



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

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

**MANAUS-AM
MARÇO/2013**



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

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

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119 e 121/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU-PR nº 133/2013).

**MANAUS-AM
MARÇO/2013**

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
CRM – Coordenação Regional de Manaus
CR - Coordenação Regional
DIT - Divisão Técnica
SEPLAN - Serviço de Planejamento e Orçamento
SEAD - Serviço de Apoio Administrativo
NUPES - Núcleo de Gestão de Pessoal
NUTINF - Núcleo de Gestão em Tecnologia da Informação
SEGAT - Serviço de Gestão Ambiental e Territorial
CTL -Coordenações Técnicas Locais
ASTECC – Assistente técnico
STAA - Serviço de Atividades Auxiliares
T.I. – Terra Indígena
FUNAI - Fundação Nacional do Índio

...]

LISTA DE TABELAS, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES ANEXAS

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS.....	9
1.1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	9
Quadro 1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	9
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS.....	10
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL	10
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	13
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO	13
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS	13
2. INTRODUÇÃO	14
3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES	17
4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	17
4.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	17
4.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS	17
Quadro 4.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	17
4.2.2 Análise Crítica.....	18
5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	19
Quadro 5.1.4.1 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	19
Quadro 5.1.4.2 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	19
Quadro 5.1.4.3 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	20
Quadro 5.1.4.4 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	20
Quadro 5.1.4.5 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	21
Quadro 5.1.4.6 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	21
Quadro 5.1.4.7 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	22
Quadro 5.1.4.8 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ.....	22
5.1.4.2 Análise Crítica	22
Quadro 5.1.6.1 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ	23
Quadro 5.1.6.2 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ	23
Quadro 5.1.6.2 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ	23
5.1.6.2 Análise Crítica	24
6.1 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA	24
6.1.1 Movimentação de Créditos Interna e Externa	24
Quadro 6.1.1.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa Valores em R\$ 1,00.....	24
6.2.4 Execução Orçamentária da Despesa.....	24
6.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários	24
6.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários	24
Quadro 6.2.4.1.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários	24
6.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários	26
Quadro 6.2.4.1.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários.....	26
Fonte: SIAFI GERENCIAL	27
6.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	28
6.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	28

Quadro 6.2.4.2.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação	28
6.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	29
Quadro 6.2.4.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	29
.....	29
Fonte: SIAFI GERENCIAL	30
6.2.4.2.3 Análise crítica	30
7. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	31
7.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS	
ANTERIORES	31
7.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	31
Quadro 7.2.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	31
7.2.2 Análise Crítica.....	31
8. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS	
RELACIONADOS	32
Os itens 8.1.5 e 6.16 da Parte A da Portaria TCU 150/2012, não ocorreram no período.	32
Os itens 8.22e 6.23 da Parte A da Portaria TCU 150/2012, não ocorreram no período.	32
8.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS	32
8.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	32
Quadro 8.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....	32
8.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada	32
Quadro 8.1.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....	32
8.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	33
Quadro 8.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da	
UJ (Situação em 31 de dezembro).....	33
8.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	33
Quadro 8.1.2.1.1 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em	
31/12.....	33
8.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	
.....	34
Quadro 8.1.2.2.1 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação	
apurada em 31/12	34
8.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	35
Quadro 8.1.3.1 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	
.....	35
8.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE	
ESTAGIÁRIOS	37
8.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	37
Quadro 8.2.1.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da	
unidade jurisdicionada	37
8.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade	
Jurisdicionada.....	38
Quadro 8.2.4.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	
.....	38
8.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	
.....	39
Quadro 8.2.5.1 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	39
8.2.6 Composição do Quadro de Estagiários	40
Quadro 8.2.6.1 - Composição do Quadro de Estagiários.....	40
9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	41

