



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
COORDENAÇÃO REGIONAL DA FUNAI DO TAPAJÓS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

**ITAITUBA-PA
MARÇO/2013**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO
COORDENAÇÃO REGIONAL DA FUNAI DO TAPAJÓS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119 e 121/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

**ITAITUBA-PA
MARÇO/2013**

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

CGU – Controladoria-Geral da União
CPF - Cadastro de Pessoas Físicas
CR – Coordenação Regional
CRT – Coordenação Regional do Tapajós
CTL – Coordenação Técnica Local
DN – Decisão Normativa
EMATER-PA - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará
FUNAI – Fundação Nacional do Índio
ICMBio - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade
IN – Instrução Normativa
PGTA – Plano de Gestão Territorial e Ambiental
Port. – Portaria
PPA- Plano Plurianual
RG – Relatório de gestão
SEAD – Serviço Administrativo
SEDUC – Secretaria Estadual de Educação
SEMAT – Serviço de Monitoramento Ambiental e Territorial
SEPLAN – Serviço de Planejamento e Orçamento
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Terra Indígena
UGO – Unidade Gestora Orçamentária
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS.....	6
1.1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	6
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS.....	7
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	8
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	14
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO	14
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS	14
2. INTRODUÇÃO	15
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	18
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	18
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS	19
3.2.2 Análise Crítica	20
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	21
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ	21
4.1.1 Informações sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	21
Análise Crítica	22
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	24
4.2.2 Execução Orçamentária da Despesa.....	24
4.2.2.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários	24
4.2.2.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	24
4.2.2.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários.....	26
4.2.2.2.3 Análise crítica	26
5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	27
5.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	27
5.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	27
5.1.2 Análise Crítica	27
5.2 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	28
5.2.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....	28
5.2.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	28
6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	29
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS	29
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	29
6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada	30
6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	31
6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	32
6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	32
6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	33
6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	34
6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	34
6.2.2 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	35

6.2.3	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	36
6.2.4	Composição do Quadro de Estagiários.....	37
7.	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	38
7.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS...38	38
7.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	39
7.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	39
7.2.2	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	40
7.2.3	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ	40
7.3	ANÁLISE CRÍTICA.....	40
8.	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	42
8.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	42
9.	CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS .43	43
9.1	DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	43
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	43
9.3	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	45
9.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	45
9.3.2	Análise Crítica	45
9.4	DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	46
10.	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	47
10.1	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	47
10.1.1	Declaração com Ressalva	47
11.	RESULTADOS E CONCLUSÕES.....	48
11.1	ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012	48
11.2	PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2013 PARA MITIGAR AS DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS ..	48

LISTA DE QUADROS

Quadro 1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	06
Quadro 3.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	19
Quadro 4.1.1.1 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	21
Quadro 4.2.2.1.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	24
Quadro 4.2.2.1.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários.....	26
Quadro 5.1.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	27
Quadro 5.2.1.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	28
Quadro 5.2.2.1 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	28
Quadro 6.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....	29
Quadro 6.1.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....	30
Quadro 6.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	31
Quadro 6.1.2.1.1 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12.....	32
Quadro 6.1.2.2.1 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....	32
Quadro 6.1.3.1 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	33
Quadro 6.2.1.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada.....	34
Quadro 6.2.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	35
Quadro 6.2.3.1 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	36
Quadro 6.2.4.1 - Composição do Quadro de Estagiários.....	37
Quadro 7.2.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	39
Quadro 7.2.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	40
Quadro 7.2.3.1 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	40
Quadro 8.1.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	42
Quadro 9.1.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....	43
Quadro 9.3.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	45
Quadro 9.4.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....	46
Quadro 10.1.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	47

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

1.1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Quadro 1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
<i>Poder: Executivo</i>			
<i>Órgão de Vinculação: Fundação Nacional do Índio</i>			<i>Código SIORG: 00173</i>
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<i>Denominação Completa: Coordenação Regional da FUNAI do Tapajós</i>			
<i>Denominação Abreviada: CRT-PA</i>			
<i>Código SIORG: 87654</i>	<i>Código LOA: Não se aplica. A UJ não é UGO</i>		<i>Código SIAFI: 194012</i>
<i>Situação: ativa</i>			
<i>Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo</i>			<i>CNPJ: 00.059.311/0027-65</i>
<i>Principal Atividade: Administração Pública em Geral</i>			<i>Código CNAE: 8411-6/00</i>
<i>Telefones/Fax de contato:</i>		<i>(093) 3518-1403</i>	<i>(093) 3518-3051</i>
<i>Endereço Eletrônico: cr.tapajos@funai.gov.br</i>			
<i>Página na Internet: http://www.funai.gov.br</i>			
<i>Endereço Postal: Avenida Manoel Barata, 484, Bairro Boa Esperança, 68181-005, Itaituba-PA</i>			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<i>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</i>			
<i>Decreto nº 7.056, de 28/12/2009, publicado no D.O.U. de 29/12/2009, Portaria 990/PRES/07/07/10.</i>			
<i>DECRETO Nº 7.778, DE 27 DE JULHO DE 2012</i>			
<i>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</i>			
<i>Portaria Nº 1.733, de 27 de dezembro de 2012</i>			
<i>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</i>			
<i>Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</i>			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<i>Código SIAFI</i>	<i>Nome</i>		
<i>194012</i>	<i>Fundação Nacional do Índio – FUNAI</i>		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<i>Código SIAFI</i>	<i>Nome</i>		
<i>19208</i>	<i>Fundação Nacional do Índio – FUNAI</i>		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
<i>Código SIAFI da Unidade Gestora</i>		<i>Código SIAFI da Gestão</i>	
<i>194012</i>		<i>19208</i>	

1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

A Fundação Nacional do Índio – FUNAI cumpre o importante papel político-institucional, assegurado constitucionalmente, no Estatuto do Índio e em seu estatuto (Decreto 7056/2009), de promover e proteger os direitos indígenas, inclusive sobre as terras que tradicionalmente ocupam, garantindo-lhes o respeito à sua cultura e tradições próprias.

Neste sentido, a Coordenação Regional do Tapajós insere-se na estrutura funcional da FUNAI com a finalidade de garantir esta proteção e promoção social aos povos indígenas presentes no Alto, Médio e Baixo Tapajós.

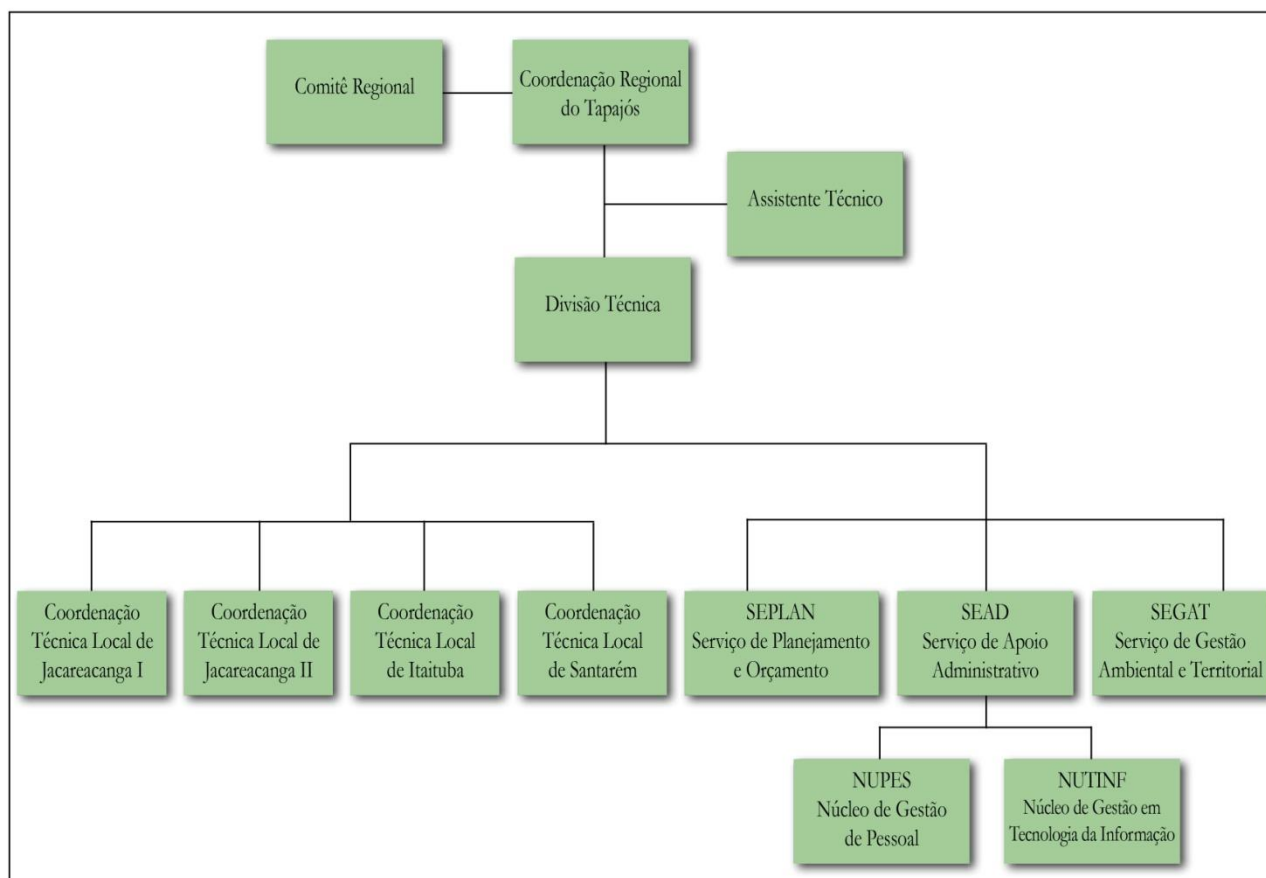
Conforme o Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio (Port. 1733/PRES, de 27/12/2012) a Coordenação Regional tem por competências institucionais: I - supervisionar técnica e administrativamente as coordenações técnicas locais, exceto aquelas que estejam sob subordinação das Frentes de Proteção Etnoambiental, e de outros mecanismos de gestão localizados em suas áreas de jurisdição, e representar política e socialmente o Presidente da FUNAI na região;

II - coordenar e monitorar a implementação de ações relacionadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, realizadas pelas Frentes de Proteção Etnoambiental;

III - coordenar, implementar e monitorar as ações de proteção territorial e promoção dos direitos socioculturais dos povos indígenas; IV - implementar ações de promoção ao desenvolvimento sustentável dos povos indígenas e de etnodesenvolvimento econômico; V - implementar ações de promoção e proteção social; VI - preservar e promover a cultura indígena; VII - apoiar a implementação de políticas para a proteção territorial dos povos indígenas isolados e de recente contato; VIII - apoiar o monitoramento territorial nas terras indígenas; IX - apoiar as ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição, em todas as etapas do processo; X - implementar ações de preservação do meio ambiente; XI - implementar ações de administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, contabilidade e serviços gerais; XII - monitorar e apoiar as políticas de educação e saúde para os povos indígenas; XIII - elaborar os planos de trabalho regional; e XIV - promover o funcionamento do Comitê Regional em sua área de atuação.

