

# COMPROVANTE DE PROTOCOLO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba

Processo nº: 23381.009355.2016-06

Assunto: CARTA Nº 121/2016-GAB/SUPER/FUNETEC - PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2017

Data Cadastro: 31/10/2016 17:44

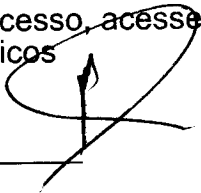
Origem: CP-RE

Destino: GAB-RE

Interessado: FUNETEC-PB

CPF/CNPJ: Não cadastrado

Para acompanhar este processo, acesse:  
<http://www.ifpb.edu.br/servicos>



\_\_\_\_\_  
Visto do Protocolo



# FUNETEC-PB

Fundação de Educação Tecnológica  
e Cultural da Paraíba

CARTA Nº. 121/2016 – GAB/SUPER/FUNETEC

João Pessoa, 31 de outubro de 2016.

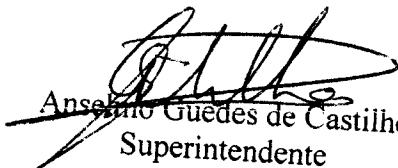
Ao Magnífico Reitor  
**PROF. CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES**  
IFPB – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Presidente do Conselho Curador da FUNETEC-PB

**Assunto:** Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária 2017

Magnífico Reitor:

1. Cumprimentando-o cordialmente, e em atendimento ao Art. 17, Inciso V e Art. 22, Inciso VIII do nosso Estatuto Social, subscrevemos para encaminhar o **Plano de Trabalho e Proposta Orçamentária para o Exercício de 2017** desta Fundação de Apoio ao IFPB, visando as providências necessárias para análise do Conselho Curador em Reunião Ordinária prevista para **18 de novembro do ano em curso**.
2. Sem mais, agradecemos antecipadamente e dispomo-nos para demais esclarecimentos.

Respeitosamente,

  
Anselmo Guêdes de Castilho  
Superintendente  
FUNETEC-PB



# PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2017

# Introdução

*A elaboração da peça orçamentária tem como objetivo delimitar a efetiva execução financeira, compatibilizando-a com a receita, no intento de registrar o vínculo, no caso da FUNETEC/PB, aos projetos e ações a realizar. A nossa intenção é continuar com a gestão austera que se iniciou em setembro de 2014 e aprofundar o contingenciamento para algumas despesas operacionais com o intuito de economizar 25% (vinte e cinco por cento) nas despesas correntes.*

*Com efeito, esta peça orçamentária institui-se com o fito de basilar a futura prestação de contas, mostrando de forma clara e objetiva como e onde será desenvolvido o trabalho ao longo do ano vindouro e como serão usados os recursos captados.*

*A FUNETEC/PB, para atender a expectativa orçamentária empenha-se e, não mede esforços em manter ações e ampliar a capacidade da Instituição visando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, tanto no âmbito interno quanto no atendimento ao público e acima de tudo na relação com o IFPB.*

*Com isso, a perspectiva é de que no exercício do ano de 2017, mesmo com as dificuldades que se vislumbram, a FUNETEC/PB alcance o patamar de equilíbrio entre a receita e despesa, proporcionando referência à gestão.*

*A estruturação da proposta orçamentária, através de suas unidades administrativas e subdivisões de complementaridade, colocam transparência na execução orçamentária, bem como dinamismo no acompanhamento da execução orçamentária.*

*O Equilíbrio no departamento de pessoal, o rigoroso acompanhamento dos gastos administrativos fixos e a inexistência de gastos além da necessidade preeminente é a marca da presente peça orçamentária.*