9.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	41
9.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	43
9.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	43
Quadro 9.2.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	43
9.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	45
Quadro 9.2.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	45
9.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ	46
Quadro 9.2.3.1 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ	46
9.3 ANÁLISE CRÍTICA	46
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	47
10.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	47
Quadro 10.1.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	47
10.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	48
Quadro 10.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	48
ESTES VALORES CORRESPONDEM AO CONSUMO DA SEDE CRM E MAIS 10 CLT'S, IMÓVEL RUA A24 DE MAIO, MANAUS E CASA DO ESTUDANTE INDÍGENA.	48
11. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	49
11.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	49
11.1.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício	49
Quadro 11.1.1.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	49
Quadro 11.1.1.2 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	50
Quadro 11.1.1.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	51
Quadro 11.1.1.4 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	52
Quadro 11.1.1.5 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	53
Quadro 11.1.1.6 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	54
Quadro 11.1.1.7 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	55
Quadro 11.1.1.8 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	56
Quadro 11.1.1.9 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	57
Quadro 11.1.1.10 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	58
Quadro 11.1.1.11 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	59
Quadro 11.1.1.12 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	60
Quadro 11.1.1.13 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	61
12.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	63
12.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	63
Quadro 12.3.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	63
12.3.2 Análise Crítica	63
12.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	64
Quadro 12.4.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	64
13. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	65

13.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	65
13.1.1 Declaração Plena.....	65
Quadro 13.1.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada. .65	
14. RESULTADOS E CONCLUSÕES	66
14.1 ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012	66
14.2 PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2013 PARA MITIGAR AS DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	66

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

1.1. IDENTIFICAÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

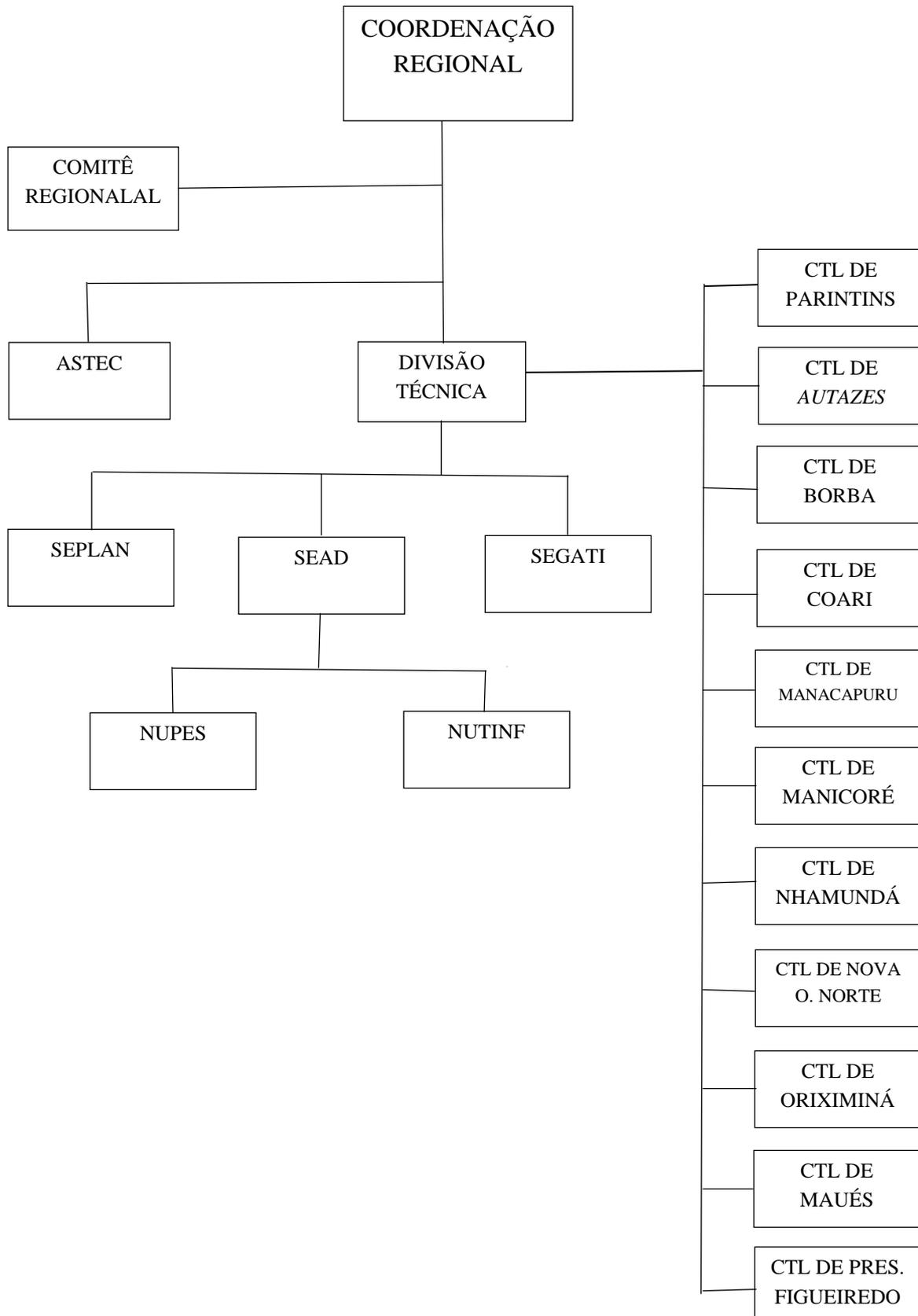
Quadro 1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

