



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO  
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS - AM**

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

**Manaus-AM  
MARÇO/2011**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO  
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS - AM**

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

O Relatório de Gestão do exercício de 2010, aqui apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 e da Portaria TCU nº 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 2546/2010).

**Manaus-AM  
MARÇO/2011**

## **LISTA DE ABREVIACÕES 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

CR – Coordenação Regional

CGPDS – Coordenação Geral de Proteção e Desenvolvimento Social

CGGAM – Coordenação Geral de Gestão Ambiental

CTL – Coordenação Técnica Local

## LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

<i>I - Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>47</i>
<i>II - Informação referente ao item 8 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>47</i>
<i>III - Informação referente ao item 13 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>	<i>47</i>
<i>IV - Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício referente ao item 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>	<i>47</i>
<i>V - Informações Contábeis da Gestão referente ao item 1 da parte b do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>48</i>
<i>VI - Parecer da auditoria independente sobre as demonstrações contábeis, quando a legislação dispuser a respeito referente ao item 5 da parte b do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>49</i>
<i>VII - Demonstrativo analítico das despesas com ações de publicidade e propaganda, detalhado por publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios, relacionando dotações orçamentárias dos Programas de Trabalho utilizados, valores e vigências dos contratos firmados com agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda, e os valores e respectivos beneficiários de patrocínios culturais e esportivos referente ao item 4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>	<i>49</i>
<i>VIII - Informações sobre as contratações de consultores na modalidade “produto” no âmbito dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais, no formato definido na portaria prevista no art. 4º, § 3º da DN TCU nº 107/2010 referente ao item 16 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>49</i>
<i>IX - Avaliação sobre o andamento dos projetos e programas financiados com recursos externos, referente ao item 31 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>	<i>49</i>
<i>X - Relação dos Programas e Ações de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.2 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>49</i>
<i>XI - Relação dos Programas de Governo ou dos fundos executados que não estão de responsabilidade da unidade referente ao Quadro II.C.3 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>50</i>
<i>XII - Demonstrativo do quantitativo de terceirizados irregulares na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.4 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010 .....</i>	<i>50</i>
<i>XIII - Providências adotadas para substituição dos servidores terceirizados irregulares por servidores concursados (Acórdão TCU n.º 1.520/2006-Plenário) referente ao Quadro II.C.5 da parte c do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>50</i>

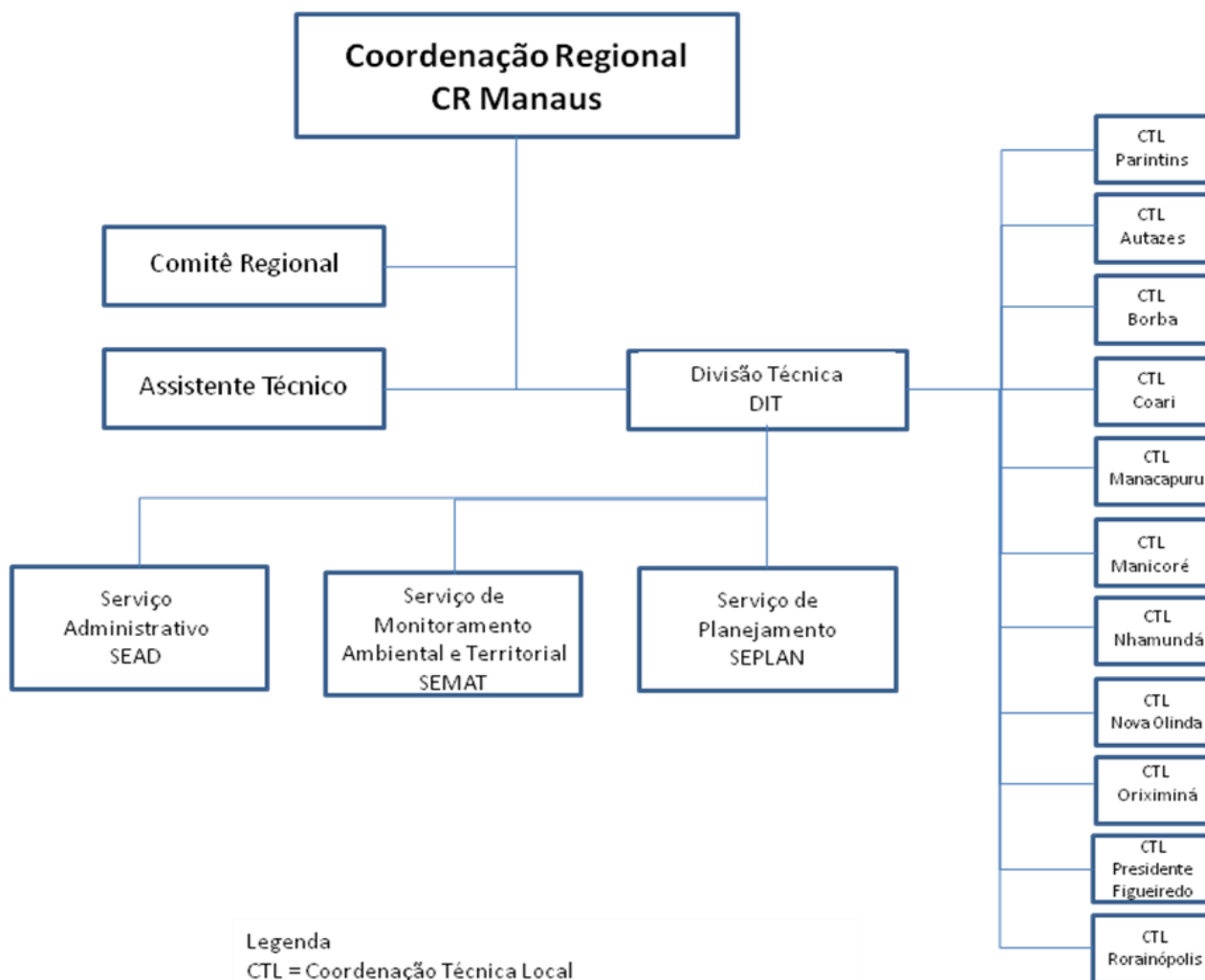
## SUMÁRIO

ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	7
INTRODUÇÃO.....	8
A- CONTEÚDO GERAL.....	10
1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL.....	10
QUADRO A.1 - IDENTIFICAÇÃO DAS UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL.....	10
2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	10
2.1) <i>Responsabilidades institucionais</i> .....	10
2.1.1) Competência institucional.....	10
2.1.2) Objetivos estratégicos.....	11
2.2) <i>Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais</i> .....	11
2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida.....	11
2.2.2) Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão.....	12
2.3) <i>Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade</i> .....	13
2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....	13
Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo.....	13
2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ.....	13
Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ.....	13
2.4) <i>Desempenho Orçamentário/Financeiro</i> .....	13
2.4.1) Programação orçamentária da despesa.....	13
2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes.....	13
2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital.....	13
2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesas.....	14
Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional.....	14
2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	14
Análise Crítica das concessões e recebimento de créditos orçamentários por movimentação interna e externa.....	14
2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa.....	15
2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ.....	15
2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação.....	15
2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa.....	16
2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.....	17
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ.....	17
2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	16
2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação.....	17
2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação.....	18
2.4.2.2.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação.....	16
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	19
2.4.3) Indicadores Institucionais.....	19
3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	19

3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	19
Quadro A.3.1 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	19
3.2) Análise Crítica.....	20
4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	20
4.1) Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	20
Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	20
4.2) Análise Crítica.....	20
5. RECURSOS HUMANOS.....	21
5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos.....	21
Quadro A.5.2 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010.....	22
Quadro A.5.3 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010.....	22
5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	22
Quadro A.5.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010.....	23
Quadro A.5.5 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010.....	23
5.3) Composição do Quadro de Estagiários.....	23
Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Estagiários.....	23
5.4) Quadro de custos de Recursos Humanos.....	23
5.5) Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	24
Quadro A.5.8 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	24
Quadro A.5.9 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	24
Quadro A.5.10 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra.....	25
5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	23
6. TRANSFERÊNCIAS.....	27
7. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....	27
7.1) Estrutura de controles internos da UJ.....	27
Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ.....	27
8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	28
8.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	28
Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	28
9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	30
9.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial.....	30
Quadro A.11.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	30
Quadro A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	30
Quadro A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	31
9.2) Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade.....	32
10. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	32

<i>10.1) Gestão de Tecnologia da Informação (TI)</i> .....	32
<i>Quadro A.12.1 - Gestão de TI da UJ</i> .....	32
<i>Análise Crítica</i> .....	33
<b>RESULTADOS E CONCLUSÕES</b> .....	35
<b>ANEXOS</b> .....	50

# ORGANOGRAMA FUNCIONAL





## INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão está estruturado conforme atos administrativos de acordo com os normativos DN TCU 107/2010, Portaria TCU 277/2010. e IN TCU 63/2010, Destaca-se aqui, a execução orçamentária e financeira gerida por esta CCOORDENAÇÃO REGIONAL da FUNAI de MANAUS-AM, de competência a cada serviço emanado à conta do DECRETO Nº 7056/2009, ressaltando a não completa reestruturação do órgão, que não contribuiu para a plena realização das despesas, quer queira por falta de recursos humanos ou por ações à falta de recursos orçamentários também deixaram de ser executadas.

A Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010, as Informações referentes aos itens 8, 13 e 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010, os itens 1 e 5 da parte B, os itens 4 e 31 da parte C e os Quadros II.C.2, II.C.3, II.C.4 e II.C.5 constam no Anexo do presente Relatório de Gestão, visando seguir a numeração da Portaria TCU nº 277/2010.

Os itens 14 da parte A, 2 a 4 da parte B, 1 a 3, 5 a 15, 17 a 30 e 32 a 36 da parte C, quadros II.C.1 e II.C.6 e Parte D do anexo II da DN TCU nº 107/2010 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

O item 13 do anexo II PARTE a da DN TCU nº 107/2010, apesar de aplicarem à natureza da Unidade, não ocorreram no período, tendo em vista NÃO SE USAR NESTA UJ, POIS É DE COMPETENCIA DA SEDE EM BRASÍLIA-DF.

Os itens 2.3 a 2.4.1.4, 2.4.2.2 a 3.2, 5 a 5.4, 5.6 a 6.2, e os itens 11 a 20 não se aplicam à natureza jurídica da UJ, são consolidados pela sede da FUNAI em Brasília-DF.

Os quadros A.2.1, A.2.2, A.2.3, A.2.4, A.2.5, A.2.6, A.2.7, A.5.1, A.5.7, A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4, A.6.5,

Não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

Referente Declaração sobre cartões de pagamento do governo federal.

Não se aplica à natureza jurídica da UJ (esta UJ não trabalha com CPGV).

**EXCLUI-SE DAS INFORMAÇÕES OS ITENS 05 E 09 DO QUADRO A.12.1 DO ITEM -10. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO VEZ QUE A PORTARIA NR 1676/2009 DE 30/12/2009, APROVOU O PLANO DE DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO , QUE ABRANGE TODAS AS UNIDADES A ELA VINCULADAS . NO ENTANTO A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO ESTÁ RESTRITA AS AQUISIÇÕES REALIZADAS PELA SEDE CENTRAL UMA VEZ QUE AS DETERMINAÇÕES CONTIDAS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA EMANADAS NAS ÁREAS DE T.I, NÃO FORAM DISCEMINADAS A UJ.**

As principais realizações da gestão no exercício/2010 foram, inicialmente, a distribuição de Cestas Básica, em parceria com a CONAB para a população indígena dos municípios pertencentes a jurisdição da Coordenação Regional de Manaus, e para alguns desses residentes na região do entorno da cidade de Manaus; bem como, não podemos deixar de citar a realização de 02 (dois) seminários de informação para indígenas e servidores deste órgão sobre a reestruturação da FUNAI

estes com recursos da CGPDS – Coordenação Geral de Proteção e Desenvolvimento Social e ainda o seminário do PNGAT – Plano Nacional de Gestão Ambiental em Terra Indígena, este com recurso da CGGAM – Coordenação Geral de Gestão Ambiental.