*Anselmo Guedes de Castilho  
Superintendente*

**Fundação de Apoio ao IFPB**

*Proposta Orçamentária*

*Classificação das Despesas*

<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo da Despesa</b>	<b>Descrição da despesa</b>
P001	Contratação por tempo determinado	Contratação de prestadores de serviço e estagiários
P002	Outros auxílios financeiros a pessoa física	Atribuição de bolsas de ensino e/ou extensão
P003	Vencimentos - Folha de pagamento	Manutenção da folha de pagamento por regime de CLT
D001	Diárias	Despesas relativas a diárias em viagens autorizadas
D002	Passagens e despesas de locomoção	Despesas relativas à aquisição de passagens aéreas ou rodoviárias, combustível ou locação de veículos.
M001	Material de consumo	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, toner, cartuchos, envelopes, grampos, cliques, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares).
M002	Material de divulgação e publicidade	Despesas relativas ao desenvolvimento e confecção dos materiais de divulgação da fundação (folders, cartões de visita, banners, portfólios, revistas institucionais e similares).
F001	Participação em feiras e eventos	Despesas com estruturação de stands, pagamento de áreas para exposição, materiais para exposição e outros custos relativos à participação da fundação em feiras e eventos, bem como para promoção própria destes eventos.
F002	Premiações culturais, artísticas e científicas.	Despesas relativas à premiação ou promoção de prêmios vinculados ao Instituto Federal para performances individuais de destaque
T001	Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídicos	Despesas orçamentárias diversas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para a Fundação
T002	Serviços de Terceiro - Pessoa Física	Despesas orçamentárias decorrentes de serviços prestados por pessoa física a serem liquidadas diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos
O001	Obras e instalações	Investimentos em estrutura física, reformas e edificações para atender a demanda de ensino, projetos ou administrativa.
C001	Serviços de consultoria	Contratação de serviços de consultorias especializadas.
E001	Equipamentos e materiais permanentes	Aquisição de equipamentos não eletrônicos e materiais permanentes (móvel, artigos de decoração, automóveis, motos e similares).
E002	Equipamentos eletrônicos e de informática	Aquisição de equipamentos de informática ou de equipamentos eletroeletrônicos (computadores, CPU, scanner, impressora, geladeira, televisores, rádios, data show e similares).

**Fundação de Apoio ao IFPB**  
**Proposta Orçamentária**  
**Despesas - UN ADM 001 - Gabinete da Superintendência**

**1. DESPESAS OPERACIONAIS**

<b>UN ADM 001 - Gabinete da Superintendência</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
D002	Passagens e despesas de locomoção	Aquisição de passagens aéreas e despesas de combustível para acompanhamento de todas as gerências, projetos e linhas de ensino e negócios da fundação.	Visita semestral aos pontos de venda Participação em 05 eventos nacionais da rede de ES Visita a todos os projetos interestaduais durante o ano	-	R\$15.000,00	<b>Janeiro/Dezembro</b>
D001	Diárias/Hospedagem	Pagamento em caráter indenizatório, visando o custeio de alimentação, hospedagem quando da opção, e locomoção durante participação em eventos relacionados à Fundação e a Secretaria de Gabinete.	Atender as necessidades consequentes do deslocamento e serviços compatíveis com os interesses da FUNETEC.	-	R\$15.000,00	<b>Janeiro/Dezembro</b>
<b>SUBTOTAL – UM ADM 001</b>					<b>R\$ 30.000,00</b>	<b>//////////</b>

<b>UN COM 001 - Assessoria de Comunicação</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
P003	Vencimentos - Folha de Pagamento	Contratação de Jornalista para acompanharmos meios de comunicação e assuntos de interesse da FUNETEC e do IFPB. Redigir matérias para divulgação, realizar atividades de divulgação dos resultados das ações executadas pela FUNETEC e realizadas no âmbito do IFPB. Realizar demandas atribuídas pela Superintendência.	Executar a comunicação interna e externa, elaborar releases para imprensa com informações sobre as atividades desenvolvidas pela FUNETEC.	Identificar as necessidades de intervenção visando preservar a imagem e a credibilidade da Fundação, provocados por agentes externos ou internos. Supervisionar as atividades de comunicação internas e externas, contribuindo para a manutenção de atividades individuais e grupais positivas e de boa sinergia com as ações futuras da FUNETEC.	R\$ 38.208,00	<b>Janeiro/Dezembro</b>
M001	Material de Consumo	Manutenção de atividades básicas de Assessoria de Comunicação	Material destinado às comunicações externas e internas	-	R\$ 9.600,00	<b>Janeiro / Dezembro</b>
E001	Equipamentos Eletrônicos e de Informática	Aquisição de Notebook, processador Intel I3, 4 GB RAM, Windows 8, HD 1 TB.	Atender as demandas da Assessoria de Comunicação.	-	R\$ 2.200,00	<b>Janeiro/Dezembro</b>
E001	Equipamentos Eletrônicos e de Informática	Aquisição de filmadora compatível com as atividades a serem desenvolvidas, visando à produção de material para os devidos fins.	Material destinado às comunicações externas e internas	-	R\$ 2.200,00	<b>Janeiro/Dezembro</b>

<b>SUBTOTAL – UM COM 001</b>	<b>R\$ 52.208,00</b>	//////////
------------------------------	----------------------	------------

