

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

Receita Prevista para 2025			
Item	Subitem	Descrição/Detalhamento	Valor (R\$)
1 - Receita Operacional	1.1 - Receita própria de contratos já firmados	Valores a receber na vigência do ano de 2025 relacionados à Projetos com contratos firmados em andamento, isto é, saldo que ainda falta receber de projetos já tramitados.	R\$ 776.576,80
	1.2 - Receita própria de novas contratações	Estimativa de entrada de receita referente a movimentação de Projetos e Contratos a serem captados e <u>efetivamente recebidos</u> em 2025.	R\$ 1.291.617,52
SOMA			R\$ 2.068.194,32
2 - Outras receitas	2.1 - Aplicações Financeiras	Atualmente, existem aplicações financeiras em quatro instituições financeiras: Caixa Econômica Federal (PERSONAL RENDA FIXA LP e FIC GIRO EMP DI), Banco do Brasil (BB RENDA FIXA SIMPLES ÁGIL, BB RENDA FIXA LP REFERENCIADO DI VIP e BB RENDA FIXA SIMPLES), Sicoob (modalidade RDC – Longa Pós CDI) e XP Investimentos (Banco Rodobens S/A CDB, Facta Financeira S.A. Credito, Financiamento e Inv. CDB, Cogna Educacional S.A. Debêntures, Banco BMG S.A CDB e Banco BMG S.A CDB).	R\$ 90.000,00
	2.2 - Outras fontes	Referente a ressarcimento de envio de itens de projetos e receita de eventos executados pela Facev	R\$ 15.000,00
SOMA			R\$ 105.000,00
TOTAL			R\$ 2.173.194,32
Despesas Estimadas para 2025			
Item	Subitem	Descrição/Detalhamento	Valor (R\$)
3 - Despesa com pessoal	3.1 - Salários	Despesa anual com a folha de pagamento dos funcionários	R\$ 586.776,59
	3.2 - Encargos	Despesa anual com encargos sobre folha de pagamento	R\$ 557.437,76
	3.3 - Benefícios	Despesa anual com benefícios destinados aos funcionários (auxílio alimentação, saúde)	R\$ 131.604,38
	3.4 - Estagiários	Despesa anual com estagiários	R\$ 30.000,00
	3.5 - Auxílio Educação	Despesa anual com auxílio-educação para colaboradores	R\$ 10.000,00
	3.6 - Terapia Ocupacional	Despesa anual com sessões de terapia (16 sessões mensais)	R\$ 13.440,00
	3.7 - Treinamento e Desenvolvimento	Despesa anual em capacitação, incluindo cursos, treinamentos internos e externos, palestras e eventos de desenvolvimento para a equipe	R\$ 20.000,00
SOMA			R\$ 1.349.258,73
4 - Despesas Administrativas e Operacionais	4.1 - Aluguel	Despesa anual com o aluguel da sede da FACEV, conforme contrato firmado com a UFV	R\$ 41.400,00
	4.2 - Manutenção da Vila	Despesa anual com a manutenção da Vila Giannetti, conforme contrato firmado com a UFV	R\$ 2.737,92
	4.3 - Serviços Gerais e Utilitários	Despesa anual com manutenção, conservação, reformas e adaptações necessárias da casa	R\$ 35.000,00
	4.4 - Material de Escritório	Despesa anual com a compra de materiais de escritório, papelaria, equipamentos básicos, entre outros itens	R\$ 2.800,00
	4.5 - Equipamentos e manutenção	Despesa anual com a compra, atualização e manutenção de equipamentos de informática, móveis e outros ativos	R\$ 39.500,00
	4.6 - Serviços Terceirizados	Despesa anual com serviços especializados contratados	R\$ 121.586,64
	4.7 - Despesas marketing	Publicidade, Identidade Visual, podcast	R\$ 10.450,00
	4.8 - Suprimentos e Insumos	Despesa anual para a manutenção das atividades rotineiras	R\$ 12.000,00
SOMA			R\$ 265.474,56
5 - Despesas com Tecnologia e Informação	5.1 - Sistema Convenir	Despesa anual com o uso do sistema de gestão de projetos, compras e financeiro	R\$ 43.516,16
	5.2 - Sistema ERP	Despesa anual com o uso do sistema contábil, fiscal e de departamento pessoa	R\$ 31.793,28
	5.3 - Sistema Maxbot	Despesa anual com o uso do sistema de Chatbot	R\$ 5.182,80
	5.4 - Exata Solutec	Despesa anual com assessoria em TI	R\$ 10.800,00
	5.5 - Internet	Despesa anual com serviços de internet	R\$ 3.000,00
	5.6 - Website	Despesa anual com o serviço de hospedagem do site da FACEV e suporte técnico	R\$ 1.944,00
SOMA			R\$ 91.292,24
6 - Despesas Contingenciais e Fundo de Reserva	6.1 - Reserva de sustentação financeira	Valor anual reservado para cobrir despesas emergenciais ou inesperadas	R\$ 142.168,79
	6.2 - Reserva para Inadimplência e manutenção de	Valor anual reservado para cobrir possíveis inadimplências ou despesas não previstas em contratos firmados	R\$ 300.000,00
	6.3 - Apoios institucionais	Valor reservado para apoio institucional	R\$ 25.000,00
SOMA			R\$ 467.168,79
TOTAL			R\$ 2.173.194,32