<i>Poder e Órgão de Vinculação</i>			
Poder: Executivo/ Função essencial à Justiça			
Órgão de Vinculação: Fundação Nacional do Índio			Código SIORG: 00173
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Coordenação Regional de Manaus			
Denominação Abreviada: CRM			
Código SIORG: 087552	Código LOA: NÃO É O CASO DESSA UJ		Código SIAFI: 194006
Situação: Ativo			
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo			CNPJ: 00.059.311/0003-98
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8411600
Telefones/Fax de contato:	(92) 3622-4972	(92) 3633-1132	(92) 3633-3132
Endereço Eletrônico: aer.mao@funai.gov.br			
Página na Internet: http://www.funai.gov.br			
Endereço Postal: Rua Maceió, 224 - Adrianópolis, CEP 69057-0101 – Manaus-AM			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto 7056, de 28 de dezembro de 2009			
Decreto Nº 7.778, de 27 de julho de 2012			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno			
Portaria NE 1733 de 27.12.2012			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
194088	FUNAI BRASILIA SEDE		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
19208	FUNAI BRASILIA SEDE		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
194006		19208	

1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Esta CRM, tem como finalidade executar a política indigenista nacional em sua área de jurisdição, com atribuição de proporcionar o acesso dos povos indígenas a políticas públicas e demais benefícios disponibilizados pelas diversas instâncias governamentais.

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



CR - Coordenações Regionais

1. Supervisionar técnica e administrativamente as coordenações técnicas locais, exceto aquelas que estejam sob subordinação das Frentes de Proteção Etnoambiental, e de outros mecanismos de gestão localizados em suas áreas de jurisdição, e representar política e socialmente o Presidente da FUNAI na região;
2. Coordenar e monitorar a implementação de ações relacionadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, realizadas pelas Frentes de Proteção Etnoambiental;
3. Coordenar, implementar e monitorar as ações de proteção territorial e promoção dos direitos socioculturais dos povos indígenas;
4. Implementar ações de promoção ao desenvolvimento sustentável dos povos indígenas e de etnodesenvolvimento econômico;
5. Implementar ações de promoção e proteção social;
6. Preservar e promover a cultura indígena;
7. Apoiar a implementação de políticas para a proteção territorial dos povos indígenas isolados e de recente contato;
8. Apoiar o monitoramento territorial nas terras indígenas;
9. Apoiar as ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição, em todas as etapas do processo;
10. Implementar ações de preservação do meio ambiente;
11. Implementar ações de administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, contabilidade e serviços gerais.
12. Monitorar e apoiar as políticas de educação e saúde para os povos indígenas.
13. Elaborar os planos de trabalho regional; e
14. Promover o funcionamento do Comitê Regional em sua área de atuação.

Comitê Regional

1. Colaborar na formulação de políticas públicas de proteção e promoção territorial dos povos indígenas em sua região de atuação;
2. Propor ações de articulação com os outros órgãos dos governos estaduais e municipais e organizações não governamentais;
3. Colaborar na formulação do planejamento anual para a região; e
4. Apreciar o relatório anual e a prestação de contas da Coordenação Regional.