<b>UN COM 002 - Assessoria de Jurídica</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
T001	Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica	Manutenção contratual com Escritório de Advocacia: <b>J. M. Porto &amp; Maia – Advogados Associados</b>	-	Cumprimento, na forma preceituada pela Lei civil, os mandatos que lhe serão outorgados pela FUNETEC, com a finalidade de prestar Assessoria e Consultoria Jurídica, nos processos indicados pela CONTRATANTE, com a outorga do competente instrumento de mandato dirigido à prática do referido ato, bem assim da remessa à sede do escritório da respectiva intimação, notificação ou citação judicial a ser acompanhada.	R\$ 33.000,00	<b>Janeiro / Dezembro</b>
<b>SUBTOTAL – UM COM 002</b>					<b>R\$ 33.000,00</b>	//////////

<b>UN COM 003 - Secretaria de Gabinete</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
P003	Folha de Pagamento	Manutenção de Quadro	Manutenção de Quadro	Pagamentos de folha	R\$ 29.109,38	Janeiro a Dezembro



P003	Gratificações	Manutenção de Quadro	Manutenção de Quadro	Pagamentos de gratificações	R\$ 20.850,00	Janeiro a Dezembro
	Contratação por tempo determinado	Contratação de 01 (um) Estagiários estudantes dos Cursos de Administração, Processos Gerenciais, Secretariado ou Direito.	Desenvolvimento de atividades compatíveis com a(s) área(s) de conhecimento, proporcionando apoio operacional e logístico.	Auxiliar na operacionalização e administração dos expedientes destinados à Superintendência e zelar por toda documentação da FUNETEC ((estatutária, jurídica, contábil, patrimoniais e atestados de competência técnica), principalmente no que tange a sua atualização;	R\$ 6.808,00	Janeiro a Dezembro
M001	Material de Consumo	Manutenção das atividades básicas	Aquisição de material de escritório (papel, caneta, cliques, grampos, envelopes, pastas, blocos de notas).	Relatórios, memorandos, documentos diversos, entre outros.	R\$1.200,00	Janeiro a Dezembro
F001	Equipamentos Eletrônicos e de informática	Substituição de equipamentos	Aquisição de suprimentos de informática	Aquisição de Equipamentos de Informática, ou eletroeletrônicos (Computadores, Scanner, Impressoras etc.).	R\$8.000,00	Fevereiro
<b><i>SUBTOTAL – UM COM 003</i></b>					<b><i>R\$ 65.967,38</i></b>	<b><i>////////</i></b>

<b>UN COM 004 - Comissão Permanente de Licitação</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
M001	Material de consumo	Manutenção das atividades básicas da GAF	Atender as Demandas da CPL	Atividades de impressão, envios de sedex, outros.	R\$ 300,00	Janeiro a Dezembro
P003	Gratificações	Manutenção de Quadro	Manutenção de Quadro	Pagamentos de gratificações	R\$ 20.850,00	Janeiro a Dezembro
F001	Participação em feiras e eventos	Cursos e Treinamentos	Capacitação	Participação em Cursos, Congressos, Simpósios, e Qualificação nas áreas de compras.	R\$ 3.500,00	Janeiro a Dezembro
D001	Diárias	Cursos e Treinamentos	Capacitação	Participação em Cursos, Congressos, Simpósios, e Qualificação nas áreas de compras.	R\$ 1.300,00	Janeiro a Dezembro
M001 + M002	Despesas com processo licitatório, assim como todo o custo com certames de projeto/convênios.	Despesas com processo licitatório	-----	Despesas diversas	R\$ 30.000,00	Janeiro a Dezembro
D002	Passagens e despesas de locomoção	Cursos e Treinamentos	Capacitação e visitas a Parceiros com Objetivo de Fomento de LI	Participação em Cursos, Congressos, Simpósios, e Qualificação nas áreas de compras.	R\$ 3.000,00	Janeiro a Dezembro
<b>SUBTOTAL – UM COM 004</b>					<b>R\$ 59.550,00</b>	<b>//////////</b>