Os objetivos da Coordenação Regional do Tapajós estão em consonância com o plano plurianual 2012-2015 da Fundação Nacional do Índio, visando “Implantar e desenvolver política nacional de gestão ambiental e territorial de terras indígenas, por meio de estratégias integradas e participativas com vistas ao desenvolvimento sustentável e à autonomia dos povos indígenas” com a realização de oficinas de capacitação e implementação do plano de gestão territorial e ambiental da terra indígena munduruku de forma participativa, e “Promover o acesso amplo e qualificado dos povos indígenas aos direitos sociais e de cidadania por meio de iniciativas integradas e articuladas em prol do desenvolvimento sustentável desses povos, respeitando sua identidade social e cultural, seus costumes e tradições e suas instituições”, com o suporte para que os indígenas em trânsito tenham acesso aos seus direitos sociais e previdenciários.

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Para um melhor dimensionamento das ações de competência de cada setor da Coordenação Regional do Tapajós, é necessário que se elenque as atribuições conferidas pelo Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria Nº 1.733/PRES, de 27 de dezembro de 2012.

COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS:

Art. 202. Às Coordenações Regionais – CR compete:

I - supervisionar técnica e administrativamente as coordenações técnicas locais, exceto aquelas que estejam sob subordinação das Frentes de Proteção Etnoambiental, e de outros mecanismos de gestão localizados em suas áreas de jurisdição, e representar política e socialmente o Presidente da FUNAI na região;

II - coordenar e monitorar a implementação de ações relacionadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, realizadas pelas Frentes de Proteção Etnoambiental;

III - coordenar, implementar e monitorar as ações de proteção territorial e promoção dos direitos socioculturais dos povos indígenas;

IV - implementar ações de promoção ao desenvolvimento sustentável dos povos indígenas e de etnodesenvolvimento econômico;

V - implementar ações de promoção e proteção social;

VI - preservar e promover a cultura indígena;

VII - apoiar a implementação de políticas para a proteção territorial dos povos indígenas isolados e de recente contato;

VIII - apoiar o monitoramento territorial nas terras indígenas;

IX - apoiar as ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição, em todas as etapas do processo;

- X - implementar ações de preservação do meio ambiente;
- XI - implementar ações de administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, contabilidade e serviços gerais.
- XII - monitorar e apoiar as políticas de educação e saúde para os povos indígenas.
- XIII - elaborar os planos de trabalho regional; e
- XIV - promover o funcionamento do Comitê Regional em sua área de atuação.

§1º As Coordenações Regionais poderão ter sob sua subordinação Coordenações Técnicas Locais, na forma definida em ato do Presidente da FUNAI.

§2º Na sede das Coordenações Regionais poderão funcionar unidades da Procuradoria Federal Especializada.

Como se vê acima, a Coordenação Regional do Tapajós (CRT) é responsável pela implementação da política indigenista do Estado Brasileiro, dentro do seu território jurisdicionado. Todas as ações voltadas às comunidades indígenas, de responsabilidade do Governo Federal, deveriam ser executadas pela Coordenação Regional do Tapajós, tais como: implantação e desenvolvimento de ações voltadas à Gestão Ambiental e Territorial das Terras Indígenas, promoção do acesso amplo e qualificado dos povos indígenas aos direitos sociais e de cidadania, fiscalização e acompanhamento das ações de Saúde junto às comunidades indígenas, fiscalização e acompanhamento das ações de educação escolar indígena, dentre outras.

Para a consecução de seus objetivos, a Coordenação Regional do Tapajós divide-se em setores, os quais terão suas competências e atribuições elencadas a seguir.

DIVISÃO TÉCNICA:

Art. 203. À Divisão Técnica – DIT compete:

- I - prestar apoio técnico à elaboração dos planos de trabalho regionais sob responsabilidade da Coordenação Regional;
- II - coordenar e supervisionar tecnicamente a implementação, pelas Coordenações Técnicas Locais, dos planos, projetos e atividades;
- III - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, pelos Serviços que integram a Coordenação Regional, pelas Coordenações Técnicas Locais e pelas Frentes de Proteção Etnoambiental;
- IV - coordenar e supervisionar a execução orçamentária e financeira dos projetos e atividades de monitoramento territorial, gestão ambiental, etnodesenvolvimento econômico, realizada pelo Serviço de Gestão Ambiental e Territorial – SEGAT e pelas Coordenações Técnicas Locais;
- V - realizar o planejamento e orientar a execução orçamentária e financeira relativos aos projetos e atividades de promoção e proteção dos direitos sociais dos povos indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação - Geral de Promoção dos Direitos Sociais –CGPDS;
- VI - coordenar, supervisionar e apoiar a execução de projetos e atividades de promoção e proteção dos direitos sociais das comunidades indígenas, realizada pelas Coordenações Técnicas Locais;
- VII - realizar o planejamento e orientar a execução orçamentária e financeira relativos às ações de educação diferenciada e específica para os povos indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação - Geral de Promoção a Cidadania - CGPC;
- VIII - prover os meios logísticos necessários à execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição em todas as etapas do processo; e
- IX - prover os meios logísticos necessários à execução das ações da Corregedoria e da Auditoria Interna;
- X – controlar, sistematizar e consolidar informações sobre planejamento, programação e execução orçamentária, física e financeira, quanto ao alcance das metas e indicadores das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional; e

XI - supervisionar a execução das ações voltadas à preservação e proteção do patrimônio cultural indígena.

Em que pesem as responsabilidades atribuídas à Divisão Técnica, há de se considerar que o setor possui apenas um servidor, qual seja o Chefe de Divisão. Com a chegada de um servidor de outra região para assumir o setor, a servidora que ocupava anteriormente o cargo exonerou-se do órgão, por motivos particulares, persistindo a situação de carência de recursos humanos.

Destaca-se que o servidor que ocupa o cargo atualmente acumula a função de pregoeiro e tem atuado à frente do setor de compras, uma vez que o servidor responsável por este setor afastou-se por motivo de doença.

Mesmo diante da dificuldade, tamanha a responsabilidade assumida, o setor conseguiu estreitar o diálogo entre a Coordenação Regional e a FUNAI-SEDE, garantindo alguns recursos financeiros e apoio às ações a serem desenvolvidas pela CRT.

Entretanto, mesmo diante do esforço desempenhado, o avanço das ações nas maiorias das áreas pode ser considerado tímido, diante da demanda existente na região.

Conseguiram-se, juntamente com o SEAD, que se regularizassem alguns contratos tidos como essenciais, como é o caso de telefonia fixa local, telefonia fixa a longa distância, internet, energia elétrica, aluguel da casa onde funciona a sede da CRT, água, passagens aéreas, combustível, fornecimento de gêneros alimentícios, aquisição de veículos, dentre outros.

Com a regularização dos contratos acima elencados, foi possível que se desenvolvessem outras atividades como a realização do Projeto Ibaorebu, de educação indígena diferenciada. Este projeto teve suas etapas paralisadas em anos anteriores, em razão da falta de contratos de alimentação, combustível e passagens aéreas.

SEGAT:

Art. 204. Ao Serviço de Gestão Ambiental e Territorial – SEGAT compete:

I - realizar diagnósticos regionais de gestão territorial e ambiental das terras indígenas jurisdicionadas à Coordenação Regional, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas das Coordenações Gerais da FUNAI responsáveis por essas temáticas;

II - elaborar os planos de trabalho das ações de monitoramento territorial, gestão ambiental, etnodesenvolvimento econômico, em articulação com as Coordenações Técnicas Locais, e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas das Coordenações Gerais da FUNAI responsáveis por essas temáticas;

III - apoiar, acompanhar e executar as ações de monitoramento territorial, gestão ambiental, etnodesenvolvimento econômico, em articulação com as Coordenações Técnicas Locais, e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas das Coordenações Gerais da FUNAI responsáveis por essas temáticas;

IV - elaborar relatórios de execução das atividades de monitoramento territorial, gestão ambiental e etnodesenvolvimento econômico em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas das Coordenações Gerais da FUNAI responsáveis por essas temáticas;

V - promover a articulação e a interface das ações voltadas ao monitoramento territorial, etnodesenvolvimento econômico e gestão ambiental das terras indígenas;

VI - executar ações de qualificação de reivindicações por demarcações de terras indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação - Geral de Identificação e Delimitação – CGID;

VII - apoiar e acompanhar a execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição da Coordenação Regional, sob a coordenação da Diretoria de Proteção Territorial;

VIII - acompanhar os processos de licenciamento ambiental de empreendimentos que afetem terras indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação - Geral de Gestão Ambiental – CGGAM;

IX - apoiar e acompanhar as ações voltadas à proteção territorial dos grupos indígenas isolados em articulação com as Frentes de Proteção Etnoambiental, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação - Geral de Políticas para Povos Indígenas Isolados e de Recente Contato – CGIIRC; e

X - formular ações voltadas à educação para sustentabilidade das terras indígenas, em articulação com as Coordenações Técnicas Locais, e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação Geral de Promoção da Cidadania, Coordenação Geral de Etnodesenvolvimento e Coordenação-Geral de Gestão Ambiental.

