



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO
COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010**

**Dourados - MS
MARÇO/2011**



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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010

Relatório de Gestão do exercício de 2010 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 107/2010 e da Portaria TCU nº 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 2546/2010).

Dourados - MS
MARÇO/2011

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

RG – Relatório de gestão

IN – Instruo Normativa

DN – Decisão Normativa

TCU – Tribunal de Contas da União

CGU – Controladoria-Geral da União

Port. – Portaria

UJ – Unidade Jurisdicionada

CR – Coordenao Regional

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

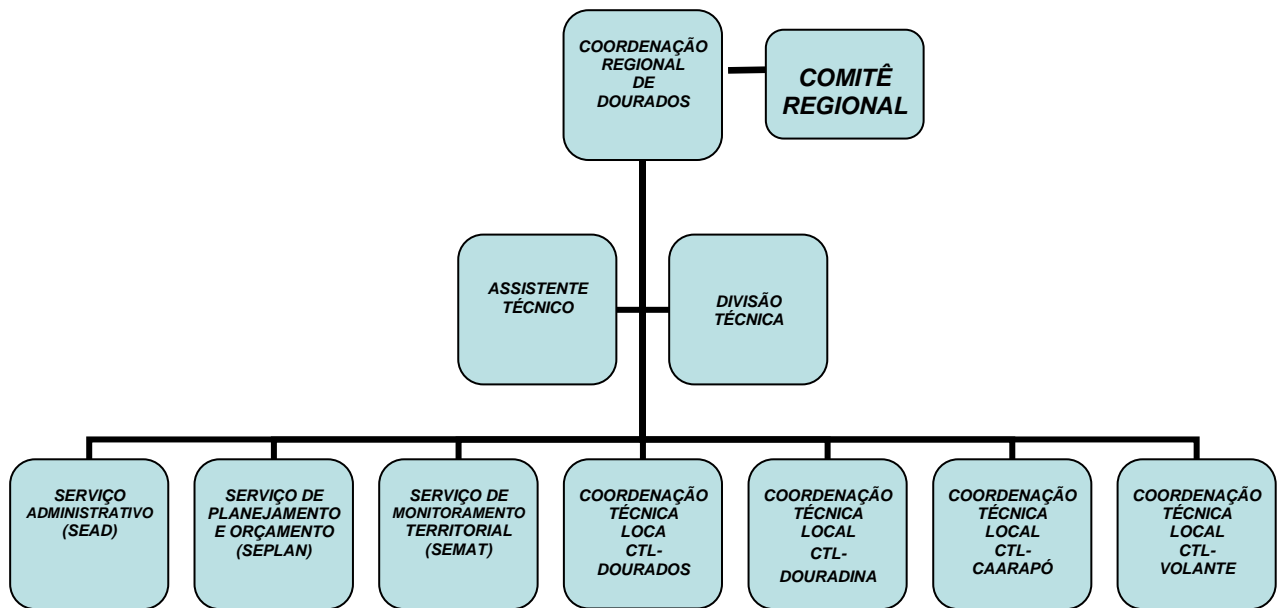
| | |
|---|----|
| I - Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010 | 35 |
| II - Informação referente ao item 8 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010..... | 36 |
| III- Informações Contábeis da Gestão referente ao item 1 da parte b do anexo II da DN TCU nº 107/2010 | 37 |
| VI - Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito referente ao item 5 da parte b do anexo II da DN TCU nº 107/2010 | 38 |
| V - Certificado de auditoria emitido pelo órgão de controle interno competente..... | 42 |

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| ORGANOGRAMA FUNCIONAL..... | 7 |
| A- CONTEÚDO GERAL | 11 |
| IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL | 11 |
| QUADRO A.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL | 11 |
| 2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA | 12 |
| 2.1.1) Competência institucional..... | 12 |
| 2.1.2) Objetivos estratégicos | 13 |
| 2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida | 13 |
| 2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão..... | 13 |
| 2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ..... | 14 |
| 2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ | 14 |
| 2.4.1) Programação orçamentária da despesa..... | 14 |
| 2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes | 14 |
| 2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital | 14 |
| 2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesas..... | 14 |
| 2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa..... | 14 |
| 2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa | 14 |
| 2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ | 14 |
| 2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação | 14 |
| Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ | 14 |
| 2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa..... | 15 |
| Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ..... | 15 |
| 2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa..... | 16 |
| Quadro A.2.10 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ..... | 16 |
| Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ | 16 |
| 2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação..... | 17 |
| 2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação | 18 |
| 2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação | 18 |
| Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação | 18 |
| 2.4.2.2.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação | 19 |
| Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação | 19 |
| 2.4.3) Indicadores Institucionais..... | 19 |
| 3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS | 19 |

| | |
|---|----|
| 4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 20 |
| 5. RECURSOS HUMANOS | 21 |
| 6. TRANSFERÊNCIAS | 27 |
| 6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010 | 27 |
| 6.1.2) Quantidade dos instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios | 27 |
| 6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes | 27 |
| 6.1.4) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênio e de contratos de repasse | 27 |
| 6.1.5) Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse | 27 |
| 7. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO | 27 |
| 8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL | 29 |
| 9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO | 31 |
| 10. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 31 |
| 12. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO | 32 |
| 20. ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010 | 32 |
| RESULTADOS E CONCLUSÕES | 33 |
| ANEXOS | 35 |
| DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA | 37 |

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Descrição das competências e atribuições

Coordenação Regional - cabe a coordenação regional coordenar, planejar, executar, acompanhar e avaliar a implementação da política indigenista do Estado Brasileiro, de promoção dos direitos sociais, em articulação com outras instituições públicas e da sociedade civil. Exercer a representação política e social do Presidente da fundação na Região de sua jurisdição, em consonância com as diretrizes emanadas pela direção da fundação. Bem como, coordenar as atividades administrativas e técnicas das CTLs.

Comitê Regional – Órgão colegiado composto por representante da comunidade indígena e de servidores, que tem como finalidade planejar de forma articulada com a Coordenação Regional, as ações da instituição, bem como realizar o controle social destas ações.

Divisão Técnica – Gerenciar técnica e administrativamente as atividades das CTLs e dos serviços que integram a Coordenação Regional.

Assistente Técnico - Exercer atividade de acessória da Coordenação Regional;

Serviço Administrativo – programar e executar, acompanhar e orientar as atividades relativas a administração.

Serviço e Planejamento e Orçamento - programar e executar, acompanhar e orientar as atividades relativas à administração financeira e contábil.

Serviço de Monitoramento Ambiental e Territorial - programar e executar, acompanhar e orientar as atividades relativas monitoramento, vigilância, prevenção de ilícitos e fiscalização nas terras indígenas.

Coordenações Técnicas Locais - programar e executar as atividades e projetos do Plano Anual de Trabalho em articulação com as comunidades indígenas no âmbito de sua atuação, apresentando as demandas oriundas das comunidades indígenas;

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Coordenação Regional de Dourados, unidade descentralizada da Fundação Nacional do Índio – FUNAI, criada pelo Decreto nº 7.056, de 28/12/2009, foi elaborado em conformidade com as disposições contidas na Instrução Normativa TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010, na Decisão Normativa TCU nº 107, de 27 de outubro de 2010 e nº 110, de 01 de dezembro de 2010, bem como a Portaria TCU nº 277, de 7 de dezembro de 2010.

Com a publicação do Decreto nº 7.056, de 28/12/2009, a Administração Regional do Conesul, que abrangia todas as aldeias da região sul do Estado de Mato Grosso do Sul, foi dissolvida em duas unidades gestoras, A Coordenação Regional de Dourados e a Coordenação Regional de Ponta Porã. A jurisdição destas coordenações estão previstas na PORTARIA nº 990/PRES de 07/07/2010. No processo de transição para a estruturação da CR-Ponta Porã, que aconteceu no decorrer do ano de 2010, esta unidade geriu os recursos orçamentários e financeiros destinados as duas coordenações, até a instituição da UJ da CR de Ponta Porã, ocorrido em meados de setembro de 2010. Mesmo coma criação da UJ, da CR de Ponta Porã, esta unidade descentralizada continuou executando as atividades orçamentárias e financeiras em virtude da não existência de contratos naquela CR. Portanto, este Relatório de Gestão revela as atividades realizadas nas duas coordenações.

