



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI
COORDENAÇÃO REGIONAL DE TUCUMÃ**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

**TUCUMÃ-PA
2012**



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

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

Relatório de Gestão do exercício de 2011, 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 108/2010 e da Portaria TCU nº 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno.

**TUCUMÃ-PA
2012**

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
TCA – Tucumã
SEAD – Serviço Administrativo
SEMAT – Serviço de Monitoramento Ambiental e Territorial
SEPLAN – Serviço de Planejamento
CTL – Coordenação Técnica Local
TI – Terra Indígena
RP – Restos a Pagar
UG – Unidade Gestora
UO – Unidade Orçamentária
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária
LOA – Lei Orçamentária Anual
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV – Sistema Integrado de Gestão de Contratos e Convênios
CGOF – Coordenação Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças
DBR – Declaração de Bens e Rendas
PRES – Presidência da FUNAI
OCI – Órgão de Controle Interno
RA – Relatório de Auditoria
D.O.U. – Diário Oficial da União
Terc. – Terceiros
Financ. – Financeira

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

- I - 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 108/2010.....44*
- II - 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 108/2010.....44*
- III - 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 108/2010.....44*
- IV - 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 108/2010.....44*
- V - 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 108/2010.....44*
- VI - 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 108/2010.....44*
- VII - 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 108/2010.....44*
- VIII - 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 108/2010.....44*

SUMÁRIO

ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	8
INTRODUÇÃO	9
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) Responsabilidades institucionais.....	10
2.1.1) Competência institucional	10
2.1.2) Objetivos estratégicos	11
2.2) Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais	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	11
2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade.....	11
2.3.1) Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....	11
Quadro A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo	11
Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo	11
2.3.2) Execução física das ações realizadas pela UJ	12
Quadro A.2.2 - Execução Física das ações realizadas pela UJ.....	12
Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ.....	13
2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro.....	13
2.4.1) Programação orçamentária da despesa.....	13
Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional.....	13
2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	14
Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa (Excluir Quadro e Justificar)	14
Análise Crítica das concessões e recebimento de créditos orçamentários por movimentação interna e externa	15
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
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ	15
2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	15
2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação	15
Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação.....	15
2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação	16
Quadro A.2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	16
2.4.2.2.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação	17
Quadro A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	17
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	17
2.4.3) Indicadores Institucionais.....	18

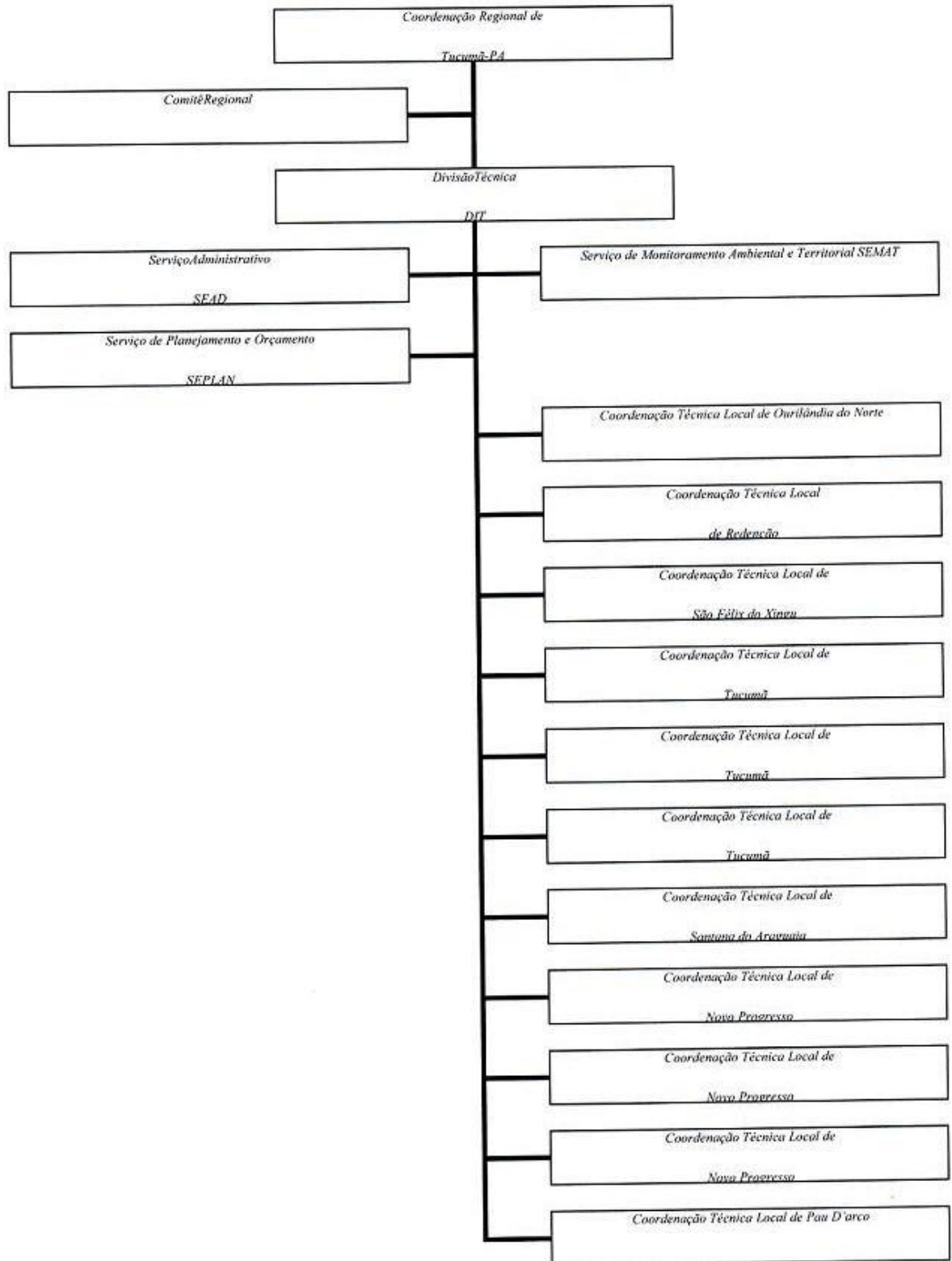
3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	18
3.2) <i>Análise Crítica</i>	18
4. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	18
4.1) <i>Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores</i>	18
<i>Quadro A.4.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores</i>	18
4.2) <i>Análise Crítica</i>	18
5. RECURSOS HUMANOS.....	19
5.1) <i>Composição do Quadro de Servidores Ativos</i>	19
5.1.1) <i>Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada</i>	19
<i>Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ - Situação apurada em 31/12/2011</i>	19
<i>Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12..</i> 19	
<i>Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)</i>	20
<i>Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12</i>	20
<i>Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12</i>	21
5.3) <i>Composição do Quadro de Estagiários</i>	21
<i>Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários</i>	21
5.4) <i>Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada</i>	22
<i>Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores</i>	22
5.5) <i>Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada</i>	23
5.5.1) <i>Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada</i>	23
5.5.3) <i>Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade</i>	23
<i>Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva</i>	23
<i>Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva</i>	24
<i>Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva</i>	25
5.5.4) <i>Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão</i>	26
<i>Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra</i>	26
<i>Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra</i>	27
<i>Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra</i>	28
<i>Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra</i>	29
5.6) <i>Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos</i>	31
6. TRANSFERÊNCIAS.....	31
6.2.1) <i>Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse</i>	31
6.3) <i>Análise Crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo</i>	31
7. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	33
QUADRO A.7.1 – <i>MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SCONV</i>	33
8. TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS	33
8.1) <i>Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93</i>	33