O SEGAT, até o mês de junho de 2012, contava com apenas três servidores e uma estagiária. No mês de junho mais um servidor foi nomeado e designado para o setor e, no mês de setembro, com a nomeação de uma nova chefe do SEAD, a servidora que anteriormente ocupava esta cadeira, passou a desempenhar suas funções no SEGAT. Já no mês de dezembro, outro servidor foi designado para o setor, fazendo com que a equipe chegasse ao número de 05 servidores e uma estagiária.

Destaca-se que o número de servidores atuantes no setor é insuficiente para toda a demanda. Há de se ressaltar que nas ações de Promoção Social (emissão de documentos civis, encaminhamentos para obtenção de benefícios previdenciários, dentre outros) são atendidos, mensalmente, cerca de 450 indígenas. Como já destacado acima, este tipo de atendimento apenas é possível pela regularização dos contratos de combustível e de gêneros alimentícios, uma vez que os trabalhos demandam transporte (que por sua vez remetem ao consumo de combustível) e fornecimento de alimentação aos indígenas durante o período de atendimento.

O setor também foi responsável pela elaboração do Plano Emergencial às comunidades do Teles Pires, em razão da realização da operação Carajás, de responsabilidade da Polícia Federal. O Projeto englobou a aquisição de cestas básicas às famílias daquela região e reposição de ferramentas e material de pesca, os quais, de acordo com a comunidade, foram apreendidos ou destruídos durante a operação acima mencionada.

Outros projetos elaborados pelo Setor não foram realizados em razão do contingenciamento de recursos realizado pelo Governo Federal.

SEAD:

Art. 205. Ao Serviço de Apoio Administrativo – SEAD compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo;

II - programar e executar as atividades relativas às áreas de administração, material e patrimônio, transporte e manutenção, documentação, obras e serviços, informática e telecomunicações;

III - orientar e acompanhar as atividades inerentes à gestão de pessoas; em consonância com as diretrizes emanadas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da FUNAI;

IV - controlar e executar as atividades inerentes às áreas de protocolo, arquivo, recebimento e expedição de documentos e publicação dos atos administrativos; e

V - realizar as atividades de concessão de diárias e passagens e monitorar a apresentação das respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação Regional.

Até o mês de junho de 2012, o setor contava com apenas três servidores e uma estagiária. No mês de junho mais três servidores foram nomeados e designados para o setor. Destaca-se que dentre estes servidores um é responsável pelo NUTINF e outro pelo NUPES. Em setembro, outra chefe foi nomeada para o setor a que ocupava o cargo foi remanejada para o SEGAT. No mês de dezembro mais um servidor foi remanejado para o SEGAT. No final de dezembro o contrato com a estagiária chegou ao término e a equipe terminou o ano com cinco servidores, inclusos os chefes de núcleos.

Apesar do número insuficiente de servidores, como em todos os outros setores, o setor foi o que mais avançou durante o ano de 2012. Como já demonstrado, muitos contratos considerados essenciais foram regularizados pelo setor. Essa regularização é considerada essencial à realização

de todas as outras ações de todos os outros setores, uma vez que se passou a ter condições mínimas razoáveis para a realização dos trabalhos inerentes à Coordenação como um todo.

NUTINF:

Art. 206. Ao Núcleo de Gestão em Tecnologia da Informação – NUTINF compete planejar as contratações das soluções de tecnologia da informação relacionadas à Coordenação Regional e realizar as atividades de gestão dos respectivos contratos

O NUTINF possui um servidor. Entretanto, a CRT não possui planejamento em Tecnologia da Informação. Deste modo, o servidor é aproveitado em outras demandas administrativas do SEAD.

NUPES:

Art. 207. Ao Núcleo de Gestão de Pessoal - NUPES compete:

I - executar as atividades de gestão de pessoas relacionadas a controle de lotação, movimentação, frequência, férias, afastamentos, concessão de diárias e passagens, prestação de contas de viagens; e
II - realizar os procedimentos relacionados às avaliações individuais dos servidores lotados nas Coordenações Regionais, nas Coordenações Técnicas Locais e nas Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental.

O NUPES conta com um servidor. O Núcleo, atualmente é responsável por todas as demandas relativas à gestão de pessoas. Entretanto, é válido ressaltar que, apenas no mês de junho, com a nomeação dos novos servidores, é que o Núcleo passou a contar com um servidor exclusivamente para as demandas do setor. Deste modo, o NUPES passa, atualmente, por um processo de organização das demandas e conseqüente melhoria na prestação dos serviços.

SEPLAN:

Art.208. Ao Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN compete:

I - planejar, executar e controlar as atividades relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos recursos descentralizados pela FUNAI para a execução das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional;

II - executar e controlar as atividades relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos recursos descentralizados para a execução das ações sob responsabilidade das Frentes de Proteção Etnoambiental;

III - elaborar Plano de Aplicação da Renda do Patrimônio Indígena e acompanhar a sua execução;

IV - analisar as prestações de contas de convênios e de instrumentos congêneres; e

V - elaborar e sistematizar informações relativas à execução das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional; para compor a prestação de contas anual.

O SEPLAN conta com dois servidores. O setor é responsável por toda a demanda de planejamento e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil da Unidade. Em razão de o departamento contar com ambos os servidores há certo tempo (mais de dois anos), é o setor que apresenta a maior eficiência dentro da Unidade.

COORDENAÇÕES TÉCNICAS LOCAIS:

Art. 214. Às Coordenações Técnicas Locais compete:

I - planejar e implementar ações de promoção e proteção dos direitos sociais dos povos indígenas, de etnodesenvolvimento e de proteção territorial, em conjunto com os povos indígenas e sob orientação técnica das áreas afins da sede da FUNAI;

II - implementar ações para a localização, monitoramento, vigilância, proteção e promoção dos direitos de índios isolados ou de recente contato em sua área de atuação, nos casos específicos de subordinação da Coordenação Técnica Local à Frente de Proteção Etnoambiental, conforme definido em ato do Presidente da FUNAI;

III - implementar ações para a preservação e proteção do patrimônio cultural indígena; e
IV - articular-se com outras instituições públicas e da sociedade civil para a consecução da política indigenista, em sua área de atuação.

Conforme o regimento interno da FUNAI, as CTL's são responsáveis pelas ações finalísticas do órgão. É nas CTL's que os Planos de Trabalhos diretos com as comunidades indígenas deveriam ser elaborados e executados. Entretanto, conforme abordado a seguir, a teoria não condiz com a realidade local.

A Coordenação Regional do Tapajós possui 04 Coordenações Técnicas Locais subordinadas:

a) Coordenação Técnica Local de Jacareacanga I – possui estrutura física inadequada. Faltam mobiliários e equipamentos adequados e em número suficiente. Apenas dois servidores atuam na coordenação. Não possui sequer um veículo automotivo para atender suas demandas. O trabalho, em quase sua totalidade, refere-se a atendimento para emissão de documentação civil e encaminhamento para viabilização dos direitos previdenciários aos indígenas pertencentes a sua região de atuação. Não há planejamento nem suporte necessário para a execução de projetos em outras áreas.

b) Coordenação Técnica Local de Jacareacanga II – funciona no mesmo local e nas mesmas condições que a CTL de Jacareacanga I (sem veículos, equipamentos adequados, etc.). Possui apenas um servidor. Não consegue atender as demandas da população indígena de sua região. Os trabalhos também se resumem a atendimento para emissão de documentação civil e encaminhamento para viabilização dos direitos previdenciários aos indígenas pertencentes a sua região de atuação.

c) Coordenação Técnica Local de Itaituba – Até meados do mês de dezembro possui apenas um servidor, que acumulava o cargo de chefe de CTL e o cargo de coordenador regional substituto da CR Tapajós. A CTL não possui local nem equipamentos para funcionamento. Como a CR Tapajós não possuía Coordenador Regional, o substituto era quem respondia pela Unidade. Com a portaria de nomeação efetivando o substituto no cargo de coordenador regional da CR Tapajós, a CTL passou a não contar com nenhum servidor. Destaca-se que durante todo o ano de 2012, pela acumulação das responsabilidades do chefe da CTL com o de coordenador regional substituto da CR Tapajós, nenhum trabalho foi desenvolvido. Todas as demandas foram encaminhadas diretamente à coordenação regional, as quais também se resumiam, quase que em sua totalidade na emissão de documentação civil e encaminhamento para viabilização dos direitos previdenciários aos indígenas pertencentes a sua região de atuação.

d) Coordenação Técnica Local de Santarém – não possui local nem equipamentos para funcionamento. Possui um servidor (chefe da CTL), o qual ainda não está devidamente lotado em Santarém. Há a portaria de designação para chefe de CTL sem que se indique a qual CTL o servidor pertença. O servidor, por esta razão, fica baseado na cidade de Itaituba. Os trabalhos, durante 2012, consistiram em idas e vindas à cidade de Santarém, a fim de buscar parcerias para a instalação física da CTL, sem, contudo, ter logrado êxito. Um acordo de cooperação técnica para a locação de um prédio para a CTL foi assinado entre a Prefeitura Municipal de Santarém e a FUNAI. Entretanto, até o momento, a parceria existe apenas no papel.

COMITÊ REGIONAL:

Art.12. A FUNAI instituirá Comitês Regionais para cada Coordenação Regional.

§1º Os Comitês Regionais serão compostos por Coordenadores Regionais, que os presidirão, Assistentes, Chefes de Divisão e de Serviços, Chefes das Coordenações Técnicas Locais, representantes indígenas locais e de órgãos e entidades da administração pública federal:

I - a representação indígena de que trata o §1º não será exercida por servidores públicos federais; e

II - o mandato dos membros do comitê regional será de dois anos, prorrogável por igual período e terá início a partir da data de posse.

§2º Os Comitês Regionais terão no máximo 30 (trinta) membros, assegurada a paridade entre os representantes dos órgãos do governo federal e os representantes indígenas:

I – os casos excepcionais que excederem esse limite serão deliberados em reunião da Diretoria Colegiada; e

II – fica assegurada, em observância ao limite estabelecido no §2º, a participação de outros servidores do quadro efetivo da FUNAI na composição do comitê regional.

