MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI
COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS

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

DOURADOS-MS
MARÇO/2013

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI
COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS

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).

DOURADOS-MS
MARÇO/2013

LISTA DE ABREVIAÇÕES E SIGLAS

AGRAER – Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural
AGU – Advocacia-Geral da União
CETRAP – Comitê Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas
CGGAM – Coordenação-Geral de Gestão Ambiental
CGID –Coordenação-Geral de Identificação e Delimitação
CGIIRC – Coordenação-Geral de Políticas para Povos Indígenas Isolados e de Recente Contato
CGU – Controladoria-Geral da União
CONAB –Companhia Nacional de Abastecimentos
CR – Coordenação Regional
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
CRD – Coordenação Regional de Dourados
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
CTL – Coordenações Técnicas Locais
DIT – Divisão Técnica
DN – Decisão Normativa
EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
FADIR – Faculdade de Direito
FAO – Organizações da Organização das Nações Unidas para a Alimentação e a Agricultura
FUNAI – Fundação Nacional do Índio
IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IN – Instrução Normativa
INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome
MPA – Ministério da Pesca e Agricultura
MPT – Ministério Público do Trabalho
NUPES – Núcleo de Gestão de Pessoal
NUTINF –Núcleo de Gestão em Tecnologia da Informação
OIT- Organização Internacional do Trabalho
OPAS – Organização Pan-Americana da Saúde
PENUD – Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
PFE - Procuradoria Federal Especializada
Port. – Portaria
PPA – Plano Plurianual
PROEXT – Projeto de Extensão
PSAN – Programa de Segurança Alimentar Nutricional
RANI – Registro Administrativo de Nascimento Indígena
RG – Relatório de gestão
SEAD – Serviço de Apoio Administrativo
SEGAT – Serviço de Gestão Ambiental e Territorial
SEPAG – Serviço de Pagamento de Pessoal
SEPLAN – Serviço de Planejamento e Orçamento
SESAI – Secretaria Especial de Saúde Indígena
TCU – Tribunal de Contas da União
UJ – Unidade Jurisdicionada
UNICEF – Fundo das Nações Unidas para a Infância

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS....4
1.1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL 4
Quadro 1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual 4
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS 5
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL 6
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS 10
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO 13
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS 14
2. INTRODUÇÃO 16
3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES 20
3.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA 20
3.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 20
3.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES 22
4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO 23
4.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA 23
4.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS 23
Quadro 4.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ....23
4.2.2 Análise Crítica 25
5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 25
5.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ 25
Quadro 5.1.1.1 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ 25
Quadro 5.1.2.1 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ 28
5.1.3 – Análise Crítica 28
5.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.... 29
5.2.1 Movimentação de Créditos Interna e Externa....29
Quadro 5.2.1.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa....29
5.2.2 Execução Orçamentária da Despesa 30
5.2.2.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários....30
5.2.2.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários 30
Quadro 5.2.2.1.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários....30
5.2.2.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários 31
Quadro 5.2.2.1.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários....31
5.2.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação 32
5.2.2.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação 32
Quadro 5.2.2.2.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação....32
5.2.2.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação....33
Quadro 5.2.2.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação 33
5.2.2.2.3 Análise crítica....33
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA....34
6.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 34
6.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores 34
Quadro 6.1.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores....34
6.1.2 Análise Crítica 34
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS 35
7.1.4 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos 35
7.1.5 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos....35

7.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS 36
7.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....36
Quadro 7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 36
7.1.1.1Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....37
Quadro 7.1.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12 37
7.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....38
Quadro 7.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) 38
7.1.2.1Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....39
Quadro 7.1.2.1.1 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12 .39
7.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....40
Quadro 7.1.2.2.1 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12 40
7.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada 41
Quadro 7.1.3.1 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores 41
7.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS 42
7.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....42
Quadro 7.2.1.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada.....42
7.2.2 - Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....43
Quadro 7.2.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva 43
7.2.3 Composição do Quadro de Estagiários 44
Quadro 7.2.3.1 - Composição do Quadro de Estagiários 44
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....45
8.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS..... 45
Quadro 8.1.1–Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada 45
Quadro 8.1.2–Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, contratada de terceiros 47
8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO 48
8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial 48
Quadro 8.2.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União 48
8.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....49
Quadro 8.2.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros ..49
8.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ.....49
Quadro 8.2.3.1 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ 49
8.3 ANÁLISE CRÍTICA..... 50
9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 51
9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS 51
Quadro 9.1.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....51
9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA 52
Quadro 9.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....52
10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS 53
10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO 53
10.1.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício 53
Quadro 10.1.1.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....53
10.1.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício 59

Quadro 10.1.2.1 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício 59
10.2 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI N° 8.730/93 61
10.3 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV 61
Quadro 10.3.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV 61
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS 62
11.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 62
11.1.1Declaração com Ressalva 62
Quadro 11.1.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. 62
12. RESULTADOS E CONCLUSÕES.....62
12.1 ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012 62
12.2 PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2013 PARA MITIGAR AS DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS 63

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			
Poder: *Executivo*			
Órgão de Vinculação*: Fundação Nacional do Indio – FUNAI*			***Código SIORG****: 00173*
Identificação da UnidadeJurisdicionada			
Denominação Completa*: FUNAI – Coordenação Regional de Dourados – MS*			
DenominaçãoAbreviada*: CRD*			
Código SIORG*: 88154*	***Código LOA:*** *Não é o caso desta UJ*		***Código SIAFI:*** *194064*
Situação:*Ativa*			
Natureza Jurídica*: Fundação do Poder Executivo*		***CNPJ:*** *00.059.311/0090-00*	
Principal Atividade*: Administração Pública em Geral*			***Código CNAE:8411-6/00***
Telefones/Fax de contato*:*	*(067)3424-9733*	*(067)3424-6561*	*(067)3424-5236*
Endereço Eletrônico*: cr.dourados@funai.gov.br*			
Página na Internet*:*			
Endereço Postal*: AV. Marcelino Pires 5255, Vila Cabeceira Alegre, Dourados/MS, CEP 79.833-000*			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Decreto nº 7.056, de 28/12/2009, publicado no Diário Oficial da União de 29/12/2009.			
Decreto nº 7.778, de 27/07/2012, publicado no Diário Oficial da União de 30/07/2012.			
Regimento interno aprovado pela Portaria nº 1.733/PRES, de 27 de dezembro de 2012, publicado no Diário Oficial da União nº 250, de 28 de dezembro de 2012, seção 1, páginas 82 a 96.			
Informativo Final – Jornal da Coordenação – Geral de Assuntos Externos – Publicação Mensal com Distribuição gratuita. Site www.funai.gov.br			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	*Nome*		
194088	*Fundação Nacional do Índio – FUNAI*		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	*Nome*		
19208	*Fundação Nacional do Índio – FUNAI*		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		*Código SIAFI da Gestão*	
194064		*19208*	

1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

A Coordenação Regional de Dourados é órgão integrante da Fundação Nacional do Índio – FUNAI, a qual foi criada pela Lei nº 5.371, de 5 de dezembro de 1967 com a finalidade de estabelecer e executar a política indigenista brasileira.

O Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, que aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Nacional do Índio, estabeleceu as seguintes competências para as Coordenações Regionais, inclusive para esta Coordenação Regional de Dourados:

I - supervisionar técnica e administrativa das 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;

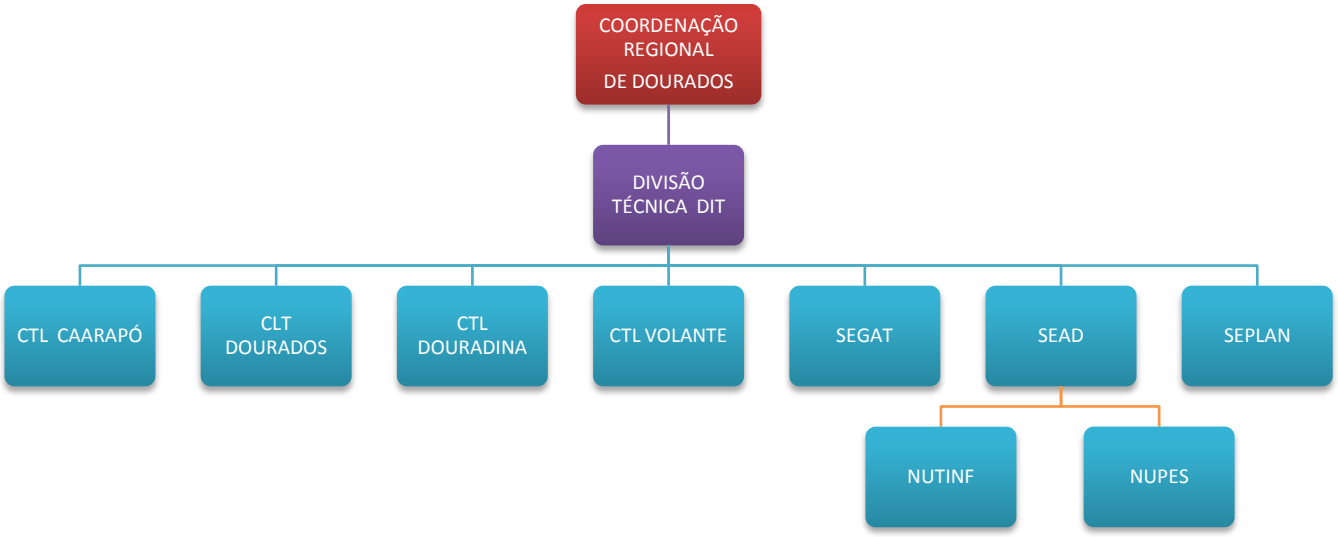
XI - implementar ações de administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, contabilidade e serviços gerais.

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.

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Divisão Técnica – DIT

- Competências:

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 a execução orçamentária e financeira relativa 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 Proteção 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 a execução orçamentária e financeira relativa às ações de educação diferenciada e especifica para os povos indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação-Geral de Educação;

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.

Serviço de Gestão Ambiental e Territorial – SEGAT

-Competências:

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 Educação, Coordenação Geral de Etnodesenvolvimento e Coordenação-Geral de Gestão Ambiental.

Serviço de Apoio Administrativo – SEAD

- Competências:

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.

Núcleo de Gestão em Tecnologia da Informação – NUTINF

-Competência:

I - planejar as contratações das soluções de tecnologia da informação relacionadas à Coordenação Regional e realizar as atividades de gestão dos respectivos contratos.

Núcleo de Gestão de Pessoal – NUPES

-Competências:

I - executar as atividades de gestão de pessoas relacionadas a controle de lotação, movimentação, freqüência, 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.

Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN

- Competências:

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.

Coordenações Técnicas Locais–CTL

- Competências:

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.

1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

MACROPROCESSO 1: **Fiscalização e Monitoramento Territorial das Terras Indígenas**			
Tem por objetivo 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			
PROCESSO	PRODUTOS	CLIENTES	NECESSIDADES
Gestão junto a órgãos de fiscalização ambiental.	- Ações preventivas envolvendo a questão ambiental e territorial dentro de áreas indígenas. - Pesquisa e produção de relatórios sobre a sobreposição entre Unidades de Conservação e Terras Indígenas. - Elaboração de relatórios sobre a retirada de terra para obra do anel viário na Jaguapiru e de extração mineral dentro da reserve - Participação de servidores e dos indígenas no comitê de Bacia do Rio Ivinhema - Análise das condições das nascentes e das áreas de APPs das Terras Indígenas e implamtação de sistemas agro-florestais nas áreas de nascentes com o apoio da EMBRAPA - Articulação com o IBAMA, para operação visando averiguar o impacto do uso de agrotóxicos.	Terras Indigenas	- Acompanhamento dos impactos ambientais e sociais gerados ao longo do tempo nas terras indígenas
Monitoramento Territorial	- Apoio às ações da Secretaria de Segurança Nacional com a manutenção de servidores em campo	Terras Indígenas	- Melhoria da Segurança nas terras indígenas
Acompanhamento de ConflitosTerritoriais	- Produção de relatórios e apoio técnico a AGU para acompanhamento da situação das demandas apresentadas no seio dos conflitos territoriais existentes na região	- Terras Indígenas	- Defesa e garantia dos direitos indígenas

MACROPROCESSO 2: **Proteção Social dos Povos Indígenas**

Tem por objetivo 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.			
PROCESSO	PRODUTOS	CLIENTES	NECESSIDADES
Apoio na realização de reuniões de mobilozação social e consulta.	- Mobilização e articulação em conjunto com lideranças indígenas para a realização das Aty Guassu (Grande Reunião). - Apoio logístico aos demais eventos, políticos, culturais e sociais. - Fortalecer o processo de escuta e consulta aos povos indígenas sobre as politicas publicas que atendem diretamente aos povos indígenas.	- Povos Indígenas	- Construção de diretrizes para atuação do movimento indígena para a proposição de políticas públicas, direcionadas aos povos indígenas.
Garantia a cidadania plena dos povos indígenas por meio de fomento à aquisição de documentação	- Mutirões de documentação em várias localidades buscando sanar eventuais erros e incoerências nos documentos; - Estabelecimento de critérios para organização de documentos, evitando fraudes e erros; - Apoio e divulgação entre os indígenas sobre a busca pela Certidão de Nascimento Civil e parceria com cartórios de registro; - Acompanhamento nas concessões de benefícios sociais.	- Povos Indígenas	- Garantia de documentação civil e acesso a direitos previdenciários.
Promover a Segurança Alimentar	-Apoio logistico e operacional na ação de distribuição de cestas de alimentos do programa de alimentar. - Levantamento e recadastramento de famílias atendidas	- Povos Indígenas	- Redução dos níveis de desnutrição e falta de alimentos nas aldeias, e principalmente, nos acampamentos