<i>Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....</i>	33
8.2) <i>Análise Crítica</i>	34
9. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	34
9.1) <i>Estrutura de controles internos da UJ.....</i>	34
<i>Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ.....</i>	34
10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	36
10.1) <i>Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....</i>	36
<i>Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....</i>	36
11. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	37
11.1) <i>Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial.....</i>	37
<i>Quadro A.11.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União</i>	37
<i>Quadro A.11.2 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....</i>	37
11.2) <i>Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade.....</i>	38
12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	38
12.1) <i>Gestão de Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada</i>	38
<i>Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada</i>	38
13. CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL	38
13.1) <i>Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo</i>	38
<i>Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)</i>	38
15. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	38
15.1) <i>Deliberações do TCU atendidas no exercício.....</i>	38
<i>Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício</i>	38
15.3) <i>Recomendações do OCI atendidas no exercício.....</i>	39
<i>Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....</i>	39
15.4) <i>Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício.....</i>	40
<i>Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício ..40</i>	40
16. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	40
16.1) <i>Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício</i>	40
<i>Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício</i>	40
<i>Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência.....</i>	40
17. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL	40
17.1) <i>Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis.....</i>	40
<i>Quadro B.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.</i>	40
<i>Em razão da apresentação da Declaração do Contador com Ressalvas, ou seja, o Quadro B.1.2, é que não apresentaremos o Quadro B.1.1.</i>	40
<i>Quadro B.1.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício NÃO REFLETEM corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.</i>	41
26. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES (ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010).....	41
26.2) <i>Análise Crítica</i>	41
30. TERMOS DE PARCERIA (PARTE C, ITEM 38, DO ANEXO II DA DN Nº 108/10)	41
30.1) <i>Valores repassados em razão de termos de parceria firmados</i>	41
<i>Quadro C.38.3 – Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios antecedentes ao de referência.....</i>	42
<i>Quadro C.38.5 – Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício.....</i>	42

RESULTADOS E CONCLUSÕES	42
ANEXOS.....	44

ORGANOGRAMA FUNCIONAL

ORGANOGRAMA FUNCIONAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO COORDENAÇÃO REGIONAL DE TUCUMÃ



INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão está estruturado conforme itens I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, do Art. 1º.; e itens I, IV e VII do Art. 2º.; §1º, §3º. e §5º. do Art. 3º; §2º. do Art. 4º.; itens I do Art. 5º.; Art. 7º.; Art. 11; Art. 12; itens I, II e III do Art. 13, e item II do Art. 14 da Instrução Normativa nº. 63, de 01 de setembro de 2010. O item 14 da parte A e os itens 3 e 4 da parte B, os itens 1 a 30, 32 a 36 da parte C, a parte D, e os quadros II.C.1 e II.C.6 do Anexo II, da DN TCU 117/2011, não se aplicam a natureza jurídica da Coordenação Regional de Tucumã-FUNAI.

As informações referentes ao item 17 da parte A do anexo II da DN TCU nº. 108/2010, o item 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 123/2011.

Os itens listados a seguir não ocorreram no âmbito da CR/TCA, no exercício 2011, a saber: da Parte A, itens 2, alínea “c”, inciso I, alínea d, inciso I e inciso II parcialmente; item 3; item 5, alínea “a”; item 12; item 13; da Parte B, item 1, item 3, item 4. Já os itens listados adiante, apesar de aplicáveis á natureza desta UJ não ocorreram no exercício 2011, quais sejam, item 6; item 14, este, em razão desta UG não estar provida do poder de renunciar a tributos, sendo responsabilidades de outros órgãos governamentais;

As principais realizações da gestão no exercício foram:

As principais realizações no exercício dizem respeito à nomeação de servidores para atuarem como pregoeiros no âmbito da Coordenação Regional de Tucumã-FUNAI e conseqüentemente a realização de certames licitatórios criando a possibilidade da aquisição de materiais e contratação de serviços de forma legal.

A ampliação da competência da Coordenação Regional de Tucumã-FUNAI com a inserção das Terras Indígenas Menkragnetire, Baú e Las Casas, ambas ocupadas pelos indígenas Kayapó; A apresentação e execução de projetos de Educação Ambiental entre os indígenas Kayapó representaram evento positivo dentre as políticas da CR/TCA.

A aquisição de novos veículos, dentre caminhonetes, caminhões de pequeno porte, barcos e motores de popa constituíram um avanço, colaborando tanto para as atividades de administração do programa, monitoramento territorial, educacionais e promoção social.

As ações de etnodesenvolvimento por meio da implantação de roças de subsistência e incentivo à comercialização de castanha-do-brasil coletada no interior da Terra Indígena Kayapó e Badjonkôre, atividades que visam garantir a segurança alimentar e nutricional e prover meios de rendas para os indígenas.

O aumento no orçamento da CR/TCA constitui evento positivo e possibilitou a melhoria e aumento nos trabalhos de planejamento e execução da política indigenista.

As principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ foram:

A necessidade de criação de uma Comissão Permanente de Licitações. Ressalte-se que contamos com apenas dois pregoeiros;

O pouco quantitativo de servidores para a demanda que ora se apresenta tem consistido num entrave ao bom desenvolvimento das atividades, urge, portanto, a avaliação da situação e caso seja relevante criar meios para prover os quadros funcionais da CR/TCA;

A falta de um prédio adequado para o desempenho das atividades da CR/TCA, haja vista, a abrangência de sua competência e a extensão territorial de sua área de jurisdição que corresponde a parte dos estados do Pará e Mato Grosso.

A má conservação de vias, estradas e acessos às aldeias que danificam constantemente as viaturas; a distância desde a sede até as Aldeias que fazem consumir muito combustível durante os deslocamentos.

Os planos e projetos para o exercício seguinte são:

- A criação da Comissão Permanente de Licitação;
- A locação de um prédio para adequado para abrigar a sede da CR/TCA consoante à extensão da sua demanda;
- A criação de uma equipe multitemática de planejamento para pensar as ações futuras da CR/TCA, em seu âmbito, e ainda para aperfeiçoar os procedimentos administrativos, com vistas a alcançar o nível gerencial de administração;
- A realização de certame licitatório para a aquisição de materiais de uso contínuo, veículos, máquinas e equipamentos de tecnologia da informação, essenciais ao bom funcionamento da CR/TCA e da política indigenista;
- A elaboração e execução de projetos de etnodesenvolvimento, de gestão ambiental, monitoramento territorial e educação ambiental no interior das terras indígenas Kayapó, Badjonkôre, Las Casas, Baú e Menkragnotire;

Criar meios para o devido atendimento e respeito aos direitos sociais dos indígenas Kayapó por meio das ações de promoção social.