Esta unidade descentralizada de Dourados possui na abrangência de sua atuação, as Terras Indígenas de Dourados compostas pelas aldeias Jaguapiru e Bororó com cerca de 12.000 habitantes, confinados em uma área de 3.539 ha, e a aldeia Panambizinho de 1.260 ha no município de Dourados. As aldeias Tey'i Kue com área de 2.600 ha com cerca 5.560 habitantes e a de Guiraroká 60 ha – área em processo de demarcação e ampliação – no município de Caarapó. Aldeia Jarará com extensão de 479 ha e 360 habitantes e aldeia Taquara com 340 ha e 400 habitantes, no município de Juti. Aldeia Pamambi com aproximadamente 360 ha e cerca de 780 habitantes, no município de Douradina. Aldeia Sucuru'y 500 ha no município de Maracaju. Sendo as primeiras as maiores áreas em extensão territorial e população. O restante da população indígena que compõe a abrangência de atuação desta Coordenação está localizado em acampamentos e áreas de corredor. População esta composta de índios das etnias Guarani Kaiowá, Guarani Nhandeva e Terena. Totalizam de cerca de 23.000 habitantes.

O cenário de abrangência de atuação, conforme descrito acima leva a uma situação de densidade demográfica elevada na jurisdição desta coordenação, provocando uma situação de vulnerabilidade muito grande para estes povos.

No exercício de 2010 foram executadas ações do Plano Plurianual - PA 2008/2011 do Governo Federal, destinadas aos Povos Indígenas. Prioritariamente foram desenvolvidas ações coordenadas pelas Coordenações Gerais das Diretorias da Fundação Nacional do Índio, principalmente de Gestão e Administração do Programa, de Fomento e Valorização dos Processos Educativos dos Povos Indígenas, Promoção do Etnodesenvolvimento em Terras Indígenas e de Proteção Social dos Povos Indígenas.

Dentre as principais ações programadas e executadas, por esta unidade gestora, para atingir os objetivos programa de Proteção e Promoção dos Povos Indígenas destacamos as que segurm:

- O acompanhamento social e dos processos de crianças em abrigos.
- A montagem e distribuição de sextas básicas do Programa Segurança Alimentar.
- A apoio a lideranças em mobilização principalmente ao Aty Guassu, a grande reunião de lideranças Guarani e Kaiowá de MS, que no ano de 2010 recebeu o premio Garantia dos Direitos dos Povos indígenas, do Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana (CDDPH);

- Acompanhamento e apoio logístico aos GTs de reconhecimento e levantamento fundiário das terras indígenas do Conesul do Estado;
- A regularização do Registro Administrativo Indígena-RANI;
- Apoio às atividades produtivas nas Terras Indígenas.
- Implementação de mecanismos de controle do uso de veículos da SED, bem como regularização da frota;

Principais dificuldades encontradas para a realização dos objetivos e as medidas tomadas para mitigá-las

- Falta de capacitação continuada aos servidores;
- Dificuldade de manutenção de mecanismo de controle;
- Demora na nomeação de servidores como chefes de serviço e das Coordenações Técnicas Locais.
- Falta de assistentes sociais no quadro de servidores e da Procuradoria Especializada atuando na Coordenação Regional;
- Conflitos internos entre lideranças nas aléias;

A falta de servidores, aqui é apontada como uma das maiores dificuldades, pois todas as outras são decorrentes desta. Mesmo com a posse de sete novos servidores, o quadro ainda continua bastante reduzido diante da demanda apresentada a esta unidade gestora. A falta de capacitação, dos servidores, também é um elemento que afeta na execução das ações programadas. Para mitigar a situação procuramos otimizar as ações desta instituição buscando o estabelecimento de parcerias com os demais órgão governamentais, locais.

Organização do Relatório

A Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010, as Informações referentes aos itens 8 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010, os itens 1 e 5 da parte B, os itens 4 e 31 da parte C e os Quadros II.C.2, II.C.3, II.C.4 e II.C.5 constam no Anexo do presente Relatório de Gestão, visando seguir a numeração da Portaria TCU nº 277/2010.

As informações referentes ao item 13 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010 não constarão neste relatório, pois esta UJ não utilizou cartões de pagamento do governo federal. O item 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010, também não constará neste RG, tendo em vista a não constatação de outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho desta gestão no exercício de 2010.

Os itens 14 da parte A, 2 a 4 da parte B, 1 a 17 a 31 e 32 a 36 da parte C, quadros II.C.1, a II.C.6 e Parte D do anexo II da DN TCU nº 107/2010 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

Uma série de dados previstos na Decisão Normativa TCU nº 277, que dispõe sobre estruturação das informações exigidas quanto ao preenchimento do conteúdo do relatório de Gestão, tais como, quadros e análises críticas não constarão neste relatório. Tais informações serão encontradas no Relatório de Gestão da FUNAI Sede. Estas exclusões estão justificadas como seguem abaixo:

- As informações referentes ao item 2.3, inclusos os subitens 2.3.1 e 2.3.2 e quadros A.2.1, A.2.2, serão apresentadas de forma consolidada pela Unidade Gestora 194035, compondo seu Relatório de Gestão. Esta opção justifica-se pelo fato de as ações previstas no programa de governo 150 denominado Proteção e Promoção dos Povos Indígenas ficarem a cargo das Diretorias e suas Coordenações Gerais, competindo as Unidades Descentralizadas a execução orçamentárias e financeiras do programa destas ações em articulação com as coordenações gerais da FUNAI Sede.
- As informações exigidas neste item 2.4 e nos quadros inclusos os subitens 2.4.1 quadro A.2.3, 2.4.1.1 quadro A.2.4; 2.4.1.2 quadro A.2.5; 2.4.1.3 quadro A.2.6; 2.4.1.4 quadro A.2.7 constarão no Relatório de Gestão que será apresentado, de forma consolidada pela Sede da FUNAI em Brasília. Assim como não constará no corpo do texto os quadros A.2.11 e A.2.13, do subitem 2.4.2.2.1, pois não houve identificação de despesas nestes itens;
- Com relação ao Item 2.4.3 (indicadores) não há ainda nesta Unidade Gestora a instituição de indicadores. Tais indicadores devem ser apresentados para o exercício de 2011.
- O quadro A.3.1 referente ao item 3.1 será suprimido, pois de acordo com a consulta das contas não existem dados registrados no ano de 2010, e nem no ano de 2009. Não existem passivos por reconhecimento de crédito ou conta. Não constam nos registros da unidade gestora da Coordenação Regional de Dourados.
- No item 5, os dados referentes aos quadros A.5.4 e A.5.5 do subitem 5.2, e o quadro A.5.7 do subitem 5.4, serão apresentados, de forma consolidada, pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, responsável pela gestão de Recursos Humanos da Fundação Nacional do Índio, Unidade Gestora 194035.
- As informações referentes ao item 6 não se referem a esta Unidade Jurisdicionada, estando essas informações a cargo da Unidade Gestora 194035 – Diretoria de Administração e Gestão/CGOF – Serviço de Contabilidade, responsável pelo controle de Transferências.
- Quadros A.11.1 e A.11.2 – Quem consolidará as informações sobre Terras Indígenas é a Diretoria de Proteção Territorial, estando essas informações a cargo da Unidade Gestora 194035.