<b>UN COM 005 - Assessoria Especial da Superintendência</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
T001	Serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	Contratação de Empresa para Dedetização	Realizar a cada 06 (seis) meses a manutenção preventiva e limpeza dos aparelhos de ar-condicionado.	Realização de dedetização contra infestações e pragas.	R\$ 1.500,00	Fevereiro e Julho
P003	Folha de Pagamento	Manutenção de Quadro	Manutenção de Quadro	Pagamentos de gratificações	R\$ 82.917,34	Janeiro a Dezembro
P003	Gratificações	Manutenção de Quadro	Manutenção de Quadro	Pagamentos de gratificações	R\$ 33.360,00	Janeiro a Dezembro
T001	Serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	Manutenção da frota de veículos	Despesa para Manutenção da frota.	Manutenção Preventiva dos veículos da FUNETEC-PB. Troca de óleo e de filtros de óleo, ar e combustível.	R\$ 600,00	*****
M001	Material de consumo	Manutenção de material para atividades administrativas diárias da FUNETEC.	Ter sempre a disposição dos colaboradores materiais de expediente sempre que solicitado.	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, cartuchos, envelopes, grampos, cliques, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares).	R\$ 1.000,00	Janeiro e Junho
O001	Obras e instalações	Pintura das dependências e Manutenção Predial da FUNETEC.	Manutenção Predial bem como Pintar as salas de aulas para o início do semestre letivo 2017	Investimentos em estrutura física, reformas e edificações para atender a demanda de ensino, projetos ou administrativa.	R\$ 15.000,00	Janeiro

M001	Material de consumo	Aquisição de Material de Limpeza, conservação e copa.	Manter a limpeza e a conservação do prédio e adquirir material de limpeza e copa.	Aquisição de material de limpeza Desinfetante, detergente, sabão papel toalha e higiênico, saco de lixo utensílios, vassoura, rodo etc., bem como a locação de máquina de café e compra de insumos para referida máquina.	R\$ 12.200,00	Janeiro a Dezembro
<b><i>SUBTOTAL – UM COM 005</i></b>					<b><i>R\$ 144.417,34</i></b>	<b><i>//////////</i></b>

**UN COM 006 - Informática e Manutenção de Equipamentos**

Classificação da Despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor	Cronograma de Execução
P003	Folha de Pagamento	Manutenção de Quadro	Manutenção de Quadro	Pagamentos de gratificações	R\$ 36.506,40	Janeiro a Dezembro
M001	Material de consumo	Aquisição de Material de Manutenção	Manter equipamentos, em perfeito estado de conservação.	Manter equipamentos, em perfeito estado de conservação, manutenção da rede lógica.	R\$ 3.000,00	Janeiro a Dezembro
M001	Material de consumo	Aquisição de Equipamentos de Informática	Adquirir equipamentos para substituição de equipamentos obsoletos e em mau funcionamento.	Manter equipamentos, em perfeito estado de conservação.	R\$ 18.000,00	Janeiro a Dezembro
T001	Serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	Manutenção e fornecimento de toner, cartuchos.	Fornecimento de suprimentos de impressora.	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, toner, cartuchos, envelopes, grampos, cliques, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão).	R\$ 6.000,00	Janeiro a Dezembro
<b><i>SUBTOTAL – UM COM 006</i></b>					<b><i>R\$ 63.506,40</i></b>	<b><i>//////////</i></b>

**TOTAL - Unidade Administrativa 001 e Unidades Complementares**

**R\$ 448.649,12**

**Fundação de Apoio ao IFPB**

**Proposta Orçamentária**

**Despesas - UN ADM 002 - Diretoria de Administração e Finanças**

<b>UN ADM 002 – Diretoria de Administração e Finanças</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
M001	Material de consumo	Manutenção das atividades básicas da D.A.F.	Aquisição de material de escritório (Papel, caneta, cartuchos, envelopes, grampos, cliques, pastas elásticas, envelopes plásticos, elásticos, lápis, bloco de notas, papel cartão e similares).	Atividades de impressão de relatórios, memorandos, documentos diversos, envios de sedex, entre outros.	R\$ 2.400,00	Janeiro a Dezembro
D002	Passagens e despesas de locomoção	<b>I.</b> Participação em eventos relacionados às Fundações de Apoio em geral e a D.A.F desta Fundação em particular Fóruns, encontros regionais, seminários, treinamentos, etc.; <b>II.</b> visitas técnicas a outras Fundações;	<b>I.</b> Atualização do conhecimento sobre Fundações e as rotinas relacionadas à DAF (Legislação específica, credenciamento e autorização para apoio a outro IES, etc.); <b>II.</b> ampliar o relacionamento com outras Fundações, com a troca de experiências sobre as rotinas praticadas em cada Instituição;	-	R\$ 5.000,00	Abril e Novembro
F003	Participação em Cursos e Treinamentos	Participar de cursos de capacitação na área de Administração/ Finanças/ Contabilidade	-	Despesas com inscrição, locomoção para treinamentos e ou curso de capacitação, bem como outros custos relativos à participação.	R\$ 3.000,00	Março, Junho, Setembro e Novembro.