DIT - Divisão Técnica

1. Prestar apoio técnico à elaboração dos planos de trabalho regionais sob responsabilidade da Coordenação Regional;
2. Coordenar e supervisionar tecnicamente a implementação, pelas Coordenações Técnicas Locais, dos planos, projetos e atividades;
3. coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, pelos Serviços que integram a Coordenação Regional, pelas Coordenações Técnicas Locais e pelas Frentes de Proteção Etnoambiental;
4. Coordenar e supervisionar a execução orçamentária e financeira dos projetos e atividades de monitoramento territorial, gestão ambiental, etnodesenvolvimento econômico, realizada pelo Serviço de Gestão Ambiental e Territorial – SEGAT e pelas Coordenações Técnicas Locais;
5. Realizar o planejamento e orientar a execução orçamentária e financeira relativos aos projetos e atividades de promoção e proteção dos direitos sociais dos povos indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação-Geral de Promoção dos Direitos Sociais – CGPDS;
6. Coordenar, supervisionar e apoiar a execução de projetos e atividades de promoção e proteção dos direitos sociais das comunidades indígenas, realizada pelas Coordenações Técnicas Locais;
7. Realizar o planejamento e orientar a execução orçamentária e financeira relativos às ações de educação diferenciada e específica para os povos indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação-Geral de Promoção a Cidadania - CGPC;
8. Prover os meios logísticos necessários à execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição em todas as etapas do processo; e
9. Prover os meios logísticos necessários à execução das ações da Corregedoria e da Auditoria Interna;
10. Controlar, sistematizar e consolidar informações sobre planejamento, programação e execução orçamentária, física e financeira, quanto ao alcance das metas e indicadores das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional; e
11. Supervisionar a execução das ações voltadas à preservação e proteção do patrimônio cultural indígena.

SEPLAN - Serviço de Planejamento e Orçamento

1. Planejar, executar e controlar as atividades relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos recursos descentralizados pela FUNAI para a execução das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional;
2. Elaborar e sistematizar informações relativas à execução das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional; para compor a prestação de contas anual;
3. Realizar as atividades de concessão de diárias e passagens e monitorar a apresentação das respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação Regional.

SEAD - Serviço de Apoio Administrativo

1. Executar as atividades de apoio administrativo, tais como:
 - 1.1 Programar e executar as atividades relativas às áreas de administração, material e patrimônio, transporte e manutenção, documentação, obras e serviços, informática e telecomunicações;
 - 1.2 Orientar e acompanhar as atividades inerentes à gestão de pessoas; em consonância com as diretrizes emanadas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da FUNAI;
 - 1.3 Controlar e executar as atividades inerentes às áreas de protocolo, arquivo, recebimento e expedição de documentos e publicação dos atos administrativos;

NUPES - Núcleo de Gestão de Pessoal

1. Executar as atividades de gestão de pessoas relacionadas a controle de lotação, movimentação, frequência, férias, afastamentos, concessão de diárias e passagens, prestação de contas de viagens; e
2. *Realizar os procedimentos relacionados às avaliações individuais dos servidores lotados nas Coordenações Regionais, nas Coordenações Técnicas.*

NUTINF - Núcleo de Gestão em Tecnologia da Informação

1. Este Núcleo durante o exercício de 2012, por falta de servidor capacitado não foi possível o seu funcionamento, que cuja é: Planejar as contratações das soluções de tecnologia da informação relacionadas à Coordenação Regional e realizar as atividades de gestão dos respectivos contratos.

SEGAT - Serviço de Gestão Ambiental e Territorial

1. Realizar diagnósticos regionais de gestão territorial e ambiental das terras indígenas jurisdicionadas à Coordenação Regional, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas das Coordenações Gerais da FUNAI responsáveis por essas temáticas;
2. Elaborar os planos de trabalho das ações de monitoramento territorial, gestão ambiental, etnodesenvolvimento econômico, em articulação com as Coordenações Técnicas Locais, e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas das Coordenações Gerais da FUNAI responsáveis por essas temáticas;
3. Apoiar, acompanhar e executar as ações de monitoramento territorial, gestão ambiental, etnodesenvolvimento econômico, em articulação com as Coordenações Técnicas Locais, e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas das Coordenações Gerais da FUNAI responsáveis por essas temáticas;
4. Elaborar relatórios de execução das atividades de monitoramento territorial, gestão ambiental e etnodesenvolvimento econômico em consonância com as diretrizes e 70 orientações técnicas emanadas das Coordenações Gerais da FUNAI responsáveis por essas temáticas;
5. Promover a articulação e a interface das ações voltadas ao monitoramento territorial, etnodesenvolvimento econômico e gestão ambiental das terras indígenas;
6. Executar ações de qualificação de reivindicações por demarcações de terras indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação-Geral de Identificação e Delimitação – CGID;
7. Apoiar e acompanhar a execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição da Coordenação Regional, sob a coordenação da Diretoria de Proteção Territorial;
8. Acompanhar os processos de licenciamento ambiental de empreendimentos que afetem terras indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação-Geral de Gestão Ambiental – CGGAM;
9. Apoiar e acompanhar as ações voltadas à proteção territorial dos grupos indígenas isolados em articulação com as Frentes de Proteção Etnoambiental, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação-Geral de Políticas para Povos Indígenas Isolados e de Recente Contato – CGIIRC;
10. Formular ações voltadas à educação para sustentabilidade das terras indígenas, em articulação com as Coordenações Técnicas Locais, e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Coordenação Geral de Promoção da Cidadania, Coordenação Geral de Etnodesenvolvimento e Coordenação-Geral de Gestão Ambiental;