§3º As reuniões dos Comitês Regionais ocorrerão ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocadas pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros:

I - o quorum para a realização das reuniões dos Comitês Regionais será de, no mínimo, cinquenta por cento dos membros votantes e as deliberações ocorrerão por maioria simples de votos, excetuados casos previstos no regimento interno em que se exijam quorum qualificado; e

II - em caso de impedimento do membro titular, ele será representado por seu substituto legal.

§4º Os Comitês Regionais poderão, por intermédio do Presidente ou por decisão de seu plenário, convidar outros órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, técnicos, especialistas, representantes de entidades não governamentais, membros da sociedade civil e da CNPI para prestar informações e opinar sobre questões específicas, sem direito a voto, na forma do regimento do Comitê Regional.

Art. 200. Aos Comitês Regionais compete:

I - colaborar na formulação de políticas públicas de proteção e promoção territorial dos povos indígenas em sua região de atuação;

II - propor ações de articulação com os outros órgãos dos governos estaduais e municipais e organizações não governamentais;

III - colaborar na formulação do planejamento anual para a região; e

IV - apreciar o relatório anual e a prestação de contas da Coordenação Regional.

Em que pesem as competências atribuídas ao Comitê Regional no âmbito da Coordenação Regional do Tapajós, destaca-se que em virtude do contingenciamento de recursos realizado pelo Governo Federal, não foi possível que o Comitê realizasse as reuniões de trabalhos agendadas durante o ano de 2012.

1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

a) Gestão Ambiental e Territorial das Terras Indígenas

b) Promoção Social dos Povos Indígenas

c) Fiscalização e Monitoramento Territorial das Terras Indígenas

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

Os macroprocessos de apoio que viabilizam o funcionamento da CR Tapajós são:

a) Desenvolvimento Institucional: I) Desenvolvimento de Pessoas; II) Gestão pela qualidade.

b) Logística e Administração: I) Administração e Gestão de pessoas; II) Execução orçamentária e financeira; III) Administração de bens e patrimônio; IV) Gestão de fornecedores; V) Gestão de contratos; VI) Gestão de compras.

1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

Prefeitura Municipal de Jacareacanga

EMATER-PA

ICMBio

2. INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Coordenação Regional do Tapajós, referente ao exercício financeiro de 2012, está estruturado conforme com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119 e 121/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

Os itens 3.3, 11.3 a 11.5 da parte A e 1, 2, 4 a 15, 17 a 30, 32 a 37 e 39 a 47 da parte B e a parte C do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

O item 2, parte A do anexo II da DN TCU N.º 119/2012, que trata do planejamento estratégico, plano de metas e ações foi suprimido e tal supressão se justifica porque essa informação é de competência da FUNAI - Sede, em Brasília.

Não há nesta UJ atividades de sistema de correição (Item 3.4 da DN TCU nº 119/2012), portanto o cumprimento pela instância de correição da portaria nº 1.043/2007 da CGU (Item 3.5 da DN TCU nº 119/2012) compete à FUNAI - Sede, uma vez que todas as atividades relativas ao sistema de correição são de competência e responsabilidade da mesma.

Os quadros A.4.1, A.4.2, A.4.3 e A.4.5 (da DN TCU nº 119/2012) foram suprimidos do corpo do Relatório de Gestão porque esta UJ não é responsável por programas temáticos do PPA. Não há informações nesta UJ relacionadas a ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ (Quadro A.4.6 da DN TCU nº 119/2012), todas essas informações estão a cargo da UG 194035 – Direção de Administração e Gestão.

As informações referentes ao Quadro A.4.7 e ao subitem 4.2.1 (Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ) e aos quadros A.4.8, A.4.9 e A.4.10 e ao subitem 4.2.2 (Programação de Despesas) estão a cargo da Unidade Orçamentária da FUNAI – 194088 – Coordenação Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças.

O Quadro A.4.11e o subitem 4.2.3 da DN TCU nº 119/2012 foram suprimidos por não ter ocorrido Movimentação de Créditos Interna e Externa no exercício financeiro.

Não ocorreu no exercício financeiro execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por Movimentação (Quadros A.4.14 e A.4.15, do subitem 4.2.4.2 da DN TCU nº 119/2012).

Não há nesta UJ nenhuma informação sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (item 5.1 e subitem 5.1.1, Quadro A.5.1 do anexo II da DN TCU n.º 119/2012) e sobre suprimentos de fundos (item 5.4, Quadros A.5.8, A.5.9, A.5.10, A.5.11, A.5.12 da parte A do anexo II da DN TCU n.º 119/2012), tendo em vista que não ocorreram neste exercício financeiro.

As Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vicentes no Exercício de 2013 e seguintes (Item 5.3.3 e Quadros A.5.5, A.5.6 e A.5.7 do anexo II da DN TCU n.º 119/2012) ficarão a cargo da Unidade Orçamentária da FUNAI – 194088 – Coordenação Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças.

Não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada as informações referentes a Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ (Item 5.5, e todos os quadros relacionados a este item, do anexo II da DN TCU n.º 119/2012).

Sobre o item 6.1.5 do anexo II da DN TCU n.º 119/2012 (Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos) não foi verificada a existência de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos.

Em relação ao item 6.1.6 do anexo II da DN TCU n.º 119/2012 (Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos) não ocorreu no exercício de 2012 nenhum caso de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos.

As informações referentes aos quadros A.6.7, A.6.8, A.6.9, A.6.10, A.6.11, A.6.12, A.6.13 da parte A do anexo II da DN TCU n.º 119/2012 estão a cargo da UG 194035 – Direção de Administração e Gestão, a quem compete a responsabilidade sobre as atividades de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, reforma e pensão.

Sobre os Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos item 6.1.8 da DN TCU n.º 119/2012, apesar de aplicarem-se à natureza da Unidade, não há conteúdo realizado nesse período pelo fato de a FUNAI não dispor, até o final de 2012, de um sistema de indicadores gerenciais

estabelecidos.

Em relação a Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público (Item 6.2.2 e Quadro A.6.15 da DN TCU n.º 119/2012) e a Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados (Item 6.2.3 e Quadro A.6.16 da DN TCU n.º 119/2012), informamos que não ocorreu no período nenhuma autorização de substituição ou substituição de terceirizados nesta UJ.

A avaliação exigida no item 8 parte A do anexo II da DN TCU N.º 119/2012 (gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento) será realizada pela UJ 194035 - FUNAI/SEDE, responsável pelas ações relativas a política de TI.

No exercício financeiro de 2012 não houve adesão a programas de sustentabilidade, assim sendo, o quadro A.9.2 da parte A do anexo II da DN TCU n.º 119/2012 foi suprimido deste relatório.

As informações sobre atuação da unidade de auditoria interna (Subitem 10.2 da parte A do anexo II da DN TCU n.º 119/2012) é de responsabilidade da AUDIN/FUNAI e será consignado no Relatório de Gestão da FUNAI - Sede.

Esta UJ não possui informações referentes a Convênios ou outros instrumentos congêneres firmados passíveis de registro no SICONV.

O quadro A.10.2 da parte A do anexo II da DN TCU n.º 119/2012 (situação das deliberações do tcu que permanecem pendentes de atendimento no exercício) foi suprimido tendo em vista que as deliberações foram atendidas no exercício.

O item 10.1.3 (Recomendações do OCI Atendidas no Exercício) e o item 10.1.4 (Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício) foram suprimidos porque no exercício de 2012 não teve plano de providências da CGU.

Esta UJ não está aplicando os dispositivos contidos nas NBCT 16.9 e 16.10, em razão de que ainda tivemos orientação fornecida pela Sede, em Brasília, quando a aplicação dos mesmos, portanto justifica-se a supressão do item 11.1 da parte A do anexo II da DN TCU n.º 119/2012.

O item 11.6 da parte A do anexo II da DN TCU n.º 119/2012 (Parecer da Auditoria Independente) foi suprimido deste relatório porque não se aplica a esta UJ.

No exercício financeiro não ocorreu nesta UJ despesas com ações de publicidade e propaganda (item 3, parte B, do anexo II da DN TCU N.º 119/2012).

Não ocorreu no exercício contratações de consultores na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais (Item 16 da Parte B do Anexo II da DN 119/2012), portanto não há conteúdo realizado.

Não há informações sobre andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos (item 31, parte B, do anexo II da DN TCU N.º 119/2012) porque não houve nesta UJ estes tipos de projetos ou programas.

O Item 37, PARTE B, do anexo II da DN TCU N.º 119/2012, foi suprimido porque não houve Contratos de Gestão Celebrados no exercício financeiro de 2012. Não há anexos neste relatório de gestão.

As principais realizações da gestão no exercício foram ações na área de Proteção Social dos Povos Indígenas, apoiando aos indígenas em trânsito visando o acesso amplo e qualificado dos povos indígenas aos direitos sociais e de cidadania.

Houve incentivo a alternativas economicamente viáveis e ecologicamente corretas para a promoção do Etnodesenvolvimento nas Terras Indígenas, bem como o incentivo à atividade de produção de alimentos para consumo das comunidades indígenas e à produção de mel, extração de castanha, e a melhoria na produção de farinha no sentido de proporcionar meios de geração de renda.

No intuito de implantar e desenvolver política nacional de gestão ambiental e territorial de terras indígenas, cuja finalidade é a preservação do seu território e manutenção da sociobiodiversidade local, foram realizadas oficinas regionalizadas de capacitação para a elaboração e implantação do plano de Gestão Ambiental e Territorial da Terra Indígena Munduruku, tanto no

Alto Tapajós quanto no Médio Tapajós.

As principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ foram: a falta de estrutura física, o quadro reduzido de servidores capacitados, a saída dos servidores terceirizados sem a devida substituição dos mesmos, exoneração de alguns servidores, um expressivo contingenciamento por parte do orçamento, intempestividade da disponibilidade orçamentária.