Principal informação nesse sentido foi a total colaboração desta Coordenação para a realização desses seminários, ressaltado que o fator importante era naquele instante a contratação dos serviços de fornecimento de combustíveis, pousada, alimentação e passagens.

As principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ foram a falta de capacitação do pessoal que executam as compras eletronicamente, mesmo com a chegada de novos servidores nomeados para atuarem nas CTLs desta jurisdição, estes não poderão contribuir efetivamente, face ao desconhecimento na área de execução, frisamos que estes também se encontram com a lotação provisória nesta Regional, por falta de aquisição do espaço físico para se instalar as sedes das CTLs nas cidades de NHAMUNDÁ, MAUÉS, AUTAZES, MANACAPURU E COARI, tais dificuldades, podemos falar que foram à conta do recurso que não pareceu para cobrir tais despesas, estas como, reforma, construção e ainda locação, por não termos conseguido ainda a nomeação dos CTLs de Manacapuru, Coari, Nova Olinda do Norte e Autazes; a falta de recursos também impactou a realização das assembleias para a escolha dos representantes da comunidades da jurisdição de cada CTL no Comitê Regional.

Os planos e projetos para o exercício seguinte são a construção das sedes das CTLS de Manacapuru, Coari e Borba, ampliação do espaço que fica nos fundos da sede desta Coordenação, fim abrigar a equipe do Serviço Administrativo, qual cederá o espaço para o Serviço de Planejamento, que atuará próximo à Contabilidade e ao Financeiro, para um melhor acompanhamento das execuções; realização de assembleias nas cidades onde serão instaladas as CTLs e ou aonde já estão funcionando, com a finalidade de se escolher o representante da aldeia da jurisdição da CTL, para compor o Comitê Regional na cidade de Manaus, na impossibilidade da construção dessas CTLS, necessário seria pelo menos a liberação de recurso para a locação de imóvel, fim fazer funcionar a referida CTL para atender a população indígena que espera pela ação desta Fundação, e por fim a criação do nosso Comitê Regional para que assim fique consolidado a efetiva REESTRUTURAÇÃO.

A- CONTEÚDO GERAL

1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

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

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Fundação Nacional do Índio-Ministério da Justiça			<b>Código SIORG</b> 004186
<b>Denominação completa:</b> FUNAI - Coordenação Regional de Manaus-Am			
<b>Denominação abreviada:</b> FUNAI-CR de Manaus AM			
<b>Código SIORG:</b> 017420	<b>Código LOA:</b> 30202	<b>Código SIAFI:</b> 194006	
<b>Situação:</b> ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Fundação do Poder Executivo			
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública em Geral			<b>Código CNAE:</b> 8411-6/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(092)3633-3132	(092)3233-7103	(092) 3633-8668
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:aer.mao@funai.gov.br">aer.mao@funai.gov.br</a>			
<b>Página na Internet:</b>			
<b>Endereço Postal:</b> Logradouro, Rua Maceió, 224 Bairro Adrianópolis, Manaus-AM, CEP 69.057-010			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada:</b>			
Decreto 7056, de 28 de dezembro de 2009 e Portaria 990/Pres., de 07/07/2010			
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>			
Regimento Interno aprovado pela portaria MJ nº 542, de 21/12/1993, publicada no D.O.U 243, de 22/12/1993, Seção 1, pg. 2039 a 2043.			
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>			
Informativo FUNAI- jornal da Coordenação Geral de Assuntos Externos – Publicação mensal com distribuição gratuita. SITE: <a href="http://WWW.funai.gov.br">WWW.funai.gov.br</a>			
<b>Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>		
194048	Fundação Nacional do Índio – FUNAI		
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>		
19208	Fundação Nacional do índio – FUNAI		
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
<b>Código SIAFI da Unidade Gestora</b>		<b>Código SIAFI da Gestão</b>	
19488		19208	

2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1) Responsabilidades institucionais

2.1.1) Competência institucional

De acordo com o Anexo I do Decreto 7056/2009, do ESTATUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, CAPÍTULO I no Artigo I A FUNAI tem por finalidade:

I - exercer, em nome da União, a proteção e a promoção dos direitos dos povos indígenas;

II - formular, coordenar, articular, acompanhar e garantir o cumprimento da política indigenista do Estado brasileiro, baseada nos seguintes princípios:

a) garantia do 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 e 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 pleno exercício de sua liberdade e das suas atividades tradicionais sem a necessária obrigatoriedade de contatá-los;

e) garantia da proteção e conservação do meio ambiente nas terras indígenas; garantia de promoção de direitos sociais, econômicos e culturais aos povos indígenas;

f) garantia de participação dos povos indígenas e suas organizações em instâncias do Estado que definem políticas públicas que lhes digam respeito; e

III - administrar os bens do patrimônio indígena, exceto aqueles bens cuja gestão tenha sido atribuída aos indígenas ou suas comunidades, consoante 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 a valorização e divulgação das suas culturas;

V - acompanhar as ações e serviços destinados à atenção à saúde dos povos indígenas;

VI - acompanhar as ações e serviços destinados a educação diferenciada para os povos indígenas;

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

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

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

### 2.1.2) Objetivos estratégicos

A Coordenação Regional de Manaus tem como competência coordenar as ações planejadas, pelos setores subordinados, Serviço de Monitoramento Ambiental e Territorial (SEMAT), Serviço de Planejamento (SEPLAN) e Serviço de Administração (SEAD); gerenciar os recursos financeiros e orçamentários recebidos para todas as atividades anuais programadas previamente aprovadas pela FUNAI de Brasília; repassar para as Coordenações Técnicas Locais (Autazes, Borba, Coari, Manacapuru, Manicoré, Nhamundá, Nova Olinda, Oriximiná, Parintins, Presidente Figueiredo e Rorainópolis) os recursos a elas destinados, com o fim de proteção territorial e demarcação de Terras Indígenas.

#### 2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais

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

Com a finalidade de atualizar o Plano Plurianual 2008-2011 e harmonizá-lo às prioridades definidas pelo Governo Federal (inscritas na Agenda Social dos Povos Indígenas, no Plano de Aceleração do Crescimento e no programa Territórios da Cidadania) e ainda subsidiar dois outros importantes processos da organização (reestruturação organizacional e realização de concurso público em 2009), foi aprovado no dia 13/10/2008, pelo Presidente e Diretores, projeto de planejamento institucional proposto pela Coordenação Geral de Planejamento, cujo desenvolvimento ainda está em curso.

A metodologia proposta para o processo é participativa e inclusiva dos trabalhadores - aproveitando todo o conhecimento acumulado pelas pessoas que trabalham na organização - e dos povos indígenas, como parte do compromisso de fortalecer o controle social. Dentre os princípios do referido processo, merece destaque o respeito às diretrizes programáticas do Ministério da Justiça e aos marcos conceituais que orientaram a elaboração do Plano Plurianual 2009-2011 do

Governo Federal. Nesse sentido, o Planejamento Estratégico da FUNAI explorou as possibilidades de integração das iniciativas do Programa 0150, sob coordenação da Funai, com as demais políticas do Governo Federal. O cimento simbólico do processo deveria ser a missão institucional da Funai de *"coordenar o processo de formulação e implementar a política indigenista brasileira, instituindo mecanismos de controle social e de gestão participativa, visando a proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas"*. A primeira etapa do processo correspondeu à realização de Oficina de Planejamento Estratégico nos dias 20 e 21/10/2008 em Brasília - com a participação do Presidente e Assessores, Diretores e Coordenadores Gerais - com os seguintes objetivos: recuperar a produção da 1ª Oficina de Planejamento Estratégico, realizada em Pirenópolis (GO), validar a missão e a visão de futuro da organização e definir as diretrizes estratégicas. As diretrizes correspondem a macro linhas da ação institucional da Funai propostas no sentido de articular as operações finalísticas e estratégicas da organização (inscritas no Programa 0150) sob um mesmo guarda-chuva conceitual e estratégico-operacional. Foram propostas cinco Diretrizes Estratégicas, número este ampliado para seis nas reuniões de revisão do Plano (29/10 e 3/11/2008). A metodologia utilizada alternou exposições temáticas e metodológicas, produção coletiva por meio de debates estruturados em plenário e trabalhos em grupos. A segunda etapa, ainda em curso, correspondeu à realização de uma série de oficinas de planejamento com gestores e técnicos das três Diretorias (DAF, DAS e DAD) e do Museu do Índio com o objetivo de validar a missão, a visão de futuro e as diretrizes estratégicas, aprofundar o diagnóstico setorial e iniciar elaboração do Plano de Ação para 2009. Algumas das atividades programadas pelas áreas técnicas para 2009-2010 integrarão o Plano Estratégico da instituição para o mesmo período. A finalização do processo está prevista para abril de 2009, quando o Plano deverá ser apresentado à CNPI e publicado, e o seu desdobramento corresponderá à sua reprodução nas Administrações Executivas Regionais a partir de março. A participação dos povos indígenas no processo de planificação é, como se disse, parte do compromisso da atual gestão com uma gestão compartilhada e com o fortalecimento do *"controle social"* (*"participação organizada da sociedade indígena nos processos de formulação e gestão de planos de ação e programas de governo, visando aumentar a efetividade dessas políticas públicas"*).

Nesse sentido, o Planejamento Operacional a se realizar nas Unidades Regionais também será participativo, visando possibilitar aos Povos Indígenas que definam ações adequadas e efetivas no enfrentamento dos problemas. Mas a materialização desse propósito precisa se refletir na reestruturação da Funai, suas Administrações Executivas Regionais e na execução do Programa 0150 do PPA 2008-2011, de Proteção e Promoção dos Povos Indígenas, de modo a garantir uma oferta organizada de ações e serviços adequados às reais necessidades desses Povos. Nesse sentido, o Plano foi concebido como ferramenta da gestão cotidiana das Unidades (*"Plano-Vivo"*), no contexto de um processo de modernização gerencial, visando contribuir para modificar os problemas relevantes e profissionalizar o relacionamento entre Sede e Unidades Regionais. Será, pois, ferramenta de gestão útil para melhorar a qualidade da aplicação dos recursos públicos disponíveis. Numa sociedade democrática, a viabilidade da mudança organizacional depende da abertura de processos intersubjetivos de criação e recriação de acordos, de pactos, sempre conjunturais e transitórios. O planejamento se apresenta, nesse contexto, como ferramenta para a construção de consensos, compatibilizando as exigências de sujeitos diferenciados quanto às visões de mundo e interesses.