Promoção dos Direitos Sociais	- Organização de espaços de diálogo sobre Crianças Indígenas e a Rede de Garantia de Direitos, em articulação com Secretarias Municipais de Assistência Social; - Parceria com a Faculdade de Direito – FADIR/UFGD para ação de diagnóstico e acompanhamento da situação carcerária da população indígena em projeto de extensão. - Participação no CETRAP (Comitê Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas), que tem o objetivo de coibir o tráfico de pessoas e o trabalho escravo.	- Povos Indígenas	- Garantia de direitos sociais e humanos aos povos indígenas

MACROPROCESSO 3: **Fomento e Valorização dos Processos Educativos dos Povos Indígenas**			
Tem por objetivo 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; promover o direito dos povos indígenas a uma educação diferenciada em todos os níveis e a articulação e o acompanhamento das políticas públicas de educação, com vistas à autonomia e à sustentabilidade desses povos, por meio da valorização da cultura e das suas formas de organização social.			
PROCESSO	PRODUTOS	CLIENTES	NECESSIDADES
Promoção do Ensino	- Apoio logístico aos acadêmicos do curso Licenciatura Intercultural Indígena; - Apoio aos encontros dos "Professores Guarani Kaiowá" que tratam da forma de se adequar e conciliar a educação institucional e a forma de educar Guarani Kaiowa.	- Povos Indígenas	- Educação diferenciada que leve em conta as diferenças étnicas e culturais.
Promoção do Esporte e Lazer	- Apoio à prática de atividades esportivas e de lazer para as crianças indígenas na Vila Olímpica da Reserva Indígena de Dourados	- Povos Indígenas	- Interação e lazer com base nas atividades esportivas

MACROPROCESSO 4: **Promoção do Etnodesenvolvimento**
Tem por objetivo 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

PROCESSO	PRODUTOS	CLIENTES	NECESSIDADES
Fomento à Agricultura	- Distribuição de sementes e insumos adquiridos com recursos próprios e em parceria com outros órgãos; - Preparo do solo para o plantio da safra e safrinha contando com parcerias institucionais; - Processo de interlocução entre aldeias com o transporte de ramas; - Incentivo ao projeto Banco de Sementes - Apoio na participação de indígenas em eventos, como: feira de sementes e encontro de Agroecologia.	- Povos Indígenas	- Desenvolvimento sustentável através da agricultura que promova a geração de renda e segurança alimentar.
Fomento à Psicultura	- Apoio no desenvolvimento de tanques; - Realização de parceria com outras instituições no apoio ao desenvolvimento do projeto de psicultura.	- Povos Indígenas	- Desenvolvimento sustentável através da psicultura promovendo a geração de renda e a segurança alimentar.

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

MACROPROCESSO 5: **Planejamento e Gestão**			
Tem por objetivo definir prioridades, responsabilidades e compromissos com os rumos e resultados institucionais. Contempla, também, aspectos relativos à definição e alocação de recursos, ao acompanhamento de resultados e ao controle dos atos administrativos.			
PROCESSO	PRODUTOS	CLIENTES	NECESSIDADES
Gestão do orçamento.	Controle do orçamento.	– CRD	Suporte orçamentário e financeiro eficaz às estratégias, aos planos e aos processos organizacionais
Fomento a qualificação de servidores;	Melhoria dos sitemas de controle inderno; Qualificação das ações internas, para melhoria de atendimento ao público, nos diferentes setores.	– População Indígena.	Desenvolvimento de mecanismos para melhor eficiência da gestão.

MACROPROCESSO 6: **GESTÃO DE PESSOAS**			
Tem por objetivo estimular o desenvolvimento de profissionais competentes, motivados e comprometidos com a melhoria da gestão pública, bem como criar e manter ambiente de trabalho que conduza à excelência no desempenho, à plena participação e ao crescimento profissional e à qualidade de vida. Contempla, também, o aperfeiçoamento das práticas relativas ao sistema de trabalho, assim como à garantia da legalidade dos atos relativos a pessoas.			
PROCESSO	PRODUTOS	CLIENTES	NECESSIDADES
Serviços de pessoal.	Sistemas de cadastramento, de licenças, de freqüência.	– servidores – estagiários	Garantir o desenvolvimento de sistemas gerenciais adequados para o bom controle dos serviços de pessoal.
	Controle dos atos de pessoal		Assegurar o uso correto das normas relativas aos atos de pessoal.

MACROPROCESSO 7: **LOGÍSTICA**			
Tem por objetivo operacionalizar, aperfeiçoar e racionalizar a gestão e o atendimento às necessidades de bens e serviços para o bom funcionamento da FUNAI - Coordenação Regional de Dourados/MS.			
PROCESSO	PRODUTOS	CLIENTES	NECESSIDADES
Gestão de serviços e de bens de consumo.	Sistemática de compra guarda e distribuição de bens e serviços.	– CRD	Assegurar a qualidade do produto ou serviço adquirido, bem como sua guarda e distribuição.
Gestão de contratos.	Padrões procedimentais para a formalização e o acompanhamento de termos contratuais (contratos, convênios, ajustes, acordos, aditivos e afins).	– CRD	Coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com a formalização de termos contratuais, bem como assegurar que os contratos sejam geridos eficazmente.

1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

I - Companhia Nacional de Abastecimentos – CONAB e Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS: participa do macroprocesso de Proteção Social dos Povos Indígenas com o fornecimento dos alimentos que serão entregues;

II – Força Nacional e Polícia Federal: participa dos macroprocessos de Fiscalização e Monitoramento Territorial das Terras Indígenas e Proteção Social dos Povos Indígenas auxiliando na vigilância dentro das aldeias, assim como da garantia dos direitos de cidadania dos povos indígenas.

III – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA e Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA: parceria de ações para a promoção do etnodesenvolvimento;

V- Organizações da Organização das Nações Unidas para a Alimentação e a Agricultura – FAO, Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PENUD, o Fundo das Nações Unidas para a Infância – UNICEF, Organização Internacional do Trabalho – OIT e Organização Pan-Americana da Saúde – OPAS: desenvolvimento de ações de etnodesenvolvimento e promoção social.

VI- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA: participação em ações de monitoramento ambiental;

VII –Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD: parceria nas ações de formação de professores macroprocesso de Fomento e Valorização dos Processos Educativos dos Povos Indígenas; e em projetos voltados à área de garantia de direitos.

VIII- Advocacia-Geral da União – AGU, Ministério Público do Trabalho – MPT, Procuradoria Federal Especializada – PFE: na elaborção de relatórios e apoio técnico para a instrução de processos envolvendo indígenas, e em conflitos territoriais.

X- Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural - AGRAER, Ministério da Pesca e Agricultura – MPA: acompanhamento técnico e fornecimento de insumos em ações do etnodesenvolvimento.

XI – Prefeituras Municipais: acompanhamento técnico e fornecimento de insumos em ações do etnodesenvolvimento; desenvolvimento de ações na área de esporte e lazer; ações na área de acompanhamento social, por meio da Secretaria de Assistência Social – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Indígena.

XII - Secretaria Especial de Saúde Indígena – SESAI: auxílio no monitoramento das famílias indígenas que recebem cestas de alimentos no macroprocesso de Proteção Social dos Povos Indígenas.

2. INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Coordenação Regional de Dourados, unidade jurisdicionada da Fundação Nacional do Índio, referente ao exercício financeiro de 2012, está estruturado conforme as disposições contidas na Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União - TCU nº 63/2010, na Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e Portaria TCU nº 150/2012.

O item 2, da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, apesar de se aplicar à natureza da Unidade, é de competência da UJ 194035 – Sede dessa Fundação.

O item 8 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, quanto a Gestão de TI da Unidade, fazemos a ressalva que na Coordenação Regional de Dourados não há servidor responsável pela área de TI. A avaliação exigida neste item será realizada pela UJ 194035 - FUNAI/SEDE, responsável pelas ações relativas a política de TI

O item 12 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, apesar de se aplicarem à natureza da Unidade, não ocorreram no período.

Esta unidade jurisdicionada atua em nove aldeias indígenas distribuídas nos municípios de Dourados, Caarapó, Juti, Douradina e Maracajú, com uma população de cerca de 20 mil habitantes no total. Além disso, um grande número de indígenas que compõem a abrangência de atuação desta UJ está localizada em acampamentos e áreas de corredor que se soma um total de 19 grupos nesta situação, ou seja, cerca de 19 acampamentos, tais grupos encontram-se em vulnerabilidade social com falta de alimentação e saneamento básico. A população atendida, portanto, totaliza cerca de 23.500, sendo que 90% pertencem à etnia Guarani Kaiowá e Nhandeva, além de uma quantidade relevante de Terenas.

A área total das aldeias é de 9.138 ha, com uma média de 2 habitantes/ha, sendo que o pior índice se encontra nas aldeias de Dourados, onde a média é de 3,3 habitantes/ha. Esta densidade demográfica é alta quando se leva em conta que a população sobrevive da agricultura e deixa esses povos em situação de vulnerabilidade. Esta densidade demográfica faz com que os Guarani Kaiowá busquem a retomada de seus territórios tradicionais, aumentando o número de acampamentos e, consequentemente a hostilidade por parte de fazendeiros da região, chegando a situações de conflito mais acirradas.

As principais realizações da gestão no exercício foram:

- Fomento à agricultura, nas áreas indígenas produtivas, para o plantio de sementes de milho, feijão e rama, além de sementes de legumes, hortaliças, e mudas de erva mate e outras árvores. Parte destas sementes adquiridas com recursos próprios e parte por meio do estabelecimento de parcerias institucionais, com a CONAB, o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA e com a EMBRAPA, esta última no processo de armazenamento destes insumos;

- Para que essas sementes e as demais culturas, principalmente, a de mandioca (pelos indígenas conhecida por “rama”, que é um dos principais itens da base alimentar das comunidades) fossem plantadas, foi necessário realizar o preparo da terra para o plantio da safra e safrinha 2012, destacando parcerias institucionais com as Prefeituras Municipais, e em alguns municípios com a EMBRAPA, além dos demais plantios tradicionais realizados pelos indígenas. Apoiamos também no transporte destas ramas de uma aldeia a outra, fortalecendo o processo de interlocução entre as aldeias;

- Fomento ao projeto “banco de sementes”, que visa garantir o estoque de sementes das principais culturas produzidas, além da busca de se resgatar as sementes das plantas tradicionais daquela etnia, como o milho branco “Avatymoroty” e o milho vermelho “AvatyPitã”, com participação e apoio à feira de sementes em Juti, evento anual promovido entre agricultores

familiares. Também apoiamos a participação de indígenas em eventos que discutem agroecologia, como o 4ª Encontro Estadual de Agroecologia, em que estiveram presentes indígenas de duas aldeias, bem como a participação de servidores, promovendo a formação em serviço;

- Projeto de Piscicultura nas aldeias, com auxílio de outras instituições parceiras, onde foi realizado o apoio aos tanques alevinados com as espécies tambaqui e tambacú, sendo distribuída a ração necessária para cada uma das etapas de produção. O projeto está em andamento, e prevê continuidade, com a parceria de outras instituições, incluindo algumas famílias indígenas dentro de programas do governo federal, no âmbito dos territórios da cidadania da grande Dourados;

- Apoio as ações do programa conjunto, PCSAN, mais notadamente ao PENUD e FAO, que desenvolveram ações voltadas ao etnodesenvolvimento;

- Foram realizadas ações na área de monitoramento territorial, fazendo a gestão junto aos demais órgãos de fiscalização, principalmente IBAMA, das denúncias e ações preventivas envolvendo todas as questões ambientais e territoriais dentro de áreas indígenas. Como exemplo, podemos citar as denúncias de poluição e represamento de córregos, acompanhamento das ações de pesquisa sobre a sobreposição entre Unidades de Conservação e Terras Indígenas em atendimento à requisição da FUNAI - Sede, além de relatórios sobre a retirada de terra para obra anel viário na Jaguapiru e de extração mineral dentro da reserva.

- Na área ambiental foram realizadas entregas de mudas de árvores nativas aos indígenas residentes na MS-156 na reserva de Dourados; a participação da CRD e dos indígenas no comitê de Bacia do Rio Ivinhema, a análise das condições das nascentes e das Áreas de Preservação Permanente - APPs das Terras Indígenas; além da solicitação de uma operação do IBAMA para tratar das questões relativas ao impacto do uso de agrotóxicos; a articulação com a EMBRAPA para a implementação de sistemas agro-florestais nas áreas de nascentes das Terras Indígenas, entre outras ações do cotidiano, como dito anteriormente sempre em conjunto com demais órgãos de fiscalização e com o apoio da comunidade.

- Também, desenvolvemos ações na área de segurança, no âmbito do monitoramento territorial, com a manutenção de servidores em campo dando apoio às ações da Secretaria de Segurança Nacional.

- Ações de acompanhamento da situação das demandas apresentadas no seio dos conflitos territoriais existentes na região, com a produção de relatórios e apoio técnico à AGU, na defesa e garantia dos direitos indígenas.

- Apoio na mobilização e articulação em conjunto com lideranças indígenas para a realização das Aty Guassu (Grande Reunião), principalmente com alimentação e transporte para a realização das reuniões da etnia Guarani Kaiowá do Conesul do MS, onde são discutidos assuntos importantes que permeiam a realidade e cotidiano da vida dos integrantes desta etnia. Foram realizadas 4 Aty Guassu durante o ano de 2012, sendo que em cada uma reúnem-se aproximadamente 500 pessoas, durante 4 dias de evento, que ocorre em aldeias da jurisdição desta CR e da CR de Ponta Porã. Dentre estes destacamos a Aty Guassu das Mulheres e de Jovens, que marca, historicamente, a organização destes seguimentos da comunidade indígena dentro de uma ação das Políticas de Gênero e Geração, promovidas no âmbito da FUNAI.

- Apoio logístico aos demais eventos culturais e sociais realizados durante o ano, como por exemplo, o batismo do milho, os Jerosys e inauguração de Casas de Reza.

- Parceria com o Ministério Publico do Trabalho em ações de fiscalização de transporte de indígenas como mão de obra para trabalho em usinas de cana de açúcar e catação de maçã;

- Emissão de DAP com apoio da AGRAER.