A- CONTEÚDO GERAL

1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

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

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Justiça			Código SIORG: 316
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: FUNAI - Coordenação Regional de Tucumã			
Denominação abreviada: CR/TCA			
Código SIORG: 087814	Código LOA: Não se aplica		Código SIAFI: 194044
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo			
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411-600
Telefones/Fax de contato:	(094) 3433-3295	(094) 3433-1005	(094) 3433-3482
E-mail: cr.tucuma@funai.gov.br			
Página na Internet:			
Endereço Postal: Av. Brasil, 49, Setor Morumbi, CEP 68385000, Tucumã-PA			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto 7.056 de 28/12/2009, Portaria FUNAI Presidência nº 990 07 de junho de 2010			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno aprovado pela Portaria MJ nº 542 de 21 de dezembro de 1993, publicado no D.O.U. nº 243 de 22 de dezembro de 1993, seção I, páginas 2.039 a 2.043.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			

2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1) Responsabilidades institucionais

2.1.1) Competência institucional

De acordo com o Decreto 7.056, de 28 de dezembro de 2009, compete à Coordenação Regional de Tucumã/FUNAI, situada na cidade de mesmo nome, no estado do Pará:

I – realizar a supervisão técnica e administrativa das coordenações técnicas locais e de outros mecanismos de gestão localizados em suas áreas de jurisdição, bem como exercer a representação

política e social do Presidente da FUNAI;

II – coordenar, controlar, acompanhar e executar as atividades relacionadas a proteção territorial e promoção dos direitos socioculturais das populações indígenas;

III – executar atividade de promoção ao desenvolvimento sustentável das populações indígenas;

IV – executar atividades de promoção e proteção social;

V – preservar e promover a cultura indígena;

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

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

VIII – executar ações de preservação ao meio ambiente;

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

2.1.2) Objetivos estratégicos

Promover o desenvolvimento sustentável dos povos indígenas por meio da afirmação, resgate e valorização de suas culturas e modos de vida, estabelecendo parcerias com instituições tanto públicas quanto privadas, nacionais e internacionais, e, respeitando os princípios éticos e legais que orientam a política indigenista.

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

O planejamento estratégico da unidade está sendo consolidado e sua implementação tem sido feita nesta Unidade em acordo com a orientação superior, sobretudo, considera-se que houve significativo aumento das condições para o alcance da eficácia e da eficiência, portanto, nota-se que o planejamento tem funcionado em parte, e que o pouco quantitativo de servidores ainda é um empecilho para a adequada execução dos trabalhos.

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

O plano de ação foi executado conforme o planejado, percebeu-se que a maioria das metas foram atingidas e ao final do ano avaliou-se um impacto positivo nas ações, restando apenas parte das metas que não foram alcançadas, em razão de inconsistências no planejamento que resultaram em falta de tempo suficiente.

2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade

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

Quadro A.2.1 – Demonstrativo da Execução por Programa de Governo

Análise Crítica da programação orçamentária por programa de governo

- Contingenciamento no exercício

Esta situação não ocorreu no âmbito da CR/TCA, tais informações serão apresentadas no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

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

Esta situação não ocorreu no âmbito da CR/TCA, tais informações serão apresentadas no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

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 2012</i>
14	122	150	90EH	A	3	Unidade	05	04	08
14	128	150	4572	A	3	Unidade	20	18	25
14	423	150	2713	A	3	Unidade	27	25	30
14	541	150	6698	P	3	Unidade	05	05	10
14	122	150	2272	A	3	Unidade			
14	541	150	2566	A	4	Unidade	05	05	10
14	541	150	8671	A	3	Unidade	05	05	10
14	423	150	6140	A	4	Unidade	02	02	01

Fonte: Relatórios Institucionais da CR/TCA.

Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ

- Cumprimento das metas físicas

As metas físicas estipuladas para o exercício 2011 foram cumpridas em sua maioria, restando em média geral de 92,75%, restando alguns empecilhos como a otimização do planejamento e a alocação de mais pessoal nos quadros da CR/TCA.

- Ações que apresentaram problemas de execução

As ações de monitoramento territorial e gestão ambiental poderiam ser melhor executadas com maior alocação de pessoal, entre outros problemas soma-se as questões logísticas em razão dos longos deslocamentos.

- Ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas

Não houve nenhuma ação que superasse de forma significativa a meta estipulada ou estabelecida.

- Ações prioritárias na LDO

Não houve ações prioritárias consignadas na LDO durante o exercício 2011 na CR/TCA.

2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro

2.4.1) Programação orçamentária da despesa

Análise Crítica da programação orçamentária originária e adicional

- Dotações propostas pela UO, PLOA e LOA

Não se aplica a natureza jurídica da UJ, em razão desta não ser Unidade Orçamentária, tal informação será apresentada no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

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

Não se aplica a natureza jurídica da UJ, em razão desta não ser Unidade Orçamentária, tal informação será apresentada no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

2.4.1.4) Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa (Excluir Quadro e Justificar)

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos			0,00	0,00	0,00
	Recebidos	194088	3010114122075020000 001	0,00	0,00	18.505,00
	Recebidos	194088	2629812361137787500 001	0,00	0,00	82.576,00
	Recebidos	194088	5510108306104984570 001	0,00	0,00	63.347,00
Movimentação Externa	Concedidos			0,00	0,00	0,00
	Recebidos			0,00	0,00	0,00
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos			0,00	0,00	0,00
	Recebidos	194088	5510108306104984570 001	100.800,00	0,00	0,00
Movimentação Externa	Concedidos			0,00	0,00	0,00
	Recebidos			0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Operacional.

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

- justificativas das concessões e recebimentos ocorridos no exercício da gestão

Os recebimentos ocorreram em razão das parcerias estabelecidas entre a Coordenação Regional de Tucumã e órgãos do governo é que houve o recebimento de crédito por movimentação. Não houve concessões.

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

Verificou-se um leve impacto no conjunto dos recursos geridos pela UJ, sobretudo nas despesas correntes, havendo grande contribuição dos créditos recebidos por movimentação; em relação às despesas correntes esses impactos não foram relevantes, devido à minúscula contribuição percentual quando comparados aos créditos originários desta UJ.

