



Modelo e gestão para a nova diretoria

Patrick Campos
Presidente GIFIC

Marco Viana
Superintendente GIFIC

Nova Diretoria.

- Presidente – Patrick Campos (Jalles Machado)
- Tesoureiro – Ricardo Pinto (RPAconsultoria)
- Secretário – Célio Manechini (São Martinho)
- Coordenador de relações Públicas – Cassio Paggiaro (clealco)
- Presidente do Conselho – Fernando Benvenuti (RAIZEN)
- Conselheiros – Carlos Henrique (MIRIRI); Ivan Oliveira (Cerradinho); Fernando Tangerino (Unesp ilha solteira); Paulo Figueiredo (Unesp Dracena)

Introdução

- Esse trabalho visa apresentar aos associados do GIFC, a nova forma de Gestão das Ações do grupo, dada ao crescimento e o sucesso atingido pelo Grupo nos últimos dois anos e do crescente aumento das atividades do Grupo

Descrições básicas

- O crescimento e evolução dos trabalhos do grupo direcionam para a constituição de uma estrutura que dedique tempo integral para as atividades diárias, composta por:
- Diretoria Executiva:- Superintendente
- Departamento de P&D:- Supervisor de P&D
- Departamento Administrativo:- Equipe de Apoio Administrativo.

Atribuições específicas do Superintendente

- 1. Definir Plano Estratégico Quinquenal e apresentar para a Diretoria para análise e aprovação.
- 2. Elaborar o planejamento anual, com definição de orçamento, ações técnicas e administrativas, apresentar para Diretoria para análise e aprovação.
- 3. Acompanhar e executar ações administrativas, técnicas e financeiras definidas pelo Plano Estratégico e Plano Anual.
- 4. Definir data e coordenar reuniões bimestrais com a Diretoria, tendo a reponsabilidade de apresentar relatórios de atividades de ordem técnica, administrativa e financeira.
- 5. Orientar e acompanhar a atividades do Departamento de P&D buscando realizar ações definidas pelo Plano Estratégico e Planejamento Anual.
- 6. Orientar e Acompanhar as ações do Departamento Administrativo e realizar ações definidas pelo Plano Estratégico e Planejamento Anual.
- 7. Sugerir a Diretoria e Conselho a formação de comissões de trabalho para a execução de atividades definidas pelo Plano Estratégico, visando à participação efetiva dos Associados.
- 8. Manter frequente contato com patrocinadores, fornecedores de equipamento e insumos, visando estreitar as relações com Associados, com o objetivo de aprimoramento das atividades de irrigação e fertirrigação.
- 9. Manter frequente contato com órgãos governamentais, principalmente aqueles ligados a normas e legislações ligados as atividades de irrigação e fertirrigação.

- 10. Participar de reuniões de entidades ligadas ao setor com a intenção de entender os caminhos e rumos definidos para o setor, mantendo a Diretoria, Associados e Patrocinadores atualizados.
- 11. Promotor de ações que estimulem mudanças na direção das constantes inovações que definem os incessantes avanços tecnológicos.
- 12. Canalizar esforços na direção de romper barreiras que prejudiquem o relacionamento entre os patrocinadores, visando direcionar atividades que produzam resultados aos Associados, objetivando o aumento de produtividade agrícola e consequente diminuição dos custos de produção.
- 13. Procurar integrar o grupo com a sociedade, levando para fora dos muros da empresa os pontos positivos da organização, sempre com muita transparência.
- 14. Saber que a soma de todos os conhecimentos é muito maior que o maior conhecimento acumulado individualmente.
- 15. Fazer com que a sua própria motivação seja mola propulsora da motivação de todos os membros do Grupo.
- 16. Garantir o posicionamento da Diretoria, Conselho, Associados e Patrocinadores como parte do todo integrado.
- 17. Desenvolver a capacidade de pensar as ações do Grupo como um todo, não se restringindo a questões unilaterais.
- 18. Buscar estar à frente das questões cotidianas.
- 19. Promover ações entre todos os membros do GIFC que garantam produção, segurança, desenvolvimento humano e preservação ambiental.