- Foram realizados mutirões de documentação em várias localidades na abrangência da jurisdição da CR Dourados, além de ações conjuntas com a CR de Ponta Porã, devido à proximidade e laços de parentescos entre as famílias da etnia Guarani Kaiowá, buscando sanar eventuais erros e incoerências nos documentos. Estabelecemos, diferentes critérios, considerando a organização social dos grupos indígenas atendidos pela CR a partir de uma politica interna, com a abertura de processos administrativos, tendo em vista que é uma das principais demandas desta CR

a emissão de Registros Administrativos de Nacimentos Indígenas – RANIs, RANIs Tardios, correção de dados nos documentos segunda via de documentos, declarações de residência e de produtividade rural, evitando assim fraudes e garantindo aos indígenas o acesso a todas as questões provenientes da vida em sociedade.

- Fomentamos entre os indígenas a busca pela Certidão de Nascimento Civil, por meio do diálogo e parcerias com cartórios de registros nos municípios da Jurisdição da CRD, com apoio e acompanhamento da Procuradoria Especializada da Funai.

- Ações pontuais de atendimento na sede da CR e nas suas CTLs aos indígenas no trato com documentos diversos e acompanhamento principalmente nas concessões de benefícios sociais.

- O Programa de Segurança Alimentar Nutricional – PSAN, em conjunto com a CONAB, possibilitou por meio desta CR, a distribuição de aproximadamente 35.000 cestas básicas, em total aproximado de 700 toneladas de alimento, a aproximadamente 6.200 famílias beneficiadas em todas as comunidades sob a jurisdição da CR Dourados e em eventuais apoios a outras unidades regionais. Para tanto, partiu desta CR a logística para a montagem e transporte desta quantidade de cestas de alimentos, sendo necessária a contratação de empresa para a montagem, pois os itens que compõem as mesmas são fornecidos em fardos ou a granel, além da contratação de empresa com veículos próprios para o transporte e entregas nas áreas.

- Está sendo realizado gradativamente pelo setor responsável, o levantamento e recadastramento das famílias atendidas buscando assim reorganizar as listas de beneficiários, para evitar eventuais fraudes e gradativamente a dependência dos indígenas da distribuição das cestas.

- Foram realizadas ações na área de esporte e lazer com a prática de atividades esportivas e de lazer para as crianças indígenas na Vila Olímpica da Reserva Indígena de Dourados, durante o período de férias escolares, proporcionando às crianças jogos de futebol, voleibol, além de atividades recreativas, garantindo a interação e acompanhamento das crianças nesse período escolar ocioso.

- Apoio logístico aos acadêmicos do curso de Licenciatura Intercultural Indígena "TekoArandú" "Lugar de saber", oferecido pela UFGD, com o transporte de acadêmicos que participam das etapas do curso. Bem como na participação de servidores na Comissão Interinstitucional deste curso.

- Apoio aos encontros dos "Professores Guarani Kaiowá" para discutir as questões relativas à forma de se adequar e conciliar a educação institucional e a forma de educar Guarani Kaiowa.

- Organização e realização, em parceria com a UNICEF, do II Colóquio sobre Crianças Indígenas e a Rede de Garantia de Direitos, resultante de cursos de formação promovidos pela FUNAI em Parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Dourados e de Caarapó, na formação de agentes do CRAS, SESAI, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Conselho Tutelar, entre outros, que atuam diretamente nas aldeias.

- Estabelecimento de parceria com a Faculdade de Direito – FADIR/UFGD para ação de diagnóstico e acompanhamento da situação carcerária da população indígena atendida pela CRD, com projeto "Cifra oculta, justiça e direitos humanos dos indígenas privados de liberdade em Dourados e Ponta Porã-MS", do Programa de Extensão Universitária – PROEXT aprovado em 2012, e para execução no ano 2013.

- Participação no Comitê Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas – CETRAP desde o ano de 2011 e se fortalecendo no ano de 2012. O CETRAP/MS atua desde 2002 com o objetivo de coibir o tráfico de pessoas e o trabalho escravo. Suas primeiras atividades foram estudos de caso e organização da legislação existente sobre o tema. O Comitê atuou também na mobilização pela ratificação do Protocolo de Palermo, que é um instrumento legal internacional relativo ao tráfico de pessoas.

- Criação e implantação do Comitê Regional da CR Dourados, onde o Comitê Regional funciona como um local onde indígenas da região e servidores da FUNAI planejam em conjunto as ações da coordenação, acompanham sua execução e avaliam os resultados da política indigenista, ou seja, é uma instância regional de planejamento, articulação, gestão compartilhada e controle

social.

- Fomento para a formação de servidores nas áreas de Orçamento, Fiscalização de Contratos, SIAFI Operacional e Gerencial, Licitações e Contratos, etc.

- Criação de sistemas de controle administrativo, tais como: Controle de Agendamento de veículos, Controle de Consumo de Materiais de Expediente, Controle de Atas de Registro de Preços, Inventário de Bens Móveis e Imóveis, Relação de Ordem de Serviços.

- Aquisição de veículos.

- Readequação de processos administrativos que resultou em novas licitações de serviços terceirizados de vigilância e limpeza.

- Revisão de contratos e processos anteriores buscando sanar eventuais falhas;

- Maior execução qualificada na condução dos processos.

As principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ foram:

- Falta de efetivo controle com base na reestruturação de um calendário agrícola próprio de plantio, levando em consideração as características culturais das comunidades;

- Cronograma de preparo do solo e entrega de sementes ainda com dificuldades, principalmente devido à falta de recursos em prazos hábeis para o plantio e o apoio as comunidades, além do efetivo cumprimento dos acordos e responsabilidades das prefeituras no preparo do solo;

- Falta de avanços na organização das lideranças e representantes dos indígenas em ações que envolvam a comunidade.

- Falta de servidores, principalmente com formação específica nas diversas áreas que a UJ atua, para desenvolver as ações e atividades programadas.

- Falta de veículos destinados as ações, sendo que somente no final do ano houve aquisição de mais veículos o que proporcionou maior mobilidade e execução das ações;

- Falta de capacitação aos servidores, e de material disponível para consulta, além de acesso às informações de normativos pela FUNAI - Sede para realização do trabalho.

- Necessidade de maior articulação com as entidades parceiras, definindo atribuições e papéis de cada um.

- Desvio do real objetivo dos eventos de mobilização social principalmente da *Aty Guassu*, com grande dependência da comunidade em relação ao órgão, sendo necessário instigar o resgate das práticas realizadas anteriormente, no intuito de se fortalecer a cultura Guarani Kaiowá.

– Necessidade de revisão e alteração da normativa que regulamenta a emissão do Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI para sanar eventuais falhas que possam ocorrer.

- Esclarecimentos e disseminação das informações relativas à documentação e seus desdobramentos aos indígenas e à sociedade em geral tendo em vista se tratar de culturas diferentes.

- Os procedimentos administrativos em relação à emissão de documentos no âmbito da Coordenação Regional em etapa de criação e implantação.

- Necessidade de substituição gradativa da dependência das cestas com o aumento correspondente de ações nas áreas de agricultura, formação profissional e geração de empregos com conseqüente aumento de renda

- Faltam políticas públicas eficientes nas áreas de educação, esporte, cultura e lazer.

- Não houve ainda nenhum treinamento aos membros do Comitê Regional para desempenharem suas atividades junto ao planejamento, execução e análise de resultados das ações da Coordenação Regional.

- Falta de orçamento aprovado antecipadamente e em tempo hábil para desenvolver as atividades;

- Dependência de pareceres e análises da procuradoria especializada do órgão, na condução dos processos.

- Adequação do prédio da CR e CTLs, necessários para melhor desenvolvimento das atividades.

- Falta de normativos internos que orientem o andamento dos processos administrativos na Fundação, como na Movimentação de Material Permanente e Patrimônio.

- Dificuldades na repactuação de contratos administrativos devido a falta de servidores para análise e aprovação na FUNAI-Sede

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

3.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA

A UJ está inserida no Planejamento Estratégico da FUNAI, Órgão do Ministério da Justiça.
O planejamento estratégico do Ministério da Justiça resultou na definição de três principais contribuições á sociedade:
1. Democratizar e modernizar o acesso à justiça e ao sistema de garantia de direitos,
2. Reduzir a violência, a criminalidade e o consumo abusivo de drogas, e
3. Fortalecer os direitos e a cidadania no âmbito das relações econômicas e sociais.
Percebe-se que a terceira contribuição visa enfrentar o macrodesafio da Cidadania no sentido de fortalecer os direitos sociais e individuais dos cidadãos em geral.
No âmbito da promoção dos direito da cidadania vários objetivos estratégicos foram definidos, entre eles, dois dizem respeito à atuação da FUNAI. O primeiro fala em "Ampliar a presença do Estado em territórios vulneráveis". Essa presença do estado envolve diversas áreas do Estado e implica em articulações interinstitucionais que deverão estar presentes no PPA.
O segundo objetivo estratégico que toca a FUNAI diretamente diz: "Proteger e promover os direitos dos povos indìgenas". O binômio proteção e promoção foi escolhido como pedra angular da política indigenista em implantação pelo governo federal desde 2008.
A partir dos resultados obtidos pelo MJ em seu planejamento estratégico, a FUNAI partiu então para promover o seu planejamento estratégico. Os principais resultados do planejamento estratégico da FUNAI e que serviram de subsídio para a discussão e construção do novo PPA foram:

- Missão da FUNAI:

Coordenar o processo de formulação, implementar a política indigenista brasileira, instituir mecanismos efetivos de controle social e participativo, visando a proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas.

- Visão de Futuro:

"Ser reconhecida pela excelência na gestão da política indigenista, coordenando a sua formulação e implementação, visando a proteção e promoção dos direitos dos povos indìgenas brasileiros."

- Objetivos estratégicosda FUNAI:

OE1: Implantar a política de gestão territorial e ambiental dos territórios indígenas com vistas à sustentabilidade econômica e sociocultural dos povos indígenas.
OE2: Promover ações que assegurem os direitos indígenas na perspectiva de apoiar e reconhecer a autodeterminação dos povos indígenas.
OE3: Garantir e articular a continuidade das dinâmicas culturais dos povos indígenas.
OE4: Fortalecer a cultura de gestão estratégica de forma participativa e integrada.

Neste contexto, as Coordenações Regionais e Coordenações Técnicas Locais da FUNAI, foram designadas para atuarem nas Terras Indígenas sob sua jurisdição, a partir de planos de trabalhos a serem elaborados juntamente com as comunidades indígenas envolvidas, superando a ideia de uma atuação estatal assistencial ou tutelar e autoritária.

3.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

De modo amplo, esta UJ procurou alcançar seus objetivos pautando-se nas seguintes estratégias:

- Fomento à agricultura, nas áreas indígenas produtivas, para o plantio de sementes de milho, feijão e rama, além de sementes de legumes, hortaliças, e mudas de erva mate e outras árvores.
- Fomento ao projeto "banco de sementes", que visa garantir o estoque de sementes das principais culturas produzidas;
- Projeto de Piscicultura nas aldeias, com a realização de apoio aos tanques alevinados com as espécies tambaqui e tambacú, sendo distribuída a ração necessária para cada uma das etapas de produção.
- Apoio as ações do programa conjunto, PCSAN, mais notadamente ao PENUD e FAO, que desenvolveram ações voltadas ao etnodesenvolvimento;
- Foram realizadas ações na área de monitoramento territorial, fazendo a gestão junto aos demais órgãos de fiscalização, principalmente IBAMA, das denúncias e ações preventivas envolvendo todas as questões ambientais e territoriais dentro de áreas indígenas.
- Na área ambiental foram realizadas entregas de mudas de árvores nativas aos indígenas residentes na MS-156 na reserva de Dourados; a participação da CRD e dos indígenas no comitê de Bacia do Rio Ivinhema, a análise das condições das nascentes e das Áreas de Preservação Permanente - APPs das Terras Indígenas; além da solicitação de uma operação do IBAMA para tratar das questões relativas ao impacto do uso de agrotóxicos; a articulação com a EMBRAPA para a implementação de sistemas agro-florestais nas áreas de nascentes das Terras Indígenas, entre outras ações do cotidiano, como dito anteriormente sempre em conjunto com demais órgãos de fiscalização e com o apoio da comunidade.
- Também, desenvolvemos ações na área de segurança, no âmbito do monitoramento territorial, com a manutenção de servidores em campo dando apoio às ações da Secretaria de Segurança Nacional.
- Ações de acompanhamento da situação das demandas apresentadas no seio dos conflitos territoriais existentes na região, com a produção de relatórios e apoio técnico à AGU, na defesa e garantia dos direitos indígenas.
- Apoio na mobilização e articulação em conjunto com lideranças indígenas para a realização das Aty Guassu (Grande Reunião), principalmente com alimentação e transporte para a realização das reuniões da etnia Guarani Kaiowá do Conesul do MS, onde são discutidos assuntos importantes que permeiam a realidade e cotidiano da vida dos integrantes desta etnia. - Apoio logístico aos demais eventos culturais e sociais realizados durante o ano, como por exemplo, o batismo do milho, os Jerosys e inauguração de Casas de Reza.
- Parceria com o Ministério Publico do Trabalho em ações de fiscalização de transporte de indígenas como mão de obra para trabalho em usinas de cana de açúcar e catação de maçã;
- Emissão de DAP com apoio da AGRAER.
- Foram realizados mutirões de documentação em várias localidades na abrangência da jurisdição da CR Dourados, além de ações conjuntas com a CR de Ponta Porã, devido à proximidade e laços de parentescos entre as famílias da etnia Guarani Kaiowá, buscando sanar eventuais erros e incoerências nos documentos.
- Fomentamos entre os indígenas a busca pela Certidão de Nascimento Civil, por meio do diálogo e parcerias com cartórios de registros nos municípios da Jurisdição da CRD, com apoio e acompanhamento da Procuradoria Especializada da Funai.
- Ações pontuais de atendimento na sede da CR e nas suas CTLs aos indígenas no trato com documentos diversos e acompanhamento principalmente nas concessões de benefícios sociais.
- O Programa de Segurança Alimentar Nutricional – PSAN, em conjunto com a CONAB, possibilitou por meio desta CR, a distribuição de aproximadamente 35.000 cestas básicas, em total aproximado de 700 toneladas de alimento, a aproximadamente 6.200 famílias beneficiadas em todas

as comunidades sob a jurisdição da CR Dourados e em eventuais apoios a outras unidades regionais.