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Dentro da estrutura organizacional da Coordenação Regional do Tapajós existe o Comitê Regional, ao qual compete:

Art. 200. Aos Comitês Regionais compete:

I - colaborar na formulação de políticas públicas de proteção e promoção territorial dos povos indígenas em sua região de atuação;

II - propor ações de articulação com os outros órgãos dos governos estaduais e municipais e organizações não governamentais;

III - colaborar na formulação do planejamento anual para a região; e

IV - apreciar o relatório anual e a prestação de contas da Coordenação Regional.

Conforme se vê, o Comitê Regional tem a função de atuar, também, comitê de avaliação dentro da Coordenação Regional do Tapajós. Entretanto, conforme já mencionado, em virtude do contingenciamento de recursos realizado pelo Governo Federal, a única reunião realizada foi a de instalação do comitê. Após essa reunião, não houve a disponibilização de recursos para que o comitê se reunisse a fim de cumprir efetivamente com sua competência.

3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Quadro 3.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.		x			
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.		x			
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		x			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	x				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		x			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		x			
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.		x			
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.		x			
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.		x			
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.		x			
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.		x			
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		x			
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		x			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	x				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		x			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			x		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.			x		
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.		x			
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.	x				
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.	x				
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	x				
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.	x				
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.		x			
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.		x			
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.		x			
26. A informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.		x			
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		x			
Monitoramento	1	2	3	4	5

28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.	x				
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.	x				
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	x				
Análise Crítica: O sistema administrativo da FUNAI-SEDE demonstra-se altamente frágil, sem que haja sequer alguma padronização de procedimentos administrativos e de controles. Toda essa fragilidade reflete-se diretamente nas Coordenações Regionais as quais, por sua vez, não conseguem implementar sistema mais adequados para controle e aferição dos resultados a serem alcançados pelo órgão indigenista como um todo. Sempre que há a necessidade de realização de um relatório para prestação de contas como este, por exemplo, as dificuldades são expostas.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoría . (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioría . (5) Totalmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3.2.2 Análise Crítica

No que condiz à organização funcional e de controle, a situação da Coordenação Regional do Tapajós é altamente fragilizada. Os principais fatores que justificam tal situação são: a) a falta de manuais de procedimentos e normas instituídos pela FUNAI-SEDE; b) a falta de capacitação dos servidores para que se realize um estudo mais aprofundado a fim de construir um manual próprio; c) a quantidade insuficiente de recursos humanos, dentro da Coordenação Regional do Tapajós, para que se possa utilizar mais tempo para a realização de um estudo mais aprofundado sobre a questão.

A partir do mês de outubro de 2012 iniciou-se uma tentativa de padronização dos sistemas internos da Coordenação Regional do Tapajós. A iniciativa ainda caminha de forma tímida, mas já é reconhecida, pelo setor administrativo da unidade, como uma das principais ferramentas de facilitação aos trabalhos a serem desenvolvidos.

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ

4.1.1 Informações sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro 4.1.1.1 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2000				
Descrição		Administração da Unidade				
Iniciativa						
Unidade Responsável						
Unidade Orçamentária						
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		675.373,09	457.337,49		218.035,60	457.337,49
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Análise Crítica:

A execução orçamentária de ações vinculadas ao programa Administração da Unidade está focada na manutenção das atividades administrativas da Coordenação Regional do Tapajós, como o pagamento de serviços de terceiros (vigilância, limpeza, apoio administrativo), serviços de manutenção, pagamento de aluguel, energia elétrica, água, telefone, a compra de material de expediente e compra de equipamentos para a estruturação física da unidade. Os valores inscritos em Restos a Pagar serão pagos assim que for comprovada a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço.

Identificação da Ação						
Código		201B				
Descrição		Fiscalização e Monitoramento Territorial das Terras Indígenas				
Iniciativa		0406 Fiscalizar as terras indígenas por meio de diagnósticos e ações articuladas de extrusão, vigilância, combate e prevenção de ilícitos e monitoramento territorial, espacial e ambiental				
Unidade Responsável						
Unidade Orçamentária						
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		174.349,95	19.176,73		155.173,22	19.176,73
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Análise Crítica:

A proposta do plano de trabalho dentro desta iniciativa para o exercício de 2012 era estruturar a Coordenação Regional e Coordenações Técnicas Locais para as ações de monitoramento territorial das terras indígenas jurisdicionadas. No exercício de 2012 foram adquiridos 04 aparelhos GPS, um

datashow e alguns materiais de consumo para contribuir nessas ações. Entretanto, o SEGAT e CTL ainda não possuem a estruturas desejadas para tais ações e previstas no plano, como veículo, barco, motor, serviços de frete de embarcação ou de piloto e motorista. Atividades realizadas: Uma ação de prevenção e monitoramento na região do rio das Tropas em parceria com o ICMBio e CR Tucumã. Os valores inscritos em Restos a Pagar serão pagos assim que for comprovada a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço.

Identificação da Ação						
<i>Código</i>		2384				
<i>Descrição</i>		Proteção Social dos Povos Indígenas				
<i>Iniciativa</i>		0428 Promover o acesso às políticas de proteção e promoção social dos povos indígenas, através da gestão compartilhada, articulação intersetorial com participação indígena e da adequação das políticas sociais do Estado Brasileiro, considerando-se as especificidades étnico-culturais e territoriais e as perspectivas de gênero e geracional destes povos				
<i>Unidade Responsável</i>						
<i>Unidade Orçamentária</i>						
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
<i>Dotação</i>		<i>Despesa</i>		<i>Restos a Pagar</i>		<i>Valores Pagos</i>
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Processados</i>	<i>Não Processados</i>	
		449.382,34	111.121,08		338.261,26	111.121,08
Metas do Exercício Para a Ação						
<i>Ordem</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Meta Física</i>		<i>Meta Financeira</i>	
			<i>Prevista</i>	<i>Realizada</i>	<i>Prevista</i>	<i>Realizada</i>

Análise Crítica

Foi previsto o atendimento de 3.453 indígenas, mas foram atendidos 5.929, assim sendo a previsão não só foi cumprida, como ultrapassada.

Os eventuais problemas de execução são relativos a parte estrutural - Falta de veículos para transporte no meio, assim como de motoristas, o que faz com que os servidores tenham que atuar nesta função. A questão da irregularidade na documentação e na manutenção de todos os veículos é outro fator negativo, visto que, em função das demandas serem inadiáveis, fica quase impossível para os servidores que atuam como motoristas recusarem-se a dirigir tais veículos sob o risco de engessar as atividades da assistência. Outro problema recorrente é a falta de recursos disponibilizados para este setor, impedindo desta forma que ações cujo objetivo seria facilitar a fluência nos atendimentos sejam executadas. A precariedade das instalações e a falta de capacitação do pessoal deste setor tem um grande impacto negativo na produtividade.

Identificação da Ação						
<i>Código</i>		2711				
<i>Descrição</i>		Promoção ao Etnodesenvolvimento em Terras Indígenas				
<i>Iniciativa</i>		0415 Promover o etnodesenvolvimento, por meio da coordenação, apoio e fomento a processos e projetos, com ênfase na gestão e uso sustentável dos recursos naturais das terras indígenas, geração de renda e garantia da segurança alimentar e nutricional dos povos indígenas.				
<i>Unidade Responsável</i>						
<i>Unidade Orçamentária</i>						
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
<i>Dotação</i>		<i>Despesa</i>		<i>Restos a Pagar</i>		<i>Valores Pagos</i>
<i>Inicial</i>	<i>Final</i>	<i>Empenhada</i>	<i>Liquidada</i>	<i>Processados</i>	<i>Não Processados</i>	

		5.736,09	4.770,49		965,60	4.770,49
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Análise Crítica:

A Coordenação Regional propôs em seu plano anual de trabalho 07 projetos de etnodesenvolvimento para as terras indígenas Munduruku, Sai Cinza, Praia do Mangue e Praia do Índio. Como esses projetos não puderam ser executados pela falta dos materiais necessários o SEGAT providenciou a participação de técnicos no projeto de educação Ibaorebu com a finalidade de oferecer capacitação em boas práticas de manejo de copaíba e meliponicultura (com participação de técnico da CGETNO). Os valores inscritos em Restos a Pagar serão pagos assim que for comprovada a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço.

Identificação da Ação						
<i>Código</i>	2713					
<i>Descrição</i>	Fomento e valorização dos processos educativos dos povos indígenas					
<i>Iniciativa</i>	042G Promover ações institucionais e a participação dos povos indígenas na elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas de educação em todos os níveis, com vistas à valorização de suas culturas, línguas, conhecimento tradicionais e à promoção da autonomia e da sustentabilidade dos povos indígenas					
<i>Unidade Responsável</i>						
<i>Unidade Orçamentária</i>						
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		116.983,77	63.045,05	1.800,00	53.938,72	61.245,05
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Análise Crítica:

Atividades realizadas: VII Etapa Etapa Intensiva - "Tempo Escola" - do Projeto Ibaorebu de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional Técnica de Nível Médio Munduruku; Realização de reunião de planejamento do Projeto Ibaorebu de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional Técnica de Nível Médio Munduruku junto com a SEDUC. Os valores inscritos em Restos a Pagar serão pagos assim que for comprovada a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço.

Identificação da Ação	
<i>Código</i>	4390
<i>Descrição</i>	Delimitação, demarcação e regulação de terras indígenas
<i>Iniciativa</i>	040A Realizar a delimitação, demarcação e regularização fundiária de terras indígenas tradicionais e de áreas a serem reservadas aos povos indígenas
<i>Unidade Responsável</i>	
<i>Unidade Orçamentária</i>	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)	

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		16.890,81	11.951,47		4.939,34	11.951,47
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Análise Crítica:

Atividades realizadas: Início do estudo de identificação e delimitação das terras indígenas do médio Tapajós; Reuniões com a comunidade indígena da Terra Indígena Cobra Grande para a conclusão do estudo de identificação e delimitação. Os valores inscritos em Restos a Pagar serão pagos assim que for comprovada a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço.

