MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA

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

BOA VISTA - RR
MARÇO/2013

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA

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).

BOA VISTA - RR
MARÇO/2013

LISTA DE ABREVIAÇÕES E SIGLAS

RG – Relatório de gestão
IN – Instrução Normativa
DN – Decisão Normativa
TCU – Tribunal de Contas da União
CGU – Controladoria-Geral da União
Port. – Portaria
UJ – Unidade Jurisdicionada
MPT – Ministério Público do Trabalho
AGU – Advocacia Geral da União
FUNAI – Fundação Nacional do índio

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

14.1 – Íntegra do Parecer da Auditoria Independente 54

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS 8

1.1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL 8
Quadro 1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual 8
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS 10
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL 17
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS 18
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO 19
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS 20
2. INTRODUÇÃO 21
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO 22

3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA 22
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS 22
Quadro 3.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....22
3.2.2 Análise Crítica.....23
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....24

4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ 24
4.1.1 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ 24
4.1.2INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ 28
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA..... 29
4.2.1 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....29
Quadro 4.2.1.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....29
4.2.2 Execução Orçamentária da Despesa 30
4.2.2.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários.....30
4.2.2.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários 30
Quadro 4.2.2.1.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....30
4.2.2.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários 31
Quadro 4.2.2.1.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários.....31
4.2.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação 32
4.2.2.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação 32
Quadro 4.2.2.2.1.1– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação.....32
4.2.2.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....33
Quadro 4.2.2.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação....33
4.1.2.2.3 Análise crítica.....34
5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....34

5.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 34
5.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores 34
Quadro 5.1.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....34
5.1.2 Análise Crítica.....35
6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....35

Os itens 6.1.5 e 6.16 da Parte A da Portaria TCU 150/2012, não ocorreram no período.....35
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS 35
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada 35
Quadro 6.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 35
6.1.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....35
Quadro 6.1.1.2.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12 35
6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho 36
Quadro 6.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) 36
6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....36
Quadro 6.1.2.2.1 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12 .36
6.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....37
Quadro 6.1.2.3.1 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....37
6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada 38
6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS..... 40
6.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada 40
Quadro 6.2.1.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva....40
6.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão 41
Quadro 6.2.2.1 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....41
6.2.3 Composição do Quadro de Estagiários.....42
Quadro 6.2.3.1 - Composição do Quadro de Estagiários 42
7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....42
7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS..... 42
7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO..... 43
7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial 43
Quadro 7.2.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União 43
7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....44
Quadro 7.2.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros ..44
7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ.....44
Quadro 7.2.3.1 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ 44
7.3 ANÁLISE CRÍTICA..... 46
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL 47
8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS 47
Quadro 8.1.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....47
8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA 49
Quadro 8.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....49
9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS .50
9.1 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI N° 8.730/93 50
9.1.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 50

Quadro 9.1.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR *50*
9.1.2 Análise Crítica *50*
9.2 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV 51
Quadro 9.2.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV *51*
10. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS **51**
10.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 51
10.1.1 Declaração Plena *51*
Quadro 10.1.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. 51
11. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO **52**
12. RESULTADOS E CONCLUSÕES **52**
12.1 ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012 52
12.2 PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2013 PARA MITIGAR AS DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS 53
13. ANEXOS **54**

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 Índio			***Código SIORG****: 00173*
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa*:* FUNAI – Coordenação Regional de Roraima			
Denominação Abreviada*:* FUNAI – CR Roraima			
Código SIORG*: 087743CR/RR*	***Código LOA:*** *Não se aplica*		***Código SIAFI: 194009***
Situação: *ativa*			
Natureza Jurídica*: Fundação do Poder Executivo*			***CNPJ: 00.059.311/0016-02***
Principal Atividade*: Administração Pública em Geral*			***Código CNAE:*** *8411-6/00*
Telefones/Fax de contato*:*	*(095) 3624-0773*	*(095) 3623-9057*	*(095) 3623-9485*
Endereço Eletrônico*: elton.alzao@funai.gov.br/riley.mendes@funai.gov.br*			
Página na Internet*:* http://www.funai.gov.br			
Endereço Postal*:* Rua Bento Brasil, 337 Centro, 69301-050 Boa Vista/RR			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto nº 7.056, de 28 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.778 de 27 de Julho de 2012.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Portaria nº 990 de 07 de julho de 2010, Portaria 1.733 de 27 de Dezembro de 2012.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Portaria nº 990 de 07 de julho de 2010			
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*	

194088	*19208*

1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

A FUNAI tem por finalidade:

I – proteger e promover os direitos dos povos indígenas, em nome da União;

II - formular, coordenar, articular, monitorar e garantir o cumprimento da política indigenista do Estado brasileiro, baseada nos seguintes princípios:
a) reconhecimento da organização social, costumes, línguas, crenças e tradições dos povos indígenas;
b) respeito ao cidadão indígena, suas comunidades e organizações;
c) garantia ao direito originário, à inalienabilidade e à indisponibilidade das terras que tradicionalmente ocupam e ao usufruto exclusivo das riquezas nelas existentes;
d) garantia aos povos indígenas isolados do exercício de sua liberdade e de suas atividades tradicionais sem a obrigatoriedade de contatá-los;
e) garantia da proteção e conservação do meio ambiente nas terras indígenas;
f) garantia de promoção de direitos sociais, econômicos e culturais aos povos indígenas;
g) garantia de participação dos povos indígenas e suas organizações em instâncias do Estado que definam políticas públicas que lhes digam respeito;

III - administrar os bens do patrimônio indígena, exceto aqueles cuja gestão tenha sido atribuída aos indígenas ou às suas comunidades, conforme o disposto no art. 29, podendo também administrá-los por expressa delegação dos interessados;

IV - promover e apoiar levantamentos, censos, análises, estudos e pesquisas científicas sobre os povos indígenas visando à valorização e à divulgação de suas culturas;

V - monitorar as ações e serviços de atenção à saúde dos povos indígenas;

VI - monitorar as ações e serviços de educação diferenciada para os povos indígenas;

VII - promover e apoiar o desenvolvimento sustentável nas terras indígenas, conforme a realidade de cada povo indígena;

VIII - despertar, por meio de instrumentos de divulgação, o interesse coletivo para a causa indígena e;

IX - exercer o poder de polícia em defesa e proteção dos povos indígenas.

Compete à FUNAI exercer os poderes de assistência jurídica aos povos indígenas.

Ao Comitê Regional compete:

I- Elaborar proposta de seu regimento interno, observando o artigo 10 do Estatuto da Fundação submetendo – a ao Presidente da Fundação para aprovação, ouvida a Procuradoria Federal Especializada;

II- Elaborar proposta de Regulamento da Coordenação Regional submetendo – a ao Presidente da Fundação para a aprovação, ouvida a Procuradoria Federal Especializada;

III- Elaborar proposta, em conjunto com a Coordenação Regional, do Plano Anual de Trabalho Regional, incluída a previsão orçamentária para a realização das reuniões do Comitê Regional e submetê–la a análise e aprovação da Diretoria Colegiada;

IV- Analisar e avaliar a execução física e financeira do Plano Anual de Trabalho Regional e a prestação de contas da Coordenação Regional a ser encaminhada à Diretoria Colegiada para aprovação;

V- Encaminhar à Comissão Nacional de Política Indigenista, ou órgão que vier a lhe substituir, propostas relacionadas à Política Indigenista do Estado Brasileiro e;

VI- Instituir, se necessário, sub-comitês para tratar assuntos específicos da região.

À Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Yanomami e Ye´kuana compete:

I - proteger os povos indígenas isolados, assegurando o exercício de sua liberdade, cultura e atividades tradicionais;

II - promover o levantamento de informações relativas à presença e localização de índios isolados;

III - coordenar as ações locais de proteção e promoção dos povos indígenas de recente contato;

IV - fornecer subsídios à Diretoria de Proteção Territorial para disciplinar o ingresso e trânsito de terceiros em áreas com a presença de índios isolados e;

V - supervisionar técnica e administrativamente as coordenações técnicas locais que estiverem sob sua subordinação.

Ao Serviço de Proteção e Promoção Etnoambiental – SEPE compete:

I - executar ações voltadas à localização, monitoramento, vigilância, proteção e promoção dos direitos de índios isolados ou de recente contato;

II - prestar apoio técnico, logístico e operacional necessários à realização das atividades de campo;

III - elaborar relatórios sobre a execução e resultados das ações de proteção etnoambiental;

IV - zelar, guardar e realizar a manutenção dos instrumentos de trabalho e patrimônios da FUNAI utilizados em campo.

Obs: Embora conste no Regimento Interno (Portaria nº 1733 de 27 de Dezembro de 2012), este serviço não foi implementado no âmbito administrativo desta UJ.

À Divisão Técnica – DIT compete:

I - prestar apoio técnico à elaboração dos planos de trabalho regionais sob responsabilidade da Coordenação Regional;

II - coordenar e supervisionar tecnicamente a implementação, pelas Coordenações Técnicas Locais, dos planos, projetos e atividades;

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à administração

orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, pelos Serviços que integram a Coordenação Regional, pelas Coordenações Técnicas Locais e pelas Frentes de Proteção Etnoambiental;

IV - coordenar e supervisionar a execução orçamentária e financeira dos projetos e atividades de monitoramento territorial, gestão ambiental, etnodesenvolvimento econômico, realizada pelo Serviço de Gestão Ambiental e Territorial – SEGAT e pelas Coordenações Técnicas Locais;

V - realizar o planejamento e orientar a execução orçamentária e financeira relativos aos projetos e atividades de promoção e proteção dos direitos sociais dos povos indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação Geral de Promoção dos Direitos Sociais – CGPDS;

VI - coordenar, supervisionar e apoiar a execução de projetos e atividades de promoção e proteção dos direitos sociais das comunidades indígenas, realizada pelas Coordenações Técnicas Locais;

VII - realizar o planejamento e orientar a execução orçamentária e financeira relativos às ações de educação diferenciada e especifica para os povos indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação-Geral de Promoção a Cidadania - CGPC;

VIII - prover os meios logísticos necessários à execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição em todas as etapas do processo; e

IX - prover os meios logísticos necessários à execução das ações da Corregedoria e da Auditoria Interna;

X - controlar, sistematizar e consolidar informações sobre planejamento, programação e execução orçamentária, física e financeira, quanto ao alcance das metas e indicadores das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional; e

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

À Assistência Técnica – ASTEC compete:

I - Assessorar e assistir o Coordenador no desempenho de suas funções em assuntos de natureza técnico-administrativa e exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Ao Serviço de Gestão Ambiental e Territorial – SEGAT compete:

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

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

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

responsáveis por essas temáticas;

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

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

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

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

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

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

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

Ao Serviço de Apoio Administrativo – SEAD compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo;

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

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

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

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

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

Obs: Embora conste no Regimento Interno (Portaria nº 1733 de 27 de Dezembro de 2012), este

serviço não foi implementado no âmbito administrativo desta UJ.