PERSPECTIVA: Financeira

OBJETIVOS: Garantir a sustentabilidade financeira e maximizar a eficiência no uso dos recursos.

METAS	INDICADORES	INICIATIVAS (O QUE FAZER)	COMO	QUEM	QUANDO	QUANTO	ITEM DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
Aumentar a receita em 26,08% em relação ao orçamento de 2024 até dezembro de 2025	Percentual de aumento da receita	1. Expandir o portfólio de clientes	1. Mapear potenciais clientes e segmentos de mercado, elaborar um plano de abordagem comercial e de marketing direcionado a esses novos públicos.	Superintendências e Marketing	Até 04/2025	Custos administrativos	3
			2. Apresentar propostas de serviços complementares, além de personalizar soluções que atendam a demandas específicas.	Superintendência e Marketing	Até 06/2025	Custos administrativos	3
		2. Buscar oportunidades de captação de recursos	1. Participar de editais e chamadas públicas, estabelecendo um calendário de editais e chamadas relevantes.	Relações Públicas	Até 12/2025	Custos administrativos	3
			2. Identificar empresas que atuam em setores alinhados aos projetos da fundação (ex.: tecnologia, sustentabilidade, cultural). E propor parcerias baseadas na Lei do Bem, Lei Rouanet.	Superintendência e Relações Públicas	Até 04/2025	Custos administrativos	3
			3. Mapear oportunidades em instituições Internacionais.	Relações Públicas	Até 04/2025	Custos administrativos	3
		3. Realizar eventos científicos e acadêmicos com apoio financeiro de patrocinadores	1. Planejar eventos que atraiam a comunidade acadêmica e local. E propor cotas de patrocínio para empresas interessadas em divulgar suas marcas no evento.	Superintendências, Relações Públicas e Marketing	Até 11/2025	Custos administrativos	3 e 4.7
Reduzir custos operacionais em 5% até dezembro de 2025	Percentual de redução de custos	1. Realizar uma auditoria de custos	1. Levantar documentos financeiros e classificar os custos em categorias por meio do sistema Domínio, e comparar custos atuais com orçamentos e previsões financeiras para identificar gargalos.	Superintendências	Constante	Custos administrativos	3
			2. Verificar contratos de serviços e fornecedores para avaliar possíveis renegociações.	Superintendências	Constante	Custos administrativos	3