Identificação da Ação						
<i>Código</i>	6698					
<i>Descrição</i>	Gestão Ambiental e Territorial das Terras Indígenas					
<i>Iniciativa</i>	0413 Promover a gestão ambiental participativa das terras indígenas, por meio de planos, projetos e estruturação da capacidade de gestão etnoambientais, bem como atuar como interveniente nos processos de licenciamento ambiental de empreendimentos que possuam significativo potencial de impacto sobre as terras e povos indígenas					
<i>Unidade Responsável</i>						
<i>Unidade Orçamentária</i>						
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		77.493,00	35.813,00		41.680,00	35.813,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Análise Crítica:

A Coordenação encontrou dificuldades de logística e falta de pessoal para dar continuidade aos projetos.

Atividades realizadas: Oficinas de PGTA nas Terras Indígenas Sai Cinza e Munduruku. Apoio à realização da Assembléia Munduruku do Médio Tapajós.

Como parte do trabalho de gestão ambiental das TI's foram adquiridos rádios de comunicação para serem instalados nas aldeias na área sob jurisdição da CR. Os valores inscritos em Restos a Pagar serão pagos assim que for comprovada a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço.

4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

4.2.2 Execução Orçamentária da Despesa

4.2.2.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

4.2.2.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Quadro 4.2.2.1.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos

Originários

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada	Despesa paga
---------------------------	-------------------	--------------

	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	523.159,55	578.633,77	523.159,55	578.633,77
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	523.159,55	578.633,77	523.159,55	578.633,77
e) Concurso				
f) Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)	102.722,58	192.465,69	102.722,58	184.465,69
g) Dispensa	99.834,18	178.170,22	99.834,18	170.170,22
h) Inexigibilidade	2.888,40	14.295,47	2.888,40	14.295,47
3. Regime de Execução Especial				
i) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	32.046,29	24.132,36	32.046,29	24.132,36
j) Pagamento em Folha				
k) Diárias	32.046,29	24.132,36	32.046,29	24.132,36
5. Outros	13.399,40	5.105,70	11.440,60	5.105,70
6. Total (1+2+3+4+5)	671.3274,82	800.337,52	669.369,02	792.337,52

Fonte: SIAFI GERENCIAL

4.2.2.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Quadro 4.2.2.1.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal								
Diárias – Pessoal Civil	32.046,29	24.132,36	32.046,29	24.132,36			32.046,29	24.132,36
2. Juros e Encargos da Dívida								
3. Outras Despesas Correntes	1.119.322,73	891.580,76	645.493,32	782.288,52	473.829,41	109.292,24	643.693,32	782.288,52
Material de consumo	502.526,09	311.078,09	224.922,86	302.637,31	277.603,23	8.440,78	224.922,86	302.637,31
Locação de mão- de-obra	350.552,06	354.314,87	266.688,84	290.728,86	83.863,22	63.586,01	266.688,84	290.728,86
Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	102.573,60	121.863,68	47.763,39	87.598,23	54.810,21	34.265,45	47.763,39	87.598,23
Demais elementos do grupo	163.670,98	104.324,12	106.118,23	101.324,12	57.552,75	3.000,00	104.318,23	101.324,12
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4. Investimentos								
Equipamentos e Material Permanente	364.840,03	18.715,27	25.675,70	18.049,00	339.164,33	666,27	25.675,70	10.049,00
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								

4.2.2.2.3 Análise crítica

O aumento na execução orçamentária nos grupos de despesas correntes e investimentos se deve à incorporação de um pregoeiro e quatro novos servidores na equipe técnica desta UJ, no segundo semestre, apesar disso, o quadro de servidores capacitados encontra-se bastante reduzido e insuficiente.

No exercício financeiro de 2012, os eventos negativos que prejudicaram a execução orçamentária foram: o reduzido quadro de servidores treinados, contingenciamento, a intempestividade na liberação de recursos, sendo os mesmos liberados apenas no final do ano, o que ocasionou um aumento no montante de restos a pagar para o exercício de 2013. A manutenção desses eventos negativos para o ano de 2013 poderá prejudicar da mesma forma a programação orçamentária do corrente ano.

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

5.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 5.1.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	8.000,00	8.000,00	-	0
2010	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	109.958,51	47.853,47	62.105,04	0
2010	5.305,00	5.305,00	-	0

Fonte: SIAFI GERENCIAL

5.1.2 Análise Crítica

Os valores de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores foram liquidados e pagos durante o exercício financeiro de 2012, assim que foi comprovada a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço e outros que foram cancelados se justificam pela falta da entrega de material ou da não execução dos serviços, portanto pode-se observar que não há saldos a pagar no final do exercício de 2012.

5.2 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

5.2.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro 5.2.1.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

<i>Unidade Concedente ou Contratante</i>									
<i>Nome: Município de Santarém (Prefeitura Municipal de Santarém)</i>									
<i>CNPJ: 05.182.233/0001-76</i>					<i>UG/GESTÃO:</i>				
<i>Informações sobre as Transferências</i>									
<i>Modalidade</i>	<i>Nº do instrumento</i>	<i>Beneficiário</i>	<i>Valores Pactuados</i>		<i>Valores Repassados</i>		<i>Vigência</i>		<i>Sit.</i>
			<i>Global</i>	<i>Contrapartida</i>	<i>No Exercício</i>	<i>Acumulado até o Exercício</i>	<i>Início</i>	<i>Fim</i>	
3	003/2012	FUNAI	18.000,00	0,00	0,00	0,00	28/12/2012	28/12/2013	1

LEGENDA

Modalidade:	Situação da Transferência:
1 - Convênio	1 - Adimplente
2 - Contrato de Repasse	2 - Inadimplente
3 - Termo de Cooperação	3 - Inadimplência Suspensa
4 - Termo de Compromisso	4 - Concluído
	5 - Excluído
	6 - Rescindido
	7 - Arquivado

Fonte: SEAD – CR TAPAJOS

5.2.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro 5.2.2.1 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

<i>Unidade Concedente ou Contratante</i>						
<i>Nome:</i>	<i>Município de Santarém (Prefeitura Municipal de Santarém)</i>					
<i>CNPJ:</i>	<i>05.182.233/0001-76</i>					
<i>UG/GESTÃO:</i>						
<i>Modalidade</i>	<i>Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício</i>			<i>Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)</i>		
	<i>2012</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>	<i>2012</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>
<i>Convênio</i>						
<i>Contrato de Repasse</i>						
<i>Termo de Cooperação</i>	1			0	0	0
<i>Termo de Compromisso</i>						
<i>Totais</i>						

Fonte: SEAD – CR TAPAJOS

6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro 6.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

<i>Tipologias dos Cargos</i>	<i>Lotação</i>		<i>Ingressos no Exercício</i>	<i>Egressos no Exercício</i>
	<i>Autorizada</i>	<i>Efetiva</i>		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	22	19	6	2
<i>1.1. Membros de poder e agentes políticos</i>	-	-	-	-
<i>1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</i>	22	18	6	2
<i>1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão</i>	-	1	-	-
<i>1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado</i>	-	-	-	-
<i>1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório</i>	-	-	-	-
<i>1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas</i>	-	-	-	--
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	10	6	3	2
4. Total de Servidores (1+2+3)	32	25	9	4

Fonte: SIAPE

6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

Quadro 6.1.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

<i>Tipologias dos afastamentos</i>	<i>Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro</i>
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	-
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	-
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	-
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	-
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	-
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	-
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	-
5.5. Mandato Classista	-
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	-
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	-

Fonte: SIAPE

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Quadro 6.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

<i>Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas</i>	<i>Lotação</i>		<i>Ingressos no Exercício</i>	<i>Egressos no Exercício</i>
	<i>Autorizada</i>	<i>Efetiva</i>		
1. Cargos em Comissão	10	9	4	4
<i>1.1. Cargos Natureza Especial</i>	-	-	-	-
<i>1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>	10	9	4	4
<i>1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão</i>	-	2	1	2
<i>1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado</i>	-	-	-	-
<i>1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas</i>	-	-	-	-
<i>1.2.4. Sem Vínculo</i>	-	7	2	2
<i>1.2.5. Aposentados</i>	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	7	7	3	1
<i>2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão</i>	7	6	3	1
<i>2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado</i>	-	1	-	-
<i>2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas</i>	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	17	16	7	5

Fonte: SEAD – CR TAPAJOS

6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro 6.1.2.1.1 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	4	-	-	1	3
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	4	-	-	1	3
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	5	8	1	2	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	1	7	1	-	-
2.3. Funções Gratificadas	4	1	-	2	-
3. Totais (1+2)	9	8	1	3	3

Fonte: SEAD – CR TAPAJOS

6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Quadro 6.1.2.2.1 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	-	4	-	-	-	3	-	1	-
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	4	-	-	-	3	-	1	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	1	-	-	12	2	-	1	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	8	-	-	1	-
2.3. Funções Gratificadas	-	1	-	-	4	2	-	-	-
3. Totais (1+2)	-	5	-	-	12	5	-	2	-

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: SEAD – CR TAPAJOS

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 6.1.3.1 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	252.824,16	0,00	42.280,98	272.508,03	35.918,98	801,60	5.236,85	970,19	0,00	610.540,79
	2011	928.901,19	0,00	72.817,69	24.088,55	61.084,45	1.532,00	0,00	0,00	2.030,32	1.090.545,20
	2010	557.684,91	0,00	50.927,54	8.999,23	44.173,72	320,00	0,00	0,00	0,00	662.105,40
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	61.863,68	98.228,88	16.424,14	101.330,70	17.434,97	0,00	0,00	719,92	185,74	296.188,03
	2011	88.541,86	176.729,39	26.093,05	16.489,34	22.800,00	4.152,00	0,00	0,00	422,25	335.227,89
	2010	51.550,48	167.160,16	18.482,86	2.905,75	23.682,94	1.150,00	0,00	0,00	0,00	264.932,19
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	74.582,90	12.206,39	16.679,61	127.667,72	15.688,00	0,00	0,00	627,79	417,50	274.869,91
	2011	70.995,59	6.245,46	6.245,46	1.273,74	5.234,00	4.165,18	0,00	0,00	4,46	94.163,89
	2010	83.367,24	4.450,73	4.450,73	1.728,52	6.250,81	3.378,57	0,00	0,00	0,00	103.626,60

Fonte: SIAPE

6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Quadro 6.2.1.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