A- CONTEÚDO GERAL

IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

QUADRO A.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

| Poder e Órgão de Vinculação | | | |
|---|------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| Poder: Executivo | | | |
| Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça | | | Código SIORG: 004786 |
| Identificação da Unidade Jurisdicionada | | | |
| Denominação completa: FUNAI – Coordenação Regional de dourados – MS | | | |
| Denominação abreviada: CRD | | | |
| Código SIORG: 030980 | Código LOA: 30202 | | Código SIAFI: 194064 |
| Situação: Ativa | | | |
| Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo | | | |
| Principal Atividade: Administração Pública em Geral | | | Código CNAE: 8411-6/00 |
| Telefones/Fax de contato: | (67) 3424.9733 | (067)3424.6561 | (067) 3424.5236 |
| E-mail: cr.dourados@funat.gov.br | | | |
| Página na Internet: | | | |
| Endereço Postal: AV. Marcelino Pires 5255, Vila Cabeceira Alegre, Dourados/MS, CEP 79833-000 | | | |
| Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada | | | |
| Decreto nº 4.645, de 25 de março de 2003, publicado no D.O.U. De 26/03/2003, combinado com o Decreto nº 5.833, de 06 de julho de 2006, publicado no D.O.U. de 07/07/2006, Decreto nº 7056, de 28/02/2009. | | | |
| Regimento Interno aprovado pela Portaria MJ nº 542, de 21 de dezembro de 1993, publicada no Diário Oficial da União nº 243, de 22 de dezembro de 1993, seção 1, páginas 2.039 a 2.040 | | | |
| 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 | | |

2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1) Responsabilidades institucionais

A Coordenação Regional de Dourados, Unidade Descentralizada da Fundação Nacional do Índio-Funai cumpre, de forma regionalizada, o importante papel político-institucional, previsto no Artigo 231 da Constituição Federal, referente à garantia dos direitos indígenas sobre as terras que tradicionalmente ocupam, competindo à União demarcá-las, proteger e fazer respeitar todos os seus bens. É de responsabilidade desta descentralizada o acompanhamento in loco das ações promovidas em Terras Indígenas desta jurisdição. A fim de cumprir com as ações finalísticas propostas através do Programa 150 de Proteção e Promoção dos Povos Indígenas.

A atual população indígena da jurisdição da Coordenação Regional de Dourados é composta de cerca de 23.000 índios, das etnias Guarani Kaiowá, Guarani Nhandeva e Terena. Na sua quase totalidade vivendo em nove Terras Indígenas, populações de corredor e diversos acampamentos.

No Mato Grosso do Sul a situação de terras em litígio revela uma conjuntura de conflito causado pelo processo de demarcação de novas TIs. Isso tem gerado uma série de problemas concretos colocando esta população em situações graves de vulnerabilidade, principalmente entre os Guarani. Problemas tais como invasões e degradações territoriais, exploração sexual, envolvimento/aliciamento e uso de drogas, alto índice de assassinatos, desnutrição infantil e abandono de crianças indígenas, mendicância, a pormenorização dos valores dos direitos indígenas dentre outros. Tem-se como necessidade premente a atuação eficiente da Funai por meio da implementação de seu programa/ações, como um compromisso constitucional do Estado Brasileiro para com as populações indígenas.

2.1.1) Competência institucional

De acordo com o Art. 22 do Decreto Nº 7.056 de 28 de dezembro de 2009 é de competência dos Órgãos Descentralizados, Coordenações Regionais:

I - realizar a supervisão técnica e administrativa das coordenações técnicas locais e de outros mecanismos de gestão localizados em suas áreas de jurisdição, bem como exercer a representação política e social do Presidente da FUNAI;

II - coordenar, controlar, acompanhar e executar as atividades relativas à proteção territorial e promoção dos direitos socioculturais das populações indígenas;

III - executar atividades de promoção ao desenvolvimento sustentável das populações indígenas;

IV - executar atividades de promoção e proteção social;

V - preservar e promover a cultura indígena;

VI - apoiar a implementação de políticas voltadas à proteção territorial dos grupos indígenas isolados e recém contatados;

VII - apoiar a implementação de políticas de monitoramento territorial nas terras indígenas;

VIII - executar ações de preservação ao meio ambiente; e

IX - executar ações de administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, contabilidade e serviços gerais, em conformidade com a legislação vigente.

2.1.2) Objetivos estratégicos

Durante o exercício de 2010 não foi elaborado, por esta unidade descentralizada, um plano de ação estratégia anual. Normalmente os planos de Trabalho Anual eram encaminhados de acordo com as demandas espontâneas apresentadas no desenrolar do ano. Muitas demandadas pela FUNAI SEDE. Assim, a complementação das informações exigidas neste item poderá ser encontrada no Relatório de Gestão, consolidado da Sede da FUNAI em Brasília.

No intuito de traçarmos os objetivos estratégicos nos últimos meses, do exercício de 2010, iniciamos a realização de reuniões mensais. A princípio com servidores da Coordenação Regional de Dourados, incumbindo a cada setor a realização do levantamento situacional de cada atividade fim que realizavam. Esta atividade significou um primeiro passo para a instituição de práticas de planejamento estratégico na base da organização desta descentralizada. Desta forma possibilitou a definição de prioridades para o exercício de 2011.

2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais

2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida

Em não havendo um planejamento estratégico, específico desta unidade descentralizada, as informações exigidas neste item poderão ser encontradas no Relatório Gestão apresentado pela SEDE da FUNAI em Brasília.

2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão

Esta unidade descentralizada não possuía no ano de 2010 um plano de ação, específico, referente ao exercício em questão seguindo as ações propostas no PPA 2008-2011 da Funai. Quanto às informações referentes ao órgão no qual esta está inserida, exigidas neste item, serão apresentadas pela Sede da FUNAI em Brasília.

2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade

As informações referentes ao item 2.3, inclusos os quadros A.2.1 e A.2.2 respectivamente dos subitens 2.3.1 e 2.3.2, serão apresentadas de forma consolidada pela Unidade Gestora 194035, compondo seu Relatório de Gestão. Pois, a gerência das ações previstas no programa de governo 150 denominado Proteção e Promoção dos Povos Indígenas ficam a cargo das Diretorias e suas Coordenações Gerais, competindo as Unidades Descentralizadas à execução orçamentária e financeira do programa destas ações em articulação com as coordenações gerais da FUNAI SEDE.

2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ

2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ

2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro

As informações exigidas neste item e nos quadros inclusos os subitens 2.4.1 quadro A2.3, 2.4.1.1 quadro A.2.4, 2.4.1.2, 2.4.1.3 quadro A.2.6, 2.4.1.4 quadro A.2.7 constarão no Relatório de Gestão que será apresentado, de forma consolidada pela SEDE da FUNAI em Brasília.