Ao Núcleo de Gestão de Pessoal - NUPES compete:

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.

Ao Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN compete:

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

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

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

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

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

À Procuradoria Federal Especializada - PFE, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a FUNAI, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - apurar a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da FUNAI, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, quando tais atividades não estiverem centralizadas nas Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados, Procuradorias Seccionais Federais ou Escritórios de Representação, nos termos da Lei no 10.480, de 2 de julho de 2002;

III - defender os interesses e direitos individuais e coletivos indígenas, de acordo com o disposto no art. 35 da Lei no 6.001, de 19 de dezembro de 1973, e demais normas da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

IV - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia Geral da União;

V - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da FUNAI, aplicando-se o disposto no art. 11 da Lei Complementar n° 73, de 10 de fevereiro de 1993;

VI - prestar orientação jurídica à FUNAI, auxiliando na elaboração e edição de seus atos normativos e interpretativos;

VII - coordenar e supervisionar a UJ e;

VIII - encaminhar à Procuradoria-Geral Federal pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros, no exercício de suas atribuições.

§ 1 o Compete às unidades descentralizadas da Procuradoria Federal Especializada executar as competências conferidas pela legislação e normas pertinentes à Procuradoria-Geral Federal e à Advocacia-Geral da União, e o que dispuserem demais normas internas.

Obs: Embora conste no Regimento Interno (Portaria nº 1733 de 27 de Dezembro de 2012), este serviço não foi implementado no âmbito administrativo desta UJ uma vez que o Procurador nomeado para esta função se propõe somente em atender as demandas penais das causa indígenas.

Ao Núcleo de Licitações – NULIC compete:

I - elaborar minutas de editais de convites, tomadas de preços, concorrências e pregões presenciais e eletrônicos, visando à formalização e a instrução dos processos de licitação;

II - controlar o cronograma de execução do plano anual de licitações;

III - acompanhar diligências em qualquer fase da licitação;

IV - elaborar de termos de referência para compras ou contratações e;

V - realizar os procedimentos de publicações dos atos de licitações junto à SEDE.

Obs: Embora não conste no Regimento Interno (Portaria nº 1733 de 27 de Dezembro de 2012), este serviço foi implementado no âmbito administrativo desta UJ para atendimento às demandas referente a contratação de Fornecedores de Bens e Serviços.

Ao Núcleo de Patrimônio – NUPAT compete:

I - realizar procedimentos de classificação, registro, cadastramento e tombamento dos bens integrantes do ativo permanente;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais móveis e imóveis da FUNAI;

III - receber, conferir, aceitar, recusar, escriturar, patrimoniar bens móveis, controlar suas entradas e saídas, determinar níveis de reposição de acordo com o estado físico e cuidar da segurança e conservação daqueles sob sua responsabilidade;

IV - inventariar os bens patrimoniais e elaborar os relatórios mensais e anuais e os mapas de variação patrimonial para fins de conformidade físico-contábil;

V - analisar e instruir processos de cessão e doação de bens patrimoniais;

VI - instruir processos de alienação e de recebimento de bens patrimoniais móveis e imóveis;

VII - proceder à alienação dos bens destinados a desfazimento, conforme deliberação de comissão especial;

VIII - receber, promover a recuperação e manter a guarda e o controle dos bens patrimoniais devolvidos em condições de uso, para distribuição e alienação;

IX - avaliar os bens permanentes com vistas à conservação, recuperação, incorporação, indenização, permuta, alienação, cessão, baixa, transferência ou remanejamento;

X - gerenciar o sistema de administração patrimonial;

XI - efetuar o registro de ocorrência de danos, extravios ou mudanças de localização física dos bens permanentes da FUNAI;

Obs: Embora não conste no Regimento Interno (Portaria nº 1733 de 27 de Dezembro de 2012), este serviço foi implementado no âmbito administrativo desta UJ para maior controle sobre o patrimônio.

Ao Núcleo Financeiro – NUF compete:

I - executar os recursos financeiros da UJ;

II - elaborar a Declaração de Imposto de Renda Anual – DIRF da UJ;

III - Elaborar Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

Obs: Embora não conste no Regimento Interno (Portaria nº 1733 de 27 de Dezembro de 2012), este serviço foi implementado no âmbito administrativo desta UJ para maior celeridade nos processos de empenho e pagamento e controle contábil.

Ao Núcleo de Logística – NULOG compete:

I - executar as atividades referentes ao uso e controle de abastecimento e manutenção da frota de veículos desta UJ;

II - manter regularizada a documentação e o registro dos veículos oficiais de uso da UJ;

III - analisar os custos de manutenção dos veículos oficiais e propor o desfazimento de veículos inservíveis ou antieconômicos;

V - receber e programar o atendimento das solicitações de transportes e organizar as escalas de plantão dos motoristas;

VI - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços referentes às atividades de transporte;

VIII - controlar a distribuição de vagas na garagem;

XV - manter atualizado o registro da habilitação dos motoristas.

Obs: Embora não conste no Regimento Interno (Portaria nº 1733 de 27 de Dezembro de 2012), este serviço foi implementado no âmbito administrativo desta UJ para controle quanto a disponibilização de viaturas para atendimento a solicitações de transporte.

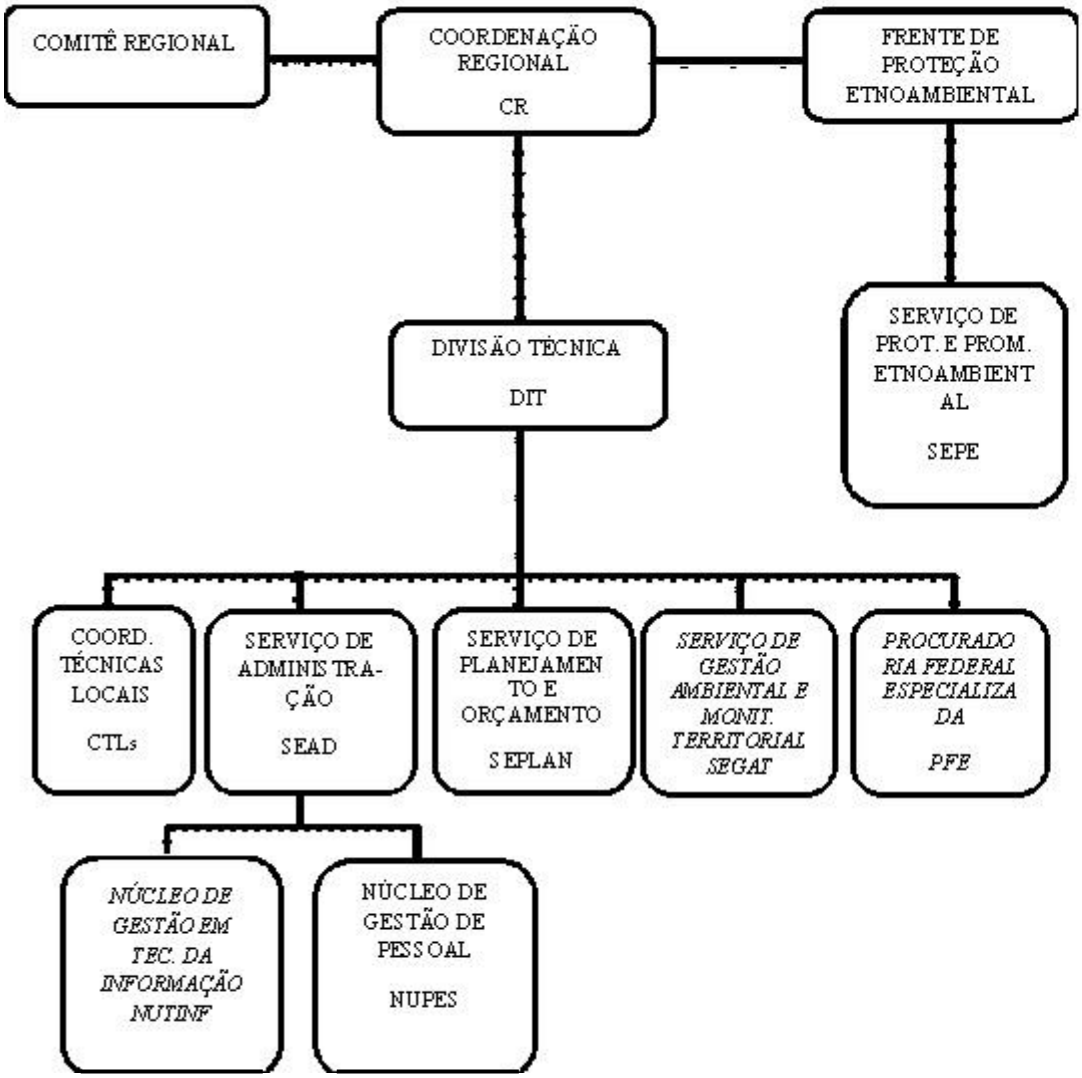
Ao Núcleo de Atividades Produtivas – NUAP compete:

I – Apoiar atividades produtivas voltadas ao autoconsumo nas comunidades indígenas;
II – Apoiar atividades produtivas destinadas à comercialização e à geração de renda;

III – Estruturar e priorizar o atendimento de propostas de projetos e atividades com maior potencial de sustentabilidade ajustadas aos parâmetros do etnodesenvolvimento.