- Está sendo realizado gradativamente pelo setor responsável, o levantamento e recadastramento das famílias atendidas buscando assim reorganizar as listas de beneficiários, para evitar eventuais fraudes e gradativamente a dependência dos indígenas da distribuição das cestas.

- Foram realizadas ações na área de esporte e lazer com a prática de atividades esportivas e de lazer para as crianças indígenas na Vila Olímpica da Reserva Indígena de Dourados, durante o período de férias escolares, proporcionando às crianças jogos de futebol, voleibol, além de atividades recreativas, garantindo a interação e acompanhamento das crianças nesse período escolar ocioso.

- Apoio logístico aos acadêmicos do curso de Licenciatura Intercultural Indígena "TekoArandú" "Lugar de saber", oferecido pela UFGD, com o transporte de acadêmicos que participam das etapas do curso.

- Apoio aos encontros dos "Professores Guarani Kaiowá" para discutir as questões relativas à forma de se adequar e conciliar a educação institucional e a forma de educar Guarani Kaiowa.

- Organização e realização, em parceria com a UNICEF, do II Colóquio sobre Crianças Indígenas e a Rede de Garantia de Direitos, resultante de cursos de formação promovidos pela FUNAI em Parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Dourados e de Caarapó, na formação de agentes do CRAS, SESAI, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Conselho Tutelar, entre outros, que atuam diretamente nas aldeias.

- Estabelecimento de parceria com a Faculdade de Direito – FADIR/UFGD para ação de diagnóstico e acompanhamento da situação carcerária da população indígena atendida pela CRD, com projeto "Cifra oculta, justiça e direitos humanos dos indígenas privados de liberdade em Dourados e Ponta Porã-MS", do Programa de Extensão Universitária – PROEXT aprovado em 2012, e para execução no ano 2013.

- Participação no Comitê Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas – CETRAP desde o ano de 2011 e se fortalecendo no ano de 2012. O CETRAP/MS atua desde 2002 com o objetivo de coibir o tráfico de pessoas e o trabalho escravo.

- Criação e implantação do Comitê Regional da CR Dourados, onde o Comitê Regional funciona como um local onde indígenas da região e servidores da FUNAI planejam em conjunto as ações da coordenação, acompanham sua execução e avaliam os resultados da política indigenista, ou seja, é uma instância regional de planejamento, articulação, gestão compartilhada e controle social.

- Fomento para a formação de servidores nas áreas de Orçamento, Fiscalização de Contratos, SIAFI Operacional e Gerencial, Licitações e Contratos, etc.

- Criação de sistemas de controle administrativo, tais como: Controle de Agendamento de veículos, Controle de Consumo de Materiais de Expediente, Controle de Atas de Registro de Preços, Inventário de Bens Móveis e Imóveis, Relação de Ordem de Serviços.

- Aquisição de veículos.

- Readequação de processos administrativos que resultou em novas licitações de serviços terceirizados de vigilância e limpeza.

- Revisão de contratos e processos anteriores buscando sanar eventuais falhas;

- Maior execução qualificada na condução dos processos.

3.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

A FUNAI tem buscado fortalecer seu papel na missão de desenvolver, coordenar, acompanhar e monitorar ações de promoção de direitos dos povos indígenas, potencializando e articulando o conjunto das políticas sociais de governo. Dentre estas atividades desenvolvidas destacamos: o acesso dos indígenas à documentação básica; a transferência de renda, através de programas do governo federal como o Bolsa Família; a ampliação do acesso aos direitos previdenciários, na

qualidade de segurados especiais junto ao INSS e Ministério da Previdência; o monitoramento da segurança alimentar e nutricional; a mobilização para os comitês regionais; e as ações de gênero e gerações, com iniciativas para jovens e mulheres indígenas.
Com o propósito de conservar as terras indígenas, a FUNAI tem aprimorado nos últimos anos o monitoramento ambiental e territorial por meio tanto de ações de fiscalização quanto das diversas formas de prevenção de ilícitos, sendo que essas ações de prevenção com impacto a logo prazo tem sido incrementadas, em detrimento das ações de fiscalização, de impacto imediato.
Os povos indígenas têm seus direitos culturais garantidos na Constituição, entre eles o que garante o acesso a educação escolar diferenciada, que valorize suas línguas e culturas. As ações de apoio cultural da FUNAI visam promover e proteger a cultura material e imaterial dos povos indígenas, bem como a memória do Indigenismo e a produção de conhecimento acerca dos indígenas.

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

O item 3.3 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não se aplica à natureza jurídica da UJ.

Os itens 3.4 e 3.5 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 são de competência do órgão correicional que está estruturado no órgão central da FUNAI, portanto irá constar no relatório de gestão da sede desta fundação.

4.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Na estrutura da FUNAI - Coordenação Regional de Dourados/MS não há um setor de controle interno ou auditoria, visto que tal setor faz parte da estrutura na Fundação Nacional do Índio como um todo, ligada à Presidência da FUNAI. Entretanto, esta UJ vem tentando implantar diversos controles internos no âmbito de sua jurisdição, tais como:
- Controle de veículos: data, quilometragem, percurso, chegada, motorista, abastecimento de cada veículo oficial, objetivando detalhar a utilização de cada veículo, com seus respectivos horários e servidor responsável; e agendamento de veículos com o objetivo de identificar a disponibilidade de veículos para uso por dia;
- Controle de freqüência: data, horário de entrada e saída de cada servidor;
- Controle de consumo de material de expediente: data, produto, quantidade, setor objetivando detalhar o consumo mensal de cada material;
- Controle de Atas de Registro de Preços: fornecedor, item, data, quantidade licitada, quantidade retirada, saldo com o objetivo de controlar as quantidades de mercadorias que já foram utilizadas de cada ata de registro de preço, bem como acompanhar o que ainda tem disponível para utilização;
- Inventário de Bens Móveis e Imóveis: foi realizado levantamento patrimonial dos bens móveis e imóveis com vistas a emitir termos de responsabilidades dos bens em utilização, assim como daqueles inservíveis.
- Controle e cadastramento de famílias beneficiadas pelo programa segurança alimentar;
- Controle da distibubição de insumos agrícolas para a as ações de etnodesenvolvimento.

4.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Quadro 4.2.1 – 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:*Por se tratar de uma UJ extremamente dependente da SEDE da FUNAI, a CRD depende diretamente desta para a implementação de alguns controles, tais como: código de ética/conduta; procedimentos e instruções operacionais de diversos setores (patrimônio, portarias, gestão de pessoas, planejamento estratégico, etc.)*
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 minoria****.* ***(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 maioria****.* ***(5) Totalmente válido.*** *Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente* ***observado*** *no contexto da UJ.*

4.2.2 Análise Crítica

A FUNAI – Coordenação Regional de Dourados/MS demonstra uma preocupação em programar controles internos com vistas a subsidiar suas decisões gerenciais e melhor gerir seu patrimônio. Entretanto, ainda são tímidas as realizações de tais controles devido a diversos fatores:

- Dependência de implantação de diversos controles, que na estrutura organizacional, fica sob a responsabilida da FUNAI – Sede;

- Falta de clareza na definição de processos com a reestruturação da FUNAI;

Verifica-se, entretanto, que controles devidamente implamtados, até o momento, possuem confiabilidade nas informações apresentadas, porém ainda estão sujeitos a aperfeiçoamentos para melhorar sua aplicação e suas informações.

5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A UJ não é responsável por programas temáticos do PPA, quais sejam, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.5 da parte A da DN TCU 119/2012.

O subitem 4.2.1 da parte A da DN TCU 119/2012 , é informação a cargo da unidade orçamentária da Funai 194088 – Coordenação Geral de Orçamento Contabilidade e Finanças - CGOF.

5.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ

5.1.1 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro 5.1.1.1 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20IB				
Descrição		- Fiscalização e Monitoramento Territorial das Terras Indígenas				
Iniciativa		- 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				
UnidadeResponsável		Coordenação Regional de Dourados/MS				
UnidadeOrçamentária		30202 – FundaçãoNacional do Índio				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		ValoresPagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	NãoProcessados	
		404.033,80	357.134,21	0	46.899,59	357.134,21
Metas do Exercício Para a Ação						

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fiscalização e Monitoramento Territorial das Terras Indígenas	Unidade			180.000,00	357.134,21

Identificação da Ação	
Código	2384
Descrição	- Proteção Social dos Povos Indígenas;
Iniciativa	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
UnidadeResponsável	Coordenação Regional de Dourados/MS
UnidadeOrçamentária	30202 – FundaçãoNacional do Índio

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		ValoresPagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	NãoProcessados	
		397.590,10	355.034,97	0	42.555,13	355.034,97

Metas do Exercício Para a Ação

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Proteção Social dos Povos Indígenas	Unidade			1.250.000,00	355.034,97

Identificação da Ação	
Código	2711
Descrição	- Promoção do Etnodesenvolvimento em Terras Indígenas
Iniciativa	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
UnidadeResponsável	Coordenação Regional de Dourados/MS
UnidadeOrçamentária	30202 – FundaçãoNacional do Índio

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		ValoresPagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	NãoProcessados	
		231.853,56	71.232,68	0	160.620,88	71.232,68

Metas do Exercício Para a Ação

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Promoção do Etnodesenvolvimento em Terras Indígenas	Unidade			1.070.000,00	71.232,68

Identificação da Ação	
Código	2713
Descrição	- Fomento e Valorização dos processo Educativos dos povos Indígenas
Iniciativa	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
UnidadeResponsável	Coordenação Regional de Dourados/MS
UnidadeOrçamentária	30202 – FundaçãoNacional do Índio

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		ValoresPagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	NãoProcessados	
		148.392,77	138.731,30	0	9.661,47	138.731,30

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Fomento e Valorização dos processo Educativos dos povos Indígenas	Unidade			180.000,00	138.731,30

Identificação da Ação	
Código	4390
Descrição	- Delimitação, Demarcação e Regularização de Terras Indígenas.
Iniciativa	040A Realizar a delimitação, demarcação e regularização fundiária de terras indígenas tradicionais e de áreas a serem reservadas aos povos indígenas
UnidadeResponsável	Coordenação Regional de Dourados/MS
UnidadeOrçamentária	30202 – FundaçãoNacional do Índio

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		ValoresPagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	NãoProcessados	
		70.410,39	65.380,52	0	5.029,87	65.380,52

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Delimitação, Demarcação e Regularização de Terras Indígenas.	Unidade		0	35.000,00	65.380,52

Identificação da Ação	
Código	6698
Descrição	- Gestão Ambiental e Territorial das Terras Indígenas.
Iniciativa	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
UnidadeResponsável	Coordenação Regional de Dourados/MS
UnidadeOrçamentária	30202 – FundaçãoNacional do Índio

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		ValoresPagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	NãoProcessados	
		17.759,32	17.267,12	0	492,20	17.267,12

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	- Gestão Ambiental e Territorial	Unidade			89.000,00	17.267,12

	das Terras Indígenas.					

5.1.2 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado Responsabilidade da UJ

Quadro 5.1.2.1 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		4572				
Descrição		Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processos de Qualificação e Requalificação				
Unidade Responsável		Coordenação Regional de Dourados/MS				
Unidade Orçamentária		30202 – Fundação Nacional do Índio - Funai				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		1.319,26	842,98	0	476,28	842,98

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processos de Qualificação e Requalificação	Unidade				842,98

5.1.3 – Análise Crítica

A UJ 194064 é uma executora de ações decorrentes de iniciativas da FUNAI, dependendo exclusivamente desta para a Execução Orçamentária e Financeira. Portanto, sem autonomia financeira. Desta forma, nota-se que houve grande contingenciamento de recursos, principalmente nas ações Proteção Social dos Povos Indígenas e Promoção do Etnodesenvolvimento em Terras Indígenas, fato que prejudicou a realização das ações. Por outro lado, quanto a Fiscalização e Monitoramento Territorial das Terras Indígenas, a UJ recebeu recursos orçamentários bem maiores que o previsto em virtude da necessidade de aquisição de duas caminhonetes para utilização na ação. Os valores que restaram em restos a pagar referem-se em sua maioria a Combustíveis e Manutenção de Veículos que são utilizados constantemente nestas ações.