2.4.1) Programação orçamentária da despesa

2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes

2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital

2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesas

2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa

2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ

Valores em R\$
1,00

| Modalidade de Contratação | Despesa Liquidada | | Despesa paga | |
|------------------------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|
| | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 |
| Modalidade de Licitação | | | | |
| Convite | | | | |
| Tomada de Preços | | | | |
| Concorrência | | | | |
| Pregão | 1.843.705,03 | 2.057.272,06 | 1.866.471,36 | 1.301.936,82 |
| Concurso | | | | |
| Consulta | | | | |
| Registro de Preços | | | | |
| Contratações Diretas | | | | |
| Dispensa | 573.986,98 | 575.128,82 | 449.808,21 | 384.028,28 |
| Inexigibilidade | 136.523,96 | 116.501,13 | 146.872,54 | 92.307,39 |
| Auxílio Financeiro | | | | |
| Regime de Execução Especial | | | | |
| Suprimento de Fundos | Não se aplica | | | |
| Pagamento de Pessoal | | | | |
| Pagamento em Folha | Não se aplica | | | |
| Diárias | 105.713,50 | 137.279,54 | 89.740,62 | 114.931,54 |
| Outros | | | | |

Fonte: Siafi Gerencial e Siafi Operacional

2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

| Grupos de Despesa | Despesa Empenhada | | Despesa Liquidada | | RP não processados | | Valores Pagos | |
|--|----------------------|------------|-------------------|------------|--------------------|------------|---------------|------------|
| | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 |
| 1 – Despesas de Pessoal | Não se aplica | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 2 – Juros e Encargos da Dívida | Não se aplica | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 3 – Outras Despesas Correntes | | | | | | | | |
| Locação de Mão de Obra | 1.199.342,19 | 672.237,66 | 1.155.014,91 | 617.925,59 | 10.185,33 | 598,52 | 1.155.014,91 | 577.442,27 |
| Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | 681.512,70 | 752.741,79 | 492.052,73 | 576.283,50 | 10.818,65 | 108.965,65 | 449.032,24 | 521.566,58 |
| Material de Consumo | 323.691,81 | 841.724,86 | 171.854,32 | 432.331,75 | 40.162,33 | 25.568,91 | 171.854,32 | 279.016,22 |
| Demais elementos do grupo | 515.639,65 | 772.881,08 | 435.893,13 | 715.841,71 | 28.012,03 | 40.936,14 | 415.253,13 | 667.053,50 |

Fonte: SIAF-Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, exercício 2009 e 2010.

2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro A.2.10 – Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

| Grupos de Despesa | Despesa Empenhada | | Despesa Liquidada | | RP não processados | | Valores Pagos | |
|------------------------------------|----------------------|-----------|-------------------|-----------|--------------------|------------|---------------|----------|
| | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 |
| 4 – Investimentos | | | | | | | | |
| Obras e Instalações | 18.707,00 | -0- | 18.707,00 | -0- | 172.919,75 | 172.919,75 | 18.707,00 | -0- |
| Equipamentos e Material Permanente | 7.990,00 | 12.290,00 | 7.990,00 | 12.290,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 7.990,00 | 7.500,00 |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 5 – Inversões Financeiras | Não se aplica | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 6 – Amortização da Dívida | Não se aplica | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |

Fonte: SIAF-Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, exercício 2009 e 2010.

Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

Em 2009 as despesas empenhadas de pregão são menores que as despesas pagas. De acordo com informações de servidores do setor financeiro, a época, uma justificativa possível é que foram pagos valores de Despesas de Exercícios Anteriores, pagos no exercício de 2009.

Em 2010 36% das despesas executadas não foram liquidadas, isso se deu devido a pouca descentralização de recursos financeiros da Unidade Sede, criando um alto índice de endividamentos da unidade descentralizada.

Com relação ao pagamento de diárias, houve no ano de 2009 uma diferença de R\$15.972,88 equivalente a 15% entre o valor liquidado e pago. Ainda em relação às despesas com diárias é possível perceber que no ano de 2010 os valores pagos também foram menores que os liquidados, com diferença de R\$22.348,00, equivalente a 16%. Este fato pode ter ocorrido em virtude da não descentralização de recursos financeiros no exercício.

Pelo desempenho demonstrado nos últimos anos é possível perceber que não houve a execução de obras e instalação, mesmo havendo previsão orçamentária. A justificativa encontrada, segundo informações fornecidas por servidores que pertenciam ao quadro na ocasião, é de que o recurso foi descentralizado ao final do ano não havendo tempo hábil para a instalação de processo licitatório. O recurso previsto era destinado à reforma do posto indígena da aldeia Jaguapiru que se encontra até o final do exercício de 2010 em péssimas condições de funcionamento. O valor demonstrado perdurou em função da não execução da obra. Este valor foi anulado no exercício de 2011.

Com relação às despesas de capital, é perceptível o baixo índice de investimento na Coordenação Regional de Dourados. A falta de planejamento e a dificuldade de execução geram problemas em termos de investimento. O que leva a um processo de sucateamento dos bens e imóveis desta instituição. Em muitos casos no ano de 2010 alguns equipamentos foram encaminhados pela Unidade Gestora da Sede da FUNAI, como computadores.

- Alterações significativas ocorridas no exercício

Não há indícios de alterações relevantes ocorridas no exercício de 2010.

- Contingenciamento no exercício

Não houve contingenciamento no exercício de 2010.

- Eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária

A Programação não foi atendida na totalidade. Por esta razão causou efeitos negativos para esta gestão. Bem como a falta de servidores no setor de licitação e compras.

- Outras questões relevantes

Durante todo ano de 2009, a Regional de Dourados passou por diversas ocupações de indígenas o que dificultou o planejamento e a execução das atividades administrativas desta unidade descentralizada. No início do exercício de 2010 esta situação ainda perdurava, levando a troca de administração, e a permanência de coordenação substituta por um período de aproximadamente oito meses.

2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação

Não se aplica a esta unidade gestora

2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

| Grupos de Despesa | Despesa Empenhada | | Despesa Liquidada | | RP não processados | | Valores Pagos | |
|--|----------------------|----------|-------------------|----------|--------------------|----------|---------------|----------|
| | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 | 2009 | 2010 |
| 1 – Despesas de Pessoal | Não se aplica | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Acrescentar elemento de despesa 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 2 – Juros e Encargos da Dívida | Não se aplica | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 3- Outras Despesas Correntes | | | | | | | | |
| Passagens e despesa com locomoção | 37.867,78 | 1.927,90 | 32.829,92 | 1.927,90 | - | 1.376,00 | 32.829,92 | 1.927,90 |
| Outros serviços de terceiros pessoa física | 7.757,27 | 8.072,60 | 4.658,10 | 6.073,50 | - | 3.099,17 | 4.658,10 | 6.073,50 |
| Diárias pessoal civil | 5.082,94 | - | 5.082,94 | - | - | - | 5.082,94 | - |
| Demais elementos do grupo | 4.340,00 | | - | - | - | 4.340,00 | - | - |

Fonte: SIAF-Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, exercício 2009 e 2010.

2.4.2.2.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

Importante observar que não consta as valores em despesas por modalidade de contratação dos créditos recebidos por movimentação na execução orçamentária por esta UJ, pois a execução aconteceu mediante compra por modalidade mediante contrato já existente para a aquisição de passagens, no ano de 2010, não havendo um certame específico para a execução desta despesa.

- **Alterações significativas ocorridas no exercício**
- **Contingenciamento no exercício**
- **Eventos negativos/positivos que prejudicaram/facilitaram a execução orçamentária**
- **Outras questões relevantes**

2.4.3) Indicadores Institucionais

A FUNAI não dispunha, até o final de 2010, de um sistema de indicadores institucionais e de recursos humanos estabelecido, além daqueles previstos no Programa 150 do PPA. Essa carência será suprida em 2011 com a implantação da metodologia de avaliação de desempenho institucional e individual aprovada pela portaria MJ Nº 4040 de 22 de dezembro de 2010, publicada no DOU, Seção 1, pág. 92 e 93.

De acordo com a metodologia aprovada a primeira avaliação de desempenho será procedida em 30 de junho de 2011 ainda de forma simplificada. A partir do segundo ciclo de avaliação, a ser concluído em 30 de junho de 2012, o sistema de avaliação de desempenho estará funcionando na sua plenitude, com a implementação dos Planos Anuais de Trabalho em todas as UJ e de avaliações individuais do tipo 360º para os servidores.

- **Indicadores Institucionais desenvolvidos pela UJ**

- **Utilidade**

- **Mensurabilidade**

3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

O quadro A.3.1 referente esse item será suprido, pois de acordo com a consulta das contas não existem dados registrados no ano de 2010, e nem no ano de 2009. Não existem passivos por reconhecimento de crédito ou conta. Não consta nos registros da unidade gestora da Coordenação Regional de Dourados.

3.2) Análise Crítica

De acordo com a consulta das contas não existem dados registrados no ano de 2010, e nem no ano de 2009. Não existem passivos por reconhecimento de crédito ou conta.

