



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
COORDENAÇÃO REGIONAL DE FORTALEZA-CE**

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

**Fortaleza-CE
MARÇO/2011**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
COORDENAÇÃO REGIONAL DE FORTALEZA-CE**

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

Relatório de Gestão do exercício de 2010 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do Art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, da Decisão Normativa TCU n.º 107/2010 e da Portaria TCU n.º 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR n.º 2546/2010).

**Fortaleza - CE
MARÇO/2011**

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

CCONT- Coordenação de Contabilidade
CGGP – Coordenação Geral de Gestão de Pessoas
CGOF – Coordenação Geral de Orçamento e Finanças
CGU – Controladoria-Geral da União
CR- Coordenação Regional
CRF – Coordenação Regional de Fortaleza
CTL – COORDENAÇÃO TÉCNICA LOCAL
CTL'S – Coordenação Técnicas Locais
DAGES – Diretoria de Administração e Gestão
DEA- Despesas de Exercício Anterior
DIT – Divisão Técnica
DN – Decisão Normativa
FUNAI – Fundação Nacional do Índio
GTs- Grupos Técnicos
IBAMA- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Renováveis
IES – Instituto de Ensino Superior
IN – Instrução Normativa
INSS – Instituto
ONGs – Organizações Não Governamentais
PB- Paraíba
PIN - Posto Indígena
PORT. – Portaria
PRES – Presidência da Funai
RG – Relatório de gestão PB - Paraíba
SEAD – Serviço de Administração
SEMACE – superintendência Estadual de Meio Ambiente do Ceará
SEMAT – Serviço de Monitoramento Ambiental e Territorial
SEPLAN – Serviço de Planejamento
T.I.s – Terra Indígenas
TCU – Tribunal de Contas da União
UG – Unidade de Gestão
UJ – Unidade Jurisdicionada

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

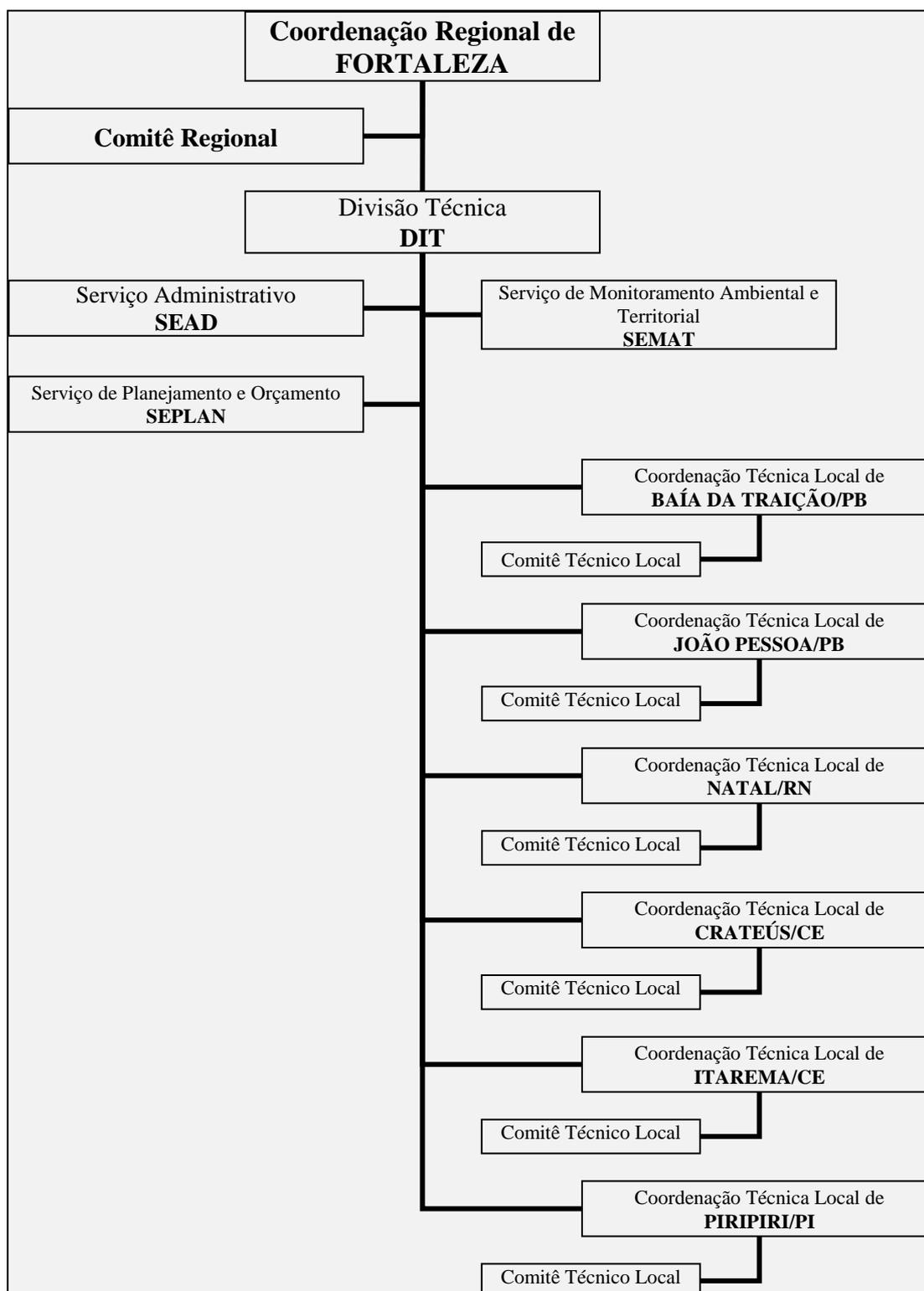
<i>01 - Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>33</i>
<i>02 - Informação referente ao item 8 da parte A do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>34</i>
<i>03 - Informações – ROL DE RESPONSÁVEL</i>	<i>35</i>
<i>04 - Outras informações consideradas 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>37</i>
<i>05 - Informações Contábeis da Gestão referente ao item 1 da parte b do anexo II da DN TCU nº 107/2010.....</i>	<i>38</i>
<i>06 - Parecer da auditoria</i>	<i>39</i>
<i>07 – Declaração do Conselho Fiscal.....</i>	<i>44</i>

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	8
A- CONTEÚDO GERAL	13
1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	13
QUADRO A.1 - IDENTIFICAÇÃO DAS UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL..	13
2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	13
2.1) <i>Responsabilidades institucionais</i>	13
2.1.1) Competência institucional	13
2.1.2) Objetivos estratégicos	14
2.2) <i>Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais</i>	15
2.2.1) Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida.....	15
2.2.2) <i>Análise do plano de ação referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão</i>	15
2.3) <i>Programas de Governo sob a responsabilidade da Unidade</i>	16
2.3.1) <i>Execução física das ações realizadas pela UJ</i>	16
2.4) <i>Desempenho Orçamentário/Financeiro</i>	16
2.4.2.1) Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ	17
2.4.2.1.1) Despesas por Modalidade de Contratação	17
2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa.....	17
2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.....	18
Análise Crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ	18
2.4.2.2) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	20
2.4.2.2.1) Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Recebidos por Movimentação	20
2.4.2.2.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação.....	20
Análise Crítica:gestão da Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por movimentação.....	21
3. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	22
3.1) <i>Pagamentos e cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores</i>	22
Quadro A.3.1 – <i>Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores</i>	22
3.2) <i>Análise Crítica</i>	22
4. RECURSOS HUMANOS.....	23
4.1) <i>Composição do Quadro de Servidores Ativos</i>	23
Quadro A.4.1 - <i>Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010</i>	23
Quadro A.4.2 - <i>Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010</i>	24
Quadro A.4.3 - <i>Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010</i>	24
4.3) <i>Composição do Quadro de Estagiários</i>	25