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

Do ponto de vista técnico, o plano de ação da Unidade Jurisdicionada ficou prejudicado por vários fatores:

- 1) Falta de capacitação de servidores;
- 2) Pregões não realizados em tempo hábil;
- 3) Falta de Procurador Federal para análise dos processos internos e externos da Administração e atender juridicamente os indígenas envolvidos em questões coletivas e ou individuais;

- 4) Sucateamento dos equipamentos de informática;
- 5) Falta de servidores qualificados para compor o quadro efetivo;
- 6) Não contemplação de novos servidores concursados;
- 7) Falta de qualificação de servidor que atua na área de fiscalização, para informar das normas de comportamento do não índio quando autuado em delito dentro da T.I.
- 8) Falta de conhecimento quanto à norma que estabelece procedimentos para emissão de RANI, e outros benefícios;

2.3) *Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade*

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

Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo

**- Contingenciamento no exercício**

[texto]

**- Eventos negativos e positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução dos Programas de Governo**

[texto]

2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ

Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ

<i>Função</i>	<i>Subfunção</i>	<i>Programa</i>	<i>Ação</i>	<i>Tipo da Ação</i>	<i>Prioridade</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Meta prevista</i>	<i>Meta realizada</i>	<i>Meta a ser realizada em 2011</i>
99	999	XXXX	9999	P/A/OP	1/2/3/4	texto	9999	9999	9999
99	999	XXXX	9999	P/A/OP	1/2/3/4	texto	9999	9999	9999
...	...	...	...	...		...	...	...	...

Fonte:

Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ

**- Cumprimento das metas físicas**

[texto]

**- Ações que apresentaram problemas de execução**

[texto]

**- Ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas**

[texto]

**- Ações prioritárias na LDO**

[texto]

2.4) *Desempenho Orçamentário/Financeiro*

2.4.1) Programação orçamentária da despesa

2.4.1.1) Programação de Despesas Correntes

2.4.1.2) Programação de Despesas de Capital

### 2.4.1.3) Quadro Resumo da Programação de Despesas

Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional

#### - *Dotações propostas pela UO, PLOA e LOA*

[texto]

#### - *Alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações do exercício anterior*

[texto]

### 2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Análise Crítica das concessões e recebimento de créditos orçamentários por movimentação interna e externa

#### - *justificativas das concessões e recebimentos ocorridos no exercício da gestão*

[texto]

#### - *análise do impacto da realização dessas programações no conjunto de recursos geridos pela UJ durante o exercício*

[texto]

### 2.4.2) Execução Orçamentária da Despesa

#### 2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

##### 2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ Valores em R\$  
1,00

<b>Modalidade de Contratação</b>	<b>Despesa Liquidada</b>		<b>Despesa paga</b>	
	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
<b>Modalidade de Licitação</b>				
<i>Convite</i>	85.625,00			
<i>Tomada de Preços</i>				
<i>Concorrência</i>				
<i>Pregão</i>	1.653.849,47	2.153.157,78		
<i>Concurso</i>				
<i>Consulta</i>				
<i>Registro de Preços</i>				
<b>Contratações Diretas</b>				
<i>Dispensa</i>	564.561,66	1.082.813,21		
<i>Inexigibilidade</i>	40.495,84	5.400,00		
<b>Regime de Execução Especial</b>				
<i>Suprimento de Fundos</i>				

<b>Pagamento de Pessoal</b>				
<i>Pagamento em Folha</i>				
<i>Diárias</i>	300.114,31	484.071,32		
<b>Outros</b>				

Fonte:

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

Valores em R\$  
1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>								
<i>Passagens e desp.c/locomção</i>	951.94 4,64	1.101. 793,60	902.87 8,92	1.083. 826,02	738.12 5,04	274.05 5,37	898.19 5,42	1.004. 032,00
<i>Material de consumo</i>	583.93 4,85	933.7 37,00	456.6 45,07	768.6 04,15	2.500, 00	13.36 7,20	456.6 45,07	510.7 37,40
<i>Serv. De terceiros - PJ</i>	485.06 2,56	535.25 5,29	437.0 96,22	423.6 64,39		2.548, 92	437.0 96,22	408.9 21,77
<i>Demais elementos do grupo</i>								

Fonte:

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

Valores em R\$  
1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
<b>4 – Investimentos</b>								
<i>Obras e Instalações</i>	85.62 5,00	29.74 2,60		14.99 0,00	-			
<i>Equipamento e Mat.perman.</i>	60.0 82,00	77.96 9,28	30.95 7,00	45.12 3,80	-	1.960 ,00	30.95 7,00	23.73 7,00
<b>5 – Inversões Financeiras</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>
<b>6 – Amortizações da Dívida</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>

Fonte: CR.MANAUS-AM

Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ  
 - Alterações significativas ocorridas no exercício  
 Aquisição serviços, incluindo o alto índice de fornecimento de passagens aéreas/fluviais, por



ocasião da realização dos SEMINÁRIOS DE INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTOS da Reestruturação da FUNAI e ainda o Seminário do PNGATI E e aquisição de materiais para a manutenção desta Coordenação e às CTL,s que foram criadas por conta do Decreto 7056/2009 equipamentos para a proteção da Terra Indígena Yanomami, tais como GPS, aparelhos de ar condicionado para a sala do CEDOC/MANAUS, e ainda a construção de uma casa flutuante para a FRENTE ETNOAMBIENTAL DO RIO PURUS, influenciaram os gastos de 2010. Ressaltamos ainda que esta Coordenação Regional colabora com as Regionais que fazem parte da região amazônica, como bem espelha as informações.

**- Contingenciamento no exercício**

Deu-se no início do exercício pela falta de aprovação do orçamento da união, quando então esta Fundação ficou trabalhando com a descentralização dos 1/12.

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

Contingenciamento do orçamento, em face da direção maior desta casa ter voltado os esforços para a implantação das Coordenações Regionais a nível de todo Brasil.

**- Outras questões relevantes**

Sem comentários.

2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

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

**NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO POR ESTA UJ, POIS É CONSOLIDADO PELA SEDE EM BRASÍLIA.**

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

**NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO POR ESTA UJ, POIS É CONSOLIDADO PELA SEDE EM BRASÍLIA.**

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

**NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO POR ESTA UJ, POIS É CONSOLIDADO PELA SEDE EM BRASÍLIA.**

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

**- Alterações significativas ocorridas no exercício**

[texto]

**- Contingenciamento no exercício**

Nada a relatar.

**- Eventos negativos/positivos que prejudicaram/facilitaram a execução orçamentária**

Nada a relatar.

**- Outras questões relevantes**

Idem.

2.4.3) Indicadores Institucionais

**- Indicadores Institucionais desenvolvidos pela UJ**

**- Utilidade**

**- Mensurabilidade**

[texto]

**3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS**

**3.1) Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos**

*Quadro A.3.1 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de  
Créditos ou Recursos*

*Valores em R\$  
1,00*

<b>Identificação da Conta Contábil</b>					
<b>Código SIAFI</b>		<b>Denominação</b>			
<b>Linha Detalhe</b>					
<b>UG</b>	<b>Credor (CNPJ/CPF)</b>	<b>Saldo Final em 31/12/2009</b>	<b>Movimento Devedor</b>	<b>Movimento Credor</b>	<b>Saldo Final em 31/12/2010</b>
<b>Razões e Justificativas:</b> <b>AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO QUADRO A.3.1 NÃO SE APLICA NESTA UJ, MAS É CONSOLIDADO PELA SEDE EM BRASILIA.</b>					

*Fonte:*

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO NAS CONTAS :21.211.11.00;21.212.11.00;21.213.11.00;21.215.22.00 E 21.219.22.00, NAS QUAIS OS SALDOS SÃO ZERO.

**3.2) Análise Crítica**

Não houve movimentação em relação a este tópico.

#### 4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

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

<i>Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores</i>				<i>Valores em R\$ 1,00</i>
<b><i>Restos a Pagar Processados</i></b>				
<b><i>Ano de Inscrição</i></b>	<b><i>Montante Inscrito</i></b>	<b><i>Cancelamentos acumulados</i></b>	<b><i>Pagamentos acumulados</i></b>	<b><i>Saldo a Pagar em 31/12/2010</i></b>
2009	83.222,73		83.222,73	
2008	21.897,64	9,79	21.887,85	
...				
<b><i>Restos a Pagar não Processados</i></b>				
<b><i>Ano de Inscrição</i></b>	<b><i>Montante Inscrito</i></b>	<b><i>Cancelamentos acumulados</i></b>	<b><i>Pagamentos acumulados</i></b>	<b><i>Saldo a Pagar em 31/12/2010</i></b>
2009	1.069.915,21	119.263,41	278.297,64	740.625,04
2008	449.977,42	780,00	380.926,54	68.270,88
...				
<b><i>Observações:</i></b>				

Fonte:

##### 4.2) Análise Crítica

A coordenação Regional da FUNAI de Manaus, ao longo de sua existência tem sofrido o desgaste natural de seus servidores, a não realização de concurso ou contratação de técnico específico para atuar na área contábil, com a finalidade de se fazer acompanhamento nas contas que estão sendo executadas com os devidos recursos recebidos de acordo com as suas finalidades, sem esse acompanhamento, muito se realiza de forma mecânica, e quando o ano se finaliza, ficam as inconsistências que o sistema registra automaticamente, e com isso não podemos evitar as famosas inscrições de restos a pagar.

Ademais, não se pode negar a falta de compromisso do órgão superior em cumprir as metas previstas com a liberação do recurso dentro do período, agravado ainda com a liberação do recurso de suplementação e ou a liberação do orçamento ao final de cada exercício, impactando assim as situações apontadas.

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

A unidade se empenhou em executar toda a despesa que ficara em Restos a Pagar, porém algumas ações dependiam de ajustes e ou demandas que necessitavam de cumprimento para a liquidação da despesa, com isso contactamos os responsáveis, aquelas que não poderiam haver como pagar, foram canceladas e as possíveis de execução ficou no aguardo para a realização da mesma fim realizássemos o efetivo pagamento.

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

Podemos dizer que alguns fornecedores que dependiam do faturamento para recebimento da entrega dos serviços e ou matérias ficaram a executar esta Coordenação, face o não cumprimento da obrigação contratual, por ocasião da emissão da NE. Contudo, observou-se que em alguns casos os próprios, deixaram de entregar o conteúdo da NE, por falta do material no estoque e ou pela não

prestação do serviço.

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

Diante do desgaste dos técnicos que atuam na SCF, a unidade deixou de fazer a análise contábil ao final de cada exercício, ficando assim saldo de RP de um ano para o outro.

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

Consideramos nesse caso o desconhecimento por parte da SCF desta Unidade, que a partir desse exercício estamos tomando medidas procurando dotar o setor de técnicos capacitados e atuantes, para assim evitar tais registros.

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

Um dos fatores que influenciou na gestão dos Restos a Pagar, foi o pagamento à diversos posseiros ocupantes de boa fé da região do Rio Urubu, município de Itacoatiara-Am, quais, devido os procedimentos administrativos, tais como análise da documentação dos favorecidos e parecer jurídico, que sem esses não poderíamos efetuar o pagamento.