E002	Equipamentos eletrônicos e de informática	Substituição de equipamentos de Informática.	Manutenção e aquisição de suprimentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ou de equipamentos eletroeletrônicos (computadores, scanner, impressora e similares).	R\$ 3.500,00	Junho
D001	Diárias	Pagamento em Caráter indenizatório visando o custeio de alimentação e locomoção urbana durante a participação em eventos relacionados às Fundações de Apoio em geral e a Secretaria Executiva desta Fundação em particular (Fóruns, encontros regionais, seminários, treinamentos, etc.); II) visitas técnicas a outras Fundações;	Atender as necessidades consequentes dos deslocamentos a serviços compatíveis com os interesses da FUNETEC e com as prerrogativas do cargo/função;	-	R\$ 2.400,00	Abril e Novembro
P001	Contratação por tempo determinado	Contratação de 01 (um) Estagiários estudantes dos Cursos de Administração, Processos Gerenciais, Secretariado ou Direito.	Desenvolvimento de atividades compatíveis com a(s) área(s) de conhecimento, proporcionando apoio operacional e logístico à DAF;	Auxiliar na operacionalização e administração dos expedientes destinados à Superintendência e zelar por toda documentação da FUNETEC (estatutária, jurídica, contábil, patrimoniais e atestados de competência técnica), principalmente no que tange a sua atualização;	R\$ 6.808,80	Janeiro a Dezembro
T001	Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídicos	Serv. Pessoa Jurídica - Informática	Manutenção do SAGI – Sistema de Administração e Gestão Integrada	Suporte de Informática destinado aos Módulos: <i>Projetos, Financeiro e RH</i>	R\$ 25.800,00	Janeiro a Dezembro
P003	Folha de Pagamento	Folha de Pagamento	-	Atividades de rotinas administrativas e financeiras da Diretoria	R\$ 35.804,45	Janeiro a Dezembro

P003	Gratificações	Gratificações por função	-	Atividades específicas e complementares as rotinas administrativas e financeiras da Unidade Administrativa/ Complementar	R\$ 47.260,00	Janeiro a Dezembro
<b>SUBTOTAL - UN ADM 002</b>					<b>R\$ 131.973,25</b>	//////////

<b>UN COM 007 - Coordenação de Finanças</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
E002	Equipamentos eletrônicos e de informática	Substituição de equipamentos de Informática.	Manutenção e aquisição de suprimentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática ou de equipamentos eletroeletrônicos (computadores, scanner, impressora e similares).	R\$ 5.000,00	Janeiro a Dezembro
F001	Participação em Cursos e Treinamentos	Participar de cursos de capacitação na área de compras e licitações.	-	Despesas com inscrição, locomoção para treinamentos e ou curso de capacitação, bem como outros custos relativos à participação.	R\$ 2.000,00	Janeiro a Dezembro
P003	Folha de pagamento	Folha de pagamento	-	Atividades de rotinas administrativas e financeiras da Diretoria	R\$ 61.428,55	Janeiro a Dezembro
P003	Gratificações	Gratificações por função	-	Atividades específicas e complementares as rotinas administrativas e financeiras da Unidade Administrativa/ Complementar	R\$ 9.730,00	Janeiro a Dezembro
<b>SUBTOTAL - UN COM 007</b>					<b>R\$ 78.158,55</b>	////////////////////

<b>UN COM 008 - Coordenação de RH</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
F001	Participação em feiras e eventos	Cursos e Treinamentos	Motivação dos Colaboradores, Participação do Fórum Regional das Fundações de Apoio às IES e outros cursos.	-	R\$ 3.000,00	Janeiro a Dezembro
<b><i>SUBTOTAL - UN COM 008</i></b>					<b>R\$ 3.000,00</b>	//////////