<i>Quadro A.4.4 - Composição do Quadro de Estagiários</i>	25
4.4) <i>Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra</i>	25
<i>Quadro A.4.5 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância</i> <i>ostensiva</i>	25
<i>Quadro A.4.6 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão-de-obra</i>	25
<i>Quadro A.4.7 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de</i> <i>serviço com locação de mão-de-obra</i>	26
5. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	26
5.1) <i>Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis</i>	26
<i>Quadro A.5.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis</i>	26
6. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	28
6.1) <i>Estrutura de controles internos da UJ</i>	28
<i>Quadro A.6.1 - Estrutura de controles internos da UJ</i>	28
7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	30
7.1) <i>Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial</i>	30
<i>Quadro A.7.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da</i> <i>União</i>	30
<i>Quadro A.7.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob</i> <i>responsabilidade da UJ</i>	31
7.2) <i>Análise Crítica sobre a gestão de imobilizados sob sua responsabilidade</i>	32
8. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	32
8.1) <i>Gestão de Tecnologia da Informação (TI)</i>	32
<i>Quadro A.8.1 - Gestão de TI da UJ</i>	32
ANEXOS	33

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



ESTRUTURA DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE FORTALEZA

À Coordenação Regional, compete:

I - coordenar, planejar, executar, acompanhar e avaliar a implementação da política indigenista do Estado Brasileiro na região sob sua jurisdição, em consonância com as diretrizes emanadas pela direção da Fundação;

II - coordenar técnica e administrativamente as coordenações técnicas locais e outros mecanismos de gestão, bem como exercer a representação política e social do Presidente da Fundação na região sob sua jurisdição;

III - promover a articulação com outras instituições públicas e da sociedade civil para a consecução da política indigenista;

IV - executar atividades de promoção ao desenvolvimento sustentável;

V - executar atividades de promoção e proteção social;

VI - promover ações de preservação e valorização das culturas indígenas;

VII - apoiar a implementação de políticas de proteção territorial dos povos indígenas isolados e de contato recente;

VIII - implementar a política de monitoramento territorial nas terras indígenas sob a coordenação e supervisão da Diretoria de Proteção Territorial;

IX - implementar a política de gestão territorial e ambiental nas terras indígenas;

X - disponibilizar informações sobre as atividades de campo ao órgão central visando a avaliação e planejamento da política indigenista;

XI - executar ações de administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, contabilidade e logística, em conformidade com a legislação vigente;

XII - viabilizar a implantação e funcionamento do Comitê Regional; e

XIII - propor ao Comitê Regional regras de funcionamento da Fundação na região sob sua jurisdição consubstanciada em Regulamento Regional.

Ao Comitê Regional, compete:

I – Assessorar tecnicamente o Coordenador Regional nas ações de coordenação, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação da implementação da política indigenista do Estado Brasileiro na região sob jurisdição da Coordenação Regional, em consonância com as diretrizes emanadas pela direção da Fundação;

II – Auxiliar o Coordenador Regional nas ações de promoção e articulação com outras instituições públicas e da sociedade civil para a consecução da política indigenista;

III – Assessorar o Coordenador Regional a fim de viabilizar a implantação e funcionamento do Comitê Regional; e

À **Divisão Técnica – DIT** compete:

I - Gerenciar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas pelas Coordenações Técnicas Locais e pelos Serviços que integram a Coordenação Regional;

II Supervisionar a implementação dos planos e projetos das Coordenações Técnicas Locais;

III– Gerenciar e sistematizar a elaboração do plano anual de trabalho da Coordenação Regional;

Ao **Serviço Administrativo – SEAD** compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo;

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

III - orientar e acompanhar as atividades inerentes à gestão de pessoas em consonância com as diretrizes emanadas da Unidade Central de Recursos Humanos da Fundação;

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

V - acompanhar e orientar a publicação dos atos administrativos e análise de documentos e processos;

VI - identificar e apresentar as demandas de formação e capacitação dos servidores.

Ao **Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN** compete:

I - planejar, organizar e executar as atividades relativas à administração orçamentária, financeira e contábil da Fundação no âmbito da Coordenação Regional;

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

III - analisar, acompanhar e avaliar o fluxo de caixa e o desempenho das despesas da Coordenação Regional;

IV - produzir e disponibilizar informações gerenciais relativas à programação e execução orçamentária, visando subsidiar a tomada de decisão.

V - elaborar as prestações de contas dos recursos descentralizados pela administração central para execução do Plano Anual de Trabalho regional, convênios e congêneres;

VI - realizar a conformidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e promover o seu registro no Sistema SIAFI;

VII - acompanhar e analisar os saldos contábeis no âmbito da Coordenação Regional;

VIII - preparar e organizar as peças inerentes à prestação de contas anual e subsidiar o relatório de Gestão;

IX - orientar e analisar prestações de contas de suprimento de fundos;

Ao Serviço de Monitoramento Ambiental e Territorial – SEMAT compete:

I - executar as ações de monitoramento, vigilância, prevenção de ilícitos e fiscalização nas terras indígenas, sob a coordenação da CGMT;

III - articular parcerias com instituições municipais, estaduais, federais e não governamentais na área sob sua jurisdição;

IV - executar ações necessárias ao cumprimento do componente indígena do licenciamento ambiental e de controle dos danos ambientais nas Terras Indígenas e seu entorno; sob coordenação da CGGAM;

Às Coordenações Técnicas Locais – CTL compete:

I - programar e executar as atividades e projetos do Plano Anual de Trabalho em articulação com as comunidades indígenas, no âmbito de sua atuação;

II - promover a articulação com outras instituições públicas e da sociedade civil para a consecução da política indigenista, no âmbito de sua atuação; e

III - identificar e apresentar as demandas de formação e capacitação de indígenas e de suas organizações.

*Subordinam-se às Coordenações Regionais as Coordenações Técnicas Locais, cujas atividades serão definidas em regimento interno.

*Na sede das Coordenações Regionais poderão funcionar unidades da Procuradoria Federal Especializada.

Aos Comitês Técnicos Locais, compete:

I - Planejar, discutir, avaliar e propor ações e programas no âmbito local, para serem socializadas e deliberadas pelo Comitê Regional e executadas pela CR Fortaleza;

II - Definir prioridades para serem encaminhadas ao Comitê Regional; e

III - Definir os participantes em nível local para compor o Comitê Regional;

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Coordenação Regional de Fortaleza/CE da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, referente ao Exercício financeiro de 2010, foi elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, da Decisão Normativa TCU n.º 107/2010 e da Portaria TCU n.º 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR n.º 2546/2010).