<i>Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados</i>	<i>Quantidade no Final do Exercício</i>			<i>Ingressos no Exercício</i>	<i>Egressos no Exercício</i>
	<i>2012</i>	<i>2011</i>	<i>2010</i>		
APOIO ADMINISTRATIVO	0	6	6	0	6
<i>Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão</i>					
<i>O Contrato do serviço de apoio administrativo em questão, que inicialmente, em seu Terceiro Termo Aditivo, havia sido prorrogado até o dia 18 de novembro de 2011, teve o término de sua vigência antecipado em razão do disposto na Portaria n° 335/MP/2011, que em seu artigo 4° prevê a extinção da totalidade dos postos de trabalho terceirizados de apoio administrativo no âmbito da FUNAI, portanto ao final do exercício de 2012 não havia nenhum servidor terceirizado neste cargo.</i>					

Fonte: SEAD – CR TAPAJOS

6.2.2 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 6.2.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

<i>Unidade Contratante</i>													
<i>Nome: Coordenação Regional do Tapajós - FUNAI</i>										<i>CNPJ: 00.059.311/0027-65</i>			
<i>UG/Gestão: 194012</i>													
<i>Informações sobre os Contratos</i>													
<i>Ano do Contrato</i>	<i>Área</i>	<i>Natureza</i>	<i>Identificação do Contrato</i>	<i>Empresa Contratada (CNPJ)</i>	<i>Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas</i>		<i>Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados</i>						<i>Sit.</i>
					<i>Início</i>	<i>Fim</i>	<i>F</i>		<i>M</i>		<i>S</i>		
							<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	
2009	L	O	411/2009	Carajás Serviços Especializados LTDA (03.940.283/0001-40)	16/03/2012	15/03/2013	3	3	-	-	-	-	P
2010	V	O	027/2010	E SANTOS VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA (03.257.467/0001-00)	26/03/2012	25/03/2013	1	1	-	-	-	-	P
<i>Observações:</i>													
<u>LEGENDA</u>													
<i>Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.</i>													
<i>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</i>													
<i>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</i>													
<i>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</i>													

Fonte: SEAD – CR TAPAJOS

6.2.3 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro 6.2.3.1 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: <i>Coordenação Regional do Tapajós - FUNAI</i>													
UG/Gestão: <i>194012</i>							CNPJ: <i>00.059.311/0027-65</i>						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	12	O	209/2009	VR CONSULTORIA EMPRESARIAL (08.573.956/0001-94)	04/02/2012	31/07/2012	-	-	6	3	-	-	E
<p>Observações: O Contrato de Apoio Administrativo em questão, que inicialmente, em seu Terceiro Termo Aditivo, havia sido prorrogado até o dia 18 de novembro de 2011, teve o término de sua vigência antecipado em razão do disposto na Portaria nº 335/MP/2011, que em seu artigo 4º prevê a extinção da totalidade dos postos de trabalho terceirizados no âmbito da FUNAI.</p>													
<p>LEGENDA</p> <p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>													
<p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras 													

Fonte: SEAD – CR TAPAJOS

6.2.4 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 6.2.4.1 - Composição do Quadro de Estagiários

<i>Nível de escolaridade</i>	<i>Quantitativo de contratos de estágio vigentes</i>				<i>Despesa no exercício (em R\$ 1,00)</i>
	<i>1º Trimestre</i>	<i>2º Trimestre</i>	<i>3º Trimestre</i>	<i>4º Trimestre</i>	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio					
2. Nível Médio	2	2	2	2	
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	2	2	2	2	
3. Total (1+2)	2	2	2	2	

Fonte: SEAD – CR TAPAJOS

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 3, DE 15 DE MAIO DE 2008

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

Todas as atividades da Coordenação Regional do Tapajós dependem direta ou indiretamente do apoio de veículos para execução das ações ou movimentação de documentos oficiais entre órgãos, apoio no transporte de indígenas que estão na casa de trânsito da FUNAI em busca de acesso aos benefícios sociais e emissão de documentos, como Carteira de Identidade, CPF, Certidão de Nascimento e Carteira de Trabalho que são os mais solicitados. A Coordenação Regional também apoia com transporte no trecho Itaituba-Jacareacanga para aqueles que não possuem condições de pagar passagem para viajar, que custa em média R\$75,00 por pessoa.

Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

Grupo IV/A – 1 VW Gol Ano 1998

Grupo IV/B-1 1 Chevrolet D-20 Ano 1991

1 Ford F-1000 Ano 1994

1 Mitsubishi L200 Ano 2001

1 Nissan Frontier XE Ano 2006

2 Mitsubishi L200 Ano 2008

2 Mitsubishi L200 Ano 2009

Grupo IV/B-2 1 Mercedes Benz 1113 Ano 1978

Grupo IV/D – 1 Microônibus Volare W8 Ano 2010

Total do Grupo IV 11 veículos

Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

A média anual de quilômetros rodados é 30.000 quilômetros para o Grupo IV/B1 e 35.000 quilômetros para o Grupo IV/D. Os demais grupos não aparecem nesse levantamento, porque os veículos ficaram parados o ano todo por estarem sem condições de realizar qualquer deslocamento.

Idade média da frota, por grupo de veículos;

A frota possui uma média etária de 11 anos, visto ainda consta como patrimônio da FUNAI – CR Tapajós veículos de 1978, 1991 e 1994.

Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

Combustíveis e lubrificantes automotivos: R\$ 186.023,97

Material p/ manutenção de veículos: R\$ 21.505,64

Manutenção e conservação de veículos: R\$ 14.461,16

Apoio administrativo, técnico e operacional (motorista): R\$ 15.624,17

Total do custo: R\$ 237.619,94

Plano de substituição da frota;

A Coordenação Regional do Tapajós não possui Plano de Substituição da frota de veículos

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

A Coordenação Regional do Tapajós, igualmente a outras coordenações regionais da FUNAI, sofreu ao longo dos últimos anos com a pouca (ou quase nenhuma) falta de investimentos, tanto financeiro como de recursos humanos, por parte do Governo Federal. Tal fator relegou a CR Tapajós a uma situação de total sucateamento de sua estrutura física.

Com a iniciativa de reestruturação (ou ‘reanimação’) da FUNAI, a partir do decreto 7056/2009, o Governo Federal começou, timidamente, a implementação de um processo de investimento no órgão indigenista. Esta ação passou a ser sentida na CR Tapajós apenas no ano de 2012, com a vinda servidores de outras regiões, com o escopo de treinar e repassar conhecimentos aos servidores que haviam assumido recentemente a administração da unidade.

Deste modo, por falta de dados técnicos sobre os custos de manutenção (destaca-se que o contingenciamento de recursos realizado pelo Governo Federal afetou diretamente todos os setores da coordenação) e pela idade avançada dos veículos pertencentes a CR Tapajós (fato que pode elevar os gastos com a manutenção de tais veículos), restou inviabilizada a tentativa de aferimento da possível vantajosidade de terceirização da frota automotiva.

Por esta razão, optou-se pela aquisição de veículos novos, bem como pela iniciativa de contratar-se empresa de manutenção preventiva e corretiva automotiva para, a partir de então, poderem-se aferir os gastos com a manutenção da frota e verificar-se a possibilidade de terceirização.

Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

A única ferramenta de controle de veículos é o controle de viatura que registra informações como quilometragem de saída e chegada, horários, destinos e motorista.

7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 7.2.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

<i>LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA</i>		<i>QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ</i>	
		<i>EXERCÍCIO 2012</i>	<i>EXERCÍCIO 2011</i>
<i>BRASIL</i>	<i>UF PA</i>	<i>3</i>	<i>3</i>
	<i>Itaituba</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
	<i>Jacareacanga</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Subtotal Brasil</i>		<i>3</i>	<i>2</i>
<i>Total (Brasil + Exterior)</i>		<i>3</i>	<i>3</i>

Fonte: SPIUNET

7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro 7.2.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF PA	1	1
	Itaituba	1	1
Subtotal Brasil		1	1
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: SEAD- CR Tapajós

7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

Quadro 7.2.3.1 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
194012	0471.00237.500-6	21	6	131.080,20	19/05/2005	131.080,20	0	0
194012	0471.00250.500-7	22	8	12.555.208,00	19/05/2005	12.555.208,00	0	0
194012	0631.00001.500-6	22	8	238.179.577,65	21/05/2005	238.179.577,65	0	0
Total			250.749.265,65					

Fonte: SPIUNET

7.3 ANÁLISE CRÍTICA

A frota veículos desta Coordenação é antiga e encontra-se em péssimo estado por vários motivos, dentre eles podemos citar a falta de contrato de manutenção de veículos a partir de agosto, que resultou em uma enorme demanda de manutenção nos mesmos. Dos 11 veículos que compõem a frota da Coordenação, 6 estão parados devido a falta de manutenção e encontram-se inutilizados, sem qualquer condição de serem recuperados tendo em vista o alto custo que implicaria tal recuperação. Dos 5 demais, 3 estão parados, aguardando um novo contrato de manutenção e a descentralização de recursos para tal finalidade e 2 veículos estão apoiando as atividades administrativas, assistenciais e produtivas da jurisdição da Coordenação Regional do Tapajós, abrangendo a CTL de Santarém e Jacareacanga. Um grande problema que a Coordenação enfrenta em relação à manutenção da frota de veículos, é a não descentralização de recursos para realizar a manutenção dos mesmos, provocando um acúmulo de demandas, ficando os veículos parados a espera de manutenção, deixando as atividades desassistidas de tal apoio.

Quanto ao patrimônio imobiliário, dois imóveis são terras indígenas subordinadas a esta coordenação regional, que são a Terra Indígena Sai Cinza e a Terra Indígena Munduruku. O estado de conservação destas terras foi considerado sem valor, tendo em vista que são terras nuas para usufruto indígena. As demais terras indígenas subordinadas a esta coordenação não estão cadastradas no spiunet porque ainda estão em fase de demarcação e delimitação, e não estão homologadas e registradas em cartório. O loteamento Estrada do DNER, S/nº é o local onde está o prédio da Coordenação Regional do Tapajós, mas as atividades administrativas desta coordenação foram realizadas neste prédio até o segundo bimestre de 2010, e atualmente ele se encontra bastante deteriorado, em condições insalubres e inadequadas para o funcionamento de uma repartição pública havendo assim a necessidade de reforma deste prédio, por não haver possibilidade de realizar nenhuma atividade na sua instalação, ressaltando que, atualmente, a coordenação está instalada em uma casa alugada. A reforma do prédio está prevista para o exercício de 2013.