UN COM 009 - Assessoria Contábil						
Classificação da Despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor	Cronograma de Execução
T001	Serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	Prestação de serviços na área de Escrituração Fiscal, Contábil e Departamento Pessoal.	Realizar suporte contábil a DAF, com vistas ao devidos registros e contabilização dos movimentos financeiros da Fundação, fundamentando as decisões gerenciais e estratégicas, além de efetuar a manutenção regimental e legal da FUNETEC.	<b>I. Fiscal:</b> Apuração e registro contábil dos impostos e encargos federais, estaduais e municipais; Declarações obrigatórias junto às esferas federais, estaduais e municipais; acompanhamento de procedimentos de fiscalização; <b>II. Contábil:</b> Contabilização das movimentações mensais financeiras; emissão de balancetes, Livros Diários e Razão e DRE; acompanhamento de procedimentos de fiscalização; <b>III. Depto. Pessoal:</b> Admissão e rescisão de empregados; obrigações recorrentes e de folha de pagamento; apuração de encargos sobre folha; Declarações obrigatórias e acompanhamento de procedimentos de fiscalização;	R\$ 29.040,00	Janeiro a Dezembro
<b>SUBTOTAL - UN COM 009</b>					<b>R\$ 29.040,00</b>	//////////
<b>TOTAL - Unidade Administrativa 002 e Unidades Complementares</b>					<b>R\$ 242.171,80</b>	

Fundação de Apoio ao IFPB

Proposta Orçamentária

Despesas - UN ADM 003 - Diretoria de Projetos, Negócios e Relações Institucionais.

UN ADM 003 - Diretoria de Projetos Negócios e Relações Institucionais						
Classificação da Despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor	Cronograma de Execução
P003	Folha de Pagamento	Folha de pagamento	Direção de Projetos	Captação e Gestão de recursos.	R\$ 29.109,38	Janeiro a Dezembro
P003	Gratificações	Gratificações	Direção de Projetos	Captação e Gestão de recursos.	R\$ 47.260,00	Janeiro a Dezembro
P001	Contratação por tempo determinado	-		Prestar Suporte a DPNRI nas atividades administrativas vinculadas aos projetos.	R\$ 16.800,00	Janeiro a Dezembro
E002	Aquisição de Equipamentos	Aquisição de Notebook / PC	Renovação de Equipamentos existentes	Substituição de notebook com 04 (quatro) anos de uso, dando melhor suporte as atividades diárias.	R\$ 4.800,00	Janeiro a Dezembro
<b>SUBTOTAL - UN ADM 003</b>					<b>R\$ 97.969,38</b>	//////////

UN COM 010 – PROSPECÇÕES PRIVADAS E PÚBLICAS						
Classificação da Despesa	Tipo de Despesa	Objetivo	Meta	Descrição da atividade ou projeto relacionado	Valor	Cronograma de Execução
P003	Folha de Pagamento	Folha de Pagamento	Captação de recursos Privados.	Captação de Cursos/Formações junto ao mercado Privado	R\$ 29.109,38	Janeiro a Dezembro

P003	Gratificações	Gratificações	Captação de recursos Privados.	Captação de Cursos/Formações junto ao mercado Privado	R\$ 43.090,00	Janeiro a Dezembro
D001	Diárias	Ajuda de custo para descolamento	Captação de recursos	Realizar visitas a projetos, programas, prospecção bem como participação em treinamentos.	R\$ 5.600,00	Janeiro a Dezembro
D002	Passagens e despesas de locomoção	Aquisição de passagens aéreas e despesas de combustível para acompanhamento de Projetos, Prospecção, bem como participação de eventos.	Captação de recursos e monitoramento de atividades.	Visitas aos projetos e programas desta Fundação, bem como participar de eventos e treinamento.	R\$ 22.000,00	Janeiro a Dezembro
M001	Material de Consumo	Manutenção das atividades básicas	Manutenção das atividades básicas	Manutenção das atividades básicas	R\$ 2.000,00	Janeiro a Dezembro
M002	Material de Divulgação e Publicidade	Produção de encarte publicitário.	Ampliação do leque de negócios, através de portfólio cooperativo.	Produção de folder institucional/ comercial	R\$ 8.000,00	Janeiro a Dezembro
F001	Participação em feiras e eventos	Treinamento, atualização, prospecção.	Participar de eventos correlatos Captação, Gestão e Prospecção de Projetos.	Treinamento em área específica	R\$ 12.000,00	Janeiro a Dezembro
C001	Serviços de Consultoria	Serviço de acompanhamento de projetos	Empresa especializada em recurso, processo administrativo, acompanhamento de órgãos de controle e procuradoria.	Suporte as tomadas de decisões junto às concorrências.	R\$ 36.000,00	Janeiro a Dezembro
-----	Plano de Trabalho	Despesas Gerais de Projeto	Despesas Previstas em Plano de Trabalho	-	R\$ 11.971.371,60	Janeiro a Dezembro
<b>SUBTOTAL - UN COM 010</b>					<b>R\$ 12.129.170,68</b>	<b>//////////</b>