4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

4.1) Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores

| Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores | | | | Valores em R\$ 1,00 |
|---|-------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Restos a Pagar Processados | | | | |
| Ano de Inscrição | Montante Inscrito | Cancelamentos acumulados | Pagamentos acumulados | Saldo a Pagar em 31/12/2010 |
| 2009 | 84.908,97 | 00,00 | 69.362,85 | 36.457,81 |
| 2008 | 230.402,14 | 800,00 | 215.037,12 | |
| Restos a Pagar não Processados | | | | |
| Ano de Inscrição | Montante Inscrito | Cancelamentos acumulados | Pagamentos acumulados | Saldo a Pagar em 31/12/2010 |
| 2009 | 819.613,50 | 98.093,94 | 575.165,56 | 345.988,27 |
| 2008 | 600.657,45 | 00,00 | 799.964,14 | |
| Observações: | | | | |

Fonte: SIAF-Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, exercício 2008 e 2009.

4.2) Análise Crítica

É perceptível, ao analisar os dados acima, que muitos valores de restos a pagar perduram de um ano para outro, pois eram empenhados e não liquidados. Segundo servidores que estavam na gestão a época, isso justifica-se pela impressão que tinham de que com esta ação conseguiriam segurar recursos orçamentários de um ano para o outro. Portanto, as atividades que não eram executadas não tinham seus empenhos cancelados no tempo correto.

- A evolução da estratégia de pagamento dos RP adotada pela UJ

- Os impactos porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores

No exercício de 2010 não foram pagos valores de restos a pagar do exercício anterior, segundo informações do setor financeiro.

- As razões e/ou circunstâncias existentes para a permanência de RP Processados e Não Processados há mais de um exercício financeiro

- A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2009 sem que sua vigência tenha sido prorrogada por Decreto

- Os eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a gestão de RP

5. RECURSOS HUMANOS

5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos

Quadro A.5.1 - Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010

| Tipologias dos Cargos | Lotação | | Ingressos em 2010 | Egressos em 2010 |
|---|------------|-----------|-------------------|------------------|
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1 Provimento de cargo efetivo | 15 | 14 | 8 | 2 |
| 1.1 Membros de poder e agentes políticos | - | - | - | - |
| 1.2 Servidores de Carreira | 15 | 14 | 8 | 2 |
| 1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão | 15 | 14 | 8 | 2 |
| 1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado | - | - | - | - |
| 1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório | - | - | - | - |
| 1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas | - | - | - | - |
| 1.3 Servidores com Contratos Temporários | - | - | - | - |
| 1.4 Servidores Cedidos ou em Licença | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 1.4.1 Cedidos | 1 | 1 | - | 1 |
| 1.4.2 Removidos | - | - | - | - |
| 1.4.3 Licença remunerada | 1 | 1 | - | - |
| 1.4.4 Licença não remunerada | - | - | - | - |
| 2 Provimento de cargo em comissão | 17 | 14 | 11 | 3 |
| 2.1 Cargos Natureza Especial | - | - | - | - |
| 2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior | 10 | 7 | 4 | 2 |
| 2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado | - | - | - | - |
| 2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas | 1 | 1 | 1 | - |
| 2.2.4 Sem vínculo | 8 | 5 | 2 | 2 |
| 2.2.5 Aposentado | - | - | - | - |
| 2.3 Funções gratificadas | 7 | 7 | 7 | 1 |
| 2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão | 7 | | | |

| | | | | |
|----------|---|-----------|-----------|-----------|
| | | 7 | 7 | 1 |
| 2.3.2 | Servidor de carreira em exercício descentralizado | - | - | - |
| 2.3.3 | Servidor de outros órgãos e esferas | - | - | - |
| 3 | Total | 32 | 28 | 05 |

Fonte: Setor de Gestão de Pessoas da Coordenação Regional de Dourados/MS.

Quadro A.5.2 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010

| Tipologias do Cargo | Faixa Etária (anos) | | | | |
|--|---------------------|------------|------------|------------|-------------|
| | Até 30 | De 31 a 40 | De 41 a 50 | De 51 a 60 | Acima de 60 |
| 1.Provimento de cargo efetivo: 14 | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos | - | - | - | - | - |
| 1.2. Servidores de Carreira | 2 | 1 | 2 | 7 | 2 |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários | - | - | - | - | - |
| 1.4. Servidores Cedidos ou em Licença | - | - | - | - | - |
| 2.Provimento de cargo em comissão: 14 | 4 | 4 | 3 | 3 | - |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial | - | - | - | - | - |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | 2 | 3 | 2 | - | - |
| 2.3. Funções gratificadas | 2 | 1 | 1 | 3 | - |

Fonte: Setor de Gestão de Pessoas da Coordenação Regional de Dourados/MS.

Quadro A.5.3 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010

| Tipologias do Cargo | Nível de Escolaridade | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Provimento de cargo efetivo | - | - | 4 | - | 5 | 5 | - | - | - |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. Servidores de Carreira | - | - | 4 | - | 5 | 5 | - | - | - |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.4. Servidores Cedidos ou em Licença | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|----------|----------|----------|----------|---|
| 2. Provedimento de cargo em comissão | - | - | - | - | 5 | 4 | 3 | 2 | - |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 1 | - |
| 2.3. Funções gratificadas | - | - | - | - | 3 | 2 | 1 | 1 | - |

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; 10 – Não Classificada.

Fonte: Setor de Gestão de Pessoas da Coordenação Regional de Dourados/MS.

5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Não se aplica. As informações referentes aos quadros desse item serão consolidadas pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, responsável pela gestão de Recursos Humanos da Fundação Nacional do Índio, Unidade Gestora 194035.

5.3) Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.5.6 – Composição do Quadro de Estagiários

| Nível de escolaridade | Quantitativo de contratos de estágio vigentes | | | | Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00) |
|--|---|--------------|--------------|--------------|---|
| | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre | |
| Nível superior | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Área Fim | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Área Meio | | | | | |
| Nível Médio | 1 | 1 | 1 | 1 | Informado pela Sede. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Área Fim | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| <input type="checkbox"/> Área Meio | | | | | |

Fonte: Setor de Gestão de Pessoas da Coordenação Regional de Dourados/MS.

5.4) Quadro de custos de Recursos Humanos

5.5) Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Quadro A.5.8 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|------|---------------------------|---------------------------|---|-----|---|---|---|---|---|---|------|---|
| Nome: Coordenação Regional de Dourados/MS | | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 194064/19208 | | | | | | | CNPJ: 00. 059.311/0090-00 | | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do contrato | Área | Nat. | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Sit. | |
| | | | | | Início | Fim | F | | M | | S | | | |
| | | | | | | | P | C | P | C | P | C | | |
| 2008 | L | O | 264/2008 | 09016469/001-93 | 30/12/2008 | | | 5 | | | | | | A |
| 2008 | V | O | 089/2008 | 04731108/001-05 | 24/07/2008 | | | | | 4 | | | | A |
| Observação: | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | | | | | |
| Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada. | | | | | | | | | | | | | | |

Fonte: Serviço Administrativo da Coordenação Regional de Dourados/MS.