As informações gerais exigidas nas mencionadas Normas foram elaboradas enfatizando as principais atividades realizadas durante o Exercício de 2010, incluindo todas as atividades desempenhadas pelas Coordenações Técnicas Locais que compõem a estrutura organizacional da Coordenação Regional de Fortaleza da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, contemplando as ações do Exercício de 2010. Como principal realização no Exercício de 2010 da Coordenação Regional de Fortaleza, destacamos os avanços na política de regularização fundiária, através da instituição de Grupos Técnicos – GTs – responsáveis por elaborar relatórios circunstanciados para identificação e delimitação das Terras Indígenas – T.I.s. No Exercício de 2010 as Terras Indígenas contempladas com a instituição de G.T.s foram: 1. T.I. São José e Buriti; 2. T.I. Povo Tremembé, localizada no Município de Itapipoca/CE; 3. T.I. Telhas e Queimadas, Povo Tremembé, Município de Acaraú/CE; 4. T.I. Potyगतapuya, Povos Tabajara, Potyguara, Tubiba-Tapuya e Gavião; 5. T.I. Anacé, Povo Anacé, Município de Caucaia/CE e São Gonçalo do Amarante/CE; 6. T.I. Tapeba, Povo Tapeba, Município de Caucaia/CE. Também foram realizadas atividades para a demarcação física da T.I. Pitaguary, localizada nos municípios de Maracanaú e Pacatuba, e encaminhamento para subsidiar a realização da Perícia Antropológica da T.I. Tremembé de Almofala, localizada no município de Itarema/CE, através de empenho em conta judicial para a coordenadora da referida perícia, deferida pela Justiça Federal no Ceará. Além destas ações, foram feitas avaliações de benfeitorias de não índios incidentes na Terra Indígena Pitaguary, visando a desintrusão da mesma.

No intuito de dar maior visibilidade da atuação da Coordenação Regional de Fortaleza e considerando a atual realidade da população indígena brasileira e sua relação com a sociedade e o Estado, torna-se imprescindível o fortalecimento das áreas de competência da Instituição e suas atribuições; desta forma, foram adotadas providências objetivando fortalecer as ações de proteção territorial, através da realização de atividades de rotina e emergenciais na área de fiscalização e monitoramento territorial, junto às T.I.s com processo administrativo de regularização fundiária

finalizada ou em andamento. Estas atividades foram imprescindíveis para a instalação do bem-estar social das populações indígenas sob a jurisdição da Coordenação Regional de Fortaleza.

Visando fortalecer a articulação institucional da Coordenação Regional de Fortaleza na área de Proteção Territorial, foram desenvolvidas ações interinstitucionais envolvendo órgãos de fiscalização ambiental, tais como: Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Renováveis – IBAMA e Superintendência Estadual de Meio Ambiente do Ceará – SEMACE, bem como a realização de ações partilhadas com o Departamento de Polícia Federal.

Motivada pelo processo de reestruturação da FUNAI, a Coordenação Regional de Fortaleza realizou diversas ações no sentido de planejar a instalação das novas Coordenações Técnicas Locais – CTLs – a serem instaladas nas cidades de Crateús/CE, Itarema/CE, Mossoró/RN, Piripiri/PI, João Pessoa/PB e Baía da Traição/PB. Nesse novo contexto institucional da Coordenação Regional de Fortaleza e da nova estrutura do órgão indigenista oficial do Estado Brasileiro, na região sob jurisdição da Coordenação Regional de Fortaleza foi realizado um dos dez Seminários Regionais sobre o Esclarecimento e Informações sobre a Reestruturação da FUNAI, que resultou na consolidação de um cronograma de implantação do Comitê Regional da Coordenação Regional de Fortaleza.

Para além das mudanças estruturais e organizacionais está sendo proposto superar os paradigmas conceituais de tutela assistencialista e integração dos índios à sociedade nacional que referenciavam a atuação do Órgão até então, pautando-se pela proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas, que se apoiam nos conceitos fundamentais de Proteção e Promoção de Direitos, Territorialidade e gestão compartilhada.

Na nova estrutura da Coordenação Regional de Fortaleza, foram criadas 06 (seis) Coordenações Técnicas Locais. Tais inovações têm como objetivo dar maior proximidade das ações da FUNAI junto às comunidades indígenas, bem como facilitar o diálogo com a sociedade não indígena que convive com aquelas populações, além de potencializar a efetivação de ações compartilhadas com outras instituições.

A Declaração referente ao item 7 da parte A do anexo II da DN TCU n.º 107/2010, as Informações referentes aos itens 8 e 17 da parte A do anexo II da DN TCU n.º 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 n.º 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 n.º 107/2010 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

Item 2.3 - Esta UJ não é responsável pelo gerenciamento do programa 0150 - Proteção Social dos Povos Indígenas, gerenciado em nível macro pela 194035 – FUNAI-Sede, que prestará tais informações em seu Relatório de Gestão.

Item 2.3.1 - Esta UJ não é gestora de Programas de Governo, estando a sua gerência a cargo da Direção Geral da FUNAI.

Item 2.3.2 - Esta UJ não é gestora de ações orçamentárias, estando o cumprimento das metas físicas relacionadas às ações orçamentárias constantes da LOA 2010, sob a responsabilidade das Diretorias da FUNAI-Sede, por meio de seus coordenadores de ação.

Item 2.3.3 - Não existe esse item no sumário da Portaria - TCU n.º 277.

Itens 2.4.1.1, 2.4.1.2, 2.4.1.3 e 2.4.1.4 – a exclusão destes itens decorre de que tais informações deverão estar a cargo da Unidade - Gestão 19208, na FUNAI-Sede, à qual compete registrar contabilmente os créditos atribuídos originariamente pela LOA às Unidades Orçamentárias, bem como os créditos adicionais recebidos ou concedidos no exercício.

Esta UJ não é uma Unidade Orçamentária, e, portanto, não é responsável pela programação orçamentária da FUNAI.

Item 2.4.3 - A exclusão deste item do corpo do relatório dá-se em razão desta UJ ainda não ter desenvolvido qualquer indicador institucional.

Item 3. - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos - Não ocorreu no exercício.

Item 5.4 - A composição do quadro de Custos de Recursos Humanos da UJ deverá ser demonstrada, de forma consolidada, pelo órgão de pagamento desta Fundação (UG 194035), através da Diretoria de Administração e Gestão/Coordenação Geral de Gestão de Pessoal.

Item 5.6 - Esta UJ não possui indicadores desenvolvidos para a área de pessoal.

Item 6 - Estas informações estão a cargo da UJ concedente - 194035 - Diretoria de Administração e Gestão, a quem compete as ações de controle e acompanhamento relativo às transferências, no âmbito da Fundação, mediante convênios, contratos de repasse, termos de cooperação e termos de parceria.

Item 13 - a UJ ainda não adota a prática de cartão corporativo.

Parte C - Os itens mencionados não constam da Portaria - TCU n.º 277, não se aplicando a esta UJ.

Quadros A.11.1, A.11.2, A.7.2 - “Quem consolidará as informações sobre Terras Indígenas é a Diretoria de Proteção Territorial”.

As principais realizações da Gestão no Exercício 2010 foram: nas ações administrativas foram realizados diversos pregões, com a finalidade de adquirir bens patrimoniais, objetivando a instalação das novas CTLs. Na ação de Proteção Territorial citamos a instalação de 05 (cinco) GTs responsáveis por identificar e delimitar as Terras Indígenas, dar conclusão no processo de demarcação física da T.I. Pitaguary, chegar à definição da perícia antropológica da T.I. Tremembé e as ações interinstitucionais de monitoramento territorial junto às T.I.s Tremembé, Pitaguary e Jenipapo-Kanindé. Na ação de Proteção Social, ressaltamos a humanização no atendimento aos segurados especiais indígenas, viabilizada por meio da pactuação entre INSS e FUNAI, através da instalação de um Termo de Cooperação que possibilitou, da parte da FUNAI, a realização cadastral dos referidos segurados especiais, bem como nos repasses regulares das Cestas de Alimentos junto às comunidades indígenas. Na ação de Etnodesenvolvimento, ressaltamos a aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas e sementes para plantio, para atender aos agricultores indígenas, possibilitando a essas comunidades indígenas a geração de renda e sustentabilidade com o aproveitamento dos recursos existentes nas próprias comunidades indígenas. Na ação Monitoramento e Fiscalização das Políticas de Educação Escolar Indígena, ressaltamos a realização dos Seminários de Consultas, Esclarecimentos, Implantação e Pactuação dos Territórios Etnoducacionais, bem como a continuidade do programa de auxílio financeiro aos Estudantes Indígenas matriculados nas Instituições de Ensino Superior – IES, localizadas fora das Terras Indígenas. Procedeu-se ainda, às ações interinstitucionais de monitoramento territorial junto às T.I.s Tremembé, Pitaguary e Jenipapo-Kanindé.