1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Prestar assistência aos índios que habitam a área de jurisdição desta Coordenação Regional, em conformidade com preceitos constitucionais, no que diz respeito à garantia das terras tradicionalmente ocupadas, demarcando, regularizando, fiscalizando, protegendo de invasões e explorações ilegais; Apoio técnico/financeiro a projetos de etnodesenvolvimento nas comunidades indígenas; Acompanhamento das ações de saúde, educação; Execução de ações assistenciais com ênfase ao acesso das comunidades assistidas às políticas públicas de governo.

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

Implantar a reestruturação da CRM, com implementação das 11 Coordenações Técnicas Locais em áreas estratégicas, objetivando melhor assistência ao público alvo.

1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

Na execução de suas atribuições finalísticas, temos como parceiros o IBAMA, Polícia Ambiental/AM, Polícia Federal, INPA, Secretaria de Produção do Amazonas, Secretaria de Desenvolvimento Sustentável, SEIND, COIAB.

2. INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão está adequadamente estruturado conforme determina a DN TCU Nº119 de 18 de janeiro de 2012, IN TCU Nº63/2010 e evidenciará o desenvolvimento das atividades sob responsabilidade desta Coordenadoria Regional de Manaus, estabelecida na programação aprovada para o exercício de 2012 e de acordo com a execução orçamentária e financeira do correspondente exercício fiscal.

A programação já referida visou contemplar as atividades desenvolvidas em favor do público assistido por esta Regional, constituído por grupos indígenas de sua jurisdição, que corresponde a parte do Estado do Amazonas, Pará e Roraima, de acordo com o que dispõe a Portaria da FUNAI Nº642/PRES/2010 e tem sob sua subordinação as seguintes Terras Indígenas localizadas nos municípios e estados conforme especificados a seguir:

Andirá-Marau Aveiro(PA), Barreirinha(AM), Itaituba(PA), Maués(AM), Parintins(AM) AM, PA, Apipica Careiro da Várzea AM Arary Borba, Novo Aripuanã AM Boa Vista - AM Careiro da Várzea AM Cajuhiri Atravessado Coari AM Cativara Autazes AM Coata-Laranjal Borba AM Cuia Autazes AM Cunhã-Sapucaia Autazes, Borba AM Fortaleza do Castanho Manaquiri AM Fortaleza do Patauí Manacapuru AM Gavião Careiro da Várzea AM Guapenu Autazes AM Igarapé Paiol Manaquiri AM Igarapé-Açu Borba AM Ilha do Camaleão Anamã AM Itaitinga Autazes AM Itixi Mitari Anori, Beruri, Tapauá AM Jatuarana Manacapuru AM Jauary Autazes AM Kaxuyana Oriximiná PA Lago Aiapua Anori, Beruri AM Lago do Barrigudo Beruri AM Lago do Beruri Beruri AM Lago do Limão Borba AM Lago do Marinheiro Careiro AM Miguel/Josefa Autazes AM Muratuba Autazes AM Murutinga Autazes AM Natal/Felicidade Autazes AM Nhamundá/Mapuera Faro(PA),	Nhamundá(AM), Oriximiná(PA), Uruará(AM) AM, PA Padre Autazes AM Pantaleão Autazes AM Paracuhuba Autazes AM Paraná do Arauató Itacoatiara AM Patauí Autazes AM Ponciano Autazes, Careiro da Várzea AM Recreio/São Félix Autazes AM Rio Cuieras Manaus e Novo Airão AM Rio Jumas Careiro AM Rio Urubu Itacoatiara AM São Francisco Manacapuru AM São Pedro Autazes AM Setemã Borba, Novo Aripuanã AM Sissaíma Autazes AM Tabocal Careiro AM Trincheira Autazes AM Trombetas/Mapuera Tunayana Oriximiná PA Vista Alegre Manaquiri AM Waimiri-Atroari AM, RR WaiWái Caracará, Caroebe, São João da Baliza RR Caroebe(RR), Faro(PA), Nhamundá(AM), Oriximiná(PA), São João da Baliza(RR), Uruará(AM) AM, PA, RR Novo Airão(AM), Presidente Figueiredo(AM), Rorainópolis(RR), São João da Baliza(RR), Uruará(AM)”.
--	---