5.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

5.2.1 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 5.2.1.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valoresem R$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		***UG***		***Classificação da ação***	***DespesasCorrentes***		
		Concedente	***Recebedora***		***1 – Pessoal e EncargosSociais***	***2 – Juros e Encargos da Dívida***	***3 – OutrasDespesasCorrentes***
MovimentaçãoInterna	***Concedidos***						
	Recebidos						
MovimentaçãoExterna	***Concedidos***						
	Recebidos	*30000*	*30202*	*06122211220000001*			*1.262*
Natureza da Movimentação de Crédito		***UG***		***Classificação da ação***	***Despesas de Capital***		
		Concedente	***Recebedora***		***4 – Investimentos***	***5 – InversõesFinanceiras***	***6 – Amortização da Dívida***
MovimentaçãoInterna	***Concedidos***						
	Recebidos						
MovimentaçãoExterna	***Concedidos***						
	Recebidos						

Fonte: SIAFI Gerencial

5.2.2 Execução Orçamentária da Despesa

5.2.2.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

5.2.2.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Quadro 5.2.2.1.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valoresem R$ 1,00

Modalidade de Contratação	***DespesaLiquidada***		***Despesapaga***	
	2012	***2011***	***2012***	***2011***
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	***1.148.162,87***	***968.270,80***	***1.148.162,87***	***967.742,47***
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	*1.148.162,87*	*968.270,80*	*1.148.162,87*	*967.742,47*
e) Concurso				
f) Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)	***317.661,14***	***490.283,06***	***317.661,14***	***461.412,95***
g) Dispensa	*286.839,60*	*430.424,60*	*286.839,60*	*401.554,49*
h) Inexigibilidade	*30.821,54*	*59.858,46*	*30.821,54*	*59.858,46*
3. Regime de Execução Especial				
i) Suprimento de Fundos	*Não se aplica*			
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	***37.605,87***	***27.736,71***	***37.605,87***	***27.736,71***
j) PagamentoemFolha	*Não se aplica*			
k) Diárias	*37.605,87*	*27.736,71*	*37.605,87*	*27.736,71*
5. Outros	***32.224,13***	***56.137,87***	***32.224,13***	***56.137,87***
6. Total (1+2+3+4+5)	***1.535.654,01***	***1.542.428,44***	***1.513.231,64***	***1.513.030,00***

Fonte: SIAFI Gerencial

5.2.2.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Quadro 5.2.2.1.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Valoresem R$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP nãoprocessados***		***ValoresPagos***	
	2012	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***
1. Despesas de Pessoal								
2. Juros e Encargos da Dívida								
3. OutrasDespesasCorrentes	***1.676.069,59***	***2.195.626,14***	***1.292.657,46***	***1.570.165,15***	***383.412,13***	***625.460,99***	***1.292.657,46***	***1.540.766,71***
339030 – Material de Consumo	*565.611,42*	*922.746,59*	*277.709,72*	*442.109,92*	*287.901,70*	*480.636,67*	*277.709,72*	*412.711,48*
339033 – Passagens e Despesas com Locomoção	*368.009,70*	*274.819,16*	*368.009,70*	*265.211,66*	*-*	*9.607,50*	*368.009,70*	*265.211,66*
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	*326.942,81*	*544.489,26*	*295.254,18*	*453.573,87*	*31.688,63*	*90.915,39*	*295.254,18*	*453.573,87*
Demaiselementos do grupo	*415.505,66*	*453.571,13*	*351.683,86*	*409.269,70*	*63.821,80*	*44.301,43*	*351.683,86*	*409.269,70*
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP nãoProcessados***		***ValoresPagos***	
	2012	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***
4. Investimentos	***280.602,42***	***186.239,00***	***280.602,42***	***-***	***-***	***186.239,00***	***280.602,42***	***-***
449052 – Equipamentos e Material Permanente	*280.602,42*	*186.239,00*	*280.602,42*	*-*	*-*	*186.239,00*	*280.602,42*	*-*
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								

FONTE: SIAFI GERENCIAL

5.2.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

5.2.2.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 5.2.2.2.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	***Despesa Liquidada***		***Despesa paga***	
	2012	***2011***	***2012***	***2011***
7. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	***-***	***9.800,00***	***-***	***9.800,00***
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão		*9.800,00*		*9.800,00*
e) Concurso				
f) Consulta				
8. ContratataçõesDiretas (g+h)				
g) Dispensa				
h) Inexigibilidade				
9. Regime de Execução Especial				
i) Suprimento de Fundos				
10. Pagamento de Pessoal (j+k)	***273,26***	***401,05***	***273,26***	***401,05***
j) PagamentoemFolha				
k) Diárias	*273,26*	*401,05*	*273,26*	*401,05*
11. Outros				
12. Total (1+2+3+4+5)	***273,26***	***10.201,05***	***273,26***	***10.201,05***

Fonte: SIAFI Gerencial

5.2.2.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro 5.2.2.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valoresem R$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP nãoprocessados***		***ValoresPagos***	
	2012	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***
1 – Despesas de Pessoal		***401,05***		***401,05***		***-***		***401,05***
339014 – Diárias – Pessoal Civil		*401,05*		*401,05*		*-*		*401,05*
2 – Juros e Encargos da Dívida								
3 – OutrasDespesasCorrentes		***10.252,00***		***9.800,00***		***452,00***		***9.800,00***
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		*9.800,00*		*9.800,00*		*-*		*9.800,00*
339030 – Material de Consumo		*452,00*		*-*		*452,00*		*-*
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP nãoProcessados***		***ValoresPagos***	
4 – Investimentos	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***
5 – InversõesFinanceiras								
6 – Amortização da Dívida								

Fonte: Siafi Gerencial

5.2.2.2.3 Análise crítica

Analisando os valores liquidados por modalidade de licitação da UG 194064 nos anos de 2011 e 2012, é notável que maiores esforços vêm sendo desenvolvidos para a utilização do Pregão. Este passou de 63% do total de valores liquidados em 2011 para 75% em 2012.

Por outro lado, as demais modalidades de contratação sofreram reduções em valores relatives e absolutos quando comparados os anos de 2012 e 2011. A dispensa de licitação baixou de 28% em 2011 para 19% em 2012, fato que reflete um maior planejamento da UG, pois, muitas vezes, as dispensas são utilizadas em pequenas compras que possuem maior urgência. Com a melhora do planejamento é possível conduzir adequadamente o processo licitatório na modalidade de pregão, por exemplo.

Em valores absolutos, houve um aumento dos valores gastos em Diárias de 2011 para 2012, o que se justifica pelo aumento no número de servidores que ingressaram na UG 194064 no ano de 2012, um total de 11 servidores empossados.

Houve ainda contingência de gastos com redução do orçamento, o que prejudicou a execução orçamentária e financeira e diversas ações que seriam realizadas pela UJ.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os subitens 5.1, 5.3 e 5.5 da parte A da DN 119/2012 – Informação a cargo da Unidade Orçamentária da FUNAI – 194088 – Coordenação Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças.

O subitem 5.4 não ocorreu no período.

6.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

6.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 6.1.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	***MontanteInscrito***	***CancelamentosAcumulados***	***PagamentosAcumulados***	***Saldo a Pagarem31/12/2012***
2011	*29.398,44*		*29.398,44*	-
2010	*28.986,54*	*3.480,25*	*25.506,29*	-
2009	*19.943,01*	*19.943,01*	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	***MontanteInscrito***	***CancelamentosAcumulados***	***PagamentosAcumulados***	***Saldo a Pagarem31/12/2012***
2011	*812.151,99*	*78.681,29*	*733.470,70*	-
2010	*24.398,63*	*23.074,80*	*1.323,83*	-

Fonte: SIAFI Gerencial

6.1.2 Análise Crítica

No ano de 2012 houve uma grande preocupação com os valores a serem reinscritos em Restos a Pagar, todos os valores que sofreriam reinscrição foram avaliados e cancelados. Desta forma, não houveram valores reinscritos de exercícios anteriores, e somente houve inscrição em Restos a Pagar do exercício de 2012.

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

As informações constantes dos quadros A.6.7 e A.6.8 da Parte A do Anexo II da Portaria TCU nº 150/2012 estão a cargo da UJ 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.

7.1.4 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não há registros de servidores com acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, porém a título de resguardo institucional e responsabilização funcional, no ato de posse, todos os servidores ingressos em 2012 foram orientados pelo Núcleo de Gestão de Pessoas desta UJ a preencherem/datarem e assinarem uma declaração específica de não acumulação de cargo público, cujo modelo foi apresentado pela FUNAI Sede em Setembro de 2010, afirmando não acumularem cargos públicos, nos termos de Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores. Desta forma, suprime-se o item 6.1.6 da Parte A do anexo II da Portaria TCU nº 150/2012 sobre Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

7.1.5 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Esta UJ não possui indicadores gerenciais sobre Recursos Humanos, pois as orientações relacionadas à política de Gestão de Pessoas emanam da FUNAI Sede, que recentemente passou a visualizar esta área como potencial estratégico da Instituição, portanto, ainda não há práticas consolidadas neste campo, para orientar corretamente a criação ou utilização destes indicadores pelo Núcleo de Gestão de Pessoas – NUPES nesta UJ, restringindo, via Regimento Interno, a atuação do NUPES ao trato administrativo de envio de informações à Sede, e encaminhamentos junto aos demais Setores da CR.

Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais:

Na lógica da operacionalização, e não da essência do indicador, registramos, no ano de 2012, apenas 01 (hum) acidente de trabalho (trajeto/acidente de trânsito), que ensejou o afastamento de 01 (hum) servidor pelo período de 15 (quinze) dias, sendo devidamente periciado por médico oficial, e retornando em plenas condições laborais.

Educação Continuada:

Considerando a história recente da FUNAI, quanto à valorização do capital humano, percebemos que a lógica da Educação Continuada é aplicada timidamente, nesta lógica, registramos que durante o ano de 2012 pelo menos 11 (onze) servidores passaram por vários cursos relacionados à Gestão Administrativa e Orçamentária, porém há gargalos a serem sanados, como por exemplo, na pauta do próprio Indigenismo.

Além disso, incentivamos o desenvolvimento pessoal de nossos servidores, por meios próprios, trabalhando a lógica de conciliar a teoria com a prática, proporcionando ao servidor uma satisfação pessoal, que reflete diretamente na produtividade profissional, como por exemplo, possibilitar aos Agentes em Indigenismo, que estão cursando a Faculdade de Direito, a atuarem diretamente com a temática junto à Procuradoria Federal Especializada da FUNAI.

Aposentadoria versus reposição do quadro:

Conforme é possível observar no quadro 6.1.2.1.1, 45% dos servidores efetivos atingirá os requisitos mínimos para aposentadoria em até 05 anos, e embora 11 novos servidores tenham entrado em exercício no ano de 2012, ainda não será o suficiente para a reposição destes postos, considerando a demanda atendida por esta UJ. Além disso, é eminente a necessidade de cargos específicos, para atuarem diretamente na área fim, como por exemplo: Agrônomos para o Etnodesenvolvimento, Antropólogos para a área de Gestão Ambiental e Territorial, dentre outros.

O subitem 6.2.3 da portaria 150 TCU/2012 é de competência da sede desta fundação.

7.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

7.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro 7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	***Lotação***		***Ingressos no Exercício***	***Egressos no Exercício***
	Autorizada	***Efetiva***		
1. Servidoresem Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	*32*	*32*	*12*	*01*
1.1. Membros de poder e agentes políticos		*0*	*0*	*0*
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	*32*	*32*	*12*	*01*
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		*31*	*12*	*01*
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		*0*	*0*	*0*
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		*0*	*0*	*0*
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		*01*	*0*	*0*
2. Servidores com ContratosTemporários	*0*	*0*	*0*	*0*
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	*10*	*07*	*0*	*01*
4. Total de Servidores (1+2+3)	*42*	*39*	*12*	*02*

Fonte: ***NUPES/SEAD/DIT/CR-Dourados/MS***

7.1.1.1Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

Quadro 7.1.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	***Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro***
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	***0***
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	*0*
1.2. Exercício de Função de Confiança	*0*
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	*0*
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	*0*
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	*0*
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	*0*
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	*0*
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Gradução Stricto Sensu no País	*0*
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	***1***
3.1. De Oficio, no Interesse da Administração	*0*
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	*1*
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	*0*
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	*0*
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	*0*
4. LicençaRemunerada (4.1+4.2)	***0***
4.1. Doença em Pessoa da Família	*0*
4.2. Capacitação	*0*
5. LicençanãoRemunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	***0***
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	*0*
5.2. ServiçoMilitar	*0*
5.3. AtividadePolítica	*0*
5.4. InteressesParticulares	*0*
5.5. MandatoClassista	*0*
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	***0***
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	***1***

Fonte: NUPES/SEAD/DIT/CR-Dourados/MS

7.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Quadro 7.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	***Lotação***		***Ingressos no Exercício***	***Egressos no Exercício***
	Autorizada	***Efetiva***		
1. Cargos emComissão	*10*	*09*	***0***	***0***
1.1. Cargos Natureza Especial		*0*	***0***	***0***
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	*10*	*09*		
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		*01*	*0*	*0*
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		*0*	*0*	*0*
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		*01*	*0*	*0*
1.2.4. SemVínculo		*07*	*0*	*01*
1.2.5. Aposentados		*0*	*0*	*0*
2. FunçõesGratificadas	***07***	*07*	***01***	***00***
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		*07*	*01*	*0*
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		*0*	*0*	*0*
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		*0*	*0*	*0*
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	*17*	*16*	*01*	*01*

Fonte: NUPES/SEAD/DIT/CR-Dourados/MS

7.1.2.1Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro 7.1.2.1.1 – 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	*05*	*06*	*01*	*09*	*02*
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***
1.2. Servidores de Carreira	***05***	***06***	***01***	***09***	***02***
1.3. Servidores com ContratosTemporários	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
2. Provimento de Cargo em Comissão	*09*	*03*	*01*	*03*	*0*
2.1. Cargos de Natureza Especial	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	*04*	*02*	*01*	*02*	*0*
2.3. FunçõesGratificadas	***05***	***01***	***0***	***01***	***0***
3. Totais (1+2)	***14***	***09***	***02***	***12***	***02***

Fonte: NUPES/SEAD/DIT/CR-Dourados/MS

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

Quadro 7.1.2.2.1 – 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	***0***	***0***	***04***	***0***	***09***	***10***	***0***	***0***	***0***
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
1.2. Servidores de Carreira	*0*	*0*	*04*	*0*	*09*	*10*	*0*	*0*	*0*
1.3. Servidores com ContratosTemporários	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
2. Provimento de Cargo em Comissão	***0***	***0***	***0***	***0***	***04***	***05***	***04***	***03***	***0***
2.1. Cargos de Natureza Especial	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	*0*	*0*	*0*	*0*	*02*	*02*	*03*	*02*	*0*
2.3. FunçõesGratificadas	*0*	*0*	*0*	*0*	*02*	*03*	*01*	*01*	*0*
3. Totais (1+2)	***0***	***0***	***04***	***0***	***13***	***15***	***04***	***03***	***0***

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: NUPES/SEAD/DIT/CR-Dourados/MS

7.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 7.1.3.1 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valoresem R$ 1,00

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e VantagensFixas	DespesasVariáveis						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	287.898,65		48.429,58	331.951,56	39.823,37			2.036,65	139,16	**710.278,97**
	2011	622.455,27	592,40	66.477,66	18.844,85	40.822,75	14.197,21			13.357,00	**776.747,14**
	2010	350.868,83		33.307,24	6.476,82	29.723,54	1.814,00		2.399,73	10.988,23	**435.578,39**
Servidores com ContratosTemporários											
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	24.767,14	138.629,04	18.746,69	71.200,15	15.200,00			266,73	180,81	**268.990,56**
	2011	90.359,10	228.686,83	25.740,90	5.232,84	29.930,20	707,00				**380.656,87**
	2010	84.519,23	133.842,50	16.939,92	2.236,12	19.613,63	5.228,10				**262.379,50**
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	154.127,25	17.935,92	29.905,12	208.232,90	21.888,00	6.336,25		3.036,02	364,02	**441.825,48**
	2011	405.997,33	25.476,23	29.327,13	10.153,52	25.851,71	12.916,45			856,57	**510.578,94**
	2010	138.644,46	7.664,67	20.413,10	6.937,46	11.246,34	1.669,96			5.327,22	**191.903,21**

Fonte: SEPAG -Funai Sede

7.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

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

Quadro 7.2.1.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	***Quantidade no Final do Exercício***			***Ingressos no Exercício***	***Egressos no Exercício***
	2012	***2011***	***2010***		
ApoioAdministrativo			*10*	**-**	**-**
ApoioOperacional			*10*	**-**	**-**
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Em cumprimento à recomendação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, quanto à redução da contratação de terceirizados, que exercessem atividades compatíveis com as de cargos efetivos, nenhuma contratação desse tipo de serviço foi realizada. E, embora 11 (onze) novos servidores, sendo 05 (cinco) de nível superior, e 06 (seis) de nível médio, tenham entrado em exercício no ano de 2012, ainda há uma sobrecarga de atividades a todos os servidores, sejam efetivos ou comissionados, e uma necessidade latente de contratações técnicas para a área fim.					