## 5. RECURSOS HUMANOS

### 5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos

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

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
<b>1 Provimento de cargo efetivo</b>				
<b>1.1 Membros de poder e agentes políticos</b>		Não		
<b>1.2 Servidores de Carreira</b>		Sim	13	
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão		Não		
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado		Não		
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório		Não		
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas		Não		
<b>1.3 Servidores com Contratos Temporários</b>		Não		
<b>1.4 Servidores Cedidos ou em Licença</b>		Não		
1.4.1 Cedidos		Não		
1.4.2 Removidos		Não		
1.4.3 Licença remunerada		Não		
1.4.4 Licença não remunerada		Sim	01	
<b>2 Provimento de cargo em comissão</b>				
<b>2.1 Cargos Natureza Especial</b>		Não		
<b>2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior</b>		Não		
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao		Não		

<i>órgão</i>				
2.2.2 <i>Servidor de carreira em exercício descentralizado</i>		<i>Não</i>		
2.2.3 <i>Servidor de outros órgãos e esferas</i>		<i>Não</i>		
2.2.4 <i>Sem vínculo</i>		<i>Sim</i>	<i>11</i>	
2.2.5 <i>Aposentado</i>		<i>Sim</i>	<i>01</i>	
<b>2.3 <i>Funções gratificadas</i></b>		<b><i>Sim</i></b>	<b><i>07</i></b>	
2.3.1 <i>Servidor de carreira vinculada ao órgão</i>		<i>Não</i>		
2.3.2 <i>Servidor de carreira em exercício descentralizado</i>		<i>Não</i>		
2.3.3 <i>Servidor de outros órgãos e esferas</i>		<i>Não</i>		
<b>3 <i>Total</i></b>		<b>-</b>	<b>33</b>	

Fonte:

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

<b>Tipologias do Cargo</b>	<b>Faixa Etária (anos)</b>				
	<b>Até 30</b>	<b>De 31 a 40</b>	<b>De 41 a 50</b>	<b>De 51 a 60</b>	<b>Acima de 60</b>
<b>1. <i>Provimento de cargo efetivo</i></b>					
1.1. <i>Membros de poder e agentes políticos</i>					
1.2. <i>Servidores de Carreira</i>	<b>09</b>	<b>04</b>			
1.3. <i>Servidores com Contratos Temporários</i>					
1.4. <i>Servidores Cedidos ou em Licença</i>					
<b>2. <i>Provimento de cargo em comissão</i></b>					
2.1. <i>Cargos de Natureza Especial</i>		<b>01</b>	<b>15</b>		
2.2. <i>Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>					
2.3. <i>Funções gratificadas</i>			<b>07</b>		

Fonte:

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

<b>Tipologias do Cargo</b>	<b>Nível de Escolaridade</b>								
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>1. <i>Provimento de cargo efetivo</i></b>									
1.1. <i>Membros de poder e agentes políticos</i>									
1.2. <i>Servidores de Carreira</i>	<b>07</b>	<b>94</b>	<b>10</b>						
1.3. <i>Servidores com Contratos Temporários</i>									
1.4. <i>Servidores Cedidos ou em Licença</i>									
<b>2. <i>Provimento de cargo em comissão</i></b>									
2.1. <i>Cargos de Natureza Especial</i>			<b>15</b>						
2.2. <i>Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>									

2.3. Funções gratificadas		07						
<b>LEGENDA</b>								
<b>Nível de Escolaridade</b>								
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado; 10 - Não Classificada.								

Fonte:

## 5.2) Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Quadro A.5.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12/2010

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantitativo de Servidores	Aposentadorias em 2010
<b>1 Integral</b>		
1.1 Voluntária		
1.2 Compulsório	49	
1.3 Invalidez Permanente	5	
1.4 Outras	3	
<b>2 Proporcional</b>		
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsório		
2.3 Invalidez Permanente		
2.4 Outras		

Fonte:

Quadro A.5.5 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2010

Regime de proventos originário do servidor	Quantitativo de Beneficiários	Pensões concedidas em 2010
<b>1. Integral</b>	20	
<b>2. Proporcional</b>		

Fonte:

## 5.3) Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>Nível superior</b>					
<input type="checkbox"/> Área Fim					
<input type="checkbox"/> Área Meio				02	
<b>Nível Médio</b>					

<input type="checkbox"/> Área Fim					
<input type="checkbox"/> Área Meio				02	

Fonte:

5.5) Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra  
 Quadro A.5.8 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

<b>Unidade Contratante</b>														
<b>Nome: FUNAI – Coordenação Regional de Manaus-AM</b>														
<b>UG/Gestão: 194006</b>							<b>CNPJ: 00.311.059/0003-98</b>							
<b>Informações sobre os contratos</b>														
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2007	V	O	081	06.933.715/0001-83	16.08.2007	15.08.2010					X			E
2009	L	O	093	63.690.770/0001-23	16.06.2009	15.06.2011					X			P
2009	L	O	165	63.690.770/0001-23	26.08.2009	25.08.2010					X			E
2009	V	O	201	08.342.262/0001-46	18.09.2009	17.09.2010					X			E

**Observação:**  
**LEGENDA**  
 Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.  
 Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.  
 Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  
 Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.  
 Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte:

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

<b>Unidade Contratante</b>														
<b>Nome: FUNAI – Coordenação Regional de Manaus-AM</b>														
<b>UG/Gestão: 194006</b>							<b>CNPJ: 00.059.311/0098</b>							
<b>Informações sobre os contratos</b>														
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2009	I	O	096	63.690.770/0001-23	30.06.2009	29.06.2011					X			P
2009	I	O	330	09.134.888/0001-20	17.12.2009	16.06.2010					X			E

**Observação:**

**LEGENDA**

**Área:**

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;
7. Outras.

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

**Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte:

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

<b>Identificação do Contrato</b>	<b>Área</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Unidade Administrativa</b>
<b>081/2007</b>	<b>8</b>	<b>04</b>	<b>FUNAI – Coordenação Regional de Manaus</b>
<b>093/2009</b>	<b>7</b>	<b>04</b>	<b>FUNAI – Coordenação Regional de Manaus</b>
<b>096/2009</b>	<b>1</b>	<b>07</b>	<b>FUNAI – Coordenação Regional de Manaus</b>
<b>165/2009</b>	<b>7</b>	<b>02</b>	<b>FUNAI – Coordenação Regional de Manaus</b>
<b>201/2009</b>	<b>8</b>	<b>03</b>	<b>FUNAI – Coordenação Regional de Manaus</b>
<b>330/2009</b>	<b>1</b>	<b>03</b>	<b>FUNAI – Coordenação Regional de Manaus</b>

**LEGENDA**

**Área:**

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;
7. Higiene e Limpeza;
8. Vigilância Ostensiva;
9. Outras.

Fonte:

**5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos**

**- Absenteísmo**

A ausência no setor de trabalho por parte dos colaboradores contratados de forma terceirizados



ocorre com pouca frequência, porém quando ocorre há grande transtorno nos setores que necessitam dos serviços destes profissionais, em virtude do pouco contingente humano ativo na Administração. Contudo, vale ressaltar que tais problemas quando acontece o fiscal do contrato comunica a empresa contratada e logo é resolvido o problema.

***- Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais***

***Não ocorreu nesta UJ.***

***- Rotatividade (turnover)***

Não há.

***- Educação Continuada***

***A contratação do pessoal terceirizado é de nível médio.***

***- Satisfação e Motivação***

Quanto a satisfação podemos dizer que o colaboradores terceirizados estão satisfeitos com o ambiente de trabalho, a única reclamação é quanto o salário recebido, pois o mesmo é estabelecido pelo Sindicato da categoria.

***- Disciplina***

São bastante disciplinados, quanto a assiduidade, pontualidade e interação pessoal.

***- Desempenho funcional***

Em parte é Satisfatório, pois entre os contratados existem àqueles que dominam bem os serviços, mas outros não.

***- Níveis Salariais***

São iguais.

***- Demandas Trabalhistas***

Serviços Administrativos.

*Em amarelo é de competência da sede FUNAI BSB*

## 6. TRANSFERÊNCIAS

OS QUADROS DE A.6.1 AO A.6.5, AS INFORMAÇÕES SERÃO DADAS PELA CGOF, CCONT/UJ 194088/194035, SEDE FUNAI BRASÍLIA, SETOR ESPECÍFICO PARA O CONTROLE DAS TRANSFERÊNCIAS.

## 7. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

### 7.1) Estrutura de controles internos da UJ

#### Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ

<b>Aspectos do sistema de controle interno</b>	<b>Avaliação</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		X			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.			x		
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
<b>Avaliação de Risco</b>					
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. <i>Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.</i>	X				
17. <i>Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.</i>					X
18. <i>Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.</i>					X
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. <i>Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.</i>					X
20. <i>As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.</i>				X	
21. <i>As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.</i>				X	
22. <i>As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.</i>					X
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. <i>A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.</i>					X
24. <i>As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.</i>				X	
25. <i>A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.</i>					X
26. <i>A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.</i>				X	
27. <i>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.</i>					X
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. <i>O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.</i>				X	
29. <i>O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.</i>				X	
30. <i>O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.</i>					X
<b>Considerações gerais:</b> <b>SEM COMENTÁRIOS.</b>					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					

**(4) Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

**(5) Totalmente válido.** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

## 8. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 8.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

#### Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

<b>Aspectos sobre a gestão ambiental</b>	<b>Avaliação</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
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?	NÃO SE APLICA À AFIRMATIVA, FACE O DESCONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO				
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?	NÃO SE FAZ NECESSÁRIO				
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?	COMPRAMOS APENAS MONITORES DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					X
Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	Texto: papel, copos, tonner.				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.	X				
Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	Não foi realizada nenhuma aquisição nos últimos 05 anos				

8. <i>Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</i>	X				
<i>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</i>	NÃO SE APLICA À AFIRMATIVA, FACE O DESCONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO				
9. <i>Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.</i>					X
10. <i>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.</i>					X
11. <i>Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</i>	X				
12. <i>Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.</i>	X				
<i>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</i>	NÃO SE APLICA À AFIRMATIVA, FACE O DESCONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO				
13. <i>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.</i>	X				
<i>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</i>	NÃO SE APLICA À AFIRMATIVA, FACE O DESCONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO				
Considerações Gerais: A FALTA DE INFORMAÇÃO QUE SE REFERE A APLICAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE MEIO AMBIENTE NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, FOI EM VIRTUDE DO TOTAL DESCONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO. (IN 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 da SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.					
<p><b><u>LEGENDA</u></b></p> <p><b>Níveis de Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p>					

**(4) Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

**(5) Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

## 9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 9.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

#### Quadro A.11.1 - 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 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF Am	5	5
	Manaus	02	02
	Autazes 2	01	01
	Manicoré	01	01
	Nova Olinda do Norte "n"	01	01
Subtotal Brasil		05	05
EXTERIO R	PAÍS 1	00	00
	PAÍS "n"	00	00
	Subtotal Exterior	00	00
Total (Brasil + Exterior)		05	05

Fonte: Unidade Regional de Manaus - AM

#### Quadro A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1	02	03
	Parintins	01	01
	Tefé	01	01
	Maués		01
	UF "n"	00	00
Subtotal Brasil		02	03
EXTERIO R	PAÍS 1	00	00
	Subtotal Exterior	00	00
Total (Brasil + Exterior)		02	03

Fonte: Unidade Regional de Manaus-AM.

Quadro A.11.3 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
194006		4	2	.....	.....	.....	.....	.....
				.....	...	.	...	
<b>Total</b>							<b>6</b>	<b>Σ</b>

Fonte:

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

O imóvel que serve de sede da Unidade da Coordenação Regional da FUNAI de Manaus pertence ao Patrimônio da União e mantido pela Administração desta FUNAI, contudo, não podemos afirmar sobre O RIP, e seus valores uma vez que sendo este imóvel cedido a esta FUNAI, o mesmo ainda não foi registrado no SPIUNET.

Atualmente, o prédio desta Coordenação não atende a demanda de setores vinculados a estrutura organizacional desta Administração. Com a reestruturação da FUNAI o espaço físico da CR ficou inadequado para o funcionamento dos serviços: FISMA, SEMAT, SEAD, SEPLAN (CPL/PREGOEIROS), EDUCAÇÃO e STAA - Atividades Auxiliares e dos outros setores subordinados aos serviços. Estes setores estão funcionando de forma improvisada, pois suas salas são extremamente pequenas, sem condição favorável para que os servidores sintam-se em um ambiente de trabalho satisfatório. Para que os espaços físicos se tornem adequados para atender com eficácia os serviços desta CR será preciso uma grande reforma e ampliação dos espaços, melhorar suas instalações elétricas, hidráulicas e a construção de novas salas, pois somente assim é possível proporcionar um ambiente de trabalho digno tanto para os indígenas, nosso principal cliente como para os servidores.