Obs: Embora não conste no Regimento Interno (Portaria nº 1733 de 27 de Dezembro de 2012), este serviço foi implementado no âmbito administrativo desta UJ objetivando o desenvolvimento produtivo das comunidades.

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

- Promover a autonomia produtiva das Comunidades Indígenas, orientando-se pela noção de Etnodesenvolvimento e fundamentando-se em cunsultas às Comunidades, através de planejamento participativo e da execução de atividades sustentáveis.

Todos os anos, esta UJ recebe, por parte das organizações e comunidades indígenas de todas as etnias de Roraima, demandas para apoiar projetos ligados à produção de alimentos por meio da agricultura, pecuária, ovinocultura, psciculta e outros. O objetivo central é a autosustenção de base familiar, bem como a geração de renda com base em práticas produtivas que associem técnicas tradicionais de cultivo com novas tecnologias. Pretendendo-se assim articular e fortalecer parcerias com instituições federais, estaduais e municipais destinados a viabilizar esta autosustentação, conforme demanda e anuência dos indígenas.

- Apoiar a estruturação de Cadeias Produtivas do extrativismo da Castanha do Brasil, visando melhorias na qualidade do produto, estabelecimento de marca, certificação de produto indígena, acesso aos mercados e geração de renda.

Este projeto já vem sendo desenvolvido há dois anos em parceria com SEBRAE, EMBRAPA, CONAB, SEAPA/DATER e UERR. Apoiando a estruturação da Cadeia Produtiva do extrativismo da Castanha do Brasil, visando melhorias na qualidade do produto, estabelecimento de marca, certificação de produto indígena, acesso aos mercados e geração de renda.

- Viabilizar trabalhos de proteção, fiscalização e monitoramento, em parceria com P. Federal, Ibama, ICMbio, Força Nacional, Policia Florestal, entre outros. Participação de oficinas, palestras e treinamentos.

Tal processo visa a proteção dos direitos indígenas com atividades de fiscalização e monitoramento territorial contemplando as 28 terras indigenas, jurisdiconadas a esta CR, em conjunto com diversos órgãos, cito: IBAMA, POLÍCIA FEDERAL, FORÇA NACIONAL, POLÍCIA AMBIENTAL, Organizações Não Governamentais ente outras, realizando incursões em áreas de ilicitos ambientais; garimpos, desmatamento, invasão por não-índios, tráfico de drogas, descaminho (principalmente combutível), com intuíto de cessar totalmente estas atividades ilicitas.

- Viabilizar o acesso das populações indígenas à documentação básica, a serviços de natureza jurídica e a benefícios sociais e previdenciários.

A CR Boa Vista tem atuado em conjunto com a Vara da Justiça Itinerante, Cartório, INSS, MDA e Instituto de Identificação com o objetivo de atender as demandas indígenas pela documentação civil nas próprias comunidades. Sem ações deste tipo muitas comunidades/aldeias com maiores dificuldades de acesso a cidade teriam seu direito a cidadania cerceados. Além do atendimento nas aldeias e comunidades de origem, há a demanda por acolhimento e apoio aos indígenas que necessitam, por força das regras institucionais, deslocar-se até a cidade para ter assegurado o beneficio social e ou previdenciário ao qual tem direito, demandando além do deslocamento apoio financeiro para pagamento de taxas para retirada de CPF, acessar a terceira via de documentos quando necessário.

- 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 sustentabilidade desses povos por meio da valorização da cultura e das suas formas de organização social, apoiando tecnicamente à UFRR na manutenção do Curso de Licenciatura Intercultural, Gestão Territorial Indígena, Ensino Fundamental e Médio, e Médio-Técnico, com créditos para mobilidade urbana, vestuário escolar, material didático e gêneros de alimentação.

O apoio financeiro e técnico ao curso de Licenciatura Intercultural com habilitação em educação escolar indígena constitui-se em mais uma das etapas da formação continuada de professores indígenas, conforme o Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas (1998) e os Referenciais para Formação de Professores Indígenas (2002), que se desenvolve no estado de Roraima e tem como meta formar em 10 (dez) anos, com vigência inicial de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado e/ou aditado, mediante Termo Aditivo, 400 (quatrocentos) professores indígenas, para lecionar nas escolas indígenas atendendo a realidade social e cultural específica. O curso é ministrado pela UFRR, com apoio da FUNAI e das Organizações Indígenas (CIR, OPIR, OMIR e APIRR), sua duração é de 05 (cinco) anos.

O acesso, a permanência e o sucesso no Ensino Superior é questão séria que tem recebido cada vez mais atenção por parte dos gestores públicos em todo o Brasil. Especialmente os estudantes de ascendência indígena que vivenciam condições pouco favoráveis ao ingresso e à manutenção nos cursos superiores. Daí a importância de se rever o quadro historicamente imposto mediante a concessão de auxílio financeiro aos universitários indígenas capaz de colaborar com seu percurso acadêmico.

O fornecimento de créditos para mobilidade urbana (passe de ônibus), vestuário escolar, material didático e gêneros de alimentação. Visando condições de permanência aos estudantes indígenas oriundos de comunidades indígenas de região de floresta, dos Povos Yanomami, Ye`kuana e Wai Wai. Tendo em vista não disporem, via de regra, em suas comunidades, dos níveis de educação de Ensino Fundamental (2ª fase) e Ensino Médio, inclusive Técnico suficientes para competirem frente aos demais estudantes. Os indígenas supracitados necessitam se deslocar de suas comunidades natais até centro urbanos, regiões em que, pelo fato de não possuírem fonte permanente de renda para sustento próprio, devem se hospedar em residências de amigos ou parentes e vivenciam condição de grave risco social e grande dificuldade no que tange a consecução de seus objetivos escolares.

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

- Atender de forma continuada e programada a manutenção da sede administrativa da Coordenação Regional de Roraima, CTL' s, Frente de Proteção Etnoambiental Yanomami e Ye’kuana e trabalhos a serem realizados em prol da coletividade Indígena com contratos que possibilitam o atendimento dos Macroprocessos Finalísticos.

Os contratos vigentes em 2012 referentes a Serviços Contínuos foram: Internet Banda Larga; Vigilância Armada da Sede e do Almoxarifado; Administrativo; Locação de Imóvel Almoxarifado; Limpeza, Conservação, Higienização, Dedetização (Sede Adm. e Almoxarifado), Desentupimento e Copeiragem (Sede Adm.); Material de Expediente; Manutenção Viaturas com fornecimento de peças e materiais pneumáticos e serviços de pintura, vidraçaria, lanternagem, estofaria e guincho; Telefonia Fixa, Fornecimento de Água e Energia Elétrica; Telefonia Via Satélite; Serviços Repográficos; Recarga Cartuchos e Toners; Manutênção Computadores, Impressoras, GPS, Fax,

Rádio, Monitores, Roteadores e Switch's; Manutênção de Centrais de ar e Ar Condicionados da Sede com reposição de Peças; Locação Horas Vôo.

Os contratos vigentes em 2012 referentes a Serviços Anuais foram: Locação Viatura: Ônibus, Caminhão, Caçamba, Van Micro-ônibus, Automóvel e Pick Up; Passagens Aéreas; Fornecimento Derivados de Petróleo: Gasolina, Óleo Diesel, Graxa, Óleos em Geral, Fluídos de Freio, Óleo de Diferencial, Óleo 2T; Gêneros Alimentícios; Material Limpeza e Materiais Copa/Cozinha.

- Formalização do Processo nº 08749-000127/2012 referente à locação de imóvel destinado a atender os interesses e as finalidades precípuas da União em razão da adequação organizacional e estrutural da Fundação Nacional do Índio em Boa Vista - Roraima.

Considerando que a FUNAI em Roraima tem buscado a sua reestruturação física e administrativa em razão da necessidade de sua modernização adequando-se às determinações do Ministério Público do Trabalho via **Processo nº 000125.2011.11.001/3, Parecer Técnico n° 032/CIPI/2011** do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Roraima, **a Notificação n° 144/2012 – CODIN** do Ministério Público do Trabalho, **o Termo de Inspeção nº 038/2012** da Vigilância Sanitária do Estado de Roraima adaptando-se as normas de saúde e segurança no ambiente de trabalho e acessibilidade para os portadores de necessidades especiais. A busca por um prédio que comportasse a atual estrutura administrativa da FUNAI Roraima iniciou-se em 2011.

1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

I. CONAB – COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO;
II. TCU – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO;
III. CGU – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO;
IV. AGU – ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO;
V. SEBRAE – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS;
VI. MDA – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO;
VII. CIPA – COMPANHIA INDEPENDENTE DE POLICIAMENTO AMBIENTAL;
VIII. MDS – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME;
IX. EMBRAPA – EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA;
X. INCRA – INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA;
XI. PF – POLÍCIA FEDERAL;
XII. IBAMA – INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS;
XIII. 1º BIS – 1ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA;
XIV. ABIN – AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA;
XV. BASE AÉREA DE BOA VISTA;
XVI. BAVEX – BATALHÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO;
XVII. CMA – COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA;

2. INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão, referente ao exercício de 2012, está estruturado conforme Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União - TCU nº 119/2012, Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União - TCU nº 121/2012, Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União - TCU nº 124/2012, Portaria do Tribunal de Contas da União - TCU nº 150/2012 e Portaria da Controladoria Geral da União - CGU nº 133/2012

O item 2 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, apesar de se aplicar à natureza da Unidade, está restrito ao Órgão Central da FUNAI. A unidade não possui indicadores de desempenho.