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

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

- Alterações significativas ocorridas no exercício

Não se aplica a natureza jurídica da UJ, em razão desta não ser Unidade Orçamentária, tal informação será apresentada no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

- Contingenciamento no exercício

Não se aplica a natureza jurídica da UJ, em razão desta não ser Unidade Orçamentária, tal informação será apresentada no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

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

Não se aplica a natureza jurídica da UJ, em razão desta não ser Unidade Orçamentária, tal informação será apresentada no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

- Outras questões relevantes

Não se aplica a natureza jurídica da UJ, em razão desta não ser Unidade Orçamentária, tal informação será apresentada no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

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

Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	220.116,00	397.425,00	110.499,00	237.221,00
Convite	0,00	123.230,00	0,00	0,00
Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
Pregão	220.116,00	274.195,00	110.499,00	237.221,00
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00

<i>Consulta</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratações Diretas	8.361,00	39.191,00	8.361,00	31.144,00
<i>Dispensa</i>	8.361,00	39.191,00	8.361,00	31.144,00
<i>Inexigibilidade</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Suprimento de Fundos</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagamento de Pessoal	3.097,00	0,00	3.097,00	0,00
<i>Pagamento em Folha</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Diárias</i>	3.097,00	0,00	3.097,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial.

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

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

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	3.097,00	29.640,00	3.097,00	29.640,00	0,00	0,00	3.097,00	29.640,00
<i>1º Outros Serviços Terc. Pessoa Física</i>	2.035,00	20.679,00	2.035,00	20.679,00	0,00	0,00	2.035,00	20.679,00
<i>2º Diárias P. Civil</i>	1.062,00	4.161,00	1.062,00	4.161,00	0,00	0,00	1.062,00	4.161,00
<i>3º Outros Auxílios Financ. a P. Física</i>	0,00	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00	0,00	0,00	4.800,00
<i>Demais elementos do grupo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 – Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>1º elemento de despesa</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>2º elemento de despesa</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>3º elemento de despesa</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Demais elementos do grupo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3- Outras Despesas Correntes	74.880,00	328.385,00	74.880,00	328.385,00	9.668,00	45.022,00	65.212,00	283.363,00
<i>1º Outros Serv. Terc. P. Jurídica</i>	48.935,00	31.999,00	48.935,00	31.999,00	0,00	31.999,00	48.935,00	0,00
<i>2º Passagens e Despesas Locomoção</i>	15.260,00	222.795,00	15.260,00	222.795,00	0,00	13.023,00	15.260,00	209.772,00
<i>3º Material de Consumo</i>	10.685,00	73.591,00	10.685,00	73.591,00	9.668,00	0,00	1.017,00	73.591,00
<i>Demais elementos do</i>	74.880,00	328.385,00	74.880,00	328.385,00	9.668,00	45.022,00	65.212,00	283.363,00

grupo								
-------	--	--	--	--	--	--	--	--

Fonte: SIAFI Gerencial.

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

Quadro A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 – Investimentos	99.949,00	123.230,00	0,00	123.230,00	0,00	123.230,00	0,00	0,00
1º Obras e Instalações	0,00	123.230,00	0,00	123.230,00	0,00	123.230,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	99.949,00	0,00	99.949,00	0,00	99.949,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial.

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

- Alterações significativas ocorridas no exercício

Não foram registradas alterações significativas ocorridas no exercício.

- Contingenciamento no exercício

Não foi registrado contingenciamento no exercício.

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

Os principais eventos positivos foram a designação de dois servidores para atuarem como pregoeiros e o aumento no número de contratos celebrados; o aperfeiçoamento das ações na área de monitoramento territorial, etnodesenvolvimento e gestão ambiental em terras indígenas e o aumento da área de jurisdição da CR/TCA; os principais eventos negativos o não atingimento da eficiência do planejamento e a necessidade de alocação pessoal compatível com a demanda da CR/TCA.

- Outras questões relevantes

Uma questão relevante diz respeito à jurisdição das terras indígenas Baú, Mekragnoti e Las Casas para a CR/TCA; e, a necessidade de um prédio adequado ao desempenho das funções da CR/TCA em consonância com a sua demanda e área de jurisdição.

2.4.3) Indicadores Institucionais

- Indicadores Institucionais desenvolvidos pela UJ

A UJ não desenvolveu indicadores durante o exercício 2011.

- Utilidade

Em não havendo os indicadores não há como avaliar a utilidade deles.

- Mensurabilidade

Em razão da ausência de indicadores não há como mensurá-los.

3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

3.2) Análise Crítica

Esta situação apesar de aplicável a natureza jurídica desta UJ, não ocorreu no exercício 2011, portanto não há informações a serem apresentadas.

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>
Restos a Pagar Processados				
<i>Ano de Inscrição</i>	<i>Montante Inscrito</i>	<i>Cancelamentos acumulados</i>	<i>Pagamentos acumulados</i>	<i>Saldo a Pagar em 31/12/2011</i>
<i>2010</i>	<i>1.323,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.323,00</i>
<i>2009</i>	<i>4.601,00</i>	<i>0,00</i>	<i>3.278,00</i>	<i>1.323,00</i>
Restos a Pagar não Processados				
<i>Ano de Inscrição</i>	<i>Montante Inscrito</i>	<i>Cancelamentos acumulados</i>	<i>Pagamentos acumulados</i>	<i>Saldo a Pagar em 31/12/2011</i>
<i>2010</i>	<i>770.917,00</i>	<i>68.050,00</i>	<i>664.459,00</i>	<i>38.408,00</i>
<i>2009</i>	<i>21.977,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>

Observações:

O Decreto 7.468, de 28 de abril de 2011 autorizou a prorrogação da validade dos Restos a Pagar de 2010, 2009 inscritos e não processados.

Fonte: SIAFI Operacional.

4.2) Análise Crítica

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

Não há uma estratégia padrão definida para esta operação, tão somente a CR/TCA depois de inscritos os Restos a Pagar solicita o recurso e efetua o pagamento quando do recebimento do crédito financeiro.

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

Há que se mencionar os impactos sobre a força de trabalho, havendo inclusive um dispêndio e comprometimento da força de trabalho para liquidação e pagamento de ações de exercício anterior, subsequente; cita-se o impacto sobre os recursos financeiros do exercício 2011, sendo que, os restos a pagar representaram 9,56% dos recursos financeiros pagos no acima elencado.

- As razões e/ou circunstâncias existentes para a permanência de RP Processados e Não

Processados há mais de um exercício financeiro

Em decorrência de inconsistências na documentação das empresas e na incapacidade da maioria delas de expedirem Nota Fiscal Eletrônica configura-se empecilho para o pagamento destes restos a pagar.

- 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

De acordo o entendimento da CR/TCA o Decreto 7.468 de 2011 prorrogou a vigência da inscrição dos restos a pagar anteriores ao ano 2009.

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

A extinção da Administração Executiva Regional de Redenção e a inclusão de restos a pagar daquela unidade nas contas da Coordenação Regional de Tucumã, entre outras questões, haja vista que a criação da Coordenação Regional de Tucumã deu-se em dezembro de 2009 pelo Decreto 7.056 de 2009.