Com um ambiente agradável para se trabalhar causa bem estar a todos, principalmente aos servidores, que precisam ser motivados a fim de executarem seus serviços com eficiência, presteza e apresentem resultados favoráveis e efetivo quanto aos objetivos da Instituição.

## 10. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 10.1) Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

#### Quadro A.12.1 - Gestão de TI da UJ

<b>Quesitos a serem avaliados</b>	<b>Avaliação</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Planejamento</b>					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.		X			
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.	X				
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.	X				
<b>Recursos Humanos de TI</b>					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	0				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade. = Compete a Unidade Central					
<b>Segurança da Informação</b>					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.	X				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
<b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.	X				
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida. = Compete a Unidade Central					
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	X				



11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.	X				
<b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	Não há				
12.B. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.	X				
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	X				
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?	X				
<p><i>Considerações Gerais: Portaria 928 PRES-FUNAI, 21-09-07 – política de segurança da informação:</i></p> <p><i>Pela portaria 1676, de 30/12/2009, do MJ aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, que abrange todas unidades a ela vinculada. No entanto, a implementação do plano está restrita às aquisições realizadas pela sede central, uma vez que, as determinações contidas na IN emanada nas áreas de T.I não foram disceminadas à UJ.</i></p>					
<p><b><u>LEGENDA</u></b></p> <p><b><u>Níveis de avaliação:</u></b></p> <p><i>(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.</i></p> <p><i>(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.</i></p> <p><i>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</i></p> <p><i>(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.</i></p> <p><i>(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.</i></p>					

### Análise Crítica

A Coordenação Regional de Manaus depois do Decreto 7.056/09 vem se ajustando a sua nova estrutura, fim adequar suas metas para melhor atender os anseios das populações indígenas, tanto das bases como dos indígenas urbanos. Estruturar as CTLs sob sua jurisdição e implantar os Comitês Regionais com o fim de facilitar a comunicação participativa entre os grupos indígenas e a Coordenação.

A missão precípua da FUNAI é promover e proteger os direitos dos povos indígenas. O decreto 7056/2009 trouxe à baila a questão da reestruturação dessa instituição, visando à criação de um processo de formulação e implantação de uma política indigenista no Brasil, diferente da então existente, baseada no efetivo controle social e na gestão participativa, onde o indígena não é mais visto como mero cliente tutelado, e sim detentor de direitos e deveres na ordem jurídica atual.

No que tange à gestão participativa, tem-se que, na prática a gestão da política indigenista não pode ficar a cargo de apenas uma instituição estatal, é necessário que estas políticas públicas

voltadas para estes povos sejam compartilhadas e articuladas, evitando a dispersão e ineficiência das ações do Estado brasileiro. O decreto 7056/09 criou como mecanismo de participação do indígena nessa reestruturação os Comitês Regionais.

Ressalta-se, no entanto, a dificuldade que esta Coordenação Regional tem tido no que atine a realização e efetivação dessa reestruturação em todas as suas nuances, por diversos motivos, abaixo elencados:

1. O Amazonas é um estado com dimensões extensas e de difícil acesso, e que possui um dos maiores contingentes indígenas registrados nesse país. Salienta-se que a grande maioria dessas comunidades encontra-se no interior do estado, muitas vezes em áreas de pouco acesso, dificultando grandemente a efetivação das políticas de proteção desses povos, sendo inclusive um dos fatores de entrave à criação dos Comitês Regionais;

2. No tocante à criação das Coordenações Técnicas Locais esta Coordenação Regional vem enfrentando um grande obstáculo de ordem estrutural seja físico ou mesmo humano. Várias das CTLs só existem formalmente, uma vez que na prática não há a mínima condição de funcionamento, e para que esta dificuldade seja sanada é preciso um maior apoio financeiro, humano e até mesmo de logística;

3. É preciso que se definam políticas públicas voltadas para os indígenas do entorno urbano, colocando em prática a gestão compartilhada trazida pela reestruturação, tendo em vista que os servidores são colocados em clima de constante insegurança, sendo recorrentes as ameaças de invasão por parte dessas comunidades que clamam por apoio para que possam viver com dignidade nas cidades;

4. Outro fator que se faz necessário abordar é a questão dos servidores desta Coordenação Regional, uma vez que o desgaste natural desse pessoal tem trazido como consequência a falta de motivação, tornando o serviço moroso e não efetivo. O quadro de servidores é antigo e muitos estão na sua fase de requerimento de aposentadoria, dessa forma é mister que se renove o quadro, e que esta Coordenação seja contemplada com servidores qualificados, tendo em vista que todos os novos concursados foram lotados nas CTLs. Importante ainda observar que a saída dos funcionários terceirizados trará consequências gravosas no que tange à realização dos serviços administrativos por parte desta Coordenação;

5. Enfoca-se também a questão da dificuldade na realização das licitações por parte da Comissão Permanente de Licitação. Observa-se que a dificuldade em comento começa desde os setores que elaboram o memorando de solicitação de bens ou serviços, indo até a própria equipe de apoio daquela Comissão. Frisa-se a necessidade de pessoal qualificado para este fim, sendo

necessária a realização de cursos de aperfeiçoamento para estes servidores, com o objetivo maior de tornar ágil a feitura dos processos licitatórios dessa Coordenação;

6. Esta Coordenação precisa ainda, melhor coordenar suas atividades e organizar os setores conforme suas atribuições, dessa forma irão permitir a realização dos seus serviços de forma eficiente e eficaz, evitando a morosidade operacional e conseguindo os resultados almejados;

7. E por fim, ressalta-se uma questão de suma importância para que a reestruturação desta instituição seja implementada, uma assistência jurídica efetiva in loco nesta Coordenação Regional. Esta Coordenação sempre contou com o apoio jurídico de um Procurador Federal em suas dependências, o que não mais ocorre. Esta perda está sendo de difícil reparação, haja vista que os indígenas que procuram esta Coordenação não contam mais com o atendimento jurídico que lhes era ofertado e garantido constitucionalmente. Para reparar esta deficiência a Coordenação irá requerer junto ao Ministério da Justiça o retorno de um Procurador Federal às suas dependências, com o fim de atender os anseios dos povos indígenas, concretizando a promoção e proteção dos seus direitos e o apoio jurídico às questões administrativa .

## RESULTADOS E CONCLUSÕES

Principais ações desenvolvidas e os efeitos positivos ou negativos da UJ

### **Ação n° 6698: Gestão Ambiental e Territorial das Terras Indígenas.**

**Ação:** Gestão Ambiental e Territorial das Terras Indígenas.

**Subação:** Proteção Territorial e Ambiental das Terras Indígenas

**Finalidade:** Assegurar a proteção e gestão ambiental e territorial e a conservação da biodiversidade das Terras Indígenas.

**Descrição:** Proteção dos territórios indígenas e dos seus recursos naturais por meio da gestão das bacias hidrográficas das terras indígenas; conservação e uso sustentável da biodiversidade das terras indígenas e repartição dos benefícios decorrentes do acesso e do uso dos recursos genéticos; prevenção; mitigação e compensação de impactos ambientais; econômicos e culturais de empreendimentos nas terras indígenas e entorno; apoio as atividades de educação ambiental e a proteção do conhecimento tradicional sobre a biodiversidade das terras indígenas; e capacitação em gestão e territorial de terras indígenas.

### **Atividades realizadas**

Atividades de fiscalização ambiental, a fim de coibir a entrada de posseiros, madeireiros e vendedores de bebidas alcoólicas; Identificação de infratores relacionados com caça e pesca proibida; Acompanhamento de outros órgãos direta ou indiretamente relacionados com as terras indígenas que precisem desenvolver alguma ação em Terra Indígena ou no seu entorno;

Acompanhamento da Polícia Militar Ambiental para apreensão de materiais proibidos; Colocação de placas de identificação nos limites de Terras Indígenas; Participação de reunião de órgãos ambientais; Vistorias nos limites das Terras Indígenas.

### **Dificuldades**

1. Atraso no processo de descentralização de recursos financeiros para o desenvolvimento das atividades de fiscalização;
2. Falta de veículo de transporte fluvial (motor de popa, por exemplo) na Coordenação Regional de Manaus, dificultando a urgência das viagens;
3. O pagamento de diárias aos técnicos é posterior ao desenvolvimento da ação em Terra Indígena, desobedecendo ao decreto n° 5.992/2006;
4. Falta de equipamentos de tecnologia avançada (GPS e máquina fotográfica), dificultando o processo de registro das ações e pontuação dos locais visitados;
5. Falta de parceria de órgãos que estão ligados a territórios federais para apoiar as ações desenvolvidas pela Funai.

### **Conclusão**

As missões desenvolvidas pela Fundação Nacional do Índio obtiveram êxito, já que apenas a presença dos técnicos em solo indígena diminui a pressão que sofre como desmatamento, ocupação indevida, caça proibida, pesca predatória, etc. Além disso, outras ações com o acompanhamento da Polícia Militar Ambiental e/ou IBAMA puderam apreender materiais como rede de arrasto, usada em pesca predatória; madeira retirada ilegalmente de território indígena; carne de caça ilegal.

As Terras Indígenas jurisdicionadas a Manaus encontram-se em permanente risco de degradação pela ação de agentes externos, por isso ações de fiscalização, proteção, desenvolvimento e gestão sustentável devem ser contínuas e assíduas, já que o território é extenso e o contingente pessoal é reduzido.

*A Divisão Técnica desta Coordenação Regional tem ao seu encargo funcional coordenar, controlar e acompanhar as atividades relativas à assistência indigenista as comunidades indígenas nas seguintes áreas:*

- i) *FOMENTO E VALORIZAÇÃO DOS PROCESSOS EDUCATIVOS DOS POVOS INDÍGNAS – EDUCAÇÃO – AÇÃO 2713;*
- ii) *ARTICULAÇÃO DAS POLÍTICAS DE PROTEÇÃO E PROMOÇÃO DOS POVOS INDÍGENAS – PROMOÇÃO SOICAL – AÇÃO 90E;*
- iii) *PROMOÇÃO DO ETNODESENVOLVIMENTO EM TERRA INDÍGENA – ATIVIDADES PRODUTIVAS – AÇÃO 2711;*

*As ações desenvolvidas no exercício de 2010 foram:*

- 1) *FOMENTO E VALORIZAÇÃO DOS PROCESSOS EDUCATIVOS DOS POVOS INDÍGENAS, PTRES 004065, conforme Memorando N°. 023/DIT/CR/2011, de Manaus-Am, de 14 de Março de 2011;*
- 2) *ARTICULAÇÃO DAS POLICITAS DE PROTEÇÃO, ARTICULAÇÃO DOS POVOS INDÍGENAS – AÇÃO 90EH*

2.1 – *FINALIDADE* – Articular políticas públicas do Governo Federal, destinada a promoção e proteção dos povos indígenas.