As principais dificuldades para a realização dos objetivos da UJ foram o atraso na descentralização de recurso orçamentário e financeiro, sem obedecer ao cronograma de desembolso previsto na programação do ano fiscal de 2010; o atraso na realização do Seminário de Informação e Esclarecimento sobre a Reestruturação da FUNAI; o atraso na definição das atribuições das CTLs localizadas no Estado da Paraíba; e as limitações orçamentárias para viabilizar a implantação das CTLs e Comitê Regional.

Os planos e projetos para o exercício seguinte são: a implantação das CTLs e do Comitê Regional, precedidos de subcomitês; a consolidação de uma política de gestão participativa e de controle social; o aperfeiçoamento das ações de rotina e emergenciais nas ações de monitoramento territorial; a inclusão de áreas indígenas reivindicadas historicamente no Sistema de Terras da FUNAI; e a finalização da Regularização Fundiária das T.I.s com processo administrativo em andamento.

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			
<i>Poder: Executivo</i>			
<i>Órgão de Vinculação: Fundação Nacional do Índio – Ministério da Justiça</i>			<i>Código SIORG: 004186</i>
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<i>Denominação completa: FUNAI - Coordenação Regional de Fortaleza- CE</i>			
<i>Denominação abreviada: FUNAI – CR de Fortaleza/CE</i>			
<i>Código SIORG: 017911</i>		<i>Código LOA: 30202</i>	<i>Código SIAFI: 194041</i>
<i>Situação: ativa</i>			
<i>Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo</i>			
<i>Principal Atividade: Administração Pública em Geral</i>			<i>Código CNAE:8411-6/00</i>
<i>Telefones/Fax de contato:</i>	<i>(085) 3223-0125</i>	<i>(085) 3223-3788</i>	<i>(085)3223-5493</i>
<i>E-mail: Cr.fortaleza@funai.gov.br</i>			
<i>Página na Internet:</i>			
<i>Endereço Postal: Logradouro Rua Abílio Martins, 805 – Parquelândia – Fortaleza-CE – CEP 60455470</i>			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<i>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</i>			
<i>Decreto n.º 7.056, de 28/12/2009.Portaria /Pres. n.º 990 de 07.07.2010</i>			
<i>Site Funai: www.funai.gov.br</i>			
<i>Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</i>			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<i>Código SIAFI</i>	<i>Nome</i>		
194088	Fundação Nacional do Índio – FUNAI		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<i>Código SIAFI</i>	<i>Nome</i>		
19208	Fundação Nacional do Índio – FUNAI		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
<i>Código SIAFI da Unidade Gestora</i>		<i>Código SIAFI da Gestão</i>	
194088			19208

2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1) Responsabilidades institucionais

2.1.1) Competência institucional

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

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

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

IV - executar atividades de promoção e proteção social;

V - Preservar e promover a cultura indígena;

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

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

VIII - Executar ações de preservação ao meio ambiente; e

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

§ 1.º: Subordinam-se às Coordenações Regionais as Coordenações Técnicas Locais, cujas atividades serão definidas em regimento interno.

§ 2.º: Na sede das Coordenações Regionais poderão funcionar unidades da Procuradoria Federal Especializada.

2.1.2) Objetivos estratégicos

Em 2010, com a instalação da Coordenação Regional de Fortaleza, responsável por atender a clientela das populações indígenas localizadas nos Estados do Ceará, Piauí, Rio Grande do Norte e Paraíba, apontou-se para a necessidade de instalar também na CR de Fortaleza estratégias de articulação política junto às instituições públicas e da sociedade civil, priorizando as ações partilhadas junto à representação das comunidades e povos indígenas, através da construção da gestão participativa, alicerçada pelas sugestões oriundas das Organizações Legitimamente Constituídas e refletidas no planejamento da CR de Fortaleza.

Nesse sentido, a CR de Fortaleza passou a aperfeiçoar a missão da FUNAI em garantir a proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas situados na sua área de abrangência, através da consolidação do PPA voltado a atender de forma satisfatória as comunidades e povos indígenas, dispersos nos quatro estados sob jurisdição da Coordenação Regional de Fortaleza, a partir de ações que vislumbressem a humanização no atendimento àquelas populações.

Neste novo contexto institucional, a CR de Fortaleza busca propiciar, aperfeiçoar e potencializar a sua atuação institucional junto às comunidades indígenas, entidades da sociedade civil e instituições públicas, ocupando a função de coordenar a Política Indigenista na área de abrangência da CR Fortaleza.

Na nova estrutura administrativa da CR de Fortaleza busca-se harmonizar, de forma qualitativa, as atuações e atribuições das suas respectivas CTLs. Nesse sentido, alcançaram-se resultados significativos na definição das atribuições institucionais das duas CTLs situadas no Estado da Paraíba, anteriormente com *status* e atribuições diferenciadas, o que, portanto, requeria uma atenção especial da CR de Fortaleza, em colaboração com a sede.

Nessa nova perspectiva de atuação da CR de Fortaleza as diretrizes de gestão participativa e fortalecimento do controle social indígena apresentam-se como incremento à formulação de políticas públicas dentro do órgão indigenista oficial, que poderá se estender às demais instituições que concentram ou desenvolvem ações, programas ou políticas junto às populações indígenas locais.

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 Plano Estratégico da Coordenação Regional de Fortaleza foi pensado com base na estruturação de ações e incorporando o processo de transição da Fundação Nacional do Índio – FUNAI, ainda em ocorrência. Tal plano de ação busca associar as atividades de planejamento da CR Fortaleza (serviço meio) e as atividades finalísticas exercidas pelas CTLs.

Numa sociedade pluriétnica, multicultural e diversa, o papel da CR de Fortaleza busca refletir em suas ações a quebra dos paradigmas tradicionais do velho indigenismo, alicerçado nos princípios de integração forçada, tutela e paternalismo. Nesta nova conjuntura, o desafio apresentado busca harmonizar a papel do Estado Brasileiro, representado por suas instituições públicas, especificando o papel da FUNAI e as relevantes contribuições do público-alvo da FUNAI, ou seja, as próprias comunidades e os povos indígenas.

A perspectiva de instalação do Comitê Regional, precedido de subcomitês locais, é uma prova da contribuição significativa das populações indígenas que iniciaram o planejamento estratégico de atuação do referido comitê, que deverá ocupar lugar de destaque na formulação do próprio Plano Estratégico da CR de Fortaleza. Evidentemente, a ausência dessa instância de controle contribuía para a fragilidade de atuação da CR de Fortaleza, no âmbito de suas atribuições.

Espera-se, portanto, que, com a instalação das CTLs em andamento e com a instalação do Comitê Regional, a missão da FUNAI possa ser potencializada e as ações demandadas pelas populações indígenas sejam efetivamente atendidas de forma satisfatória.