5. RECURSOS HUMANOS

5.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos

5.1.1) Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ - Situação apurada em 31/12/2011

<i>Tipologias dos Cargos</i>	<i>Lotação</i>		<i>Ingressos no exercício</i>	<i>Egressos no exercício</i>
	<i>Autorizada</i>	<i>Efetiva</i>		
<i>1 Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</i>	26	24	01	02
<i>1.1 Membros de poder e agentes políticos</i>	00	00	00	00
<i>1.2 Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</i>	26	24	01	02
<i>1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão</i>	26	24	01	02
<i>1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado</i>	00	00	00	00
<i>1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório</i>	00	00	00	00
<i>1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas</i>	00	00	00	00
<i>1.3 Servidores com Contratos Temporários</i>	00	00	00	00
<i>3 Total de Servidores (1+2)</i>	26	24	01	02

Fonte: Relatório do Serviço de Administração da CR/TCA.

Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

<i>Tipologias dos afastamentos</i>	<i>Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro</i>
<i>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</i>	00
<i>1.1. Exercício de Cargo em Comissão</i>	00
<i>1.2. Exercício de Função de Confiança</i>	00
<i>1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)</i>	00
<i>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</i>	00
<i>2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo</i>	00
<i>2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior</i>	00
<i>2.3. Para Serviço em Organismo Internacional</i>	00
<i>2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País</i>	00
<i>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</i>	05

3.1. De ofício, no interesse da Administração	04
3.2. A pedido, a critério da Administração	01
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	00
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	00
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	00
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	00
4.1. Doença em pessoa da família	00
4.2. Capacitação	00
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	00
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	00
5.2. Serviço militar	00
5.3. Atividade política	00
5.4. Interesses particulares	00
5.5. Mandato classista	00
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	00
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	05

Fonte: Relatório do Serviço de Administração/CR/TCA.

Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	13	13	08	07
1.1. Cargos Natureza Especial	00	00	00	00
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	13	13	08	07
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	00	00	00	00
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	00	00	00	00
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	00	00	00	00
1.2.4. Sem vínculo	00	00	00	00
1.2.5. Aposentados	00	00	00	00
2. Funções gratificadas	06	06	01	00
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	06	06	01	00
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	00	00	00	00
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	00	00	00	00
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	19	19	01	00

Fonte: Relatório do Serviço de Administração da CR/TCA.

Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12

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

1. Provimento de cargo efetivo	07	04	05	05	02
1.1. Membros de poder e agentes políticos					
1.2. Servidores de Carreira	07	04	05	05	02
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de cargo em comissão	08	08	02	00	00
2.1. Cargos de Natureza Especial	00	00	00	00	00
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	04	06	02	00	00
2.3. Funções gratificadas	04	02	00	00	00
3. Totais (1+2)	15	12	07	05	02

Fonte: Relatório do Serviço de Administração da CR/TCA.

Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	00	01	-	05	07	08	02	02	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	00	00	00	00	00	00	00	00	00
1.2. Servidores de Carreira	00	01	00	05	07	08	02	02	00
1.3. Servidores com Contratos Temporários	00	00	00	00	00	00	00	00	00
2. Provimento de cargo em comissão	00	00	00	02	07	03	01	01	00
2.1. Cargos de Natureza Especial	00	00	00	00	00	00	00	00	00
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	00	00	00	02	07	03	00	00	00
2.3. Funções gratificadas	00	00	00	00	01	03	01	01	00
3. Totais (1+2)	00	01	00	07	15	14	03	03	00

LEGENDA

Nível de Escolaridade

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

5.3) Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários

Em R\$ 1,00

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	00	00	00	00	0,00
1.1 Área Fim	00	00	00	00	0,00
1.2 Área Meio	00	00	00	00	0,00
2. Nível Médio	00	00	00	00	0,00
2.1 Área Fim	00	00	00	00	0,00
2.2 Área Meio	00	00	00	00	0,00
3. Total (1+2)	00	00	00	00	0,00

Fonte: Siasi Gerencial.

5.4) Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Venci-mentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retri-buições	Gratifi-cações	Adicio-nais	Indeniza-ções	Benefícios Assistenciais e previden-cários	Demais despesas variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2011	1.076.838,00	11.213,00	83.507,00	27.040,00	75.966,00	18.791,00	0,00	0,00	2.122,09	1.295.479,00
	2010	637.336,00	0,00	63.115,00	9.001,00	52.130,00	6.713,00	0,00	0,00	0,00	768.296,00
	2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2011	59.254,00	364.606,00	30.923,00	17.317,00	52.067,00	808,00	0,00	0,00	0,00	524.977,00
	2010	52.065,00	337.609,00	30.393,00	7.709,00	51.062,00	0,00	0,00	0,00	0,00	478.840,00

	2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2011	147.612,00	6.941,00	23.106,00	5.055,00	9.622,00	332,00	0,00	0,00	526,00	193.197,00
	2010	13.306,00	24.090,00	0,00	0,00	1.424,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.755,00
	2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Relatório da Auditoria Interna/FUNAI/SEDE.

5.5) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

5.5.1) Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

5.5.3) Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Regional de Tucumã													
UG/Gestão: 194044/19208						CNPJ: 00.059.311/0026-84							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	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	
2010	L	O	296/2010	07.965.721/0001-85	20/12/2011	19/12/2012							P
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Processo nº 08111.000.014/2011-DV/SIASG

Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Regional de Tucumã													
UG/Gestão: 194044/19208						CNPJ: 00.059.311/0026-84							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	L	O	18/2011	07.804.828/0001-41	11/02/2011	10/02/2012							A
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Fonte: Processo nº 08111.000.97/2010-DV/SIASG													

Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Regional de Tucumã													
UG/Gestão: 194044/19208						CNPJ: 00.059.311/0026-84							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	

2011	L	O	90/2011	07.804.828/0001-41	19/05/2011	18/05/2012														A
------	---	---	---------	--------------------	------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Observações:

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

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

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

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

Fonte: Processo nº 08111.000.007/2011-DV/SIASG

Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: Coordenação Regional de Tucumã														
UG/Gestão: 194044/19208							CNPJ: 00.059.311/0026-84							
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	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		
2010	V	O	96/2010	09.211.205/0001-90	26/11/2011	25/11/2012								P
Observações:														
LEGENDA														
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.														
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.														
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.														
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.														

