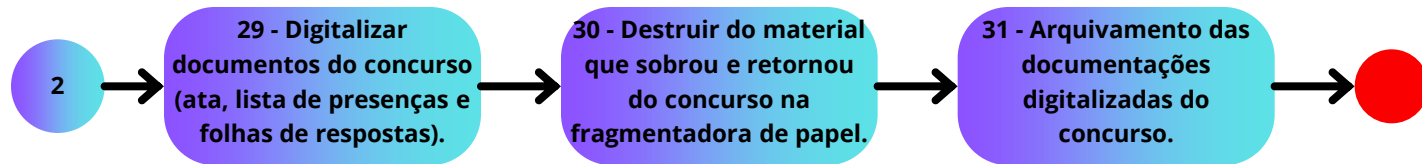
6 → IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DE PROVA



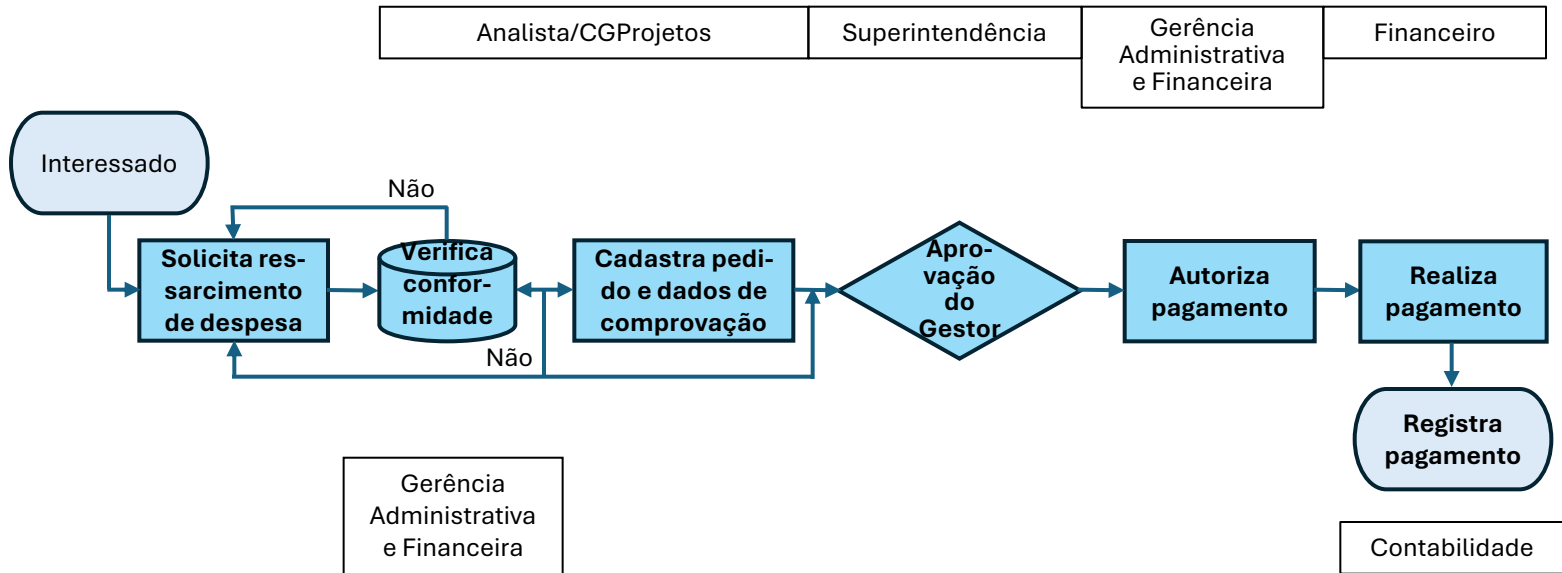
IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DE PROVA