<b>UN COM 011 - GESTÃO ESCOLAR</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
P003	Folha de Pagamento	Folha de Pagamento	Redução financeira mínima de 25% no quadro efetivo, sem prejudicar o andamento das atividades.	Gestão Pedagógica de cursos diretos e indiretos realizados por esta Fundação.	R\$ 208.551,71	Janeiro a Dezembro
P003	Gratificações	Gratificações	-	-	R\$ 82.844,00	Janeiro a Dezembro
D002	Passagens e despesas de locomoção	Despesas de combustível para acompanhamento dos cursos desta Fundação.	Visita técnica de acompanhamento aos cursos	Monitoramento das atividades pedagógicas	R\$1.000,00	Janeiro a Dezembro
M001	Material de Consumo	Manutenção das atividades correlatas a Gestão Escolar	Manutenção das atividades correlatas a Gestão Escolar	Manter o funcionamento administrativo da pasta.	R\$ 4.600,00	Janeiro a Dezembro
M002	Material de Divulgação e Publicidade	Campanha publicitária	Campanha publicitária para divulgação dos cursos, produtos e serviços voltados a Gestão Escolar.	Panfletagens, programas de rádio e ações pontuais para divulgação de cursos.	R\$ 15.000,00	Janeiro a Dezembro
F001	Participação em feiras e eventos	Divulgação de marca, produtos, serviços e capacitação.	Participação de eventos regional no ano de 2017	Promoção desta Fundação e capacitação do quadro funcional	R\$ 2.000,00	Janeiro a Dezembro
<b>SUBTOTAL - UN COM 011</b>					<b>R\$ 313.995,71</b>	<b>//////////</b>

<b>UN COM 012 - POSTO DE VENDAS</b>						
<b>Classificação da Despesa</b>	<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Descrição da atividade ou projeto relacionado</b>	<b>Valor</b>	<b>Cronograma de Execução</b>
P003	Folha de Pagamento	Folha de Pagamento	-	-	R\$ 95.354,00	Janeiro a Dezembro
P003	Gratificações	Gratificações	-	-	R\$ 9.730,00	Janeiro a Dezembro
M002	Material de divulgação e Publicidade	Panfletagem interna	Crescimento de 25% nas vendas mensais do PDV	Campanha junto aos discentes, docentes e alunos, a fim de divulgar os produtos e serviços disponíveis no PDV.	R\$ 2.000,00	Janeiro a Dezembro
M001	Material de Consumo	Manutenção das atividades básicas	Produção de memorandos, cópias e encaminhamentos.	Manutenção das atividades básicas	R\$ 1.200,00	Janeiro a Dezembro
T001	Serviço terceiro pessoa jurídica	Aluguel	Manutenção de espaço físico atualmente utilizado	Locação de espaço físico	R\$ 8.000,00	Janeiro a Dezembro
T002	Serviço terceiro pessoa física	Limpeza	Limpeza e manutenção de espaços	Valor mensal depositado para pagamento de prestador de serviços para diária semanal.	R\$ 4.800,00	Janeiro a Dezembro
<b>SUBTOTAL - UN COM 012</b>					<b>R\$ 121.084,00</b>	//////////

<b>TOTAL - Unidade Administrativa 003 e Unidades Complementares</b>	<b>R\$ 12.662.220,07</b>
---	--------------------------

## 2. DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Tipo de Despesa	Valor	Cronograma
Empréstimos FUNETEC – COOPERCRET	R\$ 31.564,32	Janeiro a Agosto
Encargos - INSS/IRRF/PIS - Parcelado	R\$ 540.472,61	Janeiro a Dezembro
Locação Predial – Superintendência FUNETEC	R\$ 83.200,00	Janeiro a Dezembro
Passivo Fornecedor Exercícios Anterior – Pessoas Jurídicas/Físicas	R\$ 331.287,02	Janeiro a Dezembro
Serv. Pessoa Jurídica – Abastecimento Veículo FUNETEC	R\$ 4.800,00	Janeiro a Dezembro
Serv. Pessoa Jurídica – Água e Energia	R\$ 28.800,00	Janeiro a Dezembro
Serv. Pessoa Jurídica – Internet	R\$ 8.400,00	Janeiro a Dezembro
Serv. Pessoa Jurídica - Segurança Patrimonial	R\$ 19.188,00	Janeiro a Dezembro
Serv. Pessoa Jurídica – Telefonia Fixa	R\$ 11.220,00	Janeiro a Dezembro
Serv. Pessoa Jurídica – Telefonia Móvel	R\$ 3.600,00	Janeiro a Dezembro
Vale Transporte – Administrativo /Serviços / P.V.	R\$ 6.138,00	Janeiro a Dezembro
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.068.669,95</b>	////////////////////