Fonte: Processo nº 08111.000.096/2010-DV/SIASG

5.5.4) Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão
 Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Regional de Tucumã													
UG/Gestão: 194044/19208						CNPJ: 00.059.311/0026-84							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	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	
2011	4	O	55/2011	07.965.721/0001-85	19/05/2011	18/05/2012							A
Observações:													
LEGENDA													
Área:								Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.					
1. Conservação e Limpeza;				8. Reprografia;				Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.					
2. Segurança;				9. Telecomunicações;				Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.					
3. Vigilância;				10. Manutenção de bens móveis				Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.					
4. Transportes;				11. Manutenção de bens imóveis									
5. Informática;				12. Brigadistas									
6. Copeiragem;				13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes									
7. Recepção;				14. Outras									

Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome:Coordenação Regional de Tucumã													
UG/Gestão: 194044/19208							CNPJ: 00.059.311/0026-84						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	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	
2011	13	O	65/2011	07.965.721/0001-85	19/05/2011	18/05/2012							A
Observações:													
LEGENDA													
Área:								Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.					
1. Conservação e Limpeza;			8. Reprografia;			Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.							
2. Segurança;			9. Telecomunicações;			Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.							
3. Vigilância;			10. Manutenção de bens móveis			Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.							
4. Transportes;			11. Manutenção de bens imóveis										
5. Informática;			12. Brigadistas										

6. Copeiragem; 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes

7. Recepção; 14. Outras

Fonte: Processo nº
08111.000.179/2010-DV

Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Regional de Tucumã													
UG/Gestão: 194044/19208						CNPJ: 00.059.311/0026-84							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	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	
2011	4	O	69/2011	07.965.721/0001-85	19/05/2011	18/05/2012							A
Observações:													
LEGENDA													
Área:				Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.				Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.					
1. Conservação e Limpeza;				8. Reprografia;				Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.					
2. Segurança;				9. Telecomunicações;				Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.					
3. Vigilância;				10. Manutenção de bens móveis									

- | | |
|-----------------|---|
| 4. Transportes; | 11. Manutenção de bens imóveis |
| 5. Informática; | 12. Brigadistas |
| 6. Copeiragem; | 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes |
| 7. Recepção; | 14. Outras |

Fonte: Processo nº
08111.000.026/2011-DV

Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Coordenação Regional de Tucumã													
UG/Gestão: 194044/19208						CNPJ:00.059.311/0026-84							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	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	
2011	13	O	70/2011	07.804.828/0001-41	20/05/2011	19/05/2012							A
Observações:													
LEGENDA													
Área:				Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.				Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.					
1. Conservação e Limpeza;				8. Reprografia;				Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.					
2. Segurança;				9. Telecomunicações;				Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente					
3. Vigilância;				10. Manutenção de bens móveis									

contratada.

- | | |
|-----------------|---|
| 4. Transportes; | 11. Manutenção de bens imóveis |
| 5. Informática; | 12. Brigadistas |
| 6. Copeiragem; | 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes |
| 7. Recepção; | 14. Outras |

Fonte: SIAFI

5.6) Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

- Absenteísmo

Não houve incidência significativa de absenteísmo.

- Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais

Não houve incidência.

- Rotatividade (turnover)

Não houve incidência significativa desta situação.

- Educação Continuada

Não há registros desta situação.

- Disciplina

Durante o exercício de 2011 a disciplina ocorreu de maneira considerada normal, não havendo registros de indisciplina.

- Aposentadoria versus reposição do quadro

Esta situação mesmo aplicando-se a natureza jurídica desta UJ não ocorreu no exercício.

Os quadros A.5.2, A.5.6, A.5.7, A.5.8 e A.5.10 apesar de aplicáveis à natureza desta UJ não ocorreram no exercício 2011; o quadro A.5.9 não se aplica a natureza da UJ, uma vez que a responsabilidade de edição e emissão de folha de pagamento constitui responsabilidade exclusiva da UG 194035 FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE; A.5.10; A.5.11 apesar de aplicável a natureza desta UJ não ocorreu no período.

6. TRANSFERÊNCIAS

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

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

- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente

As informações referentes aos quadros A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4 e A.6.5 não ocorreram no âmbito da CR/TCA, informa-se que a Gestão de Contratos e Convênios no âmbito da Fundação Nacional do Índio é realizada pela Coordenação Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças – CGOF, portanto a Coordenação supracitada disponibilizará tais informações no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

- Situação das transferências efetuadas no exercício frente o disposto no artigo 35, do decreto 93.872/86 e do art. 12, § 1º, do decreto 6.752/2009, com a redação dada pelo decreto 6.993/2009, ou legislação que o altere

As informações referentes aos quadros A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4 e A.6.5 não ocorreram no âmbito da CR/TCA, informa-se que a Gestão de Contratos e Convênios no âmbito da Fundação Nacional do Índio é realizada pela Coordenação Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças – CGOF, portanto a Coordenação supracitada disponibilizará tais informações no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

-Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e

volume de recursos transferidos

As informações referentes aos quadros A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4 e A.6.5 não ocorreram no âmbito da CR/TCA, informa-se que a Gestão de Contratos e Convênios no âmbito da Fundação Nacional do Índio é realizada pela Coordenação Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças – CGOF, portanto a Coordenação supracitada disponibilizará tais informações no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

- Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2011

As informações referentes aos quadros A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4 e A.6.5 não ocorreram no âmbito da CR/TCA, informa-se que a Gestão de Contratos e Convênios no âmbito da Fundação Nacional do Índio é realizada pela Coordenação Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças – CGOF, portanto a Coordenação supracitada disponibilizará tais informações no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

- Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2011, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares

As informações referentes aos quadros A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4 e A.6.5 não ocorreram no âmbito da CR/TCA, informa-se que a Gestão de Contratos e Convênios no âmbito da Fundação Nacional do Índio é realizada pela Coordenação Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças – CGOF, portanto a Coordenação supracitada disponibilizará tais informações no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2011, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto

As informações referentes aos quadros A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4 e A.6.5 não ocorreram no âmbito da CR/TCA, informa-se que a Gestão de Contratos e Convênios no âmbito da Fundação Nacional do Índio é realizada pela Coordenação Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças – CGOF, portanto a Coordenação supracitada disponibilizará tais informações no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

- Estruturas de controle definida para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados

As informações referentes aos quadros A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4 e A.6.5 não ocorreram no âmbito da CR/TCA, informa-se que a Gestão de Contratos e Convênios no âmbito da Fundação Nacional do Índio é realizada pela Coordenação Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças – CGOF, portanto a Coordenação supracitada disponibilizará tais informações no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

- Outras questões relevantes

As informações referentes aos quadros A.6.1, A.6.2, A.6.3, A.6.4 e A.6.5 não ocorreram no âmbito da CR/TCA, informa-se que a Gestão de Contratos e Convênios no âmbito da Fundação Nacional do Índio é realizada pela Coordenação Geral de Contabilidade, Orçamento e Finanças – CGOF, portanto a Coordenação supracitada disponibilizará tais informações no Relatório de Gestão da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

7. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV
 QUADRO A.7.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SCONV

DECLARAÇÃO	
Eu, <u>CARLOS ALBERTO DE SOUZA SANTOS</u> , CPF nº 086.027.602-30, Chefe do Serviço Administrativo, exercido na <u>FUNAI-Coordenação Regional de Tucumã</u> declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade 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 e suas correspondentes em exercícios anteriores.	
Tucumã-PA, 29 de março de 2012.	
<u>Carlos Alberto de Souza Santos</u> 086.027.602-30 Chefe do Serviço Administrativo/FUNAI-Coordenação Regional de Tucumã	


Carlos A. S. Santos
 Chefe de Serviço
 Portaria 786/Pres./11

8. TRATAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS

8.1) Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Quantidade		
		Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	13	-	-
	Entregaram a DBR	13	-	-
	Não cumpriram a obrigação	13	-	-

Fonte: Relatório do Serviço de Administração da CR/TCA.

