

	<b>PLANO DE TRABALHO PERIODO: JANEIRO A MARÇO/2026</b> <b>DIRETORIA DE OPERAÇÕES</b>
<b>Nº 03</b>	<b>PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>

### OBJETIVO DO PROGRAMA

Centralizar e otimizar todas as atividades relacionadas à administração da instituição, incluindo o gerenciamento de recursos humanos, finanças, compras, prestação de serviços e outras operações administrativas. Com isso busca-se aumentar a eficiência, reduzir custos, melhorar a comunicação interna, facilitar o controle de processos e dados, além de fornecer informações estratégicas para a tomada de decisão.

### JUSTIFICATIVA

O programa de gestão administrativa é essencial por diversos motivos fundamentais:

1. **Centralização de Informações:** Permite que todas as informações relacionadas às operações administrativas estejam centralizadas, facilitando o acesso e a consulta por parte dos colaboradores autorizados.
2. **Otimização de Processos:** Automatiza tarefas repetitivas e burocráticas, aumentando a eficiência operacional e reduzindo erros humanos, liberando tempo para os colaboradores se concentrarem em atividades mais estratégicas.
3. **Controle e Monitoramento:** Permite um controle mais eficaz sobre as finanças, estoques, compras. Isso é crucial para garantir que todos os processos estejam alinhados aos objetivos organizacionais e para identificar rapidamente qualquer desvio ou problema.
4. **Tomada de Decisão Informada:** Fornece dados precisos e atualizados que ajudam os gestores a tomar decisões mais bem fundamentadas. Relatórios e análises geradas pelo facilitam a identificação de tendências, oportunidades de mercado e áreas que necessitam de melhorias.
5. **Melhoria na Comunicação Interna:** Facilita a comunicação entre diferentes departamentos e níveis hierárquicos dentro da instituição.
6. **Redução de Custos:** Um programa de gestão administrativa pode ajudar a reduzir custos operacionais, melhorando a rentabilidade da instituição a longo prazo.
7. **Conformidade Legal e Regulatória:** Ajuda a garantir que a empresa esteja em conformidade com todas as normas legais e regulatórias aplicáveis, o que é crucial para evitar problemas legais.

Em resumo, um programa de gestão administrativa é uma parte essencial da infraestrutura de uma empresa, contribuindo diretamente para sua eficiência, competitividade e sustentabilidade a longo prazo.

#### RESULTADOS ESPERADOS

Aumento da eficiência, melhoria da tomada de decisão, redução de custos, maior controle e transparência, melhoria na comunicação, conformidade e segurança e capacidade de crescimento.

#### COORDENADOR:

MARCELO ANTONIO MARTINI

#### VIGÊNCIA DO PROGRAMA

Início:	JANEIRO/2026	Final: MARÇO/2026
---------	--------------	-------------------