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

O Plano de Ação da CR de Fortaleza foi estruturado a partir do mapeamento e definição das demandas de funcionamento administrativo da sede da CR de Fortaleza e do levantamento das necessidades das comunidades e povos indígenas, utilizando-se a metodologia de diagnosticar as reais atividades a serem priorizadas. Nesse contexto, a regularização fundiária, as ações assistenciais e as atividades de gestão ambiental e territorial das Terras Indígenas apresentaram-se como sendo importantes eixos estruturais a serem planejados e executados pela CR de Fortaleza, com a participação de colaboradores oriundos de Universidades e Organizações Não Governamentais (ONGs), junto à atuação das próprias comunidades indígenas.

Os principais investimentos da CR de Fortaleza foram refletidos na instalação dos Grupos de Trabalho responsáveis por identificar e delimitar as terras indígenas, prover continuidade no andamento dos processos fundiários das Terras Indígenas com processo administrativo, e fomentar as ações de etnodesenvolvimento e demais ações assistenciais, em especial as ações de

planejamento para a implantação das CTLs e do Comitê Regional, com ênfase nas articulações interinstitucionais conduzidas pela FUNAI na região.

Todas estas atividades foram contempladas, sendo levadas a efeito em 2010, de forma integral ou parcial, assim como as ações de planejamento para a estruturação da Coordenação Regional com suas respectivas CTLs.

2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da Unidade

2.3.1) Execução física das ações realizadas pela UJ

Análise Crítica da execução física das ações realizadas pela UJ

- Cumprimento das metas físicas

Numa análise circunstanciada da execução física das ações realizadas pela CR de Fortaleza e considerando os problemas de ordem orçamentária ocorridos durante o exercício de 2010, como contingenciamentos inconstantes no fluxo da liberação dos limites orçamentários, assim como a liberação de recursos financeiros, podemos avaliar um bom cumprimento das metas físicas estabelecidas, já que algumas superaram até mesmo as metas previstas para o período.

- Ações que apresentaram problemas de execução

Em razão de problemas com recursos orçamentários, ou por insuficiência de recursos ou por atraso dos limites orçamentários, algumas ações apresentaram problemas de execução. Neste contexto, citamos as atividades de monitoramento territorial e as ações de acompanhamento e fiscalização das Políticas de Educação Escolar Indígena e apoio a Estudantes Fora das Aldeias.

- Ações que superaram de forma significativa as metas estabelecidas

- Promoção do etnodesenvolvimento em Terras Indígenas;
- Demarcação e regularização de Terras Indígenas;
- Proteção e promoção social através de ampliação dos benefícios previdenciários.

- Ações prioritárias na LDO

As ações da Fundação Nacional do Índio – FUNAI não foram consideradas como sendo prioritárias pela Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO de 2010.

2.4) Desempenho Orçamentário/Financeiro

2.4.1) Programação orçamentária da despesa

Quadro A.2.1 - Identificação das Unidades Orçamentárias

<i>Denominação das Unidades Orçamentárias</i>	<i>Código da UO</i>	<i>Código SIAFI da UGO</i>
<i>Coordenação Regional da FUNAI de Fortaleza-CE</i>		<i>194041</i>

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.2.2 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Modalidade de Licitação				
Convite	84.400	35.891	0,00	56.564
Tomada de Preços	377.084	1	12.531	271.033
Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
Pregão	796.721	1.537.769	455.367	836.688
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
Registro de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratações Diretas				
Dispensa	599.462	322.305	514.776	250.643
Inexigibilidade	65.142	13.850	58.498,	13.407
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
Diárias	248.670	249.780	243.148	249.780
Outros				

Fonte:

2.4.2.1.2) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro A.2.3 - 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
3 – Outras Despesas Correntes								
Material de Consumo	397.349	489.243	306.041	364.394	0,00	0,00	306.038	297.282
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	325.770	374.400	297.325	207.798	0,00	0,00	297.325	207.717
Diárias de Pessoal	248.670	260.924	243.148	260.924	0,00	0,00	243.148	249.780
Demais despesas do Grupo	695.332	705.634	654.765	685.902	1.001.457	1.003.598	286.203	579.491

Fonte:

2.4.2.1.3) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa
Quadro A.2.4 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 – Investimentos								
<i>Equipamento e Material Permanente</i>	268.078	607.903	41.859	131.516	24.799	0,00	41.859	80.762
<i>Obras e Instalações</i>	514.055	50.857	27.522	14.965	0,00	93.133	27.522	14.965

Fonte:

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

- Alterações significativas ocorridas no exercício

Com o advento do Decreto n.º 7.056 de 29.12.2009, que tratou da Reestruturação da FUNAI, o Núcleo de Apoio Local do Ceará, UG 194041, passou a ser denominado “Coordenação Regional de Fortaleza” e sob sua jurisdição conta com 06 (seis) Coordenações Técnicas Locais, situadas em 04 (quatro) Estados da Federação (Ceará, Paraíba, Rio Grande do Norte e Piauí); houve evidentemente um acréscimo substancial das despesas da citada Coordenação Regional, justificada pela ampliação das demandas então apresentadas.

Diante do exposto, as obrigações da extinta Administração Regional de João Pessoa – UG 194079, como também todo o patrimônio de responsabilidade dessa Regional, foram incorporadas pela Coordenação Regional de Fortaleza da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, (**empenhos dos exercícios anteriores, bens permanentes e servidores**).

Com relação ao fato de as despesas pagas no exercício 2010 serem maiores que as despesas liquidadas no exercício 2010, isto se deve à incorporação da UG 194079.

- Contingenciamento no exercício

Foi enviada para o Exercício de 2010 a programação orçamentária referente às Despesas Administrativas (fixas e variáveis), sendo atendida pela Coordenação de Planejamento da FUNAI – Sede, uma parte das mesmas;

Para as atividades de Proteção e Monitoramento Territorial foram apresentadas na sua programação diversas atividades de acompanhamento, gestão e capacitação, bem como ações de

monitoramento e vigilância das T.I.s; no entanto, motivada pelo contingenciamento dos recursos orçamentários e financeiros, a programação não foi executada em sua totalidade, restando atividades sem serem plenamente executadas.

As atividades de fiscalização e acompanhamento das Políticas de Educação Escolar Indígenas não foram atendidas em sua totalidade, assim como as atividades de atendimento aos jovens e adolescentes indígenas em risco social, que, segundo a programação apresentada, encaminhava ações de acompanhamento e realização de oficinas. Na ação de apoio aos Estudantes Indígenas Fora das Aldeias, apenas parte da programação foi atendida.

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

Na área administrativa, em função da Programação Orçamentária não ter sido deliberada na sua integralidade para esta UJ, ao final do Exercício 2010 parte destas despesas fixas ficou a descoberto, gerando Despesas de Exercício Anterior (DEA).

Nas atividades de etnodesenvolvimento para os Povos Indígenas, um evento negativo que dificultou a execução orçamentária foi a limitação de mão-de-obra especializada, tanto na área de mecânica de tratores e construção civil, nas regiões do interior dos Estados da Paraíba e Ceará, como a dificuldade na localização de empresas com documentação regularizada.

Na área de proteção e monitoramento territorial, o principal empecilho que prejudicou a execução orçamentária foi a sua descentralização ter sido feita muito tardiamente, não oferecendo condições técnicas para a sua implementação.