O Item 8. Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento da Parte A, do Anexo II da DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012. Apesar de aplicar a UJ, essa política na Fundação está a cargo da DAGES, e abrange apenas ao Órgão Central da FUNAI, não havendo avanço para acontecer na Unidade Jurisdicionada de Roraima.

As principais realizações da gestão no exercício foram:

- Adequação dos contratos contínuos essenciais;
- Adequação dos procedimentos administrativos licitatórios;
- Redução do consumo de energia elétrica;
- Substituição de impressoras de cartucho de tinta por impressoras a laser;
- Redução no consumo de tonners de impressora pela adoção da “Ecofonte”;
- Inclusão da atividade de agricultura, pecuária e psicultura como uma das atividades fins da UJ em precessos licitatórios continuados nos termos do Art. 57, I da Lei 8.666/93;
- Adequasão do uso dos sistemas de Registro de Preço.

As principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ foram:

- As instalações e estrutura física onde funciona o prédio da FUNAI é muito antiga e trata-se de Patrimônio Histórico da União, por isso não podemos fazer uma reforma no prédio a contento;
- A necessidade de um Procurador da AGU disponível para atender esta Coordenação Regional, com o intuito de nos auxiliar na realização de Certames Licitatórios, considerando que todos os Processos são encaminhados à Advocacia Geral da União – AGU para emissão de pareceres;
- O contingenciamento de recursos em 2012 impossibilitou despesas com investimento, para melhoria de equipamentos e mobiliário em geral.

3. 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.

3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A estrutura de governança desta UJ divide-se essencialmente em Unidade Central e Unidade Jurisdicionada que abrange todos os aspectos orçamentários e financeiros, uma vez que a UJ possui autonomia administrativa. Isto é, as atividades e projetos da unidade devem estar enquadrados na Programação da Unidade Central. No que tange o Controle Interno, o mesmo é realizado, também, pela Unidade Central através de Coordenação específica de Auditoria Interna referente a atos administrativos de acordo com Lei 5.371/67, Decreto 7.778/2012 e Portaria 1.733/2012.

No que se refere ao Comitê Regional, este atua na analise e avaliação da execução física e financeira do Plano Anual de Trabalho Regional, conforme Lei 5.371/67, Decreto 7.778/2012 e Portaria 1.733/2012.

3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Quadro 3.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	***VALORES***				
Ambiente de Controle	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					***X***
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					***X***
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				***X***	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					***X***
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					***X***
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		***X***			
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					***X***
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				***X***	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				***X***	
Avaliação de Risco	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					***X***
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					***X***
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				***X***	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				***X***	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					***X***
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					***X***
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	***X***				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					***X***
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					***X***

Procedimentos de Controle	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				***X***	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				***X***	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					***X***
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					***X***
Informação e Comunicação	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					***X***
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					***X***
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					***X***
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				***X***	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				***X***	
Monitoramento	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					***X***
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					***X***
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					***X***
Análise Crítica: Definido no subitem 4.2.2					
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.*					

3.2.2 Análise Crítica

No que se refere ao Ambiente de Controle, os mecanismo adotados pela UJ ainda possuem necessidade de ampliação nos graus de participação dos servidores, tendo que conscientizar os fatores de controle em todos os níveis da UJ a fim de obter a efetividade ampla dos mecanismos de controles materiais, dos recursos e dos atos administrativos.

Na esfera de avaliação de riscos da UJ, a mesma tende a mensurar previamente situações que ensejem riscos administrativos e financeiros que venham a prejudicar a realização da atividade fim da Unidade, abrangendo, deste modo, a avaliação de processos licitatórios, a aplicação de recursos e execução de projetos.

Quanto aos procedimentos de controle, estes se voltam diretamente para as contínuas melhorias dos processos administrativos e consequentemente tornando-os mecanismos de prevenção e prévia solução de situações que possam trazer riscos institucionais. Há ações administrativas que também se voltam para a melhoria da estrutura administrativa, física e de condições de trabalho interno e externo da UJ, bem como rígido controle das ações praticadas por seus agentes. Para a preveção, não foi aplicado recurso adicional, sendo necessária somente a gestão administrativa.

Quanto às informações e comunicações no âmbito da UJ, cabe anotar que as mesmas são repassadas devidamente para os setores competentes.

O monitoramento de controle interno da UJ tem se mostrato efetivo em seus objetivos, tendo o mesmo resultado em significativas mudanças dos atos de gestão da UJ e das ações dos servidores, bem como a amplitude da gestão concentrada em riscos institucionais.

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A UJ não é responsável por programas temáticos do PPA, quais sejam, itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.5 da parte A da Portaria TCU nº 150/2012.

O subitem 4.2.1 parte A da Portaria TCU nº 150/2012, é informação a cargo da unidade orçamentária da Funai 194088 – Coordenação Geral de Orçamento Contabilidade e Finanças - CGOF.

Os itens 3.4 e 3.5 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ

4.1.1 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PROGRAMAS TEMÁTICOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

QUADRO 4.1.1.1 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DE ESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação						
Código	*08306206984570001*					
Descrição	**APOIO A PROJETOS DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL PARA POVOS INDÍGENAS E POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS- NACIONAL**					
Iniciativa	**040R - Apoiar o desenvolvimento sustentável dos povos indígenas visando à manutenção e à disponibilidade dos recursos naturais em seus territórios, necessários a sua reprodução cultural e segurança alimentar e nutricional, bem como incentivar o fortalecimento das organizações comunitárias indígenas, qualificando e ampliando o acesso às políticas públicas e a participação nos espaços de gestão pública**					
Unidade Responsável	*194009*					
Unidade Orçamentária	*194088*					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		*Despesa*		*Restos a Pagar*		*Valores Pagos*
Inicial	*Final*	*Empenhada*	*Liquidada*	*Processados*	*Não Processados*	
-	-	*142652*	*21015,62*	-	*121636,38*	*21015,62*

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	*Descrição*	*Unidade de Medida*	*Meta Física*		*Meta Financeira*	
			Prevista	*Realizada*	*Prevista*	*Realizada*
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação						
Código	*13391206528140001*					
Descrição	*PRESERVAÇÃO DO CONHECIMENTO DOS POVOS INDÍGENAS - NACIONAL*					
Iniciativa	**042C - Implementação do registro, preservação e difusão do conhecimento pertencente aos povos indígenas, prioritariamente em risco de desaparecimento e sob a guarda do Museu do Índio e suas unidades descentralizadas, visando torná-lo acessível à sociedade brasileira em geral e, em particular, às sociedades indígenas**					
Unidade Responsável	*194009*					
Unidade Orçamentária	*194088*					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		*Despesa*		*Restos a Pagar*		*Valores Pagos*

Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	13728,93	9533,33	-	4195,6	9533,33

Metas do Exercício Para a Ação

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação

Código	14125206520IB0001
Descrição	FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO TERRITORIAL DAS TERRAS INDÍGENAS - NACIONAL
Iniciativa	0406 - Fiscalizar as terras indígenas por meio de diagnósticos e ações articuladas de extrusão, vigilância, combate e prevenção de ilícitos e monitoramento territorial, espacial e ambiental
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

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

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	460049,55	450125,71	-	9923,84	450125,71

Metas do Exercício Para a Ação

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação

Código	14392206586350001
Descrição	PROMOÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DOS POVOS INDÍGENAS - NACIONAL
Iniciativa	042A - Apoiar projetos e eventos que contribuam para a valorização cultural dos povos indígenas
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

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

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	2780,12	2425,81	-	354,31	2425,81

Metas do Exercício Para a Ação

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação

Código	14423206520R70001
Descrição	PROMOÇÃO DOS DIREITOS DOS POVOS INDÍGENAS DE RECENTE CONTATO - NACIONAL
Iniciativa	042F - Formular e implementar política de proteção e promoção aos povos indígenas de recente contato, bem como coordenar, monitorar e articular as ações governamentais e da sociedade civil junto a esses povos
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

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

Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	278187,06	245761,04	-	32426,02	245761,04

Metas do Exercício Para a Ação

Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação

Código	14423206523840001
Descrição	PROTEÇÃO SOCIAL DOS POVOS INDÍGENAS - NACIONAL
Iniciativa	0406 - Fiscalizar as terras indígenas por meio de diagnósticos e ações articuladas de extrusão, vigilância, combate e prevenção de ilícitos e monitoramento territorial, espacial e ambiental
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	726052,99	662189,08	-	63863,91	662189,08

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	14423206523840101
Descrição	PROTEÇÃO SOCIAL DOS POVOS INDÍGENAS - MUNICÍPIOS DE ATÉ 50 MIL HABITANTES - PROGRAMA TERRITÓRIOS DA CIDADANIA
Iniciativa	0406 - Fiscalizar as terras indígenas por meio de diagnósticos e ações articuladas de extrusão, vigilância, combate e prevenção de ilícitos e monitoramento territorial, espacial e ambiental
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	211283,43	182854,13	-	28429,3	182854,13

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	14423206527110001
Descrição	PROMOÇÃO DO ETNODESENVOLVIMENTO EM TERRAS INDÍGENAS - NACIONAL
Iniciativa	040S - Articulação e promoção da economia criativa de povos e comunidades indígenas, por meio da identificação de arranjos produtivos locais, do estímulo à formação de competências criativas, à produção, difusão, distribuição, consumo e fruição de produtos e de sua inserção nos mercados nacional e internacional, de modo promover a diversidade cultural, a geração de renda e a inclusão social dos povos indígenas, respeitadas suas especificidades e autonomia
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	230300,89	126725,42	-	103575,47	126725,42

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	14423206527130001
Descrição	FOMENTO E VALORIZAÇÃO DOS PROCESSOS EDUCATIVOS DOS POVOS INDÍGENAS - NACIONAL
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