8.2) Análise Crítica

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

Reunião para tratar e esclarecer o assunto, orientando-os para que seja entregue ou a declaração de imposto de renda junto ao Serviço Administrativo da CR/TCA ou expedirem permissão para que a Fundação Nacional do Índio consulte diretamente a Receita Federal do Brasil sobre tais dados. Não há resposta para o item 1 e 2 do quadro supracitado, em razão de não haver Autoridades ou Cargos Eletivos no âmbito da CR/TCA.

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

Serviço Administrativo da CR/TCA. Não há resposta para o item 1 e 2 do quadro supracitado, em razão de não haver Autoridades ou Cargos Eletivos no âmbito da CR/TCA.

- Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento

Ainda não há sistema informatizado para tal atividade. Não há resposta para o item 1 e 2 do quadro supracitado, em razão de não haver Autoridades ou Cargos Eletivos no âmbito da CR/TCA.

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

O Serviço Administrativo da CR/TCA recebe as DBR impressas. Não há resposta para o item 1 e 2 do quadro supracitado, em razão de não haver Autoridades ou Cargos Eletivos no âmbito da CR/TCA.

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

A CR/TCA ainda não realiza a análise supracitada. Não há resposta para o item 1 e 2 do quadro supracitado, em razão de não haver Autoridades ou Cargos Eletivos no âmbito da CR/TCA.

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

São arquivadas na Sala do Serviço Administrativo em local próprio e adequado à categoria do documento. Não há resposta para o item 1 e 2 do quadro supracitado, em razão de não haver Autoridades ou Cargos Eletivos no âmbito da CR/TCA.

9. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

9.1) Estrutura de controles internos da UJ

Quadro A.9.1 - Estrutura de controles internos da UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		

7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.			X		
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.			X		
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		X			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	X				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.	X				
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		X			
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Considerações gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no					

contexto da UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

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

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

10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

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

(palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

11. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

11.1) 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 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	PARÁ	05	02
	Cumarú do Norte	02	02
	São Félix do Xingu	03	02
	Redenção	01	-
	Floresta do Araguaia	01	-
	Pau D'arco	01	-
	Altamira	02	-
	Ourilândia do Norte	01	-
	Mato Grosso	02	00
	Matupá	01	00
	Peixoto de Azevedo	01	01
Subtotal Brasil		05	02
Total (Brasil + Exterior)		05	02

Fonte: Portaria 789/PRES/FUNAI, de 02/06/2010; Portaria 1.740/PRES/FUNAI, de 22/12/2011; Portaria 1.182/PRES/FUNAI, de 08/08/2010.

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 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	Pará	02	02
	São Félix do Xingu	01	01
	Redenção	01	01
Subtotal Brasil		02	02
Total (Brasil + Exterior)		02	02

Fonte: Relatório do Serviço de Administração/CRTCA.

11.2) *Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade*

Nos Quadros A.11.1, Quadro A.11.2 e Quadro A.11.3, a segunda parte referente à Distribuição dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União, Distribuição dos Bens Imóveis de Uso Especial da União Locados de Terceiros, no exterior, e Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ foi retirado por não se aplicar a esta UJ.

12. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

12.1) *Gestão de Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada*

Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

A Gestão de Tecnologia da Informação não ocorre no âmbito desta UJ, ficando tal responsabilidade no âmbito da FUNAI a cargo da UG 194035 (FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/SEDE).

13. CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

13.1) *Despesas Com Cartão de Crédito Corporativo*

Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) Valores em R\$ 1,00

Os Cartões de Pagamento do Governo Federal não foram utilizados no exercício 2011 no âmbito desta UJ.

15. DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

15.1) *Deliberações do TCU atendidas no exercício*

Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Coordenação Regional de Tucumã					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01					
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Coordenação Regional de Tucumã					
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Coordenação Regional de Tucumã/FUNAI para que, quando da preparação de novos procedimentos licitatórios, elabore editais com disposições claras e parâmetros objetivos para o julgamento das propostas, em observância ao Art. 40, inciso VII, e art. 44, ambos da Lei 8.666/1993.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Coordenação Regional de Tucumã					
Síntese da providência adotada:					
Cumprimento das medidas exaradas no citado Acórdão, buscando-se elaborar os editais com maior detalhamento conforme o solicitado.					
Síntese dos resultados obtidos					
Não houve novas notificações por descumprimento ou não atendimento a normativo no que se refere a esse assunto, durante o exercício 2011.					

Análise crítica dos fatores positivo-negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
O ponto positivo diz respeito a grande capacidade da equipe de pregoeiros em assimilar processar e modificar os ambientes considerados inadequados; ponto negativo constitui o pouco quantitativo de servidores para atuar com exclusividade na elaboração de processos licitatórios;

15.3) Recomendações do OCI atendidas no exercício

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Denominação completa:
Coordenação Regional de Tucumã			Coordenação Regional de Tucumã
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Ordem	Ordem	Ordem
01	01	01	01
Órgão/entidade objeto da recomendação			Órgão/entidade objeto da recomendação
Coordenação Regional de Tucumã			Coordenação Regional de Tucumã
Descrição da Recomendação:			
Adotar providências para melhoria dos controles internos do Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN, orientando os servidores para que realizem adequado planejamento das contratações a serem utilizados pela Entidade no exercício e em cumprimento às disposições na Lei 8.666/1993, realizem o devido procedimento licitatórios com vistas a selecionar a proposta mais vantajosa e utilização adequada dos recursos financeiros.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Setor responsável pela implementação
Coordenação Regional de Tucumã			Coordenação Regional de Tucumã
Síntese da providência adotada:			
Foi adotada a providência de nomear servidores para atuarem como Pregoeiros no âmbito da Coordenação Regional de Tucumã que tem como função realizar procedimentos licitatórios evitando o uso excessivo da modalidade Dispensa de Licitação no exercício.			
Síntese dos resultados obtidos			
Foram celebrados pregões eletrônicos que fizeram cair o número de compras por meio de Dispensa de Licitação no exercício.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
O pouco quantitativo de servidores no apoio das atividades de planejamento e execução das atividades da área administrativa, tais como a realização de certames licitatórios em relação à grande demanda que se apresenta; positivo constitui o crescimento no número de licitações celebradas e a diminuição significativa das contratações na modalidade de dispensa de licitação.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Coordenação Regional de Tucumã			087814
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201109090	08	RA201109090
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Coordenação Regional de Tucumã			087814
Descrição da Recomendação:			