Quadro A.5.9 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|------|---------------------------|---------------------------|---|------------|---|----|---|----|---|---|------|---|
| Nome: Coordenação Regional de Dourados/MS | | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 194064/19208 | | | | | | | CNPJ: 00. 059.311/0090-00 | | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do contrato | Área | Nat. | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Sit. | |
| | | | | | Início | Fim | F | | M | | S | | | |
| | | | | | | | P | C | P | C | P | C | | |
| 2008 | 1 | O | 058/2008 | 09228096/001-14 | 06/06/2008 | 05/06/2010 | | 10 | | 24 | | | | E |
| 2010 | 1 | E | 262/2010 | 09318245/001-36 | 08/10/2010 | 04/04/2011 | | | | 10 | | | | A |
| 2010 | 1 | E | 261/2010 | 09318245/001-36 | 08/10/2010 | 04/04/2011 | | 10 | | | | | | A |

| |
|--|
| Observação: |
| <u>LEGENDA</u> |
| Área: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional; 2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis 3. Serviços de Copa e Cozinha; 4. Manutenção e conservação de Bens Móveis; 5. Serviços de Brigada de Incêndio; 6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 7. Outras. |
| Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. |
| Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. |
| Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. |
| Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada. |

Fonte: Serviço Administrativo da Coordenação Regional de Dourados/MS.

Quadro A.5.10 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra

| Identificação do Contrato | Área | Qtd. | Unidade Administrativa |
|---------------------------|------|------|---|
| 262/2010 | 1 | 7 | Coordenação Regional de Dourados |
| 262/2010 | 1 | 1 | Coordenação Técnica Local de Dourados |
| 262/2010 | 1 | 1 | Coordenação Técnica Local de Douradina |
| 262/2010 | 1 | 1 | Coordenação Técnica Local de Caarapó |
| 261/2010 | 1 | 10 | Coordenação Regional de Dourados |
| 264/2008 | 7 | 3 | Coordenação Regional de Dourados |
| 264/2008 | 7 | 2 | Coordenação Técnica Local de Amambaí (CRPP) |
| 089/2008 | 8 | 2 | Coordenação Regional de Dourados |
| 089/2008 | 8 | 2 | Coordenação Técnica Local de Amambaí (CRPP) |

| |
|--|
| <u>LEGENDA</u> |
| Área: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional; 2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; 3. Serviços de Copa e Cozinha; 4. Manutenção e conservação de Bens Móveis; 5. Serviços de Brigada de Incêndio; 6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 7. Higiene e Limpeza; 8. Vigilância Ostensiva; 9. Outras. |

Fonte: Serviço Administrativo da Coordenação Regional de Dourados/MS.

5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

A FUNAI não dispunha, até o final de 2010, de um sistema de indicadores institucionais e de recursos humanos estabelecido, além daqueles previstos no Programa 150 do PPA. Essa carência será suprida em 2011 com a implantação da metodologia de avaliação de desempenho institucional e individual aprovada pela portaria MJ Nº 4040 de 22 de dezembro de 2010, publicada no DOU, Seção 1, pág. 92 e 93.

De acordo com a metodologia aprovada a primeira avaliação de desempenho será procedida em 30 de junho de 2011 ainda de forma simplificada. A partir do segundo ciclo de avaliação, a ser concluído em 30 de junho de 2012, o sistema de avaliação de desempenho estará funcionando na sua plenitude, com a implementação dos Planos Anuais de Trabalho em todas as UJ e de avaliações individuais do tipo 360º para os servidores.

A Coordenação Regional de Dourados/MS ainda não possui indicadores gerenciais sobre Recursos Humanos desenvolvidos, porém com a implantação nacional da Avaliação de Desempenho no ano de 2011, há a previsão de padronização destes indicadores.

Vale ressaltar que nesta Coordenação a partir de Setembro de 2010 foram realizadas reuniões gerenciais mensalmente com a participação da maioria dos servidores e pode-se constatar que há ausências não justificadas principalmente dos antigos servidores.

Avaliou-se também a situação crítica de falta de pessoal, principalmente qualificado para atender as demandas. Os antigos servidores relataram que mudanças de sistemas e da própria organização da Sede ocorreram sem os respectivos treinamentos, o que gerou insatisfação e indisciplina por parte destes servidores, refletindo conseqüentemente no desempenho funcional.

Embora a Regional de Dourados tenha recebido em Setembro de 2010 07 (sete) novos concursados, ficou evidente que os principais agravantes relacionados com este setor são a falta de pessoal os reajustes de cargos comissionados que se iniciaram em Janeiro de 2010.

Algumas das informações abaixo poderão aparecer no RG da FUNAI Sede, tendo em vista que a CR-Dourados não possuía, no exercício de 2010, ferramentas de gestão de pessoas.

- **Absenteísmo**
- **Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais**
- **Rotatividade (turnover)**
- **Educação Continuada**
- **Satisfação e Motivação**
- **Disciplina**
- **Desempenho funcional**
- **Níveis Salariais**
- **Demandas Trabalhistas**

6. TRANSFERÊNCIAS

6.1) Transferências efetuadas no exercício

Não se aplica a esta instituição, nos convênios existentes não há previsão de transferência a outras instituições. Desta forma não cabe o preenchimento itens e quadros respectivamente como seguem, item 6.1.1) A.6.1, 6.1.2) A.6.2, 6.1.3) A.6.3, 6.1.4) A.6.4, 6.1.5) A.6.5.

Tais itens não se referem a esta Unidade Jurisdicionada, estando essas informações a cargo da Unidade Gestora 194035 – Diretoria de Administração e Gestão/CGOF – Serviço de Contabilidade, responsável pelo controle de Transferências.

6.1.1) Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010

6.1.2) Quantidade dos instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

6.1.3) Informações sobre o conjunto dos instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes

6.1.4) Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênio e de contratos de repasse

6.1.5) Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

6.2) Análise Crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo.

7. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

7.1) Estrutura de controles internos da UJ

Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ

| Aspectos do sistema de controle interno | Avaliação | | | | |
|---|-----------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ambiente de Controle | | | | | |
| 1. Os altos dirigentes da UJ percebem 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 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. Existe histórico de fraudes e perdas 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 relacionados 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 à 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 | | X | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| desempenho. | | | | | |
| Considerações gerais: Os mecanismos de controle instituídos nesta UJ foram instituídos a partir de setembro de 2010 | | | | | |
| <u>LEGENDA</u> | | | | | |
| Níveis de Avaliação: | | | | | |
| (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. | | | | | |
| (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. | | | | | |
| (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 válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ. | | | | | |

8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

| Aspectos sobre a gestão ambiental | Avaliação | | | | |
|---|-----------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Licitações Sustentáveis | | | | | |
| 1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. | X | | | | |
| Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? | Texto | | | | |
| 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? | Texto | | | | |
| 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? | Texto | | | | |
| 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? | Texto | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| 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? | Texto | | | | |
| 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? | Texto | | | | |
| 9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/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.)? | Várias ações de conscientização foram realizadas oralmente. Tais como diminuição de lavagem de caçadas, solicitação para apagar as luzes quando não tiver em uso a sala, 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.)? | Texto | | | | |
| Considerações Gerais: | | | | | |
| <p><u>LEGENDA</u></p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p> | | | | | |

9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

9.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

Os Quadros A.11.1 e A.11.2 – terão as informações consolidadas sobre Terras Indígenas pela Diretoria de Proteção Territorial, estando essas informações a cargo da Unidade Gestora.