2.2 – *DESCRIÇÃO* – Articular com os demais Órgãos Federais, estaduais e municipais ações que de inclusão dos indígenas em suas agendas de trabalho;

2.3 – *PRODUTO* – 01 acordo de cooperação técnica com o Estado do Amazonas, beneficiando 4.230 indígenas, no programa *PREVIMÓVEL DO INSS* e, 3.900 no *PAI – PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTINERANTE*, do Governo do Estado;

2.4 – *OBJETO* – Buscamos parceria com a Secretaria de Ação Social do Governo do Estado, para atender a demanda de indígenas, nas mais distantes regiões do Estado do Amazonas, no programa de cidadania, que é a retirada dos documentos civis nos barcos do *PAI – Programa de Apoio ao Interior*, do Governo do Estado, onde, rendeu mais de 4.000 atendimentos indígenas; e nos barcos do *INSS – o PREVIMÓVEL*, onde atendemos 4.005 indígenas, principalmente, na calha do alto rio Juruá e alto rio Solimões;

2.5 – *DIFICULDADES*: Com a reforma da FUNAI e a nova conformação da jurisdição das Coordenações Regionais, o alto Juruá bem como o alto Solimões ficaram fora de jurisdição, obrigando-nos a negociar junto ao Programa PAI e *PREVIMÓVEL*, sem a autoridade sobre as terras indígenas a serem trabalhadas, posto que, o centro de decisão política do estado se localiza em Manaus, que não se coaduna com a jurisdição desta Fundação, no Estado do Amazonas.

1) *VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, AÇÃO 6140*

2.1 – *FINALIDADE*: Combater a desnutrição na população indígena;

2.1 – *DESCRIÇÃO*: Cadastrar as famílias indígenas, em situação de vulnerabilidade social, de acordo com as especificidades culturais e distribuição geográfica dos mesmos nos bairros das cidades e nas aldeias nas calhas dos rios;

2.3 – *PRODUTO*: 675 famílias indígenas.

2.4 – *IMPLEMENTAÇÃO*: Em Manaus trabalhamos em conjunto com a *CONAB – Companhia Nacional de Alimentos/MMA*, e parceria com duas Prefeituras Municipais de Anamã e Envira, e 31 organizações indígenas na distribuição de 675 cestas básicas;

*2.5 – RESPONSABILIDADE: Esta ação é de responsabilidade da MS. Contudo, como nos foi disponibilizado 675 cestas básicas, tivemos que enviaar esforços materiais e humanos para distribuir as referidas cestas básicas aos indígenas assistidos, que realizamos com sucesso.*

*2.6 – DIFICULDADES: Carência de documentação RANI, que comprove a condição étnica dos assistidos; ausência de servidor/a para fazer visitas domiciliares para comprovar a situação de vulnerabilidade social.*

**2) PROMOÇÃO DO ETNODESENVOLVIMENTO EM TERRA INDÍGENA, AÇÃO 2711;**

*3.1 – FINALIDADE: Promover a autonomia das comunidades indígenas, norteadas pelo etnodesenvolvimento através de projetos planejados participativamente com os aldeados assistidos;*

*3.2 – DESCRIÇÃO: Apoiar as ações de segurança alimentar e geração de renda com apoio as roça e subsistência e extração de produtos agro-florestais;*

*3.3 – PRODUTOS: 05 de sustentabilidade econômica, 03 de piscicultura, escoamento da produção 01; pesca de subsistência 05, criação de galinha caipira 05; índios atendidos, perfazendo 114 pessoas atendidas;*

*3.4 – DETALHAMENTO: Conforme programação anual de trabalho elaborada pelo Setor de Atividades Produtivas desta Coordenação Regional.*

*3.5 – DIFICULDADES: A escassez de recursos financeiros, ausência de servidores para empreender viagem as aldeias com o fim de realizar o planejamento básico envolvendo aldeia, acompanhamento e assistência técnica dos projetos; grande número de diferenciadas etnias (64) e as distâncias das aldeias, situadas nas calhas de rios que compõem a jurisdição da Coordenação Regional, dificultam em muito a planificação das ações e projetos.*

***Atividades executadas pela Educação durante o Ano de 2010*** nesta CR-Manaus. Ação: Fomento e Valorização dos Processos educativos dos povos Indígenas, PTRES 004065 nas Subações Educação Comunitária e articulação institucional – 808CI, Política e Gestão de

*projetos Educacionais – 808PE, Avaliação e Monitoramento das ações de educação – 808AE, e bem como os recursos do convênio MEC/FUNAI PTRES 021038, como segue:*

***Programa: Proteção e Promoção dos Povos Indígenas***

***Ação:*** *Fomento e valorização dos processos educativos dos povos indígenas*

***Finalidade:*** *Apoio técnico e financeiro à formação de professores indígenas à capacitação de técnicos que atuam na área de educação; Apoio aos estudantes indígenas que cursam o ensino superior fora de suas aldeias; Implementação e acompanhamento de programas e atividades de educação complementar e comunitária que visam fortalecer a comunidade escolar nas aldeias.*

***Descrição das Subações:***

***Subação 808PE: Política e Gestão de projetos Educacionais – 808PE, que anteriormente era o 808IF (assistência a estudantes indígenas fora de suas aldeias).***

*- Visa prioritariamente atender demandas referente à discussão/articulação/fomento/implementação das políticas públicas de educação escolar indígena tais como seminários, licenciaturas, apoio ao ensino superior, cursos de formação, audiências públicas.*

*Manutenção aos estudantes universitários em Manaus e Parintins, Manutenção aos estudantes do ensino profissionalizante, e, Apoio aos professores na participação no 1º Seminário Etnoeducacional dos Povos Indígenas do Amazonas, Apoio a estudantes indígenas fora da aldeia residentes na Casa do MEIAM.*

***Subação 808AE: Avaliação e Monitoramento das ações de educação – 808AE, que anteriormente era a subação 808CE (comunidade escolar nas aldeias).***

*Visa atender demandas em que estão implícitas: acompanhar, avaliar, monitorar ações de políticas pública de educação, instrumentalização de técnicos para este acompanhamento e controle social na educação indígena.*

*Apoio na participação de indígenas na CONAE; Apoio na participação de indígenas no CONEEI; Apoio para representantes das instituições COPIAM e UFAM participarem do CONEEI; Apoio para participação de pesquisadores na avaliação do Plano Nacional de Educação; Apoio para participação de indígenas no Conselho Estadual de Educação; Reuniões para Implementação e Pactuação dos Territórios Etnoeducacionais do Baixo Amazonas e Juruá/Purus; Participação de técnicos em encontros pedagógicos; Participação de técnicos em oficina de educação indígena do Povo Mura de Itacoatiara e Mura de Borba.*

*Subação 808CI: Educação Comunitária e articulação institucional – 808CI, anteriormente a subação 808CP (capacitação de professores e técnicos em educação indígena).*

*Visa atender demandas que propõem o fortalecimento cultural tais como revitalização das línguas indígenas, de artesanatos e outros. Participação de indígenas e técnicos em ações/projetos de fortalecimento cultural, de revitalização/fortalecimento dos processos educativos próprios.*

*Apoio a Professores Indígenas Mura em curso de formação acadêmica no município de Autazes – Curso da Universidade Federal do Amazonas.*

***Dificuldades:***

*Falta de apoio da CR/Manaus na execução dos recursos, no que se refere à aplicação dos recursos, apoio na logística, ou seja, necessidade de agilidade, zelo e presteza, pois atendemos uma clientela que necessita que trabalhemos com mais afinco, só assim os resultados serão alcançados.*

---

AÇÃO 8635 – PROMOÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DOS POVOS INDIGENAS, PTRES 014078, na Subação de Tratamento documental PI 806 RE, realizados no ano de 2010.

As atividades desenvolvidas pelo Centro de Documentação – CEDOC está focado no arquivo geral desta CR, no que se refere a organização do acervo documental do arquivo: classificação, arranjo, inventario dos documentos, codificação das caixas de arquivo, visando melhor acesso aos documentos por parte dos usuários do arquivo: Administração, funcionários e pesquisadores em geral que buscam informações acerca da história da FUNAI ao longo da sua existência.

Com a minha saída para o SEPLAN, deixei meu colega o Senhor Marcos Magalhães e senhora Maria José como responsáveis pelo Centro de Documentação, porém sem me afastar totalmente do controle e comando do mesmo, em virtude do trabalho que estamos executando, mesmo não dispondo do mesmo tempo dantes dado ao arquivo. Com o término do contrato do pessoal terceirizado em junho de 2010 os serviços de classificação ficaram parados em razão da falta de pessoal, pois o pregão para a contratação de novos terceirizados ainda não saiu, em virtude da morosidade do nosso pregoeiro, mas tão logo o pessoal seja contratado daremos continuidades com os serviços.

Vale ressaltar, que com o apoio dos terceirizados pudemos avançar na organização do arquivo, mesmo com o pouco tempo, 06 (seis) meses, efetuamos os seguintes serviços: Substituímos todas as caixas velhas por novas; as caixas estão ordenadas em fases cronológicas, na ordem setorial e por tipo de documentos; fizemos a classificação de aproximadamente 20% da massa documental existente no arquivo; com a aquisição das 24 estantes de aço, substituímos todas estantes que estavam



quebradas por novas e retiramos as caixas de arquivo que se estavam no chão e acondicionamos nas estantes, em suas respectivas ordens, como se pode ver nas fotos.

Hoje os trabalhos no arquivo vêm sendo realizados de forma lenta em razão da falta de pessoal no CEDOC. Estamos esperando a contratação do pessoal, qual será contratado pelo pregão que está sendo realizado desde julho /2010, tão logo esse pessoal chegue ganharemos reforço de mais três pessoas e pretendemos avançar ainda mais, porém quero informar que este prazo de seis meses ainda não será suficiente para terminarmos os serviços do arquivo, haja vista a grande quantidade de documentos existentes no arquivo.

Embora tudo estejam correndo dentro do previsto, continuamos estamos enfrentando o problema com a falta de espaço físico para comportar a massa documental existente no arquivo. Por esta razão, como se pode vê já não existe mais caixas no chão, mas os documentos existentes nos setores ainda não vieram para a guarda no arquivo em razão da falta de espaço. Para solucionar tal problema, estamos, novamente, fazendo levantamento dos custos para a construção de mais um andar ou uma sala grande sobre o espaço onde funciona o arquivo, com essa construção solucionaremos o problema de espaço para acondicionar as caixas de arquivo já existentes e as demais que se encontram nos setores.

Com os trabalhos de manutenção do arquivo: troca do piso, aquisição de centrais de ar, houve grande melhora na climatização do ambiente do arquivo e, de todo o Centro de Documentação, fazendo deste um local mais agradável para se trabalhar e respirar, conforme pode ser visto através das fotos.

## **1. ARQUIVO**

Como já foi dito em outros relatórios o espaço destinado ao arquivo é uma sala, de aproximadamente 30m<sup>2</sup>, no qual contém 76 estantes, anteriormente havia uma saleta onde funcionava uma sala de trabalho, mas esta e todos os móveis foram removidos com o novo layout, visando aumentar o referido espaço com o fim de acondicionar todo o acervo documental na sala do arquivo, porém não surtiu resultado, pois a massa documental do arquivo é muito grande, maior do que o espaço existente. As 24 estantes adquiridas ficaram dispostas com o mínimo de espaço entre elas para acessar os documentos nas prateleiras, mas não há caixas no chão e a sala do museu foi ativada.

Diante mão, vale ressaltar, que o tempo de 6 (seis) meses que foram solicitados não será suficiente para terminarmos os serviços no arquivo devido a grande massa documental existente no arquivo desta CR da contratação dessa firma, tal qual foi solicitado, não será suficiente para terminar a classificação e inventariar toda a massa documental existente nesta Coordenação, por mais ágeis que possam ser o pessoal terceirizado. Para a conclusão dos serviços precisaremos, pelo menos, de mais 06 (seis) meses. Para tanto, diante do exposto, solicitamos a essa Coordenação estudar a possibilidade de descentralizar o recurso no valor de R\$28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais) a fim de prorrogarmos o contrato com a referida firma acima mencionada por mais seis meses.