<i>Com vistas a atender as disposições da citada Lei 8.666/1993, recomenda-se ao Gestor a adoção de providências no sentido de criar a Comissão Permanente de Licitação da Entidade e realizar o devido procedimento licitatório para despesas com valores superiores a R\$ 8.000,00, devendo ser considerada para apuração do valor, todo o período da contratação.</i>	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Coordenação Regional de Tucumã	087814
Síntese da providência adotada:	
<i>Através da Portaria FUNAI/DAGES/407 de 01/09/2011, nomearam-se dois servidores para atuarem como pregoeiros no âmbito da CR/TCA, situação que veio colaborar para o não-fracionamento de despesa no âmbito da CR/TCA.</i>	
Síntese dos resultados obtidos	
<i>Foram celebrados pregões eletrônicos que fizeram cair o número de compras por meio de Dispensa de Licitação no exercício, enfrentando assim o problema relacionado ao fracionamento de despesa.</i>	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
<i>O pouco quantitativo de servidores no apoio das atividades de planejamento e execução das atividades da área administrativa, tais como a realização de certames licitatórios em relação à grande demanda que se apresenta; positivo constitui o crescimento no número de licitações celebradas e a diminuição significativa das contratações na modalidade de dispensa de licitação.</i>	

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

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Os quadros A.15.2 e A.15.4 não ocorreram no âmbito da CR/TCA em razão de que a única Recomendação exarada pelo TCU ter sido respondida e atendida por esta Coordenação Regional.

16. RECOMENDAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

16.1) Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Esta situação não ocorreu no âmbito da CR/TCA no exercício 2011.

Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

Os quadros A.16.1 e A.16.2 não ocorreram nesta UJ no exercício 2011.

17. DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL

17.1) Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis

Quadro B.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

Em razão da apresentação da Declaração do Contador com Ressalvas, ou seja, o Quadro B.1.2, é que não apresentaremos o Quadro B.1.1.

Quadro B.1.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício NÃO REFLETEM corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Coordenação Regional de Tucumã			194044
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEPRECIÇÃO ATIVO IMOBILIZADO;</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Tucumã – PA	Data	29/03/2012
Contador Responsável	Carlos Alberto de Souza Santos	CRC nº	PA-007.185/O-4

Carlos A. S. Santos
Contabilista
7.185/O-4 CRC/PA

26. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORES (ITEM 16 DA PARTE “C” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010)

26.2) Análise Crítica

O item supracitado, e o seu Quadro C.16.1 não ocorreram no âmbito da Coordenação Regional de Tucumã/FUNAI.

30. TERMOS DE PARCERIA (PARTE C, ITEM 38, DO ANEXO II DA DN Nº 108/10)

30.1) Valores repassados em razão de termos de parceria firmados

Não ocorreu no âmbito da Coordenação Regional de Tucumã/FUNAI, nem o Quadro C.38.1 nem o 30.1);

Quadro C.38.3 – Dados agregados dos Termos de Parceria de exercícios antecedentes ao de referência

Os quadros C.38.2 e C.38.3 não ocorreram no exercício 2011.

Quadro C.38.5 – Demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício

Os quadros C.38.4 e C.38.5 não ocorreram no âmbito do exercício.

RESULTADOS E CONCLUSÕES

Principais ações desenvolvidas e os efeitos positivos ou negativos da UJ

Dentre as principais realizações cita-se a ampliação da competência, ou seja, da área de atuação da CR/TCA, com a inclusão das Terras Indígenas Baú, Menkragnoti e Las Casas, além das já existentes Kayapó e Badjonkôre; diz-se ainda da execução de projetos de educação ambiental entre os indígenas Kayapó, a saber, “Lixo no Lugar Certo” e “Meprire Consciente”; a implantação de roças de subsistência com a distribuição de sementes e ferramentas nas Aldeias Kayapó, e ainda o apoio às atividades extrativistas relacionadas à castanha-do-brasil e ao jaborandi, deve-se dizer da elaboração do projeto para diagnóstico e revegetação da área de garimpo ilegal (Santilli) próximo a Aldeia Gorotire; a criação de um grupo de trabalho para estabelecer metas no âmbito do protocolo de intenções entre FUNAI e Eletrobrás; menciona-se o atendimento dos indígenas por meio de ações de promoção social, com vistas a garantir tais direitos, ou seja, apoio no pleito de aposentadorias, auxílio saúde, auxílio maternidade, entre outros benefícios da previdência e assistência social, com a expedição de registro administrativo indígena, registro de óbito administrativo indígena, realização de cadastramento no sistema da DATAPREV/INSS de cidadãos indígenas, beneficiários da Seguridade e da Assistência Social; devem-se citar as ações de monitoramento territorial, com o efetivo combate às atividades ilegais dentro e nos limites das terras indígenas da jurisdição da CR/TCA, e ainda o apoio logístico ao processo de extrusão de não-índios, ocupantes da Terra Indígena Apyterewa. Na gestão do programa deve-se elencar a aquisição de veículos (caminhonetes, caminhões de pequeno porte), barcos tipo “voadeira”, motores de popa. Necessário faz-se mencionar o aperfeiçoamento dos procedimentos e processos administrativos; a nomeação de dois servidores para atuarem como pregoeiros no âmbito da CR/TCA, favorecendo as compras legais, sobretudo, por meio da modalidade pregão eletrônico; cita-se a instalação do Comitê Regional, que servirá como instância consultiva no âmbito da CR/TCA, fortalecendo a gestão participativa.

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

Dentre as principais dificuldades deve-se elencar o planejamento que não atingiu o devido nível de eficiência, eficácia e efetividade, não se chegando a um nível gerencial de gestão; necessidade de acréscimo no número de servidores para a devida adequação do quadro de pessoal à demanda da CR/TCA; diz-se, ainda, dos limites geográficos, qual seja a distância entre as Aldeias e sede da CR/TCA, fazendo aumentar o consumo de combustível e gasto com a manutenção das viaturas, e ainda, o aumento nos valores com contratação de locação de aeronave, haja vista, que em algumas Aldeias este é o meio mais eficaz para se chegar; ausência de agências governamentais relacionadas à seguridade social na cidade de Tucumã-PA.

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

Dentre as medidas a ser adotadas cita-se a criação de uma equipe multitemática para programar e planejar no âmbito da CR/TCA e pensar as ações de futuro; elenca-se ainda a necessidade de um

levantamento sobre a demanda de pessoal no âmbito da CR/TCA para que seja informado às instâncias superiores, com vistas a tomada das medidas adequadas à provisão de tais quadros; planejar a gestão adequada da frota para minimizar os impactos dos limites geográficos neste aspecto; melhorar a programação no âmbito da Promoção Social para minorar o impacto sobre as despesas de deslocamento com os indígenas em via área e ainda planejar com mais eficiência o pleito de benefícios da seguridade e da assistência social.

ANEXOS

I - 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 108/2010

II - 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 108/2010

III - 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 108/2010

IV - 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 108/2010

V - 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 108/2010

VI - 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 108/2010

VII - 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 108/2010

VIII - 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 108/2010