PERSPECTIVA: Clientes							
OBJETIVOS: Reforçar a marca institucional da Facev por meio de sua modernização, ampliando sua visibilidade e consolidando sua relevância no apoio a projetos de ensino, pesquisa e inovação.							
METAS	INDICADORES	INICIATIVAS (O QUE FAZER)	COMO	QUEM	QUANDO	QUANTO	ITEM DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
Aumentar em 75% o público das redes sociais da Facev até dezembro de 2025	Impressões, curtidas, seguidores, compartilhamentos	1. Investir em ações de marketing digital, como publicações em redes sociais, newsletters, participação em eventos e congressos da área	1. Elaborar um calendário de marketing digital e selecionar eventos estratégicos, garantindo a participação de representantes da fundação com apresentações sobre os projetos e resultados alcançados.	Marketing	Mensal	R\$ 1.000,00	3 e 4.7
			2. Criar conteúdos variados (artigos, vídeos, depoimentos, infográficos) para diferentes canais (Instagram, LinkedIn, YouTube).	Marketing	Mensal	Custos administrativos	3
		2. Firmar parcerias institucionais estratégicas para divulgação	1. Elaborar um calendário de divulgações com revistas, jornais e rádios. Além da possibilidade de divulgação por parte dos parceiros em eventos.	Marketing	Trimestral	Custos administrativos	3
Desenvolver e implementar o processo de modernização da identidade visual e lançar a nova marca até agosto de 2025	Percentual de conclusão das etapas do projeto	1. Redesenhar logotipo e materiais institucionais	1. Consultoria para desenvolvimento de nova identidade.	Diretoria/marketing	Até 06/2025	R\$ 5.250,00	4.7
		2. Alinhar a comunicação visual com os valores atuais da fundação	2. Revisar os valores, a missão e a visão da fundação para identificar as mensagens e sentimentos que precisam ser transmitidos visualmente.	Diretoria/Marketing	Até 08/2025	Custos administrativos	3

PERSPECTIVA: Clientes							
OBJETIVOS: Fidelizar clientes							
METAS	INDICADORES	INICIATIVAS (O QUE FAZER)	COMO	QUEM	QUANDO	QUANTO	ITEM DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
Aumentar a retenção em 75% de clientes até 31/12/2025	Taxa de clientes retidos	1. Criar uma proposta de valor diferenciada para cada cliente	1. Realizar diagnósticos para entender melhor as demandas e adaptar propostas de serviços para cada cliente.	Projetos	Constante	Custos administrativos	3
		2. Melhorar o atendimento e o suporte ao cliente	2. Implementar um sistema de feedback pós-atendimento para identificar melhorias.	Projetos	Até 12/2025	Custos administrativos	3
		3. Desenvolver um Processo de Onboarding Eficiente	3. Realizar reunião de boas-vindas; Realizar follow-ups regulares para garantir que o cliente esteja satisfeito; E desenvolver materiais informativos.	Marketing	Constante	Custos administrativos	3

PERSPECTIVA: Processos internos

OBJETIVOS: Aumentar a eficiência e a qualidade na gestão de projetos e serviços administrativos.