Neste ano estamos fazendo uma nova programação, de visitar aos postos Indígenas de nossa jurisdição, com o fim de avaliarmos a situação dos documentos produzidos pelos referidos postos e darmos apoio técnico em sua organização, diagnosticar quais documentos existem, como estão sendo preservado,

conservado e orientar o chefes de postos de como acondicionar e conservar os documentos produzidos por eles.

## **2 BIBLIOTECA**

A biblioteca desta Coordenação Regional é um referencial em informação indigenista e amazônica, porque não podemos desvencilhar a historia indígena da história do Amazonas e do Brasil, uma vez que tudo está interligado. Porém, o foco maior é para a questão indígena onde atendemos alunos da rede pública e particular, universidades e pesquisadores em geral que buscam assuntos voltados para os grupos indígenas da região e, de outras partes do Brasil, como também, sobre a política indigenista e a questão indígena como um todo.

O atendimento a classe estudantil é eficaz, mas pode ser melhorado, quando a biblioteca for realmente criada. Pois com sua criação de direito, podemos contratar um bibliotecário, informatizar todo o acervo bibliográfico, com o fim de atender os alunos com eficácia, oferecendo a eles informações rápidas e acesso às obras com mais facilidade.

Neste ano veio um recurso do CGDTI de R\$2.500,00, o qual foi aplicado na aquisição de livros novos com o fim de atualizar o acervo bibliográfico com obras novas e atualizadas.

---

**Ação 2711 – Promoção de Etnodesenvolvimento em Terras Indígenas**, a qual tem finalidade de promover a autonomia produtiva das comunidades Indígenas orientando-se pela noção de Etnodesenvolvimento e fundamentando-se em consultas as comunidades por meio de planejamento participativo e da execução de atividades sustentáveis.

Ação 2711 – Promoção de Etnodesenvolvimento em terras Indígenas.

Nesta ação foram realizadas as seguintes atividades e aplicações:

PTRES 21267 NE 200 – Diárias para acompanhamento de projetos

PTRES 21267 NE 259 - Diárias

PTRES 21267 NE 393 – despesas com 10 passagens destinadas aos indígenas para o encontro.  
Recurso utilizado pela Coordenação

PTRES 21267 NE 437 – aquisição de 837 refeições para 39 indígenas. Recurso utilizado pela coordenação conforme MEMO Nº 071/GAB/CR/Manaus 04.06.2010.

PTRES 21267 NE 447 – Combustível para setor de fiscalização.

PTRES 21267 NE 479 – Serviço de Hospedagem atendimento para indígena em transito. Recurso utilizado pela Coordenação, conforme MEMO Nº 073/GAB/CR/MAO 04.06.2010.

PTRES 21267 NE 485 – Referente a passagens fluviais, recurso utilizado pela Coordenação.

PTRES 21267 NE 488 – Aquisição de equipamento para localidade indígena Ramal do Banco. Recurso utilizado pela Coordenação, conforme MEMO Nº 060/STAA/SEAD/CR/MAO 14.09.2010.

PTRES 21267 – NE 274 – Recolhimento de INSS, de serviços prestados do Sr Pianezzer. Recurso utilizado pela Coordenação.

PTRES 21267 – NE 618 – Aquisição de 10 cestas básicas. Recurso utilizado pela Coordenação.

PTRES 21267 NE 617 – Aquisição de combustível para suprir a CR/MAO e CTL.

PTRES 21267 NE 616 – Aquisição de material de copa e cozinha para CTL/PRT, conforme MEMO Nº 347/CTL/PRT, autorizado pelo Coordenador desta CR/MAO.

PTRES 21267 NE 614 – Despesa com aquisição de 10 caixas de copos descartáveis, conforme MEMO Nº 347/CTL/PRT. Autorizado pelo Coordenador.

PTRES 21267 NE 629 – Despesas com diversos materiais de embalagens uso desta CR/MAO, conforme MEMO Nº 131/SEAD/CR/MAO de 12.11.2010.

PTRES 21267 NE – 686 – Despesa para construção agrícola, conforme MEMO Nº 32/Atividade/Produtiva/2010.

PTRES 21267 NE 687 – Referente material de construção agrícola.

PTRES 21267 NE 688 – Aquisição de material agrícola.

PTRES 21267 NE – Destinado a cobrir despesas com transporte de 5.700 kilos de gêneros alimentícios, para indígenas Satere - Mawé de Boa Vista do Ramos, conforme ofício/43/10 Associação Indígena Satere Mawé 02.12.2010.

PTRES 21267 NE 749 – Matérias para atender ao projeto de piscicultura, conforme pregão de 18/2010.

PTRES 21267 NE 750 – Destina-se cobrir despesas com várias matérias de piscicultura para atender ao projeto de criação de peixe. Pregão/2010.

PTRES 21267 NE 840 – Despesa com aquisição de matérias de construção, destinado comunidade Kokama bairro lagoa azul.Recurso solicitado por esta CR/MAO.

PTRES 21267 NE 839 – Aquisição de material destinado a construção de um barracão comunitário aos indígenas da etnia Kokama, Recurso utilizado por esta CR/MAO.

PTRES 21267 NE 837 – Materiais destinados ao setor de atividade produtiva.

PTRES 21267 NE 836 – Aquisição de materiais destinados a construção de granja na aldeia Kassuá, conforme MEMO N°32/CTL/Nhamunda/07.06.2010.

PTRES 21267 NE 835 – Materiais destinados ao setor de atividade produtiva.

PTRES 21267 NE 834 – Material destinado ao setor de atividade produtiva.

PTRES 21267 NE 841 – Aquisição de 200 CDS para setor de cartório/CR/MAO. Recurso utilizado por esta Coordenação.

PTRES 21267 NE 844 – Aquisição de caça e pesca, conforme MEMO N°164/GAB/CR/MAO 15.12.2010.

PTRES 21267 NE 847 – Aquisição de uma maquina furadeira profissional, para indígena, conforme solicitação indígena S/NR e autorizado pelo CR/MAO.

PTRES 21267 NE 848 – aquisição de diversos materiais de copa e cozinha, para cobrir a demanda desta CR/MAO, conforme MEMO N°156/SEAD/MAO.

PTRES 21267 NE 849 – Destina-se a cobrir despesas com aquisição de cartuchos HP preta e colorida para cobrir demanda desta CR/MAO, conforme MEMO N°157/SEAD/CR/MAO. 17.12.2010.

PTRES 21267 NE 855 – Destina-se a suprir a demanda desta CR/MAO, na confecção de 04 unidades de canoas em madeira de lei, conforme MEMO N°159/SEAD/CR/MAO.

PTRES 21267 NE 853 – Referente aquisição de combustível para CR/MAO.

PTRES 21267 NE 866 – Destina-se a suprir a demanda desta CR/MAO, na aquisição de caixas plásticas para arquivo morto, conforme MEMO N°161/SEAD/CR/MAO 17.12.2010.

PTRES 21267 NE 863 – Aquisição de gêneros alimentícios para viagem a aldeia Jatapu, conforme MEMO N°41/CTL/Nhamunda 09.07.2010.

PTRES 21267 NE 862 – Aquisição de gêneros alimentícios para viagem a aldeia Jatapu, conforme MEMO N41/CTL/Nhamunda 09.07.2010.

PTRES 21267 NE 823 – Referente serviço de um profissional na retirada de madeira na área indígena, conforme MEMO N44/Atividade Produtiva/2010 27.09.2010. Para o Projeto Casa de farinha conforme programação 2010.

PTRES 21267 NE 828 – Construção de uma canoa em madeira piquiá, medindo 7M, conforme MEMO N°42/Atividade Produtiva/CR/MAO 22.09.2010.

**Atividade não realizada:**

**Projeto Pesca de Subsistência,** Foi solicitado pelo setor, mas não foi adquirido nenhum material para dar andamento na execução do projeto.

**Projeto Tambaqui Curumim** Ficou pendente ração e alevinos, motivo pelo qual a Secretaria de Produção do Estado do Amazonas SEPROR – AM, não cumpriu o acordo junto a esta coordenação por isso fica pendente o projeto para ser executado.

**Projeto Criação de galinha Caipira** não foi adquirido os materiais de elétricos, construção e vitamina para os animais.

**Projeto Escoamento da Produção** Foi solicitado, mas não foi adquirido.

**Projeto de Sustentabilidade Econômica/Casas de Farinha Ficou faltando** materiais de construção e equipamentos.

**Pesca de Subsistência:** Não foram adquiridos materiais de pesca, corda de nylon, tambor plástico e caixa de isopor.

**Atividade realizada:**

**Projeto Tambaqui Curumim:** Adquirido tanque rede, berçário, pulsar, linha de nylon e caixa de isopor.

**Projeto Criação de Galinha Caipira:** Foram adquiridas aves, insumos, tela de arame, bebedouro.

**Pesca de Subsistência:** Adquirido apenas 04 canoas.

**Metas para o ano 2011:** Dar andamento aos projetos de 2010 que ficaram pendentes e acrescentar outros projetos de criação de galinha caipira e pesca de subsistência.

### **Análise Críticas:**

Falta de apoio da CR/Manaus na execução no que tanger: Aplicação de recursos, apoio na logística, ou seja, necessidade de agilidade, zelo, presteza, pois atendemos uma clientela que necessita que trabalhemos com mais afinco, só assim os resultados serão alcançados.

**ação 4390** – Promover regularização das terras indígenas, visando assegurar o direito dos índios e sua posse de usufruto, regularização de procedimentos administrativo visando a demarcação e regularização de terras indígenas, nas identificação, delimitação, declaração, demarcação física e registro de ocupantes não índios. A qual tem finalidade de promover a fiscalização e acompanhamento nos levantamentos cartográficos, ambiental e fundiário das terras Indígenas orientando-se pela noção de Etnodesenvolvimento e fundamentando-se em consultas as comunidades por meio de planejamento participativo e da execução de atividades sustentáveis.

### **Ação 4390 – Promoção de Etnodesenvolvimento em Terras Indígenas.**

Nesta ação foram realizadas as seguintes atividades e aplicações:

PTRES 21268 NE 001 – Diárias servidoras pagt °inden. T.I. Rio Urubu PTRES 21268 NE 0023 – Diárias Decisão judicial T.I Itixi Mitari

PTRES 21268 NE 0024 – Diárias Levto Prévio de Ocup Indígena M.Purus

PTRES 21268 NE 0063 – Auxilio Financeiro Indígena Francisco Ramadio A. Azevedo

PTRES 21268 NE0080 – aquisição de Combustível.

PTRES 21268 NE 095 – Despesas com Diárias, reunião aldeia Cassua Mapuera – Memo. 234 DPT.

PTRES 21268 NE 096 - Aquisição de passagens Selenitur Agencia de Passagem e Turismo Ltda.

PTRES 21268 NE 117 - Frete de barco para transporte equipe FUNAI e Policia Federal.

PTRES 21268 NE 133 despesas com diárias, reunião nas Aldeias Cassua e Mapuera.

PTRES 21268 NE 133 – Aquisição de 200 CDS para setor de cartório/CR/MAO. Recurso utilizado por esta Coordenação.

PTRES 21268 NE 141 – Material de Expediente.

PTRES 21268 NE 142 – Material de Expediente.

PTRES 21268 NE 147 – Aquisição de passagens Oca Turismo Ltda.

PTRES 21268 NE 164 – Despesas com diárias para realizar pagamentos de benfeitoras na T.I. rio Urubu

PTRES 21268 NE 167 – Pagamentos de diárias PP/845 benfeitoria de boa Fé, memo. 04/CP

PTRES 21268 NE 184 - Serviços de cópias e reprodução de documentos.