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro 8.1.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. • Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?		x			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.	x				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).		x			
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?			x		
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?	x				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	x				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	x				
		Sim ()		Não ()	
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	x				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				x	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			x		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.	x				
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	x				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	x				
Considerações Gerais: A falta de recursos humanos e a sua falta de capacitação dificulta a realização de muitas ações de reponsabilidade da unidade. Até o mês de setembro as ações estiveram voltadas ao funcionamento básico da unidade.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
<i>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</i>					
<i>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</i>					
<i>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</i>					

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro 9.1.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Coordenação Regional de Tapajós					87654
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1		7273/2012 - TCU - 2ª Câmara	1.6.1.1	RE	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Descrição da Deliberação					
Implemente, no Setor de Compras e Licitação do Serviço de Planejamento e Orçamento - Seplan, controle interno administrativo adequado, estruturado com pessoal treinado, instruções formalizadas e manuais de rotinas e procedimentos, visando assegurar a execução das atividades com observância das normas vigentes, especialmente as que tratam de restos a pagar;					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Síntese da Providência Adotada					
O chefe do Serviço de Planejamento e Orçamento – Seplan e mais um servidor do Setor de Compras e Licitação participaram no período de 26/11 a 07/12 de 2012, da II Semana de Administração e Gestão, na cidade de Brasília-DF, onde foi assegurado o treinamento de tal servidor para melhorar sua atuação no setor competente. Ainda assim, se faz necessária uma capacitação plena dos demais servidores que fazem parte do referido setor.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
A capacitação não aconteceu de forma satisfatória devido a fatores técnicos, como problemas de internet, os capacitandos não conseguiam ter acesso a rede, e portanto não podiam praticar o que foi exposto na teoria.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Como já foi citado acima, devido a problemas técnicos na capacitação dos servidores, se faz necessário para o exercício de 2013 uma nova capacitação.					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Coordenação Regional de Tapajós					87654
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2		7273/2012 - TCU - 2ª Câmara	1.6.1.2	RE	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG

Descrição da Deliberação	
Adote medidas efetivas de aprimoramento dos controles internos do Setor de Contabilidade e Finanças, dotando de pessoal treinado e instruções formalizadas com visando o cumprimento da legislação vigente quando da inscrição em restos a pagar, bem como promover melhoria das condições de arquivamento dos documentos comprobatórios da execução orçamentária e financeira;	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Síntese da Providência Adotada	
Conforme memorando nº 338/SEAD/CRT/2012, de 16/10/2012, foi encaminhado ao Serviço de Planejamento e Orçamento, material extraído do SIAFI para esclarecimentos a respeito de restos a pagar, para contribuir no atendimento junto ao TCU, onde e fazem recomendações constantes do Acórdão nº7273 – TCU – 2ª Câmara	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Houve melhorias no cumprimento da legislação vigente quando da inscrição em restos a pagar e melhoria das condições de arquivamento dos documentos comprobatórios da execução orçamentária e financeira	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Falta de recursos para capacitar os servidores de tal setor e instruir a respeito do que foi citado na recomendação do TCU.	

9.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

9.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro 9.3.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

<i>Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR</i>	<i>Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93</i>	<i>Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR</i>		
		<i>Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função</i>	<i>Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função</i>	<i>Final do Exercício Financeiro</i>
<i>Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)</i>	<i>Obrigados a entregar a DBR</i>			
	<i>Entregaram a DBR</i>			
	<i>Não cumpriram a obrigação</i>			
<i>Cargos Eletivos</i>	<i>Obrigados a entregar a DBR</i>			
	<i>Entregaram a DBR</i>			
	<i>Não cumpriram a obrigação</i>			
<i>Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)</i>	<i>Obrigados a entregar a DBR</i>	4	4	7
	<i>Entregaram a DBR</i>	0	0	0
	<i>Não cumpriram a obrigação</i>	4	4	7

Fonte:

9.3.2 Análise Crítica

- **Providências adotadas pela UJ em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR**

Não foi encontrado nada que comprove alguma providência adotada no exercício de 2011 em relação ao não cumprimento da obrigação de entregar a DBR.

- **Identificação da unidade interna (departamento, gerência, etc.) incumbida de gerenciar a recepção das DBR**

Não ocorreu designação da unidade interna responsável por gerenciar a recepção das DBR.

- **Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento**

Não existe sistema informatizado para esse gerenciamento.

- **Forma de recepção das DBR: se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil e como esse acesso se dá**

Não ocorreu entrega de DBR, apenas os recibos das declarações.

- **Realização ou não de algum tipo de análise, pela a UJ, das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida**

Não foi realizado nenhum tipo de análise das DBR.

- **Forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações**

Não existe DBR na UJ.

9.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

Quadro 9.4.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Fábia Lucy Silva Soares**, CPF nº 737.419.652-00, **Chefe do Serviço Administrativo**, exercido na **Coordenação Regional do Tapajós** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Itaituba-PA, 28 de março de 2013.

Fábia Lucy Silva Soares

737.419.652-00

Coordenação Regional do Tapajós

10. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

10.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

10.1.1 Declaração com Ressalva

Quadro 10.1.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
FUNAI- COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJOS – PA			194012
<p><i>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</i></p> <p><i>a) FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP. AT. IMOBILIZADO;</i></p> <p><i>b) FALTA/RESTRICÇÃO CONFORM. REGISTRO DE GESTÃO</i></p> <p><i>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</i></p>			
Local	Brasília-DF	Data	04 de março de 2013
Contador Responsável	Maria Raquel Bastos de Carvalho	CRC nº	4.803/DF

11. RESULTADOS E CONCLUSÕES

11.1 ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012

Durante o ano de 2012, quando se compara o cenário com o de anos anteriores, verifica-se uma maior atuação da Coordenação Regional do Tapajós frente às suas atribuições. Contudo, numa análise mais aprofundada e criteriosa, percebe-se que a melhoria no resultado final, ou produto a ser entregue, foi demasiadamente tímida.

Destaca-se que, apesar de a unidade possuir pregoeiro designado desde o ano de 2011 e de ter um setor de serviço administrativo responsável pelo gerenciamento de todas as questões básicas para o funcionamento da unidade (água, luz, telefone, internet, etc.), a falta de experiência dos servidores, aliado ao pouquíssimo recurso humano existente na unidade, afetou significativamente todas as ações a serem desenvolvidas pela unidade.

Destaca-se que até o mês de junho a unidade não possuía contrato para utilização do sistema de telefonia a longa distância. Tal fato comprometia a comunicação entre a CRT e a FUNAI-SEDE. Também eram inexistentes na unidade contratos para prestação de serviços de internet, água, luz, passagens aéreas, para fornecimento de material de expediente, combustível, gêneros alimentícios, dentre outros.

Todo esse cenário, aliado ao contingenciamento de recursos realizado pelo Governo Federal durante o ano de 2012, dificultou sobremaneira a realização, até mesmo, dos projetos mais simples direcionados às comunidades indígenas da região. Muitas reuniões e oficinas de repasse de conhecimento não foram realizadas por não haver como se disponibilizar combustível para deslocamento dos participantes. Destaca-se que até o serviço administrativo da unidade iniciou o ano comprometido pela falta de material de expediente.

A partir de abril de 2012, iniciou-se, em parceria com a FUNAI-SEDE, uma busca pela modificação do cenário apontado. Dois servidores de outras regiões, ainda no mês de abril, estiveram presentes na CRT para a realização de licitações e formalização de contratos essenciais. Um desses servidores foi transferido para a unidade no mês de julho. Entretanto, a falta de recursos humanos na unidade dificultou os trabalhos, uma vez que tal servidor passou a acumular outras funções, fazendo com que os resultados não chegassem ao ideal.

Contudo, algumas ações puderam ser realizadas, como é o caso do Projeto Ibaorebu de Ensino Médio integrado à educação profissional, o qual havia sido suspenso em anos anteriores justamente pela falta de contratos de fornecimentos dos materiais necessários a sua execução. Algumas reuniões também puderam ser concretizadas a partir das quais se pactuou os principais pontos a serem trabalhados já para 2013. O Projeto Emergencial de atendimento às comunidades da região do Teles Pires foi parcialmente executado no final do exercício, o que seria impensável quando se toma como base o cenário encontrado até o mês de julho de 2012. Alguns materiais e equipamentos já puderam ser adquiridos a fim de facilitar as ações finalísticas da unidade.

No final de 2012, a CRT já possuía condições mínima para atuação, com a regularização dos serviços de telefonia, internet, água, luz e material de expediente existente para a realização dos trabalhos. Destaca-se que, pela falta de experiência dos setores de planejamento, alguns contratos que poderiam estender-se durante o ano de 2013, como é o caso do fornecimento de combustível e gêneros alimentícios, terão que ser reiniciados, uma vez que as quantidades estimadas para contratação estiveram muito abaixo do necessário.

Chega-se ao final de 2012 com grandes expectativas para 2013, uma vez que já é possível desempenhar as funções básicas desde o início do exercício, cenário bem diferenciado do encontrado no início de 2012.

11.2 PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2013 PARA MITIGAR AS DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS

Para 2013 as principais metas são: a) a capacitação dos servidores, em todas as áreas, a fim de se fornecer um serviço de melhor qualidade ao público alvo; b) a continuidade do planejamento de uma rotina de práticas administrativas com a consequente intuição de um manual de normas e procedimentos; c) continuidade na regularização dos contratos; b) execução dos projetos finalísticos da unidade, que têm se repetido ano a ano no planejamento anual da CRT por falta de condições a sua execução.

Com a capacitação dos servidores e com a implantação de um manual de normas e procedimentos administrativos, espera-se que os trabalhos possam fluir com mais facilidade e que os projetos tenham uma qualidade mais acentuada a fim de facilitar a sua execução.