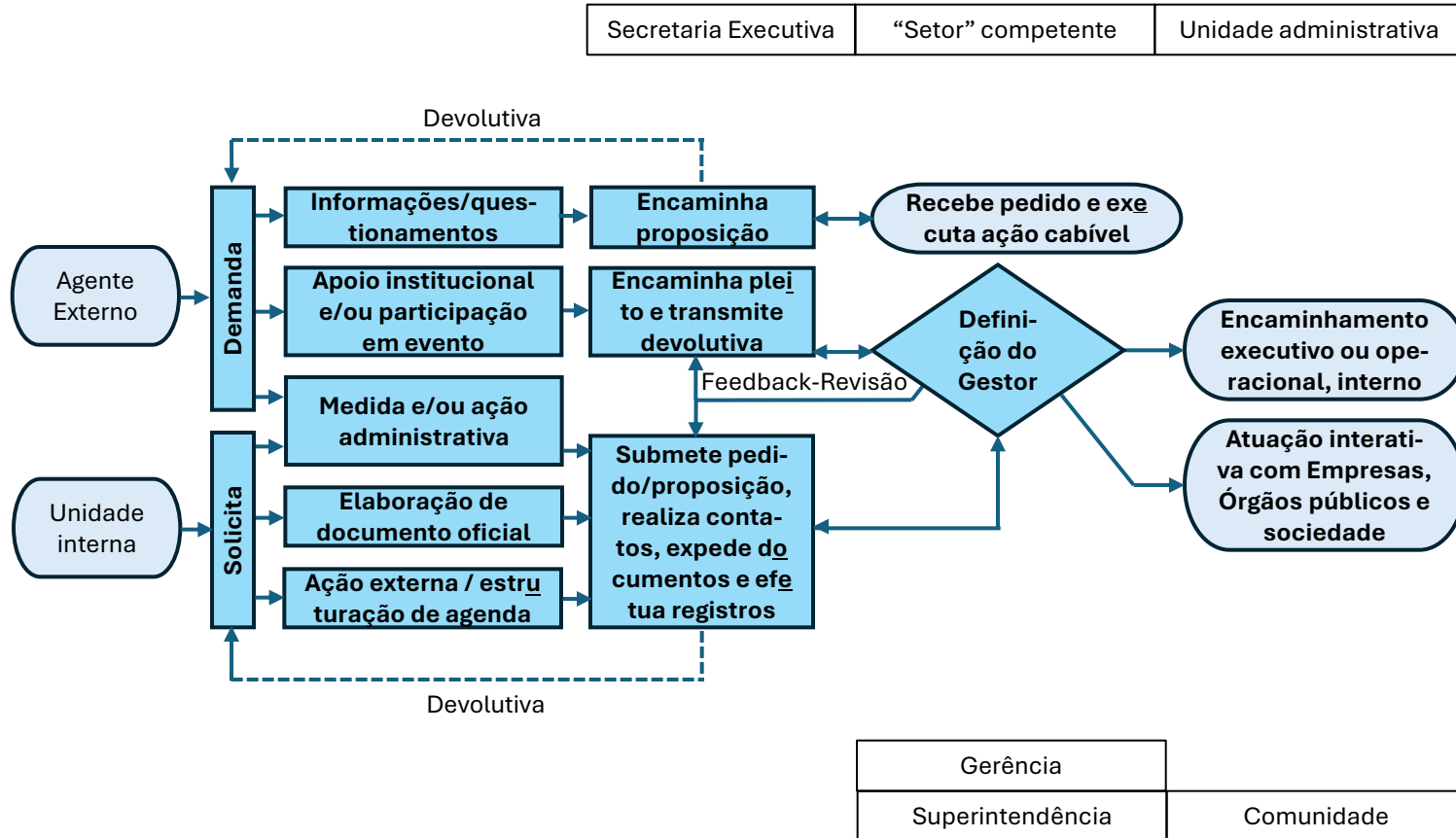
IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DE PROVA



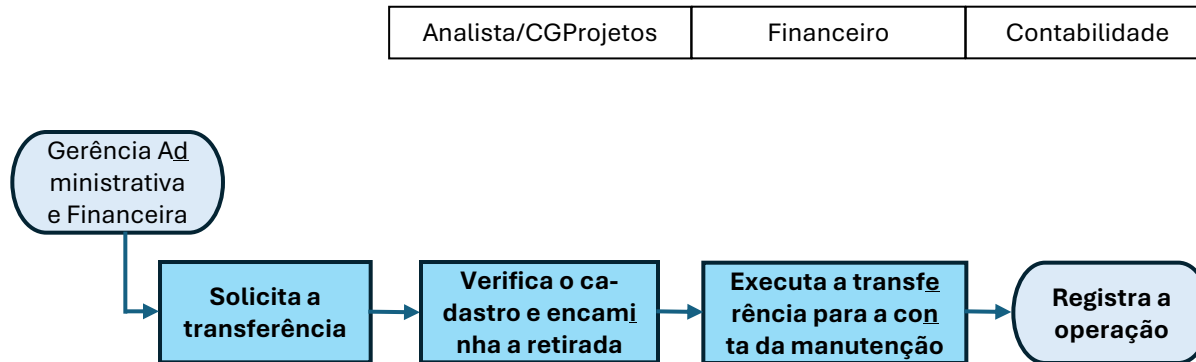
ROTINA/FLUXOGRAMA: RESSARCIMENTO DE DESPESA



ROTINA/FLUXOGRAMA: SECRETARIA EXECUTIVA



ROTINA/FLUXOGRAMA: TRANSFERÊNCIA DE “DOA”



“O problema em nossas vidas não é a ausência de saber o que fazer, mas a ausência de fazê-lo”.

Peter Drucker