Notas Explicativas/Observações:

i) -----

**Fundação de Apoio ao IFPB**  
**Proposta Orçamentária**  
**Quadro Resumo de Despesas**

Item	Especificação	Valor Total [R\$]
<b>1.</b>	<b>Despesas Operacionais</b>	<b>13.353.040,99</b>
<b>1.1.</b>	<b>UN ADM 001 - Gabinete da Superintendência</b>	<b>448.649,12</b>
1.1.1.	UN ADM 001 – Gabinete da Superintendência	30.000,00
1.1.2.	UN COM 001 - Assessoria de Comunicação	52.208,00
1.1.3.	UN COM 002 - Assessoria Jurídica	33.000,00
1.1.4.	UN COM 003 – Secretaria de Gabinete	65.967,38
1.1.5.	UN COM 004 – Comissão Permanente de Licitação	59.550,00
1.1.6.	UN COM 005 – Assessoria Especial da Superintendência	144.417,34
1.1.7.	UN COM 006 – Informática e Manutenção de Equipamentos	63.506,40
<b>1.2.</b>	<b>UN ADM 002 - Diretoria de Administração e Finanças</b>	<b>242.171,80</b>
1.2.1.	UN ADM 002 – Diretoria de Administração e Finanças	131.973,25
1.2.2.	UN COM 007 - Coordenação de Finanças	78.158,55
1.2.3.	UN COM 008 - Coordenação de RH	3.000,00
1.2.4.	UN COM 009 - Assessoria Contábil	29.040,00
<b>1.3.</b>	<b>UN ADM 003 - Diretoria de Projetos Negócios e Relações Institucionais</b>	<b>12.662.220,07</b>
1.3.1.	UN ADM 003 – Diretoria de Projetos Negócios e Relações Institucionais	97.969,38
1.3.2.	UN COM 010 - Prospecções Privadas e Públicas	12.129.170,68
1.3.3.	UN COM 011 – Gestão Escolar	313.995,71
1.3.4.	UN COM 012 – Posto de Vendas	121.084,00
<b>2.</b>	<b>Despesas Administrativas</b>	<b>1.068.669,95</b>
<b>Total de Despesas (Soma dos Itens 1. e 2.)</b>		<b>R\$ 14.421.710,94</b>

Fundação de Apoio ao IFPB  
Proposta Orçamentária  
Quadro Resumo de Receitas

<b>RECEITAS</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Total [R\$]</b>
<b>1.</b>	<b>Receitas Operacionais</b>	<b>14.266.113,47</b>
<b>1.1.</b>	<b>Receitas Operacionais - Contratos/Convênios</b>	<b>13.078.381,47</b>
1.1.1.	<i>Prospecção Privada/Pública</i>	13.078.381,47
<b>1.2.</b>	<b>Receitas Operacionais - Ensino</b>	<b>320.000,00</b>
1.2.1.	<i>Cursos Diretos/ Técnicos Profissionalizantes</i>	320.000,00
<b>1.3.</b>	<b>Receitas Operacionais - Vendas</b>	<b>135.000,00</b>
1.3.1.	<i>Posto de Vendas - João Pessoa</i>	135.000,00
<b>1.4.</b>	<b>Receitas Operacionais - Investimentos</b>	<b>732.732,00</b>
1.4.1.	<i>Capital de Giro</i>	456.456,00
1.4.2.	<i>Fundo de Reserva</i>	276.276,00
<b>2.</b>	<b>Receitas Não Operacional</b>	<b>155.597,47</b>
<b>2.1.</b>	<b>Aplicações Financeiras</b>	<b>70.342,27</b>
<b>2.2.</b>	<b>Alienações de Bens e Direitos e Ativo Permanente</b>	<b>30.000,00</b>
<b>2.3.</b>	<b>Ganhos de Capital</b>	<b>18.018,00</b>
<b>2.4.</b>	<b>Doações</b>	<b>36.036,00</b>
<b>2.5.</b>	<b>Outras Receitas Não Operacionais</b>	<b>1.201,20</b>
<b>Total de Receitas</b>		<b>R\$ 14.421.710,94</b>