O item 2, da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, apesar de se aplicar à natureza da Unidade, é de competência da UJ 194035 – Sede dessa Fundação.

O Item 3 Suprimido, este item é de competência da sede da Funai em Brasília, UJ 194088

O item 8 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012, GESTÃO DA TECNOLOGIA

DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO, será consignado no Relatório de Gestão da Sede – UG 194035, responsável pelas ações relativas a política de TI.

Quanto ao item 12 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não há demais informações a fornecer no RG

As principais realizações da gestão no exercício foram

OBJETIVO 948

- Foi informado aos servidores, chefes das CTLs de Autazes, Borba, Nova Olinda do Norte, Manacapuru e Maués, o passo a passo do processo de inscrição e certificação do período de atividade do Segurado Especial Indígena no Cadastro Nacional de Informação Social - CNIS ;

- Reunião nas CTLs de Autazes, Borba, Nova Olinda do Norte, Manacapuru e Maués com aproximadamente 25 lideranças e indígenas, em cada CTL, para esclarecimentos referentes ao cadastro para segurado especial indígena e acesso aos benefícios previdenciários, direitos fundamentais dos povos indígenas e tribais - Convenção 169 da OIT, artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro;

- Levantamento das demandas existentes dentre as comunidades, para elaboração do plano de trabalho a ser executado no exercício de 2013; -

- Elaboração em conjunto com servidores da CTL, o plano de trabalho para execução no exercício de 2013;

- Apoio à realização da Assembléia Geral da COIAB em Manaus, com a presença de 60 indígenas; Assembléia Eletiva da UPIMS na TI Kuatá Laranjal com a presença de 80 indígenas, aproximadamente; Assembléia dos povos indígenas jurisdicionados à CTL Manacapuru, com a presença aproximada de 40 indígenas; Assembléia dos Povos Indígenas Mura de Autazes – APIMA, com 30 indígenas, aproximadamente.

- Atendimento na sede da CR para documentação - 670, agendamento e certidões para benefícios previdenciários – 248; entrega de cestas básicas;

- Realização da reunião de instalação do Comitê Regional da Coordenação Regional de Manaus, em Parintins.

Objetivo 0943

- Viagem de fiscalização realizada nas terras indígenas trambeta/mapuera e nhamundá/mapuera para verificar veracidade de denuncia sobre desmatamento nos limites daquelas terra e presença de garimpeiros em atividades. Não foram constatadas nenhuma das ações denunciadas;

- foram substituídas placas indicativas de limites das terras indígenas lago do marinheiro, rio juma, tabocal, fortaleza do castanho;

- foram realizadas no período de 05 a 14/11/2012, fiscalização, monitoramento ambiental e qualificação de áreas nas terras indigenas fortaleza do patauá, jatuarana, são francisco do patauá, localizadas nos municipios de manacapuru e novo airão/am;

Vistoria;

- notificação de posseiros de boa fé que já receberam indenização de suas benfeitorias, para que saiam da terra indígena rio urubu/am em prazo previamente estabelecido;

- viagem técnica (02 a 09/05/2012) para acompanhamento dos trabalhos de campo da equipe de conservação da amazonia - ecam, para elaboração do projeto de recuperação de áreas com baixa resiliência ambiental na aldeia mapuera - ti nhamundá/mapuera, localizada no municipio de oriximiná/pa;