Fonte: NUPES/SEAD/DIT/CR-Dourados/MS

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

Quadro 7.2.2.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

UnidadeContratante													
Nome: Coordenação Regional de Dourados/MS													
UG/Gestão: 194064/19208					***CNPJ: 00.059.311/0090-00***								
InformaçõessobreosContratos													
Ano do Contrato	***Área***	***Natureza***	***Identificação do Contrato***	***EmpresaContratada (CNPJ)***	***Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas***		***Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados***						***Sit.***
							F		***M***		***S***		
					Início	***Fim***	***P***	***C***	***P***	***C***	***P***	***C***	
2012	*V*	*Ordinária*	***95/2012***	***10.398.803/0001-08***	***21/03/2012***	***20/03/2013***	***-***	***-***	***-***	***8***	***-***	***-***	*A*
2012	*L*	*Ordinária*	***73/2012***	***07.809.721/0001-96***	***03/04/2012***	***02/04/2013***	***-***	***3***	***-***	***2***	***-***	***-***	*A*
Observações: Em ambos os contratos não houve exigência de escolaridade dos funcionários contratados pela empresa terceirizada, bem como não há exigência no edital do Pregão. Desta forma, relaciona-se apenasos numerous efetivos.													
LEGENDA ***Área:*** *(L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.* ***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.*													

Fonte:Processos Administrativos Arquivados na Coordenação Regional de Dourados/MS

7.2.3 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 7.2.3.1 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	***Quantitativo de contratos de estágio vigentes***				***Despesa no exercício*** *(em R$ 1,00)*
	1º Trimestre	***2º Trimestre***	***3º Trimestre***	***4º Trimestre***	
1. Nível superior	-	-	-	-	-
1.1 ÁreaFim	-	-	-	-	-
1.2 ÁreaMeio	-	-	-	-	-
2. NívelMédio	*1*	*1*	*1*	*1*	*Via CODEP/DAGES*
2.1 ÁreaFim	*1*	*1*	*1*	*1*	*Via CODEP/DAGES*
2.2 ÁreaMeio	-	-	-	-	-
3. Total (1+2)	*1*	*1*	*1*	*1*	*Via CODEP/DAGES*

Fonte: NUPES/SEAD/DIT/CR-Dourados/MS

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

A constituição e a forma de utilização de veículos oficiaissão reguladas pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008.
A Frota de Veículos Automotores é de vital importância para o funcionamento da UJ, os veículos oficiais são utilizados no monitoramento das terras indígenas, e para transporte de servidores até as aldeias e acampamentos em diversos fins. Além disso, os veículos são utilizados para transporte de servidores no auxílio de várias atividades administrativas e de gestão.

Quadro 8.1.1–Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

Grupo de Veículos		Quant. De Veículos	KM Inicial	KM Final	Km Rodados	Ano do Veículo	Idade do Veículo	Custos associados à manutenção da frota				
								Combustíveis	Manutenção	Seguro Obrigatório	Outros	TOTAL
Veículos de serviços comuns	**Tombamento**											
No transporte de pessoal a serviço												
Transporte Pessoal		**2**			**11041**		**8**	**2.701,05**	**13.431,90**	**378,99**	**127,69**	**16.639,63**
Automóvel Fiat, modelo Palio ELX, 04 portas, 2003/2004.	071721	1	214957	225258	10301	2003	9	2.651,54	13.010,90	100,78	127,69	15.890,91
Motocicleta marca Honda, modelo NXR 150 KS, cor vermelha, 2006/2007.	071718	1	22882	23622	740	2006	6	49,51	421,00	278,21		748,72
Transporte Coletivo		**2**			**22406**		**4**	**7.108,96**	**41.312,66**	**492,96**	**2.701,76**	**51.616,34**
Veículo Peugeot Boxer M330 M HDI tipo pas/microonibus/van, ano 2008/2009.	091784	1	51103	56902	5799	2008	4	838,77	27.966,67	246,48	548,23	29.600,15
Veículo MicroBusVollare 2009 placa NJM5676.	134181	1	30591	47198	16607	2009	3	6.270,19	13.345,99	246,48	2.153,53	22.016,19
No transporte de carga e realização de atividades específicas												
Transporte de Carga Leve		**8**			**199352**		**2**	**51.449,26**	**67.230,80**	**660,99**	**1.310,20**	**120.651,25**
Caminhonete modelo L200 4x4 GL 2.5, marca Mitsubishi, ano 2008.	131803	1	172643	179824	7181	2008	4	1.918,67	30.236,72	105,28	617,16	32.877,83

VEÍCULO TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, MARCA MITSUBISHI, MODELO L200, COR BRANCA, A DIESEL ANO 2011/2012.	134103	1	0	45658	45658	2011	1	12.059,41	6.642,84	117,86	116,68	18.936,79
VEÍCULO TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, MARCA MITSUBISHI, MODELO L200, COR BRANCA, A DIESEL, ANO 2011/2012.	134104	1	0	44873	44873	2011	1	10.636,18	5.181,60	117,86	116,68	16.052,32
Veículo tipo Pick-UPcabine dupla, Marca MITSUBISHI, MODELO L200 TRITON, COR BRANCA,A DIESEL ANO 2012/2012.	134192	1	0	27407	27407	2012	0	7.655,75	3.475,90	71,57	117,76	11.320,98
VEÍCULO TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, MARCA MITSSUBISHI, MODELO L200 TRITON, COR BRANCA, A DIESEL ANO 2012/2012.	134193	1	0	29516	29516	2012	0	7.738,22	1.338,00	71,57	117,76	9.265,55
VEÍCULO TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, MARCA MITSUBISHI, MODELO L200 TRITON, COR BRANCA, A DIESEL, ANO 2012/2012.	134194	1	0	24000	24000	2012	0	6.314,40	3.711,90	71,57	117,76	10.215,63
Camionete Mitsubishi Mod. L200 4 x 4 2.5L D MT, ano 2011/2012.	140353	1	1487	17070	15583	2011	1	3.687,73	1.550,40			5.238,13
Veículo Ford Courier 1.6 L, Branco Artico, 2004/2005.	113462	1	61835	66969	5134	2004	8	1.438,90	15.093,44	105,28	106,40	16.744,02
Transporte de Carga Pesada		**2**			**27690**		**6**	**12.252,45**	**26.140,48**	**210,56**	**533,00**	**39.136,49**
Automóvel Ford F-4000, tipo caminhão, médio porte, cor prata, diesel 2006/2006.	071720	1	129511	149546	20035	2006	6	7.349,76	18.183,92	105,28	304,00	25.942,96
Veículo marca Ford, modelo Cargo 2422 e 6x2, ano de fabricação 2007/2008 .	071854	1	68458	76113	7655	2007	5	4.902,69	7.956,56	105,28	229,00	13.193,53
TOTAL GERAL					**260489**			**3.511,72**	**48.115,84**	**1.743,50**	**4.672,65**	**228.043,71**

Fonte: Setor de Patrimônio, Setor de Transporte e Processos Administrativos da Coordenação Regional de Dourados/MS

A escolha de aquisição em detrimento da locação deve-se à natureza dos locais em que os veículos transitam, pois sendo lugares de difícil acesso e sem asfalto, somente caminhonetes podem ser usadas nas atividades, as quais ocorrem diariamente e para vários lugares ao mesmo tempo, o que ensejaria um gasto com locação de vários veículos todos os dias. Para fins de comparação, citamos uma ata de registro de preços da UFGD, UG 154502, Pregão Eletrônico nº 20/2012, item 04, que trata da locação de caminhonetes, onde a diária custa R$ 542,00 para cada veículo e não inclui gastos com combustíveis. A UJ dispõe de controles de utilização dos veículos com data, hora, km inicial, km final, percurso e servidor responsável, controle de agendamento de veículos, além de sistema informatizado disponibilizado pelo fornecedor de combustível onde constam todos os abastecimentos.

Quadro 8.1.2–Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, contratada de terceiros

InformaçõessobreosContratos											
EmpresaContratada		***Tipo de Licitação***	***Nº do Contrato***	***Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas***		***Valores Contratados***			***Valores Pagos***		
Nome	***CNPJ***			***Início***	***Fim***	***2012***	***2011***	***2010***	***2012***	***2011***	***2010***
Pedro Teodoro de Oliveira-ME	*06.203.774/0001-04*	*PregãoEletrônico*	***358/2009***	***16/12/2009***	***28/12/2012***	***288.437,50***	***288.437,50***	***230.750,00***	***308.409,70***	***297.651,63***	***227.661,33***
Observações: Foi realizado contrato de locação de veículos com conduto, sendo que os custos de combustível e manutenção são por conta da contratada. Os veículos eram disponibilizados à CR em até 24 horas após a solicitação, ou seja, o serviço era solicitado por demanda, e os veículos não ficavam na UJ à disposição.											

Grupo de Veículos	**Quant.**	**Km Rodados**			**Ano do Veículo**	**Idade do Veículo**
Veículos de serviços comuns		**2012**	**2011**	**2010**		
No transporte de pessoal a serviço						
Transporte Coletivo	**3**	**138864,74**	**143433,71**	**88609,9**		**11**
VAN com capacidade para transportar 15 passageiros	1	45554,24	37857,5	17323,6	2006	6
Microônibus com capacidade para transportar 27 passageiros	1	19196,25	43763,16	21377,65		
Ônibus com capacidade para transportar 45 passageiros	1	74114,25	61813,05	49908,65	1996	16
TOTAL GERAL		**138864,74**	**143433,71**	**88609,9**		

Fonte:Processos Administrativos arquivados na Coordenação Regional de Dourados/MS

A utilização de veículos contratados de terceiros se dá no apoio à realização de grandes eventos indígenas, como o Aty Guassú, para o transporte de grande quantidade de indígenas, que por vezes ocorre também em finais de semana, e que a Coordenação Regional não possui servidores suficientes para realizar tal transporte.

8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 8.2.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		***QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ***	
		EXERCÍCIO 2012	***EXERCÍCIO 2011***
BRASIL	***UF - MS-***	***06***	***19***
	Caarapó	*01*	*01*
	Dourados	*02*	*02*
	Douradina	*01*	*01*
	Maracaju	*01*	*01*
	Juti	*01*	*01*
	Amambaí		*04*
	Aral Moreira		*01*
	Bela Vista		*01*
	Eldorado		*01*
	Mundo Novo		*01*
	Ponta Porã		*02*
	SeteQuedas		*01*
	Tacuru		*02*
Subtotal Brasil		***06***	***19***
Subtotal Exterior		***0***	***0***
Total (Brasil + Exterior)		***06***	***19***

Fonte:SPIUnet

8.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro 8.2.2.1 – 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 - MS***	***01***	***01***
	Dourados	***01***	***01***
Subtotal Brasil		***01***	***01***
Subtotal Exterior		***0***	***0***
Total (Brasil + Exterior)		***01***	***01***
Fonte:Processo nº 008788.00114/2010 - DV			

8.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

Quadro 8.2.3.1 – 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***
194064	***9055.00006.500-1***	***22***	***3***	***2.156.646,25***	***18/05/2012***	***23.810.989,15***		
194064	***9073.00051.500-5***	***18***	***3***	***22.800,00***				
194064	***9073.00145.500-6***	***22***	***3***	***127.280,35***	***18/05/2012***	***10.487.760,83***		
194064	***9107.00004.500-7***	***22***	***3***	***274.884,14***	***18/05/2012***	***4.088.569,13***		
194064	***9805.00002.500-4***	***22***	***3***	***496.000,00***	***18/05/2012***	***10.217.463,60***		
194064	***9923.00002.500-9***	***22***	***3***	***226.372,36***	***18/05/2012***	***3.173.589,01***		
Total								
Fonte: Spiunet								

8.3 ANÁLISE CRÍTICA

Os bens imóveis de propriedade da União foram atualizados no ano de 2012, sendo que houve a transferência da responsabilidade no Spiunet de 13 imóveis que constavam sob a responsabilidade da UJ 194064, quando na verdade, são de responsabilidade da UJ 194085 – Coordenação Regional de Ponta Porã/MS criada no ano de 2010.