Unidade Responsável	*194009*					
Unidade Orçamentária	*194088*					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		*Despesa*		*Restos a Pagar*		*Valores Pagos*
Inicial	*Final*	*Empenhada*	*Liquidada*	*Processados*	*Não Processados*	
-	-	*478460,89*	*425797,39*	-	*52663,5*	*425797,39*

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	*Descrição*	*Unidade de Medida*	*Meta Física*		*Meta Financeira*	
			Prevista	*Realizada*	*Prevista*	*Realizada*
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	*14423206543900001*
Descrição	*DELIMITAÇÃO, DEMARCAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE TERRAS INDÍGENAS - NACIONAL*
Iniciativa	**040A - Realizar a delimitação, demarcação e regularização fundiária de terras indígenas tradicionais e de áreas a serem reservadas aos povos indígenas**
Unidade Responsável	*194009*
Unidade Orçamentária	

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		*Despesa*		*Restos a Pagar*		*Valores Pagos*
Inicial	*Final*	*Empenhada*	*Liquidada*	*Processados*	*Não Processados*	
-	-	*1480250,86*	*14762,6*	-	*1465488,26*	*14762,6*

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	*Descrição*	*Unidade de Medida*	*Meta Física*		*Meta Financeira*	
			Prevista	*Realizada*	*Prevista*	*Realizada*
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	*14423206569140001*
Descrição	*LOCALIZAÇÃO E PROTEÇÃO DE POVOS INDÍGENAS ISOLADOS - NACIONAL*
Iniciativa	**0408 - Localizar e proteger povos indígenas isolados**
Unidade Responsável	*194009*
Unidade Orçamentária	*194088*

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		*Despesa*		*Restos a Pagar*		*Valores Pagos*
Inicial	*Final*	*Empenhada*	*Liquidada*	*Processados*	*Não Processados*	
-	-	*448157,23*	*405348,92*	-	*42808,31*	*405348,92*

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	*Descrição*	*Unidade de Medida*	*Meta Física*		*Meta Financeira*	
			Prevista	*Realizada*	*Prevista*	*Realizada*
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	*14541206566980001*
Descrição	*GESTÃO AMBIENTAL E TERRITORIAL DAS TERRAS INDÍGENAS - NACIONAL*
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**
Unidade Responsável	*194009*
Unidade Orçamentária	*194088*

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		*Despesa*		*Restos a Pagar*		*Valores Pagos*
Inicial	*Final*	*Empenhada*	*Liquidada*	*Processados*	*Não Processados*	
-	-	*68562,34*	*64194,91*	-	*4367,43*	*64194,91*

Metas do Exercício Para a Ação				
Ordem	*Descrição*	*Unidade de*	*Meta Física*	*Meta Financeira*

		Medida	Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	14571206527240001
Descrição	PESQUISA SOBRE POPULAÇÕES INDÍGENAS - NACIONAL
Iniciativa	042B - Desenvolvimento de estudos, projetos e oficinas de pesquisa e documentação de línguas, culturas e acervos, com a capacitação de pesquisadores indígenas
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	4804,4	-	-	4804,4	-

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

4.1.1.2 Análise Critica

Apesar do contingenciamento de recursos ocorrido no período em referência, esta UJ foi capaz de executar diversas atividades em atendimento à coletividade indígena, finalidade da Unidade. Boa parte do recorso inscrito em Restos A Pagar não processados se deve a descentralização de recurso em tempo não hábil e a não publicação de diversos contratos pela Unidade Central dentro do exercício.

4.1.2INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

QUADRO 4.1.2.1 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação	
Código	06122211220000001
Descrição	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - NACIONAL
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	25.586,10	25.586,1	-	-	25.586,10

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	14122211220000001
Descrição	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - NACIONAL
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	1.006.753,83	936.184,24	-	70.569,59	936.184,24

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	14128211245720001
Descrição	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO - NACIONAL
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	100602,78	100602,78	-	-	100602,78

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Identificação da Ação	
Código	144232065148B0001
Descrição	ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS UNIDADES DA FUNAI - NACIONAL
Unidade Responsável	194009
Unidade Orçamentária	194088

Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
-	-	170734,35	-	-	170734,35	-

Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

4.1.2.2 Análise Critica

Quanto à modernização da unidade, este recurso encontra-se em Restos a Pagar não processados por a empresa contratada para a execução do serviço de fornecimento de mobiliário não liquidou a obrigação dentro do exercício. Já os inscritos referente a administração da unidade se devem somente à aqueles em que o pagamento é realizado no mês subseqüente ao da execução do contrato, sendo assim, serviços como fornecimento de internet, água, energia, limpeza e vigilância, dentre outros, estão sujeitos ao pagamento no inicio do exercício posterior.

4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

4.2.1 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 4.2.1.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R$

1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos	30000	194009	045669			25.586,10
		55000	194009	048398			129.852,00
Natureza da Movimentação de Crédito		**UG**		**Classificação da ação**	**Despesas de Capital**		
		Concedente	**Recebedora**		**4 – Investimentos**	**5 – Inversões Financeiras**	**6 – Amortização da Dívida**
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos	55000	194009	048398	12.800,00		

Fonte: SIAFI Gerencial

4.2.2 Execução Orçamentária da Despesa

4.2.2.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

4.2.2.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Quadro 4.2.2.1.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valores em R$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	**2.901.006,99**	**1.561.864,99**	**2.901.006,88**	**1.561.864,99**
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	2.901.006,99	1.561.864,99	2.901.006,88	1.561.864,99
e) Concurso				
f) Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)	**106.944,75**	**213.877,89**	**106.944,75**	**213.877,89**
g) Dispensa	66.923,75	183.820,14	66.923,75	183.820,14
h) Inexigibilidade	40.021,00	30.057,75	40.021,00	30.057,75
3. Regime de Execução Especial				
i) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (j+k)				
j) Pagamento em Folha				
k) Diárias				
5. Outros	**317.950,70**	**376.202,50**	**317.950,70**	**376.202,50**
6. Total (1+2+3+4+5)	**3.325.902,44.**	**2.151.945,38**	**3.325.902,44.**	**2.151.945,38**

Fonte:SIAFI Gerencial

4.2.2.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

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

Valores em R$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP não processados***		***Valores Pagos***	
1. Despesas de Pessoal	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***
Nome 1º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
2º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
3º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
Demais elementos do grupo	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
2º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
3º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
Demais elementos do grupo	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
3. Outras Despesas Correntes								
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	*1.682.719,70*	*1.106.187,72*	*1.577.665,00*	*633.720,08*	*105.054,70*	*472.467,64*	*1.577.665,00*	*633.720,08*
INDENIZACOES E RESTITUICOES	*1.460.388,26*	----------	----------	----------	*1.460.388,26*	----------	----------	----------
MATERIAL DE CONSUMO	*872.671,45*	*742.476,71*	*729.300,97*	*493.810,93*	*143.370,48*	*248.665,78*	*729.300,97*	*493.810,93*
Demais elementos do grupo	*1.397.558,29*	*1.240.035,78*	*1.317.539,39*	*934.233,37*	*2.715.097,68*	*84.879,57*	*1.317.539,39*	*2.259.148,72*
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP não Processados***		***Valores Pagos***	
4. Investimentos	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	*267.371,95*	*210.169,74*	*2.000,00*	*90.181,00*	*265.371,95*	*119.988,74*	*2.000,00*	*90.181,00*
2º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
3º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
Demais elementos do grupo	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

despesa								
2º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
3º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
Demais elementos do grupo	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
2º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
3º elemento de despesa	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------
Demais elementos do grupo	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

4.2.2.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.2.2.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 4.2.2.2.1.1– 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)				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	*41.720,62*	*15.980,91*	*41.720,62*	*15.980,91*
e) Concurso				
f) Consulta				
8. Contratações Diretas (g+h)				
g) Dispensa				
h) Inexigibilidade				
9. Regime de Execução Especial				
i) Suprimento de Fundos				
10. Pagamento de Pessoal (j+k)				
j) Pagamento em Folha				
k) Diárias				
11. Outros	***4.881,10***	***2.337,00***	***4.881,10***	***2.337,00***
12. Total (1+2+3+4+5)	***46.601,72***	***18.317,91***	***46.601,72***	***18.317,91***

Fonte:SIAFI Gerencial

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

Quadro 4.2.2.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valores em R$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP não processados***		***Valores Pagos***	
1 – Despesas de Pessoal	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes								
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	*111.525,00*	*4.070,91*	*41.720,62*	*3.348,91*	*69.804,38*	*722,00*	*41.720,62*	*3.348,91*
MATERIAL DE CONSUMO	*39.032,00*	*49.767,02*	*----------*	*----------*	*39.032,00*	*49.767,02*	*----------*	*----------*
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	*4.881,10*	*6.780,20*	*4.881,10*	*2.337,00*	*----------*	*4.443,20*	*4.881,10*	*2.337,00*
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	***Empenhada***		***Liquidada***		***RP não Processados***		***Valores Pagos***	
4 – Investimentos	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***	***2012***	***2011***
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	*12.800,00*	*35.100,00*	*----------*	*12.632,00*	*12.800,00*	*22.468,00*	*----------*	*12.632,00*
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

5 – Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

4.1.2.2.3 Análise crítica

No exercício de 2012, houve um grande contingenciamento devido ao corte nos gastos públicos da União. O aumento significativo dos recursos inscritos em restos a pagar referem-se a descentralização de recursos no fim do exercício para aplicação em projetos e a aquisição de móveis que serão utilizados na restruturação física da UJ projetada para 2013.

Boa parte dos projetos inseridos no PPA 2012 – 2015 que seriam iniciados no exercício não foram executados devido a este contingenciamento.

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O item 5.1, da parte A do Anexo II da DN TCU n.º 119, Reconhecimento de Passivos, não ocorreu no período, tendo em vista a boa gestão orçamentária e financeira realizada na UJ.

O item 5.3 Transferências de Recursos do Item 5 da Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012, não houve ocorrência na UJ, essa prerrogativa é de competência exclusiva da CGOF/FUNAI - UG 194088.