Atribuições Especificas do Supervisor de P&D

- 1. Coordenar as ações baseadas no Planejamento Estratégico e anual elaborado pela Superintendência e aprovado pela Diretoria do GIFC.
- 2. Promover a integração entre os Associados que possibilite a divulgação dos números levantados pelos experimentos, estudos e levantamentos conduzidos nas unidades produtoras escolhidas, como também em Universidades e entidades parceiras do GIFC.
- 3. Planejar eventos, seminários e reuniões técnicas, em de acordo com o Planejamento Estratégico e Planejamento Anual elaborado pelo Superintendente e aprovado pela Diretoria do GIFC, com a finalidade de responder questões referentes a duvidas técnicas, econômicas e financeiras dos Associados, relacionadas ao uso da irrigação e fertirrigação, como ferramenta para aumento e ou manutenção da produtividade agrícola.
- 4. Manter frequente contato com Universidades e instituições de pesquisa visando estar informado a respeito das inovações tecnológicas desenvolvidas e que podem ser testadas nas unidades produtoras dos Associados.
- 5. Acompanhar o desempenho dos equipamentos e insumos usados na irrigação e fertirrigação, em operação nas unidades dos Associados, com finalidade de buscar eventuais melhorias e ajustes.
- 6. Elaborar questionários que direcionem diagnósticos e oriente os Associados nas tomadas de decisão.
- 7. Criar ferramentas para análises comparativas de resultados entre os Associados com a finalidade de orientar ações preventivas e corretivas das unidades produtoras.
- 8. Elaborar relatórios das reuniões e seminário e garantir a disponibilização do material no site do GIFC.
- 9. Programar e executar visitas frequentes a unidades produtoras de cana e a fornecedores de cana, com o objetivo de levantar informações a respeito da potencialidade agrícola ligados diretamente ao manejo da água.

- 10. Manter frequente contato com órgãos governamentais, para propiciar ações que auxiliem os membros do GIFC, Diretoria, Conselho, Associados e Patrocinadores, no que se refere as normas e legislações ligadas as atividades de irrigação e fertilização.
- 11. Canalizar esforços na direção de romper barreiras que prejudiquem os relacionamentos entre os patrocinadores, visando direcionar atividades que produzam resultados operacionais aos Associados, objetivando o aumento de produtividade agrícola e consequente diminuição dos custos de produção.
- 12. Procurar integrar o grupo com a sociedade, levando para fora dos muros das empresas e produtores os pontos positivos da organização, sempre com muita transparência.
- 13. Saber que a soma de todos os conhecimentos é muito maior que o maior conhecimento acumulado individualmente.
- 14. Fazer com que a sua própria motivação seja mola propulsora da motivação de todos os membros do GIFC, dos Associados e Patrocinadores.
- 15. Garantir o posicionamento dos membros do GIFC, Diretoria, Conselho, Associados e Patrocinadores como parte do todo integrado.
- 16. Desenvolver a capacidade de pensar as ações do GIFC como um todo, não se restringindo a questões unilaterais.
- 17. Buscar estar à frente das questões cotidianas.
- 18. Orientar e motivar os membros do GIFC, Diretoria, Conselho, Associados e Patrocinadores a agir interativamente nas ações diretamente ligadas a produção, segurança, desenvolvimento humano e preservação ambiental.

Atribuições Especificas do Grupo de Apoio Administrativo

- 1. Elaborar contratos de patrocínio, prestação de serviços ou para quaisquer outras finalidades, em de acordo com o Plano Estratégico e ou anual elaborado pela Superintendência, analisado e aprovado pela Diretoria do GIFC, solicitando a aprovação da Diretoria e assinatura do Superintendente.
- 2. Acompanhar e garantir licitude das atividades contábeis, financeiras e econômicas junto as eventuais empresas contratadas para a execução de tarefas, que serão referendadas pela Superintendência e apresentadas a Diretoria do GIFC, para análise e aprovação.
- 3. Apoiar e auxiliar a Superintendência e o Supervisor de P&D nas ações diárias.
- 4. Elaborar relatórios contábeis, econômicos e financeiros e de gerenciamento para análise e acompanhamento da Superintendência.
- 5. Elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais de orçamento para apresentação, pelo Superintendente nas reuniões de diretoria programadas.
- 6. Auxiliar o Superintendente nas ações de aprovação de pagamentos junto a bancos e instituições financeiras em de acordo com a o Planejamento anual elaborado pelo Superintendente e analisado e aprovado pela Diretoria do GIFC.
- 7. Fornecer informações e ou relatórios econômicos e financeiros, eventualmente solicitados pelo tesoureiro do GIFC, no prazo máximo de um mês, após a solicitação.