META	INDICADORES	INICIATIVAS (O QUE FAZER)	COMO	QUEM	QUANDO	QUANTO	ITEM DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
Padronizar 100% dos processos até 12/2025	Número de processos padronizados	1. Mapear e descrever todos os processos da Facev	1. Lauro orientará os coordenadores e equipe sobre como realizar o mapeamento de processos e como descrevê-los.	Diretoria/Superintendências/Coordenações	Até 02/2025	Custos administrativos	3
		2. Identificar e implementar melhorias de processos	1. Montar uma equipe multidisciplinar com representantes de cada setor para auditar e analisar processos, para identificar melhorias e levantar sugestões.	Superintendências/Coordenações e quipes	Até 07/2025	Custos administrativos	3
		3. Criar o manual de Compliance	1. Reunir um grupo de trabalho para pesquisa e redação do documento; Analisar manuais de compliance de organizações similares. Consultar normas e diretrizes reconhecidas, como as da ISO 19600.	Comissão de Compliance	Até 04/2025	Custos administrativos	3
			2. Dividir o manual em seções; escrever cada seção de forma acessível, com exemplos práticos e diretrizes claras.	Superintendências Comissão de Compliance	Até 06/2025	Custos administrativos	3
			3. Revisar o conteúdo com o setor jurídico para garantir a precisão e a conformidade.	Diretoria/Superintendências/Jurídico	Até 08/2025	Custos administrativos	3
		4. Realizar integração do sistema Conveniar com o CEAD UFV até 31/07/2025	1. Mapear os dados e processos a serem integrados.	Superintendências/Projetos/Financeiro	Até 04/2025	Custos administrativos	3
			2. Desenvolver ou configurar APIs para comunicação entre os sistemas.	Superintendências/Financeiro/Conveniar/CEAD	Até 06/2025	Custos administrativos	5.1
		Auditar 100% os processos até 12/2025	Número de auditorias realizadas	1. Criar e capacitar equipes para realizar auditorias nos processos.	1. 1. Verificar e acompanhar se a execução dos processos está alinhada aos procedimentos e normas estabelecidas, garantindo que as práticas realizadas correspondam fielmente ao que está documentado.	Auditores Internos	Até 12/2025

PERSPECTIVA: Aprendizado e Crescimento

OBJETIVOS: Fortalecer a gestão de pessoas na Facev, promovendo o desenvolvimento dos colaboradores, a cultura de aprendizado colaborativo e a melhoria contínua dos processos para impulsionar engajamento e excelência.

META	INDICADORES	INICIATIVAS (O QUE FAZER)	COMO	QUEM	QUANDO	QUANTO	ITEM DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
Garantir que 80% dos colaboradores atinjam nível intermediário ou avançado em habilidades técnicas específicas até o final do próximo ano.	Nº de pessoas capacitadas	1. Criar Plano de desenvolvimento de habilidades do colaborador (PDI)	1. Realizar uma análise de competências para identificar as principais habilidades técnicas que precisam ser aprimoradas, e desenvolver um calendário de treinamentos com cursos presenciais, online ou mistos.	Recursos Humanos	Até 12/2025	R\$ 20.000,00	3.7
		2. Cursos ou workshops técnicos específicos	1. Contratar Especialistas ou Parcerias com Consultorias para ministrar workshops.				
Promover quatro encontros de compartilhamento de boas práticas e lições aprendidas entre as equipes(treinamentos internos)	Número de treinamentos realizados	1. Incentivar os colaboradores a compartilhar conhecimentos técnicos e experiências com os colegas	1. Organizar uma lista de temas em que cada colaborador possui domínio e que estejam alinhados aos interesses e necessidades da Fundação.	Recursos Humanos	Até 12/2025	Custos administrativos	4.6
Reduzir o índice de rotatividade voluntária em 20% até o final de 2025	Taxa anual de rotatividade	1. Diagnóstico das Causas da Rotatividade	1. Aplicar pesquisas de clima organizacional e satisfação para entender as percepções dos colaboradores ativos	Recursos Humanos	Até 12/2025	Custos administrativos	4.6
		2. Fortalecimento do Engajamento e Reconhecimento	1. Criar programas de reconhecimento e recompensas, valorizando contribuições individuais e de equipe.	Recursos Humanos	Até 12/2025		
Redesenhar o processo de avaliação de desempenho com base em competências e resultados, e implementá-lo até julho de 2025	Modelo de Avaliação de Desempenho implementado	1. Identificar pontos fortes e fracos do modelo atual para orientar a reformulação.	1. Revisão das métricas e critérios de avaliação com equipes e gestores.	Recursos Humanos	Até 03/2025	Custos administrativos	4.6
		2. Criar ou adaptar ferramentas digitais ou documentos para facilitar a aplicação do modelo.	1. Escolher um sistema de gestão de desempenho ou criar planilhas personalizadas; Testar as ferramentas em um grupo piloto para identificar ajustes necessários.				