O item 5.4 Suprimento de Fundos do Item 5 da Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012, não foram aplicados na CR/JPR não havendo conteúdo para seus quadros.

O item 5.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ do Item 5 da Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012, não houve ocorrência na UJ.

5.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

5.1.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 5.1.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	***Montante Inscrito***	***Cancelamentos Acumulados***	***Pagamentos Acumulados***	***Saldo a Pagar em 31/12/2012***
2007	***123.254,78***	***0,00***	***0,00***	***123.254,78***

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	***Montante Inscrito***	***Cancelamentos Acumulados***	***Pagamentos Acumulados***	***Saldo a Pagar em 31/12/2012***
2011	***1.003.401,95***	***-424.665,91***	***546.827,38***	***31.908,66***
2010	***134.908,91***	***134.908,91***	***0,00***	***0,00***
2008	***492.734,67***	***0,00***	***0,00***	***492.734,67***
2007	***15.303,28***	***0,00***	***0,00***	***15.303,28***

Fonte: SIAFI Gerencial

5.1.2 Análise Crítica

A UJ ainda aguarda decisão judicial para o pagamento de indenizações, as quais são as causas dos maiores valores inscritos em Restos a Pagar, uma vez que estes não podem ser cancelados ou pagos, se não por decisão judicial. Quanto aos valores inscritos que não se referem a indenizações, estes enquadram-se nas obrigações não cumpridas em tempo hábil por terceiros à UJ e aos projetos em execução, a fim de dar conformidade à Lei 4.320/64.

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

Os itens 6.1.4 e 6.1.7 da Parte A da Portaria TCU 150/2012 serão informados no Relatório de Gestão da Sede desta Fundação, uma vez que à esta compete a responsabilidade sobre as atividades de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria, reforma e pensão e envio desses atos aos órgãos de controle.

Os itens 6.1.5 e 6.16 da Parte A da Portaria TCU 150/2012, não ocorreram no período.

6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

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

Tipologias dos Cargos	***Lotação***		***Ingressos no Exercício***	***Egressos no Exercício***
	Autorizada	***Efetiva***		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	*24*	*95*	*18*	*5*
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	*24*	*95*	*18*	*5*
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	*24*	*95*	*18*	*5*
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	*10,5*	*13*	*6*	*2*
4. Total de Servidores (1+2+3)	*24*	*108*	*24*	*7*

Fonte: ***EXTRATOR-DATA WAREHOUSE***

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

Quadro 6.1.1.2.1 – 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)	**2**
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	2
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Gradução Stricto Sensu no País	-
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	**1**
3.1. De Oficio, no Interesse da Administração	-
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	1
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	-
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	**1**
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	1
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	-
5.5. Mandato Classista	-
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	-
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	**4**

Fonte: EXTRATOR-DATA WAREHOUSE

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	21	18	**9**	**8**
1.1. Cargos Natureza Especial	**0**	0	**0**	**0**
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	21	18	9	8
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	10,5	5	3	6
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	10,5	13	6	2
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	**7**	6	**4**	**3**
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	7	6	4	3
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	28	24	13	11

Fonte: EXTRATOR-DATA WAREHOUSE

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

Quadro 6.1.2.2.1 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de

	anos	anos	anos	anos	60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	19	7	23	33	13
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.2. Servidores de Carreira	**19**	**7**	**23**	**33**	**13**
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	2	7	3	2	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	7	3	1	0
2.3. Funções Gratificadas	**1**	**1**	**3**	**2**	
3. Totais (1+2)	**21**	**14**	**26**	**35**	**13**

Fonte: EXTRATOR-DATA WAREHOUSE

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

Quadro 6.1.2.3.1 – 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	1	0	27	45	22	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**	**1**	**0**	**27**	**45**	**22**	**0**	**0**	**0**
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	3	8	2	0	0	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	3	8	2	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**2**	**0**	**0**	**0**
3. Totais (1+2)	**0**	**1**	**0**	**30**	**53**	**24**	**0**	**0**	**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: EXTRATOR-DATA WAREHOUSE

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO 6.1.3.1 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Valores em R$ 1,00

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
	2011	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
	2010	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	R$1.594.596,09	R$0,00	R$ 279.505,86	R$ 1.828.912,15	R$ 248.890,51	R$ 73.855,99	R$0,00	R$ 10.781,42	R$ 937,05	R$ 4.037.479,07
	2011	R$3.378.580,98	R$2.835,05	R$289.821,37	R$89.959,95	R$230.085,72	R$115.633,27	R$0,00	R$0,00	R$7.463,57	R$4.114.379,91
	2010	R$2.883.945,13	R$3.808,29	R$237.197,08	R$85.993,36	R$224.240,17	R$62.555,56	R$0,00	R$0,00	R$1.182,29	R$3.498.921,88
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
	2011	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
	2010	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	R$75.373,74	R$0,00	R$ 12.368,79	R$73.695,20	R$ 976,82	R$0,00	R$0,00	R$217,97	R$ 399,39	R$ 163.031,91
	2011	R$291.197,58	R$13.937,34	R$13.937,34	R$5.311,69	R$3.865,19	R$8.392,70	R$0,00	R$0,00	R$577,80	R$337.219,64
	2010	R$268.923,78	R$28.725,73	R$28.725,73	R$8.840,64	R$5.499,86	R$941,53	R$0,00	R$0,00	R$169,56	R$341.826,83
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00

	2011	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*
	2010	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	***2012***	*R$ 104.549,53*	*R$ 135.246,38*	*R$ 29.247,21*	*R$ 127.139,37*	*R$ 23.787,67*	*R$1.970,09*	*R$692,64*	*R$829,66*	*R$0,00*	*R$ 423.462,55*
	2011	*R$438.525,26*	*R$332.374,96*	*R$56.992,09*	*R$25.939,99*	*R$60.964,01*	*R$25.788,38*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$1.028,10*	*R$941.612,79*
	2010	*R$368.203,54*	*R$390.539,31*	*R$70.250,49*	*R$30.034,92*	*R$71.449,20*	*R$11.951,99*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$942.429,45*
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	***2012***	*R$ 184.673,46*	*R$ 19.405,57*	*R$30.948,04*	*R$ 205.157,07*	*R$ 28.676,23*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$1.970,09*	*R$0,00*	*R$ 469.865,11*
	2011	*R$441.304,71*	*R$21.343,70*	*R$34.681,44*	*R$13.486,59*	*R$32.749,48*	*R$13.822,00*	*R$0,00*	*R$0,00*	*R$1.217,10*	*R$558.605,02*
	2010	*R$342.386,01*	*R$18.864,86*	*R$35.184,73*	*R$9.974,79*	*R$29.036,62*	*R$13.524,18*	*R$0,00*	*R$1.016,27*	*R$0,00*	*R$449.987,46*

Fonte:EXTRATOR-DATA WAREHOUSE

6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

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

Quadro 6.2.1.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: *Fundação Nacional do Índio – FUNAI Coordenação Regional de Roraima*														
UG/Gestão: *194009/19208*					***CNPJ:*** *00.059.311/0016-02*									
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	***Área***	***Natureza***	***Identificação do Contrato***	***Empresa Contratada (CNPJ)***	***Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas***		***Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados***						***Sit.***
							F		***M***		***S***		
					Início	***Fim***	***P***	***C***	***P***	***C***	***P***	***C***	
2012	*L*	*O*	***108/2012***	*84038678/0001-53*	***06/08/2012***	***05/08/2013***							*A*
2011	*V*	*O*	***256/2011***	*84013234/0001-63*	***13/01/2012***	***12/01/2013***							*A*

Observações: *O contrato de limpeza engloba os serviços de Limpeza/Copeiragem/Dedetização/Desratinização no prédio da sede da CR da FUNAI em Boa Vista/RR, situada à Rua Bento Brasil, 356 - E/Centro e no imóvel aonde funciona o almoxarifado/garagem da FUNAI em Boa Vista/RR, situado à Rua Aruaque, n 498, Bairro São Francisco. Iniciou-se em 06/08/2012 junto à empresa IRANEIDE S. RODRIGUES – ME.*

Constitui objeto do contrato 256/2011, junto a empresa TRANSVIG TRANSPORTE DE VA LORES E VIGILANCIA LTDA., a prestação de serviços de vigilância ostensiva e armada, destinada a atuar na segurança diurna e noturna no prédio da sede da CR da FUNAI em Boa Vista/RR, situada à Rua Banto Brasil, 356 - E/Centro e na segurança diurna e noturna do imóvel aonde funciona o almoxarifado/garagem da FUNAI em Boa Vista/RR, situado à Rua Aruaque, n 498, Bairro São Francisco. Fundamento Legal: Lei n 8666/93.

Em ambos os contratos não é exigido nível de escolaridade dos prestadores de serviço.