- Outras questões relevantes

Com a incorporação da extinta Administração Regional de João Pessoa/PB, e do Posto Indígena – PIN, da Baía da Traição/PB, que tornaram-se Coordenações Técnicas Locais no Estado da Paraíba, e com a criação das novas Coordenações Técnicas Locais nos estados do Rio Grande do Norte, Piauí e no Interior do Ceará, originou-se para esta UJ a necessidade de ampliar o quadro de funcionários, que hoje conta com mais 04 (quatro) novos servidores concursados, e a contratação de 04 (quatro) novos Coordenadores Técnicos Locais, por meio de cargos comissionados, como também aquisições de bens patrimoniais, com a finalidade de melhorar as instalações já existentes, e para a instalação das novas Coordenações Técnicas Locais, acarretando um aumento das despesas

fixas, e também a implementação das ações. Vale ressaltar a necessidade de implantação imediata das Coordenações Técnicas Locais ainda sem funcionamento e a constituição do Comitê Regional, a ser precedido pelos Comitês Técnicos Locais ou subcomitês, a fim de viabilizar o seu funcionamento pleno e satisfatório por parte da Coordenação Regional.

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.2.5- Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Licitação				
Convite	0,00	0,00	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	35.504	46.255	35.504	41.371
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratações Diretas				
Dispensa	20.742	55.433	20.742	51.899
Inexigibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime de Execução Especial				0,00
Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha				
Diárias	10.970	11.144	10.970	11.144
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI

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

Quadro A.2.6 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
3- Outras Despesas Correntes								
Passagens e despesas com locação	35.504	39.076	35.230	39.076	0,00	0,00	35.230	35.393
Outros Serviços de Terceiros	17.142	21.621	17.142	21.621	0,00	0,00	17.142	21.621
Demais elementos do grupo	14.570	52.136	14.570	50.934	0,00	0,00	14.570	50.934

Fonte: SIAFI

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

- Alterações significativas ocorridas no exercício

A Fundação Nacional do Índio – FUNAI, cumprindo com suas atribuições e normas estatutárias, ao coordenar a Política Indigenista Brasileira executou ações e programas externos. Para apoiar a execução de atividades da Política Nacional de Território Etnoeducacional junto às populações indígenas brasileiras, a FUNAI firmou parceria junto ao Ministério da Educação – MEC, através de um Termo de Cooperação Técnica e Financeira que viabilizou a execução orçamentária e financeira das atividades deste programa. Outro programa executado pela FUNAI está relacionado ao apoio e participação dos membros da Comissão Nacional de Política Indigenista – CNPI, órgão colegiado consultivo do Governo Brasileiro, responsável por avaliar, acompanhar e propor políticas de atenção aos Povos Indígenas. Neste contexto, a CR de Fortaleza executou parte dessas ações, referentes às atribuições da área jurisdicionada à CR de Fortaleza, através das ações de emissão de passagens e diárias para indígenas-membros da CNPI, realização de eventos desta instância e da Política Nacional de Territórios Etnoeducacionais. Tais alterações nas ações de rotina da CR de Fortaleza não acumularam dificuldades em sua execução.

- Contingenciamento no exercício

Para apoiar as atividades referentes tanto à CNPI como para viabilizar as atividades da Política Nacional de Territórios Etnoeducacionais, a CR de Fortaleza não enfrentou problemas com contingenciamento, por se tratarem de ações específicas, executadas pontualmente, sob orientação das instâncias superiores da Fundação Nacional do Índio – FUNAI.

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

Os eventos apresentados que prejudicaram uma melhor execução orçamentária circunscreveram-se à descentralização orçamentária, que ocorreu em alguns momentos de forma tardia, obrigando a CR de Fortaleza a executar o orçamento com limitações administrativas.

Os pontos positivos estão relacionados também à forma de descentralização de recurso, já que, quando se efetivou a descentralização orçamentária para as atividades específicas, a CR de Fortaleza conseguiu alcançar o êxito em suas operações.

- Outras questões relevantes

Motivada pela ausência de pregão eletrônico na modalidade “promoção de eventos”, a CR

de Fortaleza, ao realizar eventos, conforme orientam os dispositivos da administração pública, utilizou o mecanismo de Aproveitamento em Pregões de outras Instituições para viabilizar a realização de tais eventos. Visando qualificar melhor a atuação da CR de Fortaleza com relação a esta atividade de promoção de eventos, pretende-se, para as novas gestões, lançar pregão eletrônico específico com este fim.

3. SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

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

Quadro A.3.1 – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	3	0,00	3	0,00
2008	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	879.659	66.613	717.771	95.274
2008	1.578.342	48.725	528.159	1.001.457
Observações:				

Fonte: SIAFI

3.2) Análise Crítica

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

Ao serem contabilizadas as despesas em Restos a Pagar, a UJ estabeleceu como estratégia aguardar que os fornecedores entregassem os materiais ou a realização dos serviços contratados, para que fossem efetuadas as liquidações e, posteriormente, os pagamentos dos Restos a Pagar. Objetivando que isto aconteça, a Coordenação Regional vem fazendo gestão junto à CGOF, para que sejam descentralizados recursos financeiros com a finalidade de quitação dos Restos a Pagar.

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

O principal impacto existente na gestão financeira da UJ, referente aos RP de exercícios anteriores, está diretamente ligado à incorporação da extinta UG 194079.

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

Os saldos de Restos a Pagar correspondentes aos exercícios de 2007, 2008 e parte do de 2009, nos valores de R\$ 1.400,00, R\$ 1.444.174,50 e R\$ 625.737,79, respectivamente, são oriundos da extinta Administração Regional de João Pessoa/PB - UG 194079, que foram incorporados por esta UJ por força do Decreto n.º 7.056 de 29 de dezembro de 2009, que tratou da Reestruturação da FUNAI.

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

Os valores existentes de Restos a Pagar referentes aos exercícios anteriores a 2009 são decorrentes da transferência de recursos feita em fevereiro de 2010, que tratou da incorporação da extinta Administração Regional de João Pessoa/PB - UG 194079 a esta UJ - 194041.

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

Com a incorporação da antiga UG 194079, o principal evento negativo diagnosticado abrange as limitações de execução de serviços e entregas de materiais, fatores que se encontram ainda dificultando a quitação dos mesmos.

4. RECURSOS HUMANOS

4.1) Composição do Quadro de Servidores Ativos

Quadro A.4.1 - Composição do Quadro de Recursos Humanos - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo	4	57	4	0
1.1 Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2 Servidores de Carreira	4	57	4	0
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	4	57	4	0
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
1.3 Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	03	03	0	0
1.4.1 Cedidos	1	1	0	0
1.4.2 Removidos	1	1	0	0
1.4.3 Licença remunerada	1	1	0	0
1.4.4 Licença não remunerada	0	0	0	0
2 Provimento de cargo em comissão	17	17	17	0

2.1 Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior	10	10	10	0
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	03	03	03	0
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2.2.4 Sem vínculo	07	07	07	0
2.2.5 Aposentado	0	0	0	0
2.3 Funções gratificadas	07	07	07	0
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	07	07	07	0
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
3 Total	21	64	21	0

Fonte: Setor de Pessoal

Quadro A.4.2 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provedimento de cargo efetivo	01	02	20	24	09
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	01	02	21	23	08
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	0	0	0	01	1
2. Provedimento de cargo em comissão	02	03	07	04	01
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	01	03	03	02	01
2.3. Funções gratificadas	01	0	04	02	0