9.2) Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade

Não se aplica

10. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10.1) Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.12.1 - Gestão de TI da UJ

| Quesitos a serem avaliados | Avaliação | | | | |
|--|-----------|---|----|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Planejamento | | | | | |
| 1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo. | X | | | | |
| 2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor. | X | | | | |
| 3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ. | X | | | | |
| Recursos Humanos de TI | | | | | |
| 4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI. | | | 00 | | |
| 5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade. | X | | | | |
| Segurança da Informação | | | | | |
| 6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação. | X | | | | |
| 7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico. | | | | | X |
| Desenvolvimento e Produção de Sistemas | | | | | |
| 8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ. | X | | | | |
| 9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida. | X | | | | |
| 10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes. | X | | | | |
| 11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço. | X | | | | |
| Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI | | | | | |
| 12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ. | | | 00 | | |
| 12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI. | X | | | | |
| 13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI. | X | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados? | X | | | | |
| <p>Considerações Gerais: Referente ao item 1, 2 e 3 pela portaria 1676 de 13 de 12 de 2009 o MJ aprovou o plano diretor da TI, que abrange todas as unidades a ela vinculadas. No entanto, a implementação do plano está restrita as aquisições realizadas pela unidade Sede uma vez que as determinações contidas na IN emanadas para as áreas de TI foram disseminadas as unidades descentralizadas.</p> <p>Referente ao item 5 – Não se aplica as UJ, pois é de responsabilidade da CGP, da Unidade Gestão da Sede.</p> <p>Referente ao item 6 – Não há na UJ uma área específica para esse atendimento</p> <p>Referente ao item 7 – Observação à portaria 1676, de 30 de 12 de 2009.</p> <p>Referente ao item 9 – O desenvolvimento do sistema exclusivo pela unidade Sede.</p> <p>Referente ao item 13 – Pela dimensão da Unidade, não justifica uma Unidade para esse tipo de serviço.</p> | | | | | |
| <p><u>LEGENDA</u></p> <p><u>Níveis de avaliação:</u></p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.</p> | | | | | |

12. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Não se aplica, a esta unidade gestora, pois não foi avaliada por auditoria interna no exercício de 2010.

12.1) Deliberações do TCU atendidas no exercício

12.2) Deliberações do TCU atendidas no exercício

12.3) Recomendações do OCI atendidas no exercício

12.4) Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

20. ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010 (NÃO TIVEMOS)

20.1) Contratação de consultores na modalidade “produto”, no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

Não se aplica

20.2) Análise Crítica

RESULTADOS E CONCLUSÕES

É perceptível que a falta de planejamento e a não adoção de indicadores, dificultou uma análise mais pormenorizada da gestão no ano exercício de 2010. No entanto pode-se concluir que há um esforço, para atender as necessidades do público alvo das ações desta unidade gestora, com a garantia mínima dos direitos indígenas. Como acesso a alimentação, acompanhamento social, e apoio a movimentação dos indígenas na luta por seus direitos básicos.

Nesse sentido as principais ações desenvolvidas e os efeitos positivos ou negativos da UJ

- O acompanhamento social e dos processos de crianças em abrigos. Que dentro de uma ação conjunta de assistentes sociais da Funai, foi possível realizar um mapeamento da situação de crianças indígenas abrigadas em diversas instituições, da região da Grande Dourados. Permitindo um trabalho de busca de lares indígenas para estas crianças, assim como a tentativa de localização de seus familiares mais próximos. Esta ação não pode ter um desenvolvimento a contento pela falta de estrutura que o órgão se encontra. Tanto humana quanto material.
- A montagem e distribuição de cestas básicas do Programa Segurança Alimentar. Que em conjunto com o Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB), garantiu o acesso à alimentação para esta população, diminuindo desta forma a condição de risco alimentar que vive os povos indígenas de MS;
- Apoio a lideranças em mobilização principalmente ao Aty Guassu, a grande reunião de lideranças Guarani e Kaiowá de MS, que no ano de 2010 recebeu o prêmio “Garantia dos Direitos dos Povos Indígenas” do Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana;
- Acompanhamento e apoio logístico aos GTs de reconhecimento e levantamento fundiário das terras indígenas do Conesul do Estado. Um importante passo com vistas a cumprimento do princípio constitucional de garantia ao direito originário da terra pelos povos indígenas do Brasil;
- A regularização do Registro Administrativo Indígena-RANI. Documento importante para o controle administrativo, diminuindo a taxa de indígenas sem identificação nesta regional. Um problema ainda premente, considerando que muitos indígenas vivem em condição de sub-registro, não só o civil, mas também o da Funai;
- Apoio às atividades produtivas nas Terras Indígenas. O que garantiu a produção de alimentos dentro das comunidades. Ponto negativo desta ação foi a dificuldade de controle do acesso a este investimento no interior das comunidades indígenas;
- Criação de mecanismos de controle do uso de veículos, bem como regularização da frota. Permitiu a diminuição no gasto com combustíveis e otimização do uso de veículos, dada a reduzida frota desta instituição.

Principais dificuldades encontradas para a realização dos objetivos e as medidas tomadas para mitigá-las

- Falta de capacitação continuada aos servidores;
- Dificuldade de manutenção de mecanismo de controle;
- Demora na nomeação de servidores como chefes de serviço e das Coordenações Técnicas Locais.

- Falta de assistentes sociais no quadro de servidores e da Procuradoria Especializada atuando na Coordenação Regional;
- Conflitos internos entre lideranças nas aléias;


A falta de servidores, aqui é apontada como uma das maiores dificuldades, pois todas as outras são decorrentes desta. A criação de mecanismos de controle, as atividades administrativas, a implementação de ações e o acompanhamento nas aldeias é prejudicada pela não resolução deste problema.

Principais medidas que deverão ser adotadas pela unidade nos exercícios seguintes para corrigir os possíveis desvios dos objetivos traçados no exercício

- Diagnóstico das demandas e problemas, de forma fortalecer a participação dos indígenas para o desenvolvimento de ações de etnodesenvolvimento nas comunidades indígenas jurisdicionada, para posterior planejamento de ações;
- Realização de reuniões com a comunidade para indicação dos representantes para o comitê gestor e implantação do comitê;
- Normatização de procedimentos referentes emissão da documentação indígena (RANI).
- Acompanhamento do desenvolvimento dos projetos e apoio as associações indígenas no desenvolvimento dos projetos da carteira indígena e da ação conjunta dos organismos internacionais.
- Realização de planejamento estratégico com a implementação de metas da Coordenação Regional de Dourados.
- Acompanhamento do desenvolvimento dos projetos e apoio as associações indígenas no desenvolvimento dos projetos da carteira indígena e da ação conjunta dos organismos internacionais.
- Ação de documentação indígena para diminuir o índice de subregistro na CRD, em parceria com o Comitê Regional de Erradicação do Subregistro;
- Realizar o cadastramento de ao menos 50% dos indígenas como segurado especial;
- Aprimorar os mecanismos de controle de pessoal, combustível, circulação de veículos da SED e almoxarifado e controle de patrimônio;
- Articulação entre as diferentes esferas governamentais para otimização das ações desenvolvidas nas TIs da jurisdição da CR-Dourados, de maneira que não haja sobreposição de ações;


ANEXOS

I - DECLARAÇÃO REFERENTE AO ITEM 7 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

| Declaração Referente a SICON | | | |
|--|---|-------------------------------|-------------------------|
| Denominação completa (UJ) | | | Código da UG |
| Fundação Nacional do Índio | | | 194035 |
| <p><i>Declaro que os contratos, bem como os convênios, os contratos de repasse e os termos de parceria celebrados no âmbito desta Fundação e que envolva transferência de recursos, estão todos disponíveis e atualizados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios - SICONV, consoante estabelecido no art. 19 da Lei nº 11.768/08. Estou ciente da responsabilidade civis e profissionais desta declaração.</i></p> | | | |
| Local | Brasília – DF | Data | 25/03/11 |
| Responsável |  | CRA nº | Administradora / 016073 |
| Função | Chefe de Serviço de Contratos e Acordos | Portaria de Designação | 1.279/FUNAI/2008 |

Fernanda Carvalho Andrade Campos
 Chefe de Serviço de
 Contratos e Acordos
 Port. nº 1.279/FUNAI/2008

II - INFORMAÇÃO REFERENTE AO ITEM 8 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

| DECLARAÇÃO | | | |
|---|--|---------------------|-------------------|
| <i>Denominação completa (UJ)</i> | | <i>Código da UG</i> | |
| Coordenação Regional da FUNAI de Dourados | | 194064 | |
| <p><i>Declaro que os servidores da Unidade Jurisdicionada acima cumpriram com as obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993 e Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6/9/07, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas no exercício 2010.</i></p> | | | |
| <i>Local</i> | <i>Brasília-DF</i> | | |
| <i>Responsável</i> | <p style="text-align: center;">  <i>Antonieta Barros de Oliveira</i> <i>Coordenadora de Administração de Pessoal</i> </p> | <i>Data</i> | <i>24/03/2011</i> |

[Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993 e Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6/9/07, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.]

III- INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO REFERENTE AO ITEM 1 DA PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA

| DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA | | | |
|--|---------------------------------|--------------|---------------------|
| Denominação completa (UJ) | | Código da UG | |
| FUNAI-COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS | | 194064 | |
| <p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) falta e/ou atraso de remessa do RMB;</p> <p>b) falta de depreciação de ativos permanentes.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> | | | |
| Local | Brasília-DF | Data | 28 de março de 2011 |
| Contador Responsável | Maria Raquel Bastos de Carvalho | CRC nº | 4.803/DF |

VI - PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, QUANDO A LEGISLAÇÃO DISPUSER A RESPEITO REFERENTE AO ITEM 5 DA PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

PARECER DA AUDITORIA INTERNA

Unidade Gestora: Coordenação Regional de Dourados

Código da UG: 194064

Assunto: Processo Anual de Contas

Exercício: 2010

A Auditoria Interna, cumprindo atribuições estabelecidas no Decreto nº. 3.591, de 06 de setembro de 2000, com redação dada pelo Decreto nº. 4.304, de 06 de julho de 2002 e, ainda conforme disposto no anexo II da Decisão Normativa TCU nº. 110, de 1º de dezembro de 2010, emite o seguinte parecer, na seqüência dos itens da mencionada DN e para os quais haja subsídios para a manifestação, considerando que a Unidade Jurisdicionada não constou do Plano Anual de Auditoria Interna – exercício 2010, não tendo sido, portanto, objeto de exame por esta Auditoria Interna.

1. A CAPACIDADE DE OS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA UNIDADE IDENTIFICAREM, EVITAREM E CORRIGIREM FALHAS E IRREGULARIDADES, BEM COMO MINIMIZAREM RISCOS, NOS TERMOS DA IN/TCU Nº. 57/2008.

1.1 Considerando que há mais de dois anos que a Coordenação Regional de Dourados não é examinada pela Auditoria Interna, resta prejudicada qualquer manifestação no que diz respeito a efetividade dos controles internos utilizados pela UJ.

2. A REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS.

| 2.1 No exercício 2010 ocorreram os seguintes quantitativos: Tipo | Valor | % Valor |
|--|---------------------|----------------|
| Dispensa | 575.128,82 | 21% |
| Inexigibilidade | 116.501,13 | 4% |
| Convite | 0,00 | 0% |
| Tomada de Preços | 0,00 | 0% |
| Concorrência | 0,00 | 0% |
| Pregão | 2.057.272,06 | 75% |
| Total | 2.748.902,01 | 100% |

2.2 Em relação às compras segue quadro quantitativo:

| | Valor | Percentual em relação ao volume de recursos repassados à Unidade |
|--|--------------|--|
| Montante Licitado | 2.057.272,06 | 67% |
| Volume de compras | 2.748.902,01 | 90% |
| Percentual de dispensa em relação ao volume de compras | 21% | --- |

2.3 Comparativo de dispensa entre 2009 e 2010

| 2009 | 2010 | Resultado |
|------------|------------|-----------|
| 573.985,98 | 575.128,82 | 0,20% |

3. GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES, ESPECIALMENTE QUANTO À OPORTUNIDADE, FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.

3.1 A Gestão de Convênios na Fundação Nacional do Índio é centralizada e realizada pelo Serviço de Contratos e Acordos da Coordenação de Contabilidade, na Sede, buscando sempre, acompanhar, fiscalizar e controlar a correta utilização dos recursos conveniados, em conformidade com os planos de trabalho aprovado e baseado na eficiência e na efetividade dos seus resultados.

No exercício sob análise não ocorreu convênio, acordo, ajuste referente à Unidade Jurisdicionada.

4. RESTOS A PAGAR.

Do total R\$ 816.854,13 dos Restos a Pagar do exercício de 2009, proveniente de inscrições no valor de R\$ 551.256,04, e de reinscrições no valor de R\$ 265.598,09, foram pagos 26,2988% e cancelados 25,2684% , restando um saldo de R\$ 395.624,95 para o exercício de 2010.

No exercício de 2010, a Unidade executou seu orçamento da seguinte forma:

| | | |
|----------------------|-----|--------------|
| PROVISÃO RECEBIDA | R\$ | 3.051.875,39 |
| DESPESA EMPENHADA | R\$ | 3.051.875,39 |
| PAGAMENTOS EFETUADOS | R\$ | 2.267.401,43 |

O valor inscrito em Restos a Pagar foi no montante de R\$ 697.202,84, o que representa 22,8451% dos recursos repassados à Unidade não aplicados no exercício. Como pode ser observado, quase um quarto dos recursos não foram aplicados no exercício.

A inscrição em Restos a Pagar implica em assumir obrigações futuras. Isso acarreta, quando do seu pagamento, o comprometimento da programação financeira e o planejamento no exercício seguinte, impactando a execução orçamentária e financeira.

Nesse sentido, a Unidade deve promover esforços para diminuir esse impacto, realizando gestões no sentido de agilizar a liquidação das despesas dentro do exercício, seguindo a estrita legalidade dos atos de gestão, evitando a inscrição em Restos a Pagar de valores que não representem obrigação para a Unidade.

5. O CUMPRIMENTO DE SUAS RECOMENDAÇÕES.

5.1 A UJ não foi examinada pela Auditoria Interna no exercício 2010.

6. O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.

6.1 Não houve manifestação da Controladoria Geral da União para a UJ referenciada no exercício 2010.

7. O CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

7.1 O Tribunal de Contas da União não exarou no exercício referenciado nenhuma determinação e/ou recomendação à Unidade Jurisdicionada.

8. O CUMPRIMENTO DAS DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO FISCAL.

8.1 No exercício de 2010, o Conselho Fiscal não demandou recomendação à gestão da UJ.

CONCLUSÃO.

Pelas peças que integram o Processo de Contas Anual da Coordenação Regional de Dourados relativo ao exercício 2010, recebido nesta data, entendemos que o mesmo encontra-se em condições de ser submetido à apreciação da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

Brasília, 31 de março de 2011.

JANICE QUEIROZ DE OLIVEIRA

Auditores-Chefe

V - CERTIFICADO DE AUDITORIA EMITIDO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
COMPETENTE



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
CONSELHO FISCAL

PARECER

UJ: Coordenação Regional de Dourados

O CONSELHO FISCAL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, no uso de suas atribuições legais, considerando as informações apresentadas no Relatório de Gestão e no Parecer da Auditoria Interna sobre o Processo de Contas Anual, relativo ao Exercício de 2010, da Coordenação Regional de Dourados, procedeu ao exame das peças que compõem o processo, em conformidade com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União – TCU n.º 63/2010, Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União -TCU n.º 110, de 1º de dezembro de 2010, e Norma de Execução da Controladoria-Geral da União n.º 03, aprovada pela Portaria CGU Nº 2.546, de 27 de dezembro de 2010, e constatou que o mencionado processo encontra-se em condições de ser submetido à apreciação da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

Registre-se que não foi verificada pelo Conselho Fiscal a realização de auditoria pela Unidade de Auditoria Interna, no exercício sob análise, e que os demonstrativos contábeis não foram encaminhados a este Conselho Fiscal e por essa razão não foi possível emitir opinião sobre os aspectos contábeis/financeiros do período. Ressalte-se que não houve recomendações/determinações da CGU e TCU no exercício sob análise.

Brasília-DF, 31 de março de 2011.

RICARDO CARDOSO DOS SANTOS
Conselheiro/MJ - Presidente

EDILSON RODRIGUES TAVARES
Conselheiro/STN/MF – Titular