- 8. Fornecer informações e ou relatórios eventualmente solicitados pelo Presidente do GIFC, no prazo máximo de um mês, após a solicitação.
- 9. Exercer a função de secretariado específica para eventos e seminários.
- 10. Exercer as funções de atendimento diário, como telefone e e-mails direcionados ao GIFC, ao Superintendente e ou Supervisor de P&D.
- 11. Manter relacionamento com os patrocinadores, associados e outros, acompanhando e coordenando os pagamentos de patrocínio e eventuais prestações de serviços a associados e outros, referente a contratos em vigor, bem como garantir o fornecimento de recibos de pagamentos.

Plano Estratégico e Plano Diretor

“Planejamento estratégico é um conceito comum no âmbito da administração, que significa o ato de pensar e fazer planos de uma maneira estratégica”.

- 1. Definição de valores da empresa, como a visão e missão;
- 2. Análise do ambiente externo, as oportunidades e ameaças para o grupo;
- 3. Análise do ambiente interno, mais concretamente as forças e fraquezas do grupo;
- 4. Análise do contexto atual do grupo através da análise SWOT - Strengths (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças);
- 5. Definição de objetivos e metas, ou seja, o que o grupo pretende alcançar. Onde e quando pretende chegar. É importante saber identificar o público-alvo de cada ação e cada objetivo.
- 6. Formulação e Implementação da estratégia, onde se escolhe o plano para alcançar as metas e objetivos definidos previamente. Na formulação das estratégias, é importante verificar os recursos disponíveis para a implementação da estratégia, e definir quais recursos se aplicam mais adequadamente à estratégia escolhida.
- 7. Obtenção do feedback e controle, onde os responsáveis verificam os resultados do planejamento estratégico.

Planejamento da nova Gestão

GIFC-2015

Eventos	Temas	Data	Local	Coordenadores
1	Mudanças Climáticas X Irrigação	quinta-feira, 12 de março de 2015	UNESP - Ilha solteira - SP	Fernando Tangerino
2	Sucesso do manejo Agrícola com base na água disponível	quinta-feira, 16 de abril de 2015	Usina Cerradinho Chapadão do céu - GO	Luiz Fernando Almeida
3	Manejo da nutrição e água visando aumento de produtividade	quinta-feira, 18 de junho de 2015	Coopercitrus – Bebedouro - SP	Ademario
4	Custos de canaviais irrigados	quinta-feira, 20 de agosto de 2015	Usina da Mata - Valparaíso	Ricardo Pinto
5	Barramento, uma alternativa para o bom manejo e transferência de água em períodos críticos.	quinta-feira, 17 de setembro de 2015	Goiânia - GO	Patrick Campos
6	IRRIGACANA- Seminário e feira. (Tema central a definir)	27-28-29 de Outubro	Ribeirão Preto	Marco Viana
7	Sucesso do manejo da água na Agrovale	quinta-feira, 26 de novembro de 2015	Agrovale Juazeiro - BA	Carlos Henrique

GIFC 2015

- IRRIGACANA – 2 dias e a realização da feira de irrigação 28 e 29 de Outubro em Ribeirão Preto.
- Debate sobre do Uso da Água na Agricultura (todas as culturas).

Intenções do Presidente GIFC 2015

- Criação de índices padronizados de custo para os canaviais irrigados
- Oportunidade de Barramentos para 2015
- Auxílio na automação dos sistemas de irrigação
- Gestão em tempo Real como ferramenta para a redução de custos
- Integração das atividades que interferem no resultado irrigação