Fonte: Setor de Pessoal

Quadro A.4.3 - Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de cargo efetivo	0	3	2	11	26	12	3	1	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	3	2	11	24	12	3	1	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	0	0	0	0	2	0	0	0	0
2. Provedimento de cargo em comissão	0	0	0	0	10	7	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	5	5	0	0	0
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	5	2	0	0	0

LEGENDA

Nível de Escolaridade

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

Fonte: Setor de Pessoal

4.3) Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.4.4 - Composição do Quadro de Estagiários

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

Fonte: Setor de Pessoal

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

Quadro A.4.5 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: COORDENAÇÃO REGIONAL DE FORTALEZA-CE													
UG/Gestão: 194041-19208						CNPJ: 00059311/0070-58							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	015/2009	0008028700 01-07	16/02/2009	15/02/2010	-	02					P
2009	V	O	182/2009	0829310300 01-78	20/08/2009	19/08/2010	-	04					P
2009	L	O	366/2009	0736907300 01-02	22/12/2009	21/12/2010	-	02					P
2008	V	O	246/2008	0232213600 01-43	14/01/2009	13/01/2010	-	04					P

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:SIASG

Quadro A.4.6 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão-de-obra

Unidade Contratante													
Nome: COORDENAÇÃO REGIONAL DE FORTALEZA-CE													
UG/Gestão: 194041-19208						CNPJ: 00059311/0070-58							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	

					<i>Início</i>	<i>Fim</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	<i>P</i>	<i>C</i>	
2009	1	O	316/2009	0541389900 01-98	24/11/2 009	23/11/2 010					03		E
Observação:													
<u>LEGENDA</u>													
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:SIASG

Quadro A.4.7 - Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão-de-obra

<i>Identificação do Contrato</i>	<i>Área</i>	<i>Qtd.</i>	<i>Unidade Administrativa</i>
316/2009	I	03	Coordenação Técnica Local de João Pessoa/PB
<u>LEGENDA</u>			
Área:			
1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;		5. Serviços de Brigada de Incêndio;	
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;		6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;	
3. Serviços de Copa e Cozinha;		7. Higiene e Limpeza;	
4. Manutenção e Conservação de Bens Móveis;		8. Vigilância Ostensiva;	
		9. Outras.	

Fonte: SIASG

5. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

5.1) Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.5.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

<i>Aspectos sobre a gestão ambiental</i>	<i>Avaliação</i>				
<i>Licitações Sustentáveis</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.	x				
Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.					x
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			x		

4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	x				
Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).					x
Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					O impacto na diminuição do consumo de energia elétrica foi significativo.
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?					
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?					Embora tenha-se constatado a aquisição de veículos automotores mais eficientes e menos poluentes, esses critérios não foram estabelecidos nos processos licitatórios.
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?					
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.)?					O procedimento utilizado pela Coordenação Regional deu-se através da publicação de Memorando Circular sobre a necessidade de diminuir o consumo de água e energia elétrica.
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.	x				
Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?					
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(I) 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.

6. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

6.1) Estrutura de controles internos da UJ

Quadro A.6.1 - Estrutura de controles internos da UJ

<i>Aspectos do sistema de controle interno</i>	<i>Avaliação</i>				
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
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					
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.					

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

7.1) Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.7.1 - 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	<i>UF Paraíba</i>	02	02
	<i>município Baía da Traição</i>	01	01
	<i>município João Pessoa</i>	01	01
Subtotal Brasil		02	02
EXTERIOR			
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		02	02

Fonte:

Quadro A.7.2 – 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
194041 (CTL Baía da Traição/PB)	Imóvel incorporado à T.I. Potiguara	21 – Uso em serviço público	3 – Bom	R\$ 128.539,17	21/02/2011	-----	0	0
194041 (CTL João Pessoa/PB)	20510012250 0-1	3 - Cessão	3- Bom	R\$ 151.515,96	02/09/2008	----	0	0
Total							0	0

Fonte:

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

O imóvel da CTL de João Pessoa/PB, de cessão de uso gratuito, está em perfeito estado de conservação, assim como o imóvel da CTL de Baía de Traição/PB, situado em T.I. Potiguara.

8. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

8.1) *Gestão de Tecnologia da Informação (TI)*

Quadro A.8.1 - Gestão de TI da UJ

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.		X			
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.	X				
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.	X				
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	0				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.	X				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.	X				
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.					
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	X				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.	X				
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	Informar o percentual de participação				
13. 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	
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	X				
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?	X				
<p><i>Considerações Gerais: tópico 5 : “ Pela Portaria 1676 de 30 de dezembro de 2009 o Ministério da Justiça aprovou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação a todas as unidades a ele vinculadas. No entanto, a implementação do Plano está restrita às aquisições de equipamentos feitas pela sede, uma vez que as determinações contidas nas instruções normativas emanadas para a área de TI não foram disseminadas às Unidades Descentralizadas.”</i></p> <p><i>Tópico 13 (preenchido com a legenda 1) também deve conter breve justificativa nas Considerações Finais: “Pelas dimensões da unidade não se justificaria uma área específica de gestão de TI.”</i></p>					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.</p>					

ANEXOS**1 - DECLARAÇÃO REFERENTE AO ITEM 7 DA PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 107/2010**

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

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



DECLARAÇÃO			
<i>Denominação completa (UJ)</i>		<i>Código da UG</i>	
Coordenação Regional da FUNAI de Fortaleza		194041	
<p><i>Declaro que os servidores da Unidade Jurisdicionada acima cumpriram com as obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993 e Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6/9/07, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas no exercício 2010.</i></p>			
<i>Local</i>	<i>Brasília-DF</i>		
<i>Responsável</i>	<i>Antonieta Barros de Oliveira</i> <i>Coordenadora de Administração de Pessoal</i>		<i>Data</i> <i>24/03/2011</i>

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

03 - INFORMAÇÕES – ROL DE RESPONSÁVEL



ROL DE RESPONSÁVEIS

UNIDADE GESTORA: 194041 GESTÃO: 19208

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA UJ QUE APRESENTA AS CONTAS			SUBSTITUTO				
AGENTE	VALDÊNIA ARAÚJO RAMOS LUCENA			CPF	499.153.044-04				
E-MAIL	VALDENIA.LUCENA@FUNAI.GOV.BR								
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA JOAQUIM NABUCO 1840 APT 801 – ALDEOTA - FORTALEZA								
MUNICÍPIO	FORT	CEP	60125-121	UF	PE	TELEFONE	85.3223-5493	FAX	85.32235493
CARGO OU FUNÇÃO	COORDENADORA REGIONAL SUBSTITUTA								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO GESTÃO					
02/DEZ/2009	PP 1458/2009	26/ABR/2010	PP 588/2010	01/JAN/2010	25/ABR/2010				
26/ABR/2010	PP 588/2010	16/AGO/2010	PP 1139/2010	26/ABR/2010	15/AGO/2010				
16/AGO/2010	PP 1139/2010			16/AGO/2010	31/DEZ/2010				

Encarregado do Setor

Valdênia Araújo Ramos Lucena
Coordenadora Regional Subst.
Fortaleza PP N° 595 de 29/04/10.
Valdênia Araújo Ramos Lucena
Dirigente da Unidade