PTRES 21268 NE 206 – Destina-se a cobrir despesas com 20% INSS patronal pelos serviços prestados Sr. Raimundo Ramos.

PTRES 21268 NE 188 – Despesas com técnicos aos complexos T.I. Tefe, Macu, Canamari e rio Bia memo. 474/DPT

PTRES 21268 NE 207 Destina-se a cobrir despesas patronais pelos serv. Prestados pelo Sr. Alcinei .Queiroz..

PTRES 21268 NE 210 Despesas com diárias ao servidor Lourenço A. Costa acompanhar abertura dos trabalhos da T.I. Porto Limoeiro.

PTRES 21268 NE 222 – Recolhimento de INSS aos serviços Prestados pela senhora Zuzi Fugiwara Silva sem vínculo

PTRES 21268 NE -229 Despesas com diárias a estudos antropológicos área de ocupação Pantaleão memo. 533/DPT

PTRES 21268 NE 242 Despesas com diária Indenização de não índio T.I. Rio Urubu

PTRES 21268 NE – 260 Despesas com locomoção de uma embarcação para transporte, de materiais técnicos memo 135/CTL.

PTRES 21268 NE 264 Aquisição de gêneros alimentícios destinados à comemoração da regularização da T.I. Trombetas Mapuera.

PTRES 21268 NE – 265 Aquisições de gêneros alimentícios p/equipe de regularização T.I. Trombetas Mapuera memo. 137/CTL/PRT

PTRES 21268 NE –266 Aquisição de combustível

PTRES 21268 - 267 Aquisição de gêneros alimentícios a comemoração da regularização Trombetas Mapuera

PTRES 21268 – NE 269 Aquisição de gêneros alimentícios a comemoração da regularização Trombetas Mapuera

PTRES 21268 – NE 270 Locação de meio de transporte a Vilas Boas de Freitas, Transportar técnicos da Funai/memo. 134/CTL PIN

PTRES 21268 NE 277 Despesas com diárias ao município de Santo Antônio de Sá memo. 339/DPT

PTRES 21268 NE 284 Auxílio financeiro em atendimento ao índio Azamor da Costa R. Filho aos serv. Prestado p/ lancha

PTRES 21268 NE 303 Aquisição de combustível

### **Conclusão e Parecer:**

Conforme planejamento anual e cronograma físico-financeiro repassado pelo setor financeiro desta CR-MAO para este Setor, foram estes PTRES que foram aplicados com êxitos, no exercício de 2010, nas ações atinentes à questão fundiária no âmbito da Coordenadoria Regional de Manaus.

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

[Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.]

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

[Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.]

#### **III - INFORMAÇÃO REFERENTE AO ITEM 13 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

[Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do governo federal, observando-se as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008.]

#### **IV - OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UNIDADE PARA DEMONSTRAR A CONFORMIDADE E O DESEMPENHO DA GESTÃO NO EXERCÍCIO**



REFERENTE AO ITEM 17 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010

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

1. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL  
DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR

<b>DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
<p><i>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</i></p> <p><i>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</i></p>			
<b>Local</b>	<b>Manaus – AM</b>	<b>Data</b>	<b>31/03/2011</b>
<b>Contador Responsável</b> <i>l</i>	<b>ODINEY RODRIGUES HAYDEN</b>	<b>CRC nº</b>	<b>010207/0-5-PA</b>

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
<p><i>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</i></p> <p><i>a).....</i></p> <p><i>b).....</i></p> <p><i>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</i></p>			
<b>Local</b>		<b>Data</b>	
<b>Contador Responsável</b> <i>l</i>		<b>CRC nº</b>	

DECLARAÇÃO ADVERSA DO CONTADOR

<b>DECLARAÇÃO ADVERSA DO CONTADOR</b>	
<b>Denominação completa (UJ)</b>	<b>Código da UG</b>

*Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), NÃO refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.*

*Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.*

<b>Local</b>		<b>Data</b>	
<b>Contador Responsável</b>		<b>CRC nº</b>	

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

**VII - DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, DETALHADO POR PUBLICIDADE INSTITUCIONAL, LEGAL, MERCADOLÓGICA, DE UTILIDADE PÚBLICA E PATROCÍNIOS, RELACIONANDO DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DOS PROGRAMAS DE TRABALHO UTILIZADOS, VALORES E VIGÊNCIAS DOS CONTRATOS FIRMADOS COM AGÊNCIAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, E OS VALORES E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS DE PATROCÍNIOS CULTURAIS E ESPORTIVOS REFERENTE AO ITEM 4 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

**VIII - INFORMAÇÕES SOBRE AS CONTRATAÇÕES DE CONSULTORES NA MODALIDADE “PRODUTO” NO ÂMBITO DOS PROJETOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM ORGANISMOS INTERNACIONAIS, NO FORMATO DEFINIDO NA PORTARIA PREVISTA NO ART. 4º, § 3º DA DN TCU Nº 107/2010 REFERENTE AO ITEM 16 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010.**

**IX - AVALIAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DOS PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS, REFERENTE AO ITEM 31 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

a) Os efeitos (positivos ou negativos) na taxa interna de retorno decorrentes da variação cambial, atraso na execução do cronograma físico, alterações contratuais e etc;

[texto]

b) Os impactos sobre o fornecimento dos bens e serviços objetos dos contratos.

[texto]

**X - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.2 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

<b>Nome da Unidade da instituição responsável pela execução do Programa ou Ação</b>	<b>Programa</b>		<b>Ação</b>	
	<b>Número</b>	<b>Título</b>	<b>Número</b>	<b>Título</b>
<b>Comentários do responsável:</b>				

Notas:

1. Devem ser incluídos todos os programas e ações de responsabilidade da unidade, estabelecidos no PPA;
2. A unidade deve se posicionar, no campo "Comentários do responsável" sobre a consistência dos dados dos Programas no SIGPLAN: Previsão física e financeira inicial, corrigida e realizada, % de execução, comentários gerais e demais informações requeridas no sistema.

**XI - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO OU DOS FUNDOS EXECUTADOS QUE NÃO ESTÃO DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE REFERENTE AO QUADRO II.C.3 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

<i>Programa ou Fundo</i>	<i>Forma de participação</i>	<i>Responsabilidades da entidade na execução</i>


**XII - DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TERCEIRIZADOS IRREGULARES NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA OU FUNDACIONAL (ACÓRDÃO TCU N.º 1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.4 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

<i>Quantitativo de servidores terceirizados irregulares e servidores concursados ao final do exercício</i>					
<i>Ano</i>	<i>Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional</i>	<i>Vinculação Ministerial</i>	<i>Concursa dos (A)</i>	<i>Terceirizados (B)</i>	<i>B/(A+B) (C)</i>
2007					
2008					
2009					
2010					

**XIII - PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES TERCEIRIZADOS IRREGULARES POR SERVIDORES CONCURSADOS (ACÓRDÃO TCU N.º 1.520/2006-PLENÁRIO) REFERENTE AO QUADRO II.C.5 DA PARTE C DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

<i>Órgão/Entidade da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional</i>	<i>Vinculação Ministerial</i>	<i>Providências adotadas para substituição por servidores concursados</i>

ANEXOS

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

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



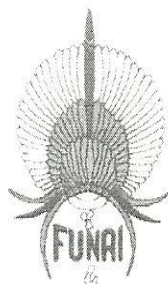
DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI 8.730/93



DECLARAÇÃO	
Denominação completa (UJ)	Código da UG
Coordenação Regional da FUNAI de Manaus	194006
<p>Declaro que os servidores da Unidade Jurisdicionada acima cumpriram com as obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993 e Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6/9/07, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas no exercício 2010.</p>	
Local	Brasília-DF
Responsável	<p><i>Antonieta Barros de Oliveira</i>                  Coordenadora de Administração de Pessoal</p>
	Data 28/03/2011

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

CONFERE COM O ORIGINAL  
 Em 17/03/2011  
  
 Adriano de Souza Chrisóstomo  
 Chefe de Serviço  
 FUNAI



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO  
CONSELHO FISCAL

PARECER

UJ; Coordenação Regional de Manaus/AM

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

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

Brasília-DF, 31 de março de 2011.

RICARDO CARDOSO DOS SANTOS  
Conselheiro/MJ - Presidente

EDILSON RODRIGUES TAVARES  
Conselheiro/STN/MF – Titular

## **PARECER DA AUDITORIA INTERNA**

Unidade Gestora: Coordenação Regional de  
Manaus Código da UG: 194006  
Assunto: Processo Anual de  
Contas Exercício: 2010

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

exercício 2010, não tendo sido, portanto, objeto de exame"por esta Auditoria Interna.

**1. A CAPACIDADE DE OS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS DA UNIDADE IDENTIFICAREM, EVITAREM E CORRIGIREM FALHAS E IRREGULARIDADES, BEM COMO MINIMIZAREM RISCOS, NOS TERMOS DA IN/TCU N°. 57/2008.**

1.1 A UJ não utiliza sistemas de controles internos, necessitando de capacitação contínua dos seus recursos humanos vez que a eficácia dos controles administrativos está diretamente relacionada à competência e formação profissional da equipe. As falhas apontadas pelos órgãos de controle não são tratadas tempestivamente pelos gestores, prejudicando oportunidades de melhorias e que seus próprios controles sejam alinhados às diretrizes, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos exigíveis para uma gestão eficiente.

## 2. A REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS.

2.1 No exercício 2010 ocorreram os seguintes quantitativos:

<b>Tipo</b>	<b>Valor</b>	<b>%Val</b>
Dispensa	<b>1.082.813,21</b>	33%
Inexigibilidade	<b>5.400,00</b>	0%
Convite	<b>0,00</b>	0%
Tomada de	<b>0,00</b>	0%
Concorrência	<b>0,00</b>	0%
Pregão	<b>2.153.157,78</b>	66%
<b>Total</b>	<b>3.241.370,99</b>	<b>100%</b>

2.2 Em relação às compras segue quadro quantitativo:

	Valor	Percentual em relação ao volume de recursos repassados à Unidade
Montante Licitado	2.153.157,78	55%
Volume de compras	3.241.370,99	83%
Percentual de dispensa em relação ao volume de compras	33%	---

2.3 Comparativo de dispensa entre 2009 e 2010

2009	2010	Resulta
564.561,	1.082.813,	1 91,80%

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

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

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



#### **4. RESTOS A PAGAR.**

Do total de R\$ 1.306.890,88 dos Restos a Pagar do exercício de 2009, proveniente de inscrições no valor de R\$ 410.208,78, de reinscrições no valor de R\$ 740.625,04, e de transferências de saldo da extinta Unidade de Parintins/AM no valor de R\$ 156.057,06, foram pagos 69,4004% e cancelados 7,7188%, restando um saldo de R\$ 299.026,67 para o exercício de 2010.

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

PROVISÃO RECEBIDA	R\$ 3.895.633,36
DESPESA EMPENHADA	R\$ 3.895.632,01
PAGAMENTOS EFETUADOS	R\$3.732.581,00

O valor inscrito em Restos a Pagar foi no montante de R\$ 413.831,18, o que representa 10,6229% dos recursos repassados à Unidade não aplicados no exercício.

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

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

#### **5. O CUMPRIMENTO DE SUAS RECOMENDAÇÕES**

5.1 No exercício de 2010 foi realizado uma auditoria de acompanhamento da gestão na Coordenação Regional de Manaus, que em razão do grande volume de constatações verificadas bem como a documentação a ser examinada, não foi possível a conclusão do relatório até esta data.

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

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

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

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

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

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

## CONCLUSÃO

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

Brasília, 31 de março de 2011.



**JANICE QUEIROZ DE OLIVEIRA**  
Auditora-Chefe