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: Contratos 108/2012 e 256/2011

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

Quadro 6.2.2.1 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante														
Nome: *Fundação Nacional do Índio – FUNAI Coordenação Regional de Roraima*														
UG/Gestão: *194009/19208*					***CNPJ:*** *00.059.311/0016-02*									
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	***Área***	***Natureza***	***Identificação do Contrato***	***Empresa Contratada (CNPJ)***	***Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas***		***Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados***						***Sit.***
							F		***M***		***S***		
					Início	***Fim***	***P***	***C***	***P***	***C***	***P***	***C***	
2012	*4*	*O*	***108/2012***	*84.038.678/0001-53*	***06/08/2012***	***05/08/2013***							*A*
2008	*12*	*O*	***282/2008***	*03397088/0001-15*	***28/12/2011***	***27/12/2012***			***7***	***7***			*P*
Observações: *O objeto do contrato nº 282/2008,firmado junto a empresa Itamar C. da Silva refenente ao Apoio Administrativo extinguiu-se em 28/12/2012 conforme determinação do TCU à FUNAI. Quanto ao contrato de Copeiragem, que também engloba limpeza e conservação, o contrato, firmado juntoa empresa Iraneide S. Rodrigues – ME, não prevê o nível de escolaridadedos funcionários para sua execução. Tal contrato se limita à quantidade de três funcionários, sendo um para copeiragem e dois para limpeza.*														

LEGENDA

Área:

1. *Segurança;*
2. *Transportes;*
3. *Informática;*
4. *Copeiragem;*
5. *Recepção;*
6. *Reprografia;*
7. *Telecomunicações;*
8. *Manutenção de bens móvies*
9. *Manutenção de bens imóveis*

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.*

10. *Brigadistas* 11. *Apoio Administrativo – Menores Aprendizes* 12. *Outras*

Fonte: Contratos 108/2012 e 282/2008

6.2.3 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 6.2.3.1 - 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	*0*	*0*	*0*	*0*	
1.1 Área Fim	*0*	*0*	*0*	*0*	
1.2 Área Meio	*0*	*0*	*0*	*0*	
2. Nível Médio	*2*	*2*	*2*	*2*	
2.1 Área Fim	*0*	*0*	*0*	*0*	
2.2 Área Meio	*2*	*2*	*2*	*2*	
3. Total (1+2)	*2*	*2*	*2*	*2*	

Fonte: Quanto à despesa no exercício, esta informação é de competência da Unidade Central.

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

A UJ dispõe de 27 viaturas em sua frota composta de 7 motos, 13 pick-ups, 1 caminhão ¾, 2 cominhões Cargo e 4 automoveis populares. Uma viatura provem de doação do MPU e encontra-se em processo de transferência por doação. Da mesma forma se encontram duas viaturas doadas pela PF e uma pela AGU. Desse total, 16 encontram-se em perfeito estado de utilização, enquanto o restante são consideradas antieconômicas. A idade média da frota é de 8 anos.

Adotamos como legislação reguladora o Normativo nº 3 do MPOG quanto à constituição da Frota, e já quanto a utilização, a UJ adotou o Decreto 6.403/2008. A frota atende diretamente a atividade fim da UJ, uma vez que o atendimento à coletividade indígena é realizada em todo o Estado de Roraima. A média de quilometragem rodada por ano por veículos é de 51.057km/ano.

Esta unidade teve R$ 450.588,19 (quatrocentos e cinquenta mil, quinhentos e oitenta e oito reais e dezenove centavos) referente a manutenção de viaturas, revisões, combustível e lubrificação.

Como Plano de Substituição da Frota esta UJ realizou uma Ata de Sistema de Registro de preço nº 193/2012 com possibilidade de aquisição de 15 veículos pick-ups 4x4.

A UJ entende que a aquisição de viaturas é necessária assim como a locação uma vez que na aquisição o custo-benefício é moderado, visto o atendimento direto da UJ sem necessidade de disponibilização de recurso orçamentário. Já na locação, o custo-benefício é considerado alto pois não há custo com manutenção e pagamento de diárias para motoristas.
Os objetos do contrato de locação da UJ junto as empresas de locação de veículos leves e veículos pesados são estruturados para que haja maior economicidade e melhor gestão dos recursos públicos. Exemplificando, nos itens do contrato há locação por diária e locação por quilometragem, onde escolhemos o item que seja mais vantajoso financeiramente para a administração.
Esta UJ não possui frota terceirizada.

7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		***QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ***	
		EXERCÍCIO 2012	***EXERCÍCIO 2011***
BRASIL	***UF RR***	***40***	***40***
	AMAJARI	***1***	***1***
	CANTA	***2***	***2***
	CAROEBE	***1***	***1***
	PACARAIMA	***1***	***1***
	UIRAMUTA	***1***	***1***
	BOA VISTA	***14***	***14***
	CARACARAI	***3***	***3***
	ALTO ALEGRE	***6***	***6***
	BONFIM	***8***	***8***
	MUCAJAI	***1***	***1***
	NORMANDIA	***1***	***1***
	SÃO JOAO DA BALIZA	***1***	***1***
	UF	***0***	***0***
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
Subtotal Brasil		***40***	***40***
EXTERIOR	***PAÍS 1***	***0***	***0***
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		

	PAÍS "n"	***0***	***0***
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
Subtotal Exterior		***0***	***0***
Total (Brasil + Exterior)		***40***	***40***

Fonte: SPIUNET

7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		***QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ***	
		EXERCÍCIO 2012	***EXERCÍCIO 2011***
BRASIL	***UF RR***	***1***	***1***
	BOA VISTA	***1***	***1***
	município 2		
	município "n"		
	UF "n"	***0***	***0***
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
Subtotal Brasil		***1***	***1***
EXTERIOR	***PAÍS 1***	***0***	***0***
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	***0***	***0***
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
Subtotal Exterior		***0***	***0***
Total (Brasil + Exterior)		***1***	***1***
Fonte: Contrato 72/2008			

7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

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

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
194009	0301.00116.500-0	15	4	18.944.162,97	27/04/2012	18.944.162,97		22.917,52
194009	0026.00001.500-1	22	4	6.094.790,12	27/04/2012	6.094.790,12		
194009	0028.00001.500-8	22	4	2.602.947,48	27/04/2012	2.602.947,48		
194009	0028.00005.500-0	22	4	444.650,64	27/04/2012	444.650,64		
194009	0030.00001.500-0	22	4	51.655.023,78	27/04/2012	51.655.023,78		
194009	0034.00011.500-7	22	4	52.341.817,52	27/04/2012	52.341.817,52		
194009	0038.00001.500-5	22	4	162.356.783,60	27/04/2012	162.356.783,60		
194009	0301.00151.500-1	22	4	312.543.600,00	27/04/2012	312.543.600,00		
194009	0301.00154.500-8	22	4	2.714.593,92	27/04/2012	2.714.593,92		
194009	0301.00155.500-3	22	4	353.884,40	27/04/2012	353.884,40		
194009	0301.00156.500-9	22	4	5.939.608,98	27/04/2012	5.939.608,98		
194009	0301.00157.500-4	22	4	2.325.358,24	27/04/2012	2.325.358,24		
194009	0301.00158.500-0	22	4	1.525.407,82	27/04/2012	1.525.407,82		
194009	0301.00159.500-5	22	4	10.003.660,00	27/04/2012	10.003.660,00		
194009	0301.00160.500-0	22	4	3.119.412,50	27/04/2012	3.119.412,50		
194009	0301.00161.500-6	22	4	860.769,64	27/04/2012	860.769,64		
194009	0301.00162.500-1	22	4	921.522,74	27/04/2012	921.522,74		
194009	0301.00163.500-7	22	4	634.764,52	27/04/2012	634.764,52		
194009	0301.00164.500-2	22	4	1.130.568,20	27/04/2012	1.130.568,20		
194009	0301.00188.500-3	22	4	130.822.019,96	27/04/2012	130.822.019,96		
194009	0303.00032.500-0	22	4	167.665.600,00	27/04/2012	167.665.600,00		
194009	0303.00054.500-0	22	4	22.539.647,34	27/04/2012	22.539.647,34		
194009	0303.00056.500-1	22	4	9.915.162,42	27/04/2012	9.915.162,42		
194009	0305.00007.500-0	22	4	388.416.426,00	27/04/2012	388.416.426,00		
194009	0305.00008.500-6	22	4	1.196.605,42	27/04/2012	1.196.605,42		

194009	*0305.00009.500-1*	*22*	*4*	*812.748,20*	*27/04/2012*	*812.748,20*		
194009	*0305.00010.500-7*	*22*	*4*	*855.361,76*	*27/04/2012*	*855.361,76*		
194009	*0305.00019.500-6*	*22*	*4*	*2.576.654,02*	*27/04/2012*	*2.576.654,02*		
194009	*0305.00027.500-0*	*22*	*4*	*3.270.815,52*	*27/04/2012*	*3.270.815,52*		
194009	*0307.00026.500-0*	*22*	*4*	*2.236.487,44*	*27/04/2012*	*2.236.487,44*		
194009	*0307.00027.500-6*	*22*	*4*	*171.825,42*	*27/04/2012*	*171.825,42*		
194009	*0307.00028.500-1*	*22*	*4*	*8.667.346,16*	*27/04/2012*	*8.667.346,16*		
194009	*0307.00029.500-7*	*22*	*4*	*5.726.365,16*	*27/04/2012*	*5.726.365,16*		
194009	*0307.00032.500-3*	*22*	*4*	*2.842.139,92*	*27/04/2012*	*2.842.139,92*		
194009	*0307.00033.500-9*	*22*	*4*	*18.868.389,04*	*27/04/2012*	*18.868.389,04*		
194009	*0307.00037.500-0*	*22*	*4*	*2.842.599,66*	*27/04/2012*	*2.842.599,66*		
194009	*0307.00039.500-1*	*22*	*4*	*666.538,08*	*27/04/2012*	*666.538,08*		
194009	*0309.00012.500-0*	*22*	*4*	*289.908.200,00*	*27/04/2012*	*289.908.200,00*		
194009	*0311.00008.500-0*	*22*	*4*	*134.794.355,52*	*27/04/2012*	*134.794.355,52*		
194009	*0313.00003.500-0*	*22*	*4*	*6.944.930,58*	*27/04/2012*	*6.944.930,58*		
Total								***22.917,52***
Fonte:SPIUNET								

7.3 ANÁLISE CRÍTICA

O prédio onde atualmente esta situada a UJ, na Avenida Bento Brasil, nº 337 – Centro, Boa Vista/RR, ainda não encontra-se regularizado junto ao SPU, sendo que este não consegue localizar o termo de cessão do imóvel. Quanto aos outros imóveis, a avaliação foi feita pelo próprio SPU. No quadro acima, o imóvel registrado no RIP **0301.00116.500-0** refere-se ao terreno doado pela própria Superintendencia para a UJ, para que seja construída a nova sede. O recurso utilizado para manutenção refere a materiais e serviço para o cercamento da área.