Ministério da Justiça
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

ROL DE RESPONSÁVEIS

UNIDADE GESTORA: 194041

GESTÃO: 19208

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA UJ QUE APRESENTA AS CONTAS					TITULAR		
AGENTE	PAULO FERNANDO BARBOSA DA SILVA				CPF	077.509.274-68			
E-MAIL	paulobarbosa@funai.gov.br								
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA GUSTAVO SAMPANHIO 2330 – APT 601 – PARQUELÂNDIA - FORTALEZA								
MUNICÍPIO	FORT	CEP	60455-001	UF	AL	TELEFONE	35.88021072	FAX	85.32235493
CARGO OU FUNÇÃO	COORDENADOR REGIONAL								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO GESTÃO					
02/DEZ/2009	PP 1458/2009	26/ABR/2010	PP 588/2010	01/JAN/2010	25/ABR/2010				
26/ABR/2010	PP 588/2010	16/AGO/2010	PP 1139/2010	26/ABR/2010	15/AGO/2010				
16/AGO/2010	PP 1139/2010			16/AGO/2010	31/DEZ/2010				

Encarregado do Setor


Paulo Fernando Barbosa da Silva
COORD. REGIONAL
Dirigente da Unidade
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

04 - 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

A Coordenação Regional de Fortaleza realiza atividades analíticas, de planejamento e de prestação de contas, referentes às atividades planejadas com a participação indígena, nas ações de assistência, ações de apoio a atividades educativas, etnodesenvolvimento e nas ações de vigilância e monitoramento territorial. Parte dessas atividades são realizadas nos fóruns de discussão da clientela da CR de Fortaleza, nestes mesmos fóruns.

Com vistas a monitorar internamente a execução orçamentária prevista no plano de ação encaminhado ao órgão central, a CR de Fortaleza orienta cada setor a acompanhar a descentralização orçamentária e financeira e buscar seguir o cronograma de desembolso e aplicação dos recursos previstos.

O Desempenho da Gestão do Exercício vem se apresentando de forma gradual, atingindo as metas estabelecidas. Para permanecer atingindo metas, a CR de Fortaleza vem pensando novos dispositivos de acompanhamento da descentralização dos recursos financeiros e orçamentários e buscando aperfeiçoar a gestão orçamentária.

O desempenho da gestão de 2010 é tratado como referência para o ano subsequente. Esta referência contempla os pontos positivos e negativos estabelecidos no exercício de 2010, como forma de aperfeiçoar a programação do exercício de 2011.

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

5.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL
DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR		Código da UG	
Denominação completa (UJ)		194041	
COORDENAÇÃO REGIONAL DE FORTALEZA-CE			
<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>			
Local	Fortaleza-CE	Data	28/02/2011
Contador Responsável	<i>Adriana</i> Adriana Avelino de Oliveira	CRC nº	DF-017218/O-0

06 - PARECER DA AUDITORIA



PARECER DA AUDITORIA INTERNA

Processo nº. 0808700099/2011
Unidade Gestora: Coordenação Regional de Fortaleza
Código da UG: 194041
Assunto: Processo Anual de Contas
Exercício: 2010

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

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

1.1 Em razão da Coordenação Regional de Fortaleza ser uma UG recém criada e ainda não ter sido examinada por esta Auditoria Interna, resta prejudicada qualquer manifestação no que diz respeito a efetividade dos controles internos utilizados pela UJ.

2. A REGULARIDADE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS.

2.1 No exercício 2010, ocorreram os seguintes quantitativos:

Tipo	Valor	%Valor
Dispensa	322.305,15	17%
Inexigibilidade	13.850,00	1%
Convite	35.891,35	2%



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
Fundação Nacional do Índio
Auditoria

Tomada de Preços	1,00	0%
Concorrência	0,00	0%
Pregão Eletrônico	1.584.024,70	81%
Total	1.909.816,66	100%

2.2 Em relação às compras segue quadro quantitativo:

	Valor	Percentual em relação ao volume de recursos repassados à Unidade
Montante Licitado	1.619.917,05	65%
Volume de compras	1.956.072,20	78%
Percentual de dispensa em relação ao volume de compras	16%	---

2.3 Comparativo de dispensa entre 2009 e 2010

2009	2010	Resultado
R\$ 599.462,27	R\$ 322.305,15	-46%

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 a Unidade Jurisdicionada.



4. RESTOS A PAGAR

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

PROVISÃO RECEBIDA	R\$	2.498.830,32
DESPESA EMPENHADA	R\$	2.498.830,32
PAGAMENTOS EFETUADOS	R\$	2.258.222,23

O valor inscrito em Restos a Pagar foi no montante de R\$ 828.249,24, o que representa 33,1455% dos recursos repassados à Unidade. Como pode ser observado, um terço dos recursos não foram aplicados no exercício.

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

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

5. O CUMPRIMENTO DE SUAS RECOMENDAÇÕES

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

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

6.1 Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 224610:

- Emissão em 2009 por essa UG, de ordens bancárias, na qual figura como emitente o próprio beneficiário dos recursos financeiros, conforme quadro demonstrativo a seguir:



UG EMITENTE: 194041 – COORDENAÇÃO REGIONAL DE FORTALEZA			
NÚMERO	DATA	FAVORECIDO	VALOR
800284	14SET09	ODUVALDO GIRAO MOT	575,62

Recomendação 001:

Orientar às Unidades descentralizadas que passem a cumprir com rigor o princípio da segregação de funções do sistema de controle interno, que consiste na separação de funções, de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, (Boletim Interno do TCU n. 34 de 23/07/92), conforme descrito na Tela 64 inserta na Macrofunção, 01.04.00, do Manual do Sistema SIAFI, de modo a evitar que os responsáveis pelas autorizações dos pagamentos sejam os próprios emitentes das ordens bancárias;

Resultado:

A UJ vem cumprindo tal recomendação.

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

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

8. O CUMPRIMENTO DAS DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO FISCAL

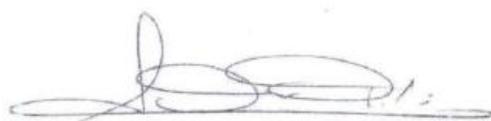
8.1 No exercício de 2010, o Conselho Fiscal não demandou recomendação à gestão da UJ.



CONCLUSÃO

Pelas peças que integram o Processo de Contas Anual da Coordenação Regional de Fortaleza, relativo ao exercício 2010, 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, 29 de março de 2011.



JANICE QUEIROZ DE OLIVEIRA
Auditora-Chefe

07 - DECLARAÇÃO DO CONSELHO FISCAL



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO CONSELHO FISCAL

PARECER

UJ: Coordenação Regional de Fortaleza/CE

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 Fortaleza, procedeu ao exame das peças que compõem o processo nº 0808700099/2011, em conformidade com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União – TCU n.º 63/2010, Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União -TCU n.º 110, de 1º de dezembro de 2010, e Norma de Execução da Controladoria-Geral da União n.º 03, aprovada pela Portaria CGU Nº 2.546, de 27 de dezembro de 2010, e constatou que o mencionado processo encontra-se em condições de ser submetido à apreciação da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

Registre-se que não foi verificada pelo Conselho Fiscal a realização de auditoria pela Unidade de Auditoria Interna, no exercício sob análise, e que os demonstrativos contábeis não foram encaminhados a este Conselho Fiscal e por essa razão não foi possível emitir opinião sobre os aspectos contábeis/financeiros do período, assim como não foi possível averiguar a evolução quanto ao cumprimento das recomendações do Órgão de Controle Interno exaradas no Relatório de Auditoria nº 224610, da SFC/CGU-PR.

Brasília-DF, 31 de março de 2011.

RICARDO CARDOSO DOS SANTOS
Conselheiro/MJ - Presidente

EDILSON RODRIGUES TAVARES
Conselheiro/STN/MF – Titular