O RIP 9073.00051.500-5 refere-se a dois terrenos que constam na propriedade da Coordenação Regional de Dourados/MS no SpiuNet e no SIAFI, entretanto, não encontram-se na posse desta CR. Levantamento junto ao Cartório de Imóveis revelou que tais terrenos estão registrados em nome de terceiros, sendo que nas matrículas não constam o nome da FUNAI em nenhum momento. Foram solicitadas maiores informações ao Cartório, para revermos toda a propriedade destes terrenos desde a aquisição pela FUNAI até os dias atuais, estamos aguardando resposta do Cartório.

9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro 9.1.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	***Avaliação***				
Licitações Sustentáveis	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***
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.	***X***				
• *Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?*					
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.			***X***		
• *Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?*					
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).			***X***		
• *Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?*					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).			***X***		
• *Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?*	***Papel reciclado***				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.	***X***				
• *Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?*	***Sim ( )***		***Não (X)***		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).			***X***		
• *Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?*	***Produtos reutilizáveis***				
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.	***X***				
• *Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?*					
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.	***X***				
• *Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?*					
Considerações Gerais: Referente ao item 10, informa-se que não houveram contratações de obras e serviços de engenharia no exercício.					
LEGENDA ***Níveis de Avaliação:*** ***(1) Totalmente inválida:*** *Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.*					

Aspectos sobre a gestão ambiental	*Avaliação*				
Licitações Sustentáveis	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*

(2) Parcialmente inválida: *Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.*
(3) Neutra: *Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.*
(4) Parcialmente válida: *Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.*
(5) Totalmente válida: *Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.*

9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Quadro 9.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade		
Nome do Programa	***Ano de Adesão***	***Resultados***

RecursoConsumido	***Quantidade***			***Valor***		
	Exercícios					
	2012	***2011***	***2010***	***2012***	***2011***	***2010***
Papel	*1.150 resmas*	*460 resmas*	*235 resmas*	*10.489,00*	*4.778,00*	*2.126,79*
Água	*284 m³*	*294 m³*	*303 m³*	*2.059,19*	*1.817,47*	*2.821,40*
EnergiaElétrica	*56.674 Kw/h*	*81.632 Kw/h*	*49.412 Kw/h*	*32.160,55*	*44.722,43*	*23.383,42*
			Total	*44.708,74*	*51.317,90*	*28.331,61*

Fonte: Processos Administrativos arquivados na Coordenação Regional de Dourados/MS

O consumo de papel no ano de 2012 refere-se a aquisição de papel suficiente para atender, pelo menos, dois exercícios.

10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Quanto ao item 10.2, da parte A da DN TCU 119/2012 será consignado no relatório de gestão da Sede desta Fundação, pois a unidade de Auditória Interna está estruturada no órgão central da FUNAI.

10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO
10.1.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício
Quadro 10.1.1.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			*88154*
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	***Identificação do Relatório de Auditoria***	***Item do RA***	***Comunicação Expedida***
01	*201109086*	*11*	*Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR*
Órgão/entidade objeto da recomendação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Descrição da Recomendação:			
Que a FUNAI/DRS adote medidas para qualificar os servidores responsáveis pelas atividades referentes a liquidações e pagamentos de despesas, para que eles as executem de forma aderente aos normativos que regem o assunto e que as registrem de forma correta no SIAFI, em especial as que envolvam inscrição em Restos a Pagar. *Que a FUNAI/DRS adote rotina gerencial adequada ao acompanhamento da execução financeira, em especial as operações envolvendo as inscrições em Restos a Pagar. Desta forma propiciando uma permanente visão gerencial da situação financeira da Unidade, inclusive propiciando prontamente, no final do exercício, informações corretas a serem inseridas no Relatório de Gestão.*			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Síntese da providência adotada:			
-Treinamento de servidoras em curso específico de programação financeira e execução orçamentária; *- Admissão em cargo comissionado e em cargo efetivo de dois servidores com formação em contabilidade;* *- Treinamentos diversos de servidores do setor de financeiro e contabilidade em Controles na Administração Pública, Orçamento Público, Execução de Contratos Administrativos e Responsabilização, Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária Financeira, Contabilidade Pública, etc.*			
Síntese dos resultados obtidos			
Cancelamento da quase totalidade dos RP processados e não processados; capacitação de servidores em área administrativa, financeira, pessoal, licitação e contratos; Houve melhor acompanhamento dos gastos dos recursos recebidos.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
No ano de 2012 houve uma grande preocupação com os valores a serem reinscritos em Restos a Pagar, todos os valores que sofreriam reinscrição foram avaliados e cancelados. Desta forma, não houveram valores reinscritos de exercícios anteriores, e somente houve inscrição em Restos a Pagar do exercício de 2012.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados	*88154*
Recomendações do OCI	
Recomendações expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201109086	012	Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Descrição da Recomendação:

Que a FUNAI/DRS adote medidas para qualificar os servidores responsáveis pelas atividades referentes a liquidações e pagamentos de despesas, para que eles as executem de forma aderente aos normativos que regem o assunto e que as registrem de forma correta no SIAFI, em especial as que envolvam inscrição em Restos a Pagar Não Processados.
Que a FUNAI/DRS adote rotina gerencial adequada ao acompanhamento da execução financeira, em especial quanto às operações envolvendo as inscrições em Restos a Pagar Não Processados. Desta forma, garantindo nos finais de exercícios ocorra o cancelamento de empenhos não liquidados e que não encontrem amparo normativo para inscrição em Restos a Pagar.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Síntese da providência adotada:

-Treinamento de servidoras em curso específico de programação financeira e execução orçamentária;
- Admissão em cargo comissionado e em cargo efetivo de dois servidores com formação em contabilidade;
- Treinamentos diversos de servidores do setor de financeiro e contabilidade em Controles na Administração Pública, Orçamento Público, Execução de Contratos Administrativos e Responsabilização, Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária Financeira, Contabilidade Pública, etc.

Síntese dos resultados obtidos

Regularização das contas em Restos a Pagar.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

No ano de 2012 houve uma grande preocupação com os valores a serem reinscritos em Restos a Pagar, todos os valores que sofreriam reinscrição foram avaliados e cancelados. Desta forma, não houveram valores reinscritos de exercícios anteriores, e somente houve inscrição em Restos a Pagar do exercício de 2012.

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	88154

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	201109086	013	Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Descrição da Recomendação:

Que a FUNAI/DRS adote medidas para qualificar os servidores responsáveis pelas atividades referentes a liquidações e pagamentos de despesas, para que eles as executem de forma aderente aos normativos que regem o assunto e que as registrem de forma correta no SIAFI, em especial as que envolvam inscrição em Restos a Pagar Não Processados.
Que a FUNAI/DRS adote rotina gerencial adequada ao acompanhamento da execução financeira, em especial quanto às operações envolvendo as inscrições em Restos a Pagar Não Processados. Desta forma, garantindo nos finais de exercícios ocorram o cancelamento dos empenhos não liquidados e que não encontrem amparo normativo para inscrição em Restos a Pagar.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Síntese da providência adotada:

-Treinamento de servidoras em curso específico de programação financeira e execução orçamentária; *- Admissão em cargo comissionado e em cargo efetivo de dois servidores com formação em contabilidade;* *- Treinamentos diversos de servidores do setor de financeiro e contabilidade em Controles na Administração Pública, Orçamento Público, Execução de Contratos Administrativos e Responsabilização, Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária Financeira, Contabilidade Pública, etc.*
Síntese dos resultados obtidos
Regularização da situação.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
No ano de 2012 houve uma grande preocupação com os valores a serem reinscritos em Restos a Pagar, todos os valores que sofreriam reinscrição foram avaliados e cancelados. Desta forma, não houveram valores reinscritos de exercícios anteriores, e somente houve inscrição em Restos a Pagar do exercício de 2012.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			*88154*
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	***Identificação do Relatório de Auditoria***	***Item do RA***	***Comunicação Expedida***
04	*201109086*	*014*	*Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR*
Órgão/entidade objeto da recomendação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Descrição da Recomendação:			
Que a FUNAI/DRS adote medidas para qualificar os servidores responsáveis pelas atividades referentes a liquidações e pagamentos de despesas, para que eles as executem de forma aderente aos normativos que regem o assunto e que as registrem de forma correta no SIAFI, em especial as que envolvam inscrição em Restos a Pagar Processados. *Que a FUNAI/DRS adote rotina gerencial adequada ao acompanhamento da execução financeira, em especial quanto às operações envolvendo as inscrições em Restos a Pagar Processados. Desta forma, garantindo nos finais de exercícios não ocorram inscrições em Restos a Pagar Processados de empenhos que não tenham sido efetivamente liquidados.*			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Síntese da providência adotada:			
-Treinamento de servidoras em curso específico de programação financeira e execução orçamentária; *- Admissão em cargo comissionado e em cargo efetivo de dois servidores com formação em contabilidade;* *- Treinamentos diversos de servidores do setor de financeiro e contabilidade em Controles na Administração Pública, Orçamento Público, Execução de Contratos Administrativos e Responsabilização, Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária Financeira, Contabilidade Pública, etc.*			
Síntese dos resultados obtidos			
Regularização da situação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
No ano de 2012 houve uma grande preocupação com os valores a serem reinscritos em Restos a Pagar, todos os valores que sofreriam reinscrição foram avaliados e cancelados. Desta forma, não houveram valores reinscritos de exercícios anteriores, e somente houve inscrição em Restos a Pagar do exercício de 2012. Inclusive não houve nenhuma inscrição de Restos a Pagar Processados.			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados	*88154*
Recomendações do OCI	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
06	201109086	016	Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Descrição da Recomendação:

Que a FUNAI/DRS promova o ingresso de indígenas no ensino superior por meio do Programa Universidade para Todos – PROUNI, o qual obriga as instituições de ensino que lhe aderem a reservarem percentual de bolsas de estudo destinado à implementação de políticas afirmativas de acesso ao ensino superior de portadores de deficiência ou de autodeclarados indígenas e negros (inciso II, art. 7º, da lei 11.096/2005.
Que a FUNAI/DRS adote medidas para qualificar adequadamente os servidores responsáveis pelas atividades referentes às contratações de bens e serviços.
Que a FUNAI/DRS adote rotina prevendo que os atos emanados pelo ordenador das despesas sejam precedidos de verificação da existência do processo regularmente instruído para realização da licitação na modalidade cabível ao caso ou para contratação direta devidamente justificada, com os devidos pareceres técnicos e jurídicos.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Síntese da providência adotada:

-Formalização de convênio entre a FUNAI-Sede e a Unigran para regularização dos pagamentos que ainda precisam ser efetuados referente aos alunos que já fazem parte do programa e que estão terminando a graduação;
- Não houve a inclusão de nenhum novo aluno, sendo que os demais estudantes indígenas foram encaminhados ao PROUNI.

Síntese dos resultados obtidos

Regularização da situação.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Foi necessário contatos com a FUNAI de Brasília para que nos remetessem cópia do convênio celebrado entre o Centro Universitário da Grande Dourados e a FUNAI. Isto porque por sermos uma UJ executora, não temos competência legal para celebração de convênios, sendo esta uma competência da sede.

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	88154

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
08	201109086	18	Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Descrição da Recomendação:

Adotar providências no sentido de fortalecer os controles internos da UJ, por meio de implementação de rotinas, cartilhas, manuais, fluxogramas e/ou outros normativos que regulem/norteiem as atividades administrativas desempenhadas, bem como adequar a estrutura física e de recursos humanos às demandas de serviços existentes, com o objetivo de dar fiel cumprimento aos normativos legais que regulamentam as atividades da UJ.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Síntese da providência adotada:

- Criados e aplicados novos controles internos, tais como: Boletim Diário de Tráfego, Controle de Agendamento de

Veículos, Controle de Material de Expediente, Acompanhamento de itens adquiridos por Ata de Registro de Preço. *- Treinamento de servidores da área administrativa em cursos específicos de Gestão de Contratos de Serviços e Suprimentos, Gestão de Pessoas, Estrutura de Gestão Pública, Análise e Melhoria de Processo, Execução de Contratos Administrativos e Responsabilização.* *- Adequação da equipe da Comissão Permanente de Licitação e a formação de novo pregoeiro.*
Síntese dos resultados obtidos
Servidores qualificados para realização de processos licitatórios e contratos; melhor controle na fiscalização de contratos; melhoria no acompanhamento e controle das contas contábeis e conformidade contábil.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Como ponto negativo destaca-se a demora na nomeação de novos concursados, pois a autorização para distribuição de vagas ocorreu apenas em setembro de 2011, não sendo preenchida as vagas no ano em epígrafe.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			*88154*
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	***Identificação do Relatório de Auditoria***	***Item do RA***	***Comunicação Expedida***
09	*201109086*	*019*	*Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR*
Órgão/entidade objeto da recomendação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Descrição da Recomendação:			
Cumpra as determinações contidas nos normativos legais que regulamentam a elaboração do processo de contas anual, fazendo constar no Relatório de Gestão todas as informações exigidas pelo Tribunal de Contas da União. *Adote providências no sentido de implementar na estrutura da Unidade setor ou servidor especificamente responsável pela gestão do patrimônio imobiliário sob sua responsabilidade.* *Adote as providências necessárias à atualização das avaliações dos Bens de Uso Especial, sob sua responsabilidade, cuja validade esteja vencida.*			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Síntese da providência adotada:			
- Definição de servidor responsável pela gestão dos bens móveis e imóveis; *- Realização de Inventário Patrimonial;* *- Atualização dos valores dos bens imóveis no sistema Spiunet.*			
Síntese dos resultados obtidos			
Regularização dos processos em questão.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Quanto aos bens Imóveis de Uso Especial, foi realizada em 18/05/2012 a atualização dos valores no sistema SPIUnet pelo servidor Francisco Martins, da Sede da FUNAI em Brasília; em 04/01/2013, o mesmo servidor realizou, a pedido desta Coordenação Regional, a transferência dos Imóveis de Uso Especial incorretamente cadastrados nesta UG para a Coordenação Regional de Ponta Porã/MS – UG 194085, pois a esta pertenciam de acordo com a Portaria nº 1.491/PRES/2011 de 19/10/2011 **.**			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados	***88154***
Recomendações do OCI	
Recomendações expedidas pelo OCI	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201109086	020	Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Descrição da Recomendação:

Que a unidade adote providências com o objetivo de dimensionar sua força de trabalho e identificar a composição e o perfil do quadro atual de pessoal.
Que a unidade avalie a suficiência quantitativa e qualitativa do seu quadro atual de pessoal, em relação aos seus objetivos, metas e estratégias.
Adote providências junto ao órgão central em Brasília para buscar reduzir a defasagem, se existente, entre o quantitativo e perfil do quadro atual e o desejado.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	88154

Síntese da providência adotada:

- Ingresso de 18 servidores ao quadro desta CR no período de 2010 a 2012;
- Conciliação de formação acadêmica de servidores com as necessidades de força de trabalho na CR;
- Solicitação encaminhada à FUNAI-Sede para profissionais específicos que ainda faltam no quadro.