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro 8.1.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	***Avaliação***				
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?*	***IN SLTI nº 01/2010/MPOG***				
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?*	***ISSO***				
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?*	***Redução significativa nos custos com energia conforme demonstrado no Quadro 10.2.1***				
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***				

Aspectos sobre a gestão ambiental	***Avaliação***				
Licitações Sustentáveis	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***
• *Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?*	***Sim ( )***		***Não ( )***		
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?*	***Nos editais de licitação é exigido o atendimento à IN SLTI nº 01/2010/MPOG***				
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.)?*	***Por memo de Memo Circular e Orientações Verbais.***				
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 à separação de resíduos recicláveis, a coleta seletiva é feita no âmbito da UJ, mas no Municipio não há o serviço para tratamento de tais materiais. No exercício de 2012 o consumo de energia na UJ teve um aumento significativo devido convocação de servidore e aumento na quantidade de equipamentos eletrônicos.					

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

(1) Totalmente inválida: *Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.*
(2) Parcialmente inválida: *Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.*
(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.*

8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Quadro 8.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R$ 1,00

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

Recurso Consumido	***Quantidade***			***Valor***		
	Exercícios					
	2012	***2011***	***2010***	***2012***	***2011***	***2010***
Papel	-	-	-	-	-	-
Água	*408 m³*	*481 m³*	-	*8.517,75*	*5.542,05*	*1.491,2*
Energia Elétrica	*78.156 kWh*	*73.764 kWh*	*80.100 kWh*	*25.975,50*	*28.009,73*	*29.125,16*
			Total	*34.547,25*	*33.551,78*	*30.616,36*

Fonte: SIAFI Gerencial.

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

O item 10.1 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não ocorreu no período

O item 10.2 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 O item 10.2 da Parte A, do Anexo II da DN TCU Nº 119 /2012, é de competência Órgão Central da FUNAI, onde é estruturada a Unidade de Auditoria Interna.

Quanto ao item 10.4, da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, apesar de constar neste Relatório, esta UJ não possui informações referentes à parte de convênio ou outros instrumentos congêneres firmados, passíveis de registro no SICONV.

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

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

Quadro 9.1.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	***Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93***	***Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR***		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	***Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função***	***Final do Exercício Financeiro***
Autoridades *(Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)*	*Obrigados a entregar a DBR*	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	*Obrigados a entregar a DBR*	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas *(Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)*	*Obrigados a entregar a DBR*	*8*	*0*	*0*
	Entregaram a DBR	*8*	*0*	*0*
	Não cumpriram a obrigação	*0*	*0*	*0*

Fonte: Controle realizado pelo NUPES.

9.1.2 Análise Crítica

O Núcleo de Pessoal é responsável pelo controle da DBR, sendo obrigatório no ato da nomeação da função. A DBR é recepcionada em papel e arquivada junto a pasta funcional de cada servidor, a qual somente o responsável pelo NUPES tem acesso, além do acesso a base de dados da Receita Federal do Brasil, por meio de autorização formal do próprio servidor. Havendo qualquer demonstração de incompatibilidade visível de patrimônio com a remuneração recebida, ocorre denúncia para o Ministério Público.

9.2 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

Quadro 9.2.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO *Eu, Ednilzo Filgueiras Mesquita, CPF n° 065.239.782-49, Técnico em Contabilidade, exercido na FUNAI - Coordenação Regional de Roraima 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.* *Boa Vista, 28 de Março de 2013.* ***Ednilzo Filgueiras Mesquita*** ***065.239.782-49*** *Técnico em Contabilidade/ FUNAI - Coordenação Regional de Roraima*

10. 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.

10.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

10.1.1 Declaração Plena

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

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		***Código da UG***	
FUNAI – COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA		*194009*	
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, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. *Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.*			
Local	***Boa Vista***	***Data***	***28/03/2013***
Contador Responsável	*Ednilzo Filgueiras Mesquita*	***CRC nº***	***RR – 000095/O-4***

11. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

A UJ se tornou mais próxima dos órgão de controle e orientação, viabilizando a adequação dos procedimentos administrativos com maior agilidade.

A elaboração de formulário próprio para a requisição de materiais e serviços de diversos contratos trouxe maior transparência quanto às aquisições e serviços prestados, uma vez ainda que é necessário o "de acordo" do Chefe do SEPLAN ou Chefe do SEAD, "de acordo" do Chefe do DIT e o "autorizo" do Coordenador Reigonal.

Quanto ao Projeto de Segurança Alimentar e Nutricional e do Etnodesenvolvimento das Comunidades Indígenas Yanomami destinado ao apoio aprodução de alimentos, autoconsumo e inclusão produtiva com fomendo axiológico da comercialização e do acesso de seus produtos artesanais e alimentares ao mercado visando autosustentabilidade, firmado junto MDS, o recurso disponibilizado foi utilizado para a aquisição de materiais e ferramentas que possibilitem a implementação do projeto para a produção de alimentos mais adequados para cada região.

12. RESULTADOS E CONCLUSÕES

12.1 ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012
Foram realizados trabalhos de proteção, fiscalização e monitoramento, em parceria com P. Federal, Ibama, ICMbio, Força Nacional, Policia Florestal, entre outros, participação de oficinas, palestras e treinamentos, contemplando as 28 terras indigenas, jurisdiconadas a esta UJ, ealizando incursões em áreas de ilícitos ambientais; garimpos, desmatamento, invasão por não-índios, tráfico de drogas, descaminho (principalmente combutível), com intuito de cessar totalmente estas atividades ilicitas.

Promoção da autonomia produtiva das Comunidades Indígenas. Orientando-se pela noção de Etnodesenvolvimento e fundamentando-se em cunsultas às Comunidades, através de planejamento participativo e da execução de atividades sustentáveis visando apoiar projetos ligados a produção de alimentos por meio da agricultura, pecuária, ovinocultura, psciculta e outros.

Apoio à estruturação da Cadeia Produtivas do extrativismo da Castanha do Brasil, visando melhorias na qualidade do produto, estabelecimento de marca, certificação de produto indígena, acesso aos mercados e geração de renda.

A FUNAI por meio da CR Roraima e de seus servidores tem se esforçado para atuar nos diversos órgãos colegiados, estes são espaços importantes para discussão e definição de ações conjuntas que visem a promoção e proteção dos direitos indígenas. A CR-BV tem assento nas seguintes instancias colegiadas, que muitas vezes demandam deslocamento até os locais de reunião: Conselho Distrital de Saúde Indígena, Conselho Estadual de Saúde, Comissão Estadual de Enfrentamento a Violência e ao tráfico de crianças e adolescentes no estado de Roraima.

A UJ tem atuado em conjunto com a Vara da Justiça Itinerante, Cartório, INSS, MDA e Instituto de Identificação com o objetivo de atender as demandas indígenas pela documentação civil nas próprias comunidades. Sem ações deste tipo muitas comunidades/aldeias com maiores dificuldades de acesso a cidade teriam seu direito a cidadania cerceados. Além do atendimento na aldeias e comunidades de origem há a demanda por acolhimento e apoio aos indígenas que necessitam, por força das regras institucionais, deslocar-se até a cidade para ter assegurado o beneficio social e ou previdenciário ao qual tem direito, demandando além do deslocamento apoio financeiro para pagamento de taxas para retirada de CPF acessar a terceira via de documentos quando necessário.

Por ocasião de tratamento de saúde, processo de aposentadoria, requerimento de beneficios sociais, ou ainda vivenciando conflitos comunitários, muitos indígenas se deslocam até a capital Boa Vista na tentativa de solucionar seus problemas. A CR Boa Vista pretende apoiar o deslocamento desses indígenas.

Foram realizadas atividades destinadas a realizar o cadastro de indígenas na modalidade de segurado especial do INSS a fim de garantir o acesso aos beneficios previdenciários.

O apoio financeiro e técnico ao curso de Licenciatura Intercultural com habilitação em educação escolar indígena constitui-se em mais uma das etapas da formação continuada de professores indígenas, conforme o Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas (1998) e os Referenciais para Formação de Professores Indígenas (2002), que se desenvolve no estado de Roraima e tem como meta formar em 10 (dez) anos, com vigência inicial de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado e/ou aditado, mediante Termo Aditivo, 400 (quatrocentos) professores indígenas, para lecionar nas escolas indígenas atendendo a realidade social e cultural específica. O curso é ministrado pela UFRR, com apoio da FUNAI e das Organizações Indígenas (CIR, OPIR, OMIR e APIRR), sua duração é de 05 (cinco) anos.

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

Redução da quantidade de processos licitatórios com a realização de Atas de Registro de Preço;

Colhimento de resultados de contratos inclusos no PPA 2012-2015, uma vez que as atividades produtivas relacionadas ao atendimento de projetos de agricultura, pecuária e psicultura de base familiar estarão cobertas por contrato administrativo devidamente previsto com todas as necessidades de atendimento a coletividade indígena;

Adequação da estrutura física e administrativa e do ambiente de trabalho da UJ;

Finalização da estruturação das Bases de Vigilância e adequação física das CTLs;

Inicio da execução das obras de engenharia para a construção da nova sede da UJ;

Implantação da CPD (Centro de Processamento de Dados) para atuar na manutenção e implantação dos serviços de TI;

Renovação da frota de viaturas;

Aquisição de materiais e tecnologias voltadas para a melhoria do ambiente de trabalho: móveis, computadores, notebooks, equipamentos de segurança, equipamentos de fotografia e imagem;

Implantação de seminários e palestras de combate ao trabalho infantil e escravo de indígenas e de combate à violência à mulher;

Incentivo institucional para aperfeiçoamento de servidores junto aos cursos do Programa CAPACITA do TCU;

Maior ampliação da aproximação da FUNAI junto à educação Fundamental e Média.

13. ANEXOS

13.1 – ROL DE RESPONSÁVEIS
13.2 – ÍNTEGRA DO PARECER DA AUDITORIA INTERNA
13.3 – DEMONSTRATIVO DA CORREGADORIA