Síntese dos resultados obtidos

Ingresso de novos servidores.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Apesar do ingresso de servidores provenientes de concurso, não há no quadro de cargos da FUNAI funções específicas dos profissionais, sendo assim, o concurso realizado é para um cargo genérico (Agente em Indigenismo e Indigenista Especializado) e ocorre ainda a falta de profissionais especializados para algumas áreas, como Engenheiro Agrônomo, por exemplo.

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201109086	026	Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	**88154**

Descrição da Recomendação:

Cumpra as determinações contidas nos normativos legais que regulamentam a elaboração do processo de contas anual, fazendo constar no Relatório de Gestão todas as informações exigidas pelo Tribunal de Contas da União.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Coordenação Regional de Dourados	88154

Síntese da providência adotada:

- Ingresso de novos servidores na área de contabilidade;
- Inserção no Relatório de Gestão de informações que não constaram em relatórios anteriores.

Síntese dos resultados obtidos

Regularização do Relatório de Gestão.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

10.1.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 10.1.2.1 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			*88154*
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	***Identificação do Relatório de Auditoria***	***Item do RA***	***Comunicação Expedida***
05	*201109086*	*015*	*Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR*
Órgão/entidade objeto da recomendação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Descrição da Recomendação:			
Que a Unidade efetue o correto enquadramento das despesas inexigíveis, quando da inviabilidade de realização do devido processo licitatório. *Quando da contratação direta decorrente de inexigibilidade fundado no fato da existência de único fornecedor, que a Unidade comprove a exclusividade mediante juntada nos autos de documento emitido por entidade que atenda aos preceitos previstos no inciso I, art. 25, da lei 8.666/93.* *Que a FUNAI/DRS adote medidas para qualificar adequadamente os servidores responsáveis pelas atividades referentes às contratações de bens e serviços.*			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Apesar de toda a adequação de seu quadro de servidores, esta Coordenação ainda não conseguiu a regularização de todos os processos de inexibilidade, incorrendo em erro processual para algumas despesas que poderiam ser licitadas. Tais processos são prioridades de regularização por esta CR e serão realizados durante o exercício de 2013.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A falta de pessoal e de qualificação de pessoal ainda prejudica a melhoria da administração, sem contar que vícios anteriores estão sendo sanados nos processos gradativamente.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			*88154*
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	***Identificação do Relatório de Auditoria***	***Item do RA***	***Comunicação Expedida***
07	*201109086*	*017*	*Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR*
Órgão/entidade objeto da recomendação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Descrição da Recomendação:			
Que a unidade instrua os processos de dispensa de licitação conforme dispõe o parágrafo único do artigo 26 da lei 8.666/93. *Que a unidade faça constar dos processos de dispensa e inexigibilidade os pareceres técnicos e jurídicos previstos no inciso V, do artigo 38, da lei 8.666/93.* *Que a entidade formalize os contratos, ou documentos congênere, referente às contratações de bens e serviços.* *Que a FUNAI/DRS adote medidas para qualificar adequadamente os servidores responsáveis pelas atividades*			

referentes às contratações de bens e serviços. *Que a FUNAI/DRS adote rotina prevendo que os atos emanados pelo ordenador das despesas sejam precedidos de verificação da existência do processo regularmente instruído para realização da licitação na modalidade cabível ao caso ou para contratação direta devidamente justificada, com os devidos pareceres técnicos e jurídicos.*
Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados	***88154***

Justificativa para o seu não Cumprimento
Apesar de toda a adequação de seu quadro de servidores, esta Coordenação ainda não conseguiu a regularização de todos os processos de dispensa, incorrendo em erro processual para uma despesa sem cobertura contratual. Tal processoé prioridade para regularização por esta CR e será realizado durante o exercício de 2013.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
A falta de pessoal e de qualificação de pessoal ainda prejudica a melhoria da administração, sem contar que vícios anteriores estão sendo sanados nos processos gradativamente. *Além disso, a forte pressão existente por parte da comunidade indígena, associada à ocorrência de imprevistos ocorridos em termo de acordo junto à CONAB que levaria a insegurança alimentar da comunidade indígena, contribuíram para a realização desta despesa, tratando-se de um caso isolado, sem habitualidade por parte desta coordenação.*

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados	*88154*
Recomendações do OCI	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	***Identificação do Relatório de Auditoria***	***Item do RA***	***Comunicação Expedida***
03	*201109086*	*28*	*Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR*

Órgão/entidade objeto da recomendação	***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados	***88154***

Descrição da Recomendação:
Adote as providências necessárias no sentido de garantir a inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental como requisito nos processos de aquisição de bens e serviços.
Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados	***88154***

Justificativa para o seu não Cumprimento
Falta de treinamento da equipe de licitação acerca de critérios de sustentabilidade que deve ser realizado pela FUNAI-Sede, por esta CR não possuir autonomia para a realização de treinamento.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não foi possível garantir a inclusão de critérios de critérios de sustentabilidade ambiental como requisito nos processos de aquisição de bens e serviços, pois a equipe da CPL estava em fase de aprendizagem, porém será orientada a buscar soluções para garantir o cumprimento desta recomendação.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados	*88154*
Recomendações do OCI	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	***Identificação do Relatório de Auditoria***	***Item do RA***	***Comunicação Expedida***

04	*201109086*	*029*	*Of. nº 37492/2012/CGU-MS/CGU-PR*
Órgão/entidade objeto da recomendação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Descrição da Recomendação:			
Adote as providências necessárias no sentido de dar cumprimento às disposições contidas no Decreto nº 5.940/2006, que determina a separação dos resíduos recicláveis descartáveis, dando destinação adequada aos mesmos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			***Código SIORG***
Coordenação Regional de Dourados			***88154***
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Apesar de já realizar a separação dos resíduos sólidos, ainda não é possível a esta CR a destinação dos resíduos, pois a associação que realiza a coleta seletiva na cidade não abrange o local onde localiza-se esta coordenação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Esta CR se compromete a realizar termo de acordo com a Associação dos Agentes Ecológicos de Dourados – AGECOLD para a destinação dos resíduos sólidos.			

10.2 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI N° 8.730/93

Quanto ao item 9.2,informamos que todos servidores ocupantes de Cargo em Comissão – DAS, ou Função Gratificada – FG-3 desta UJ, no ato da posse e/ou do exercício preencheram/dataram/assinaram formulário de autorização de acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física. Registramos, porém que, até Abril de 2012 o modelo apresentado pela FUNAI Sede, para operacionalização do Núcleo de Gestão de Pessoas desta CR, tratava apenas do cumprimento à exigência contida no §4º do art. 13 da Lei nº 8.429 de 1992.

Atualmente, o referido formulário foi atualizado e a autorização inclui o art. 1º da Lei nº 8.730, de 1993, bem como o disposto na Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 06/09/2007, e na Instrução Normativa do TCU nº 67, de 06/07/2011, que liberam esse acesso inclusive ao Tribunal de Contas da União – TCU e à Controladoria Geral da União – CGU.

Desta forma, suprime-se o quadro A.10.5 da Parte A, anexo II da Portaria TCU 150/2012.

10.3 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

Quadro 10.3.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

*Eu,**Vander Aparecido Nishijima**, CPF n°**475.474.991-04**, **Coordenador Regional Substituto**, exercido na **CR Dourados** 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.*

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

Dourados,04 de março de 2013.

Vander Aparecido Nishijima
475.474.991-04
Coordenador Regional Substituto/Coordenação Regional de Dourados/MS

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Os itens 11.1 da parte A da DN TCU 119/2012 não consta no relatório pois esta UJ não está aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10,em razão de que ainda não fomos orientados pela Sede, em Brasília, sobre a aplicação dos mesmos.

O item 11.3 a da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

11.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

11.1.1Declaração com Ressalva

Quadro 11.1.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			***Código da UG***
Coordenação Regional da Funai de Dourados			*194064*
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 nº 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:* *a) FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP. AT. IMOBILIZADO.* *Destaco que as Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizadas no SIAFI.* *Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.*			
Local	***Dourados-MS***	***Data***	***04 de março de 2013***
ContadorResponsável	***VandersonAparecido de Souza***	***CRC nº***	***10396/MS***

12. RESULTADOS E CONCLUSÕES

12.1 ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012

Esta Coordenação Regional de Dourados teve participação ativa dentro dos objetivos traçados para o exercício 2012. Desta forma, destacam-se as seguintes ações:

- Fomento à agricultura em parceria com diversos órgãos, resultando: na distribuição de sementes de milho, feijão, rama, legumes, hortaliças, mudas de erva-mate e outras árvores; preparo de solo para o plantio; transporte de ramas entre as aldeias; apoio ao banco de sementes e à participação em feiras e encontros de agroecologia, visando o desenvolvimento sustentável e segurança alimentar dos povos indígenas da região com base na agricultura;
- Apoio ao Projeto de Psicultura na parceria com outras instituições para acompanhamento técnico e distribuição de rações para cada etapa do processo;
- Gestão do monitoramento territorial junto a diversas outras instituições com vistas a apurar denúncias e realizar ações preventivas envolvendo as questões ambientais e territoriais nas terras indígenas, como: acompanhamento de pesquisas e fornecimento de relatórios acerca de questões ambientais dentro das aldeias; entregas de mudas de árvores nativas; análise das

condições das nascentes e APPs trabalham em conjunto com o IBAMA para análise do uso de agrotóxico; manutenção de servidores no apoio a campo das ações da Secretaria de Segurança Nacional; acompanhamento de conflitos territoriais com apoio técnico à AGU;

- Apoio na realização de 4 *Aty Guassu*, entre eles os encontros das mulheres e jovens, proporcionando maior espaço de discussão para estes grupos, e apoio logístico em diversos outros eventos culturais e sociais dos indígenas da região;
- Mutirões de documentação com o objetivo de sanar eventuais erros e incoerências em documentos, além de uma maior organização interna com vistas a conduzir as solicitações de emissão de RANIs, segunda via de documentos, declaração de residência e de produtividade rural;
- Incentivo à busca pela documentação civil com parceria com cartórios locais, com o fim de trazer este segmento da sociedade para a efetiva cidadania, além da participação nos benefícios sociais;
- Montagem, transporte e distribuição de aproximadamente 35.000 cestas básicas aos povos indígenas da região que vivem nas aldeias e acampamentos e que sofrem com a insegurança alimentar, além de realizar o levantamento e recadastramento das famílias atendidas;
- Incentivo às crianças na prática de esporte e lazer em eventos ocorridos na Vila Olímpica da Reserva Indígena de Dourados;
- Apoio aos encontros de professores Guarani Kaoiwas, e apoio logístico aos acadêmicos indígenas que frequentam as universidades na Grande Dourados;
- Organização e realização do II Colóquio sobre Crianças Indígenas e a Rede de Garantia de Direitos; parceria com UFGD na ação de diagnóstico e acompanhamento da situação carcerária indígena; participação no Comitê Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;
- Fomento para a capacitação de servidores nas áreas administrativas de Orçamento, Fiscalização de Contratos e Licitações; criação de diversos sistemas de controles administrativos; revisão de contratos e processos anteriores com vistas a sanar falhas;
- Aquisição de veículos para apoio logístico às atividades da CRD.

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

- Estruturação de 2 Coordenações Técnicas Locais (Douradina e Caarapó), além da reestruturação da sede da Coordenação Regional de Dourados e Coordenação Técnica Local de Dourados;

- Apoio a realização de 2 encontros “Aty Guassu” na jurisdição desta CR, e demais eventos de mobilização social, nas áreas de cultura, lazer, esportes, etc;

- Ações pontuais e específicas tratando sobre documentação, incluindo neste a qualificação dos servidores que atuam na área;

- Aumento ao apoio e fomento da agricultura nas áreas atendidas, com o fornecimento de sementes e preparo de aproximadamente 2.400 hectares, e ações de organização dos produtores no sentido de potencializar e escoar a produção;

- Ações de monitoramento, tanto nas questões ambientais, quanto territoriais e de segurança, incluindo neste, o acompanhamento nos processos de estudos antropológicos, perícias jurídicas e aviventação e demarcação nas 8 terras indígenas e nos 18 acampamentos jurisdicionados;

- Projetos de proteção ambiental, com foco no reflorestamento de nascentes e formação de indígenas como multiplicadores de saberes;

- Apoio ao artesanato Guarani Kaiowá e iniciativas de oficinas culturais;

- Continuação do Programa de Segurança Alimentar, com foco na qualificação da prestação do fornecimento de cestas, e necessidade de diminuição gradativa da dependência das comunidades;

- Fortalecimento do Comitê Regional com maior participação dos representantes indígenas;

- Ações na área de educação com as iniciativas de harmonização da forma padrão de se educar e os saberes tradicionais Guarani Kaiowá;
- Ações de proteção social com relação a condições de moradia;
- Continuação da política de capacitação de servidores;
- Manutenção eficiente da Gestão administrativa da CR e CTLs.