- Participação de técnicos desta CRM, na reunião ampliada (12 a 16/03/2012), sobre procedimentos de identificação e delimitação de Terras Indígenas realizada na sede da FUNAI/BSB;

- Instalação de 26 placas indicativas em pontos estratégicos localizados na Terra Indígena Rio Urubu (19 a 26/03/2012);

- Viagem conjunta (FUNAI e IBAMA) de fiscalização ambiental às Terras Indígenas Murutinga, Gavião e Sissáima localizadas no município de Autazes/AM, para verificar possíveis ilícitos denunciados pelas lideranças das respectivas comunidades indígenas
- Participação de técnicos desta CRM, em reunião na 6ª Câmara de Coordenação e Revisão do MPF em Brasília/DF, ((22 e 24/04/2012), no interesse do Inquérito Civil Público nº1.23.002.000133/2011-57, que trata sobre o conflito entre comunidades indígenas e quilombolas na região de Cachoeira Porteira, envolvendo a Flona Trombeta e a Terra Indígena Kaxuyana/Tunayana em estudo no Estado do Pará;
- Participação de técnicos nas reuniões realizadas nas Terras Indígenas Nhamundá/Mapuera e Trombeta/Mapuera, (02 a 09. 05.2012), para validar os relatórios do diagnóstico Etnoambiental Participativo e realizar o etnozoneamento da “porção paraense” das Terras Indígenas Nhamundá/Mapuera e Trombeta /Mapuera, no município de Oriximiná/PA;
- Participação de técnicos em reunião em Santarem/PA (24 a 26.05.2012), sobre Projeto de Biomonitoramento a ser realizado na calha do rio Mapuera nas Terras Trombeta/Mapuera e Nhamundá/Mapuera;
- Fiscalização em ação conjunta com a Polícia Ambiental nas Terras Indígenas Cunhã Sapucaia, Igapó-Açu, Lago do Limão, Arary/Borba/AM e Setemã no município de Novo Aripuanã/AM, com fins de verificar presença de turismo ilegal nas citadas Terras;
- Participação em operação conjunta de fiscalização com o IBAMA (05 a 16/11 e de 17 a 24/12/2012), para apurar denúncias de ilícitos ambientais, tais como extração ilegal de madeira, caça, pesca e coleta de ovos de quelônios praticados por invasores não índios na Terra Indígena Coatá/Laranjal, localizada no município de Borba/AM;
- Participação em reunião (26 a 28/11/2012) convocada pelo ministério Público Federal, no interesse do Inquérito civil Público nº1.23.002.000144/2011-57 em Porto Trombetas/Oriximiná/PA, sobre conflito e sobreposição entre áreas quilombolas e indígenas;
- Participação de técnicos em reunião realizada na CGGAM/FUNAI sede/BSB sobre o projeto de Fortalecimento da Gestão Territorial e Ambiental das TIs: Parque do Tumucumaque, Rio Paru D’Este e Nhamundá/Mapuera;
- Viagem técnica ao município de Coari/AM (09 a 13/07/2012), para discutir com as lideranças indígenas locais a implantação da CTL daquele município e reuni com o prefeito para resolver questões inerentes a cessão de prédio para funcionamento da estrutura desta Fundação na sede municipal;
- Curso de capacitação (22/09 a 02/10/2012) em utilização de GPS e bússola para 14 indígenas das aldeias Bateria, Mapuera, Placa, Kwanamari, Santidade e Chapeu, localizadas nas Terras Nhamundá/Mapuera e Trombeta/Mapuera.

As principais dificuldades para realização dos objetivos da UJ foram

1. Não liberação da maior parte do orçamento correspondente a programação do exercício 2012;
2. Falta de recursos orçamentário/financeiro para implantar e estruturar as Coordenações Técnicas Locais nos municípios de Manacapuru/AM, Coari/AM, Nhamundá/AM, Oriximiná/PA, Maués/AM, Autazes/AM, Nova Olinda/AM, Borba/AM e Manicoré/AM;
3. Indisponibilidade orçamentária inviabilizou a interiorização das ações indigenistas na jurisdição desta CRM;
4. Falta de treinamento e capacitação de servidores lotados nas atividades meio e finalística, notadamente os responsáveis pelo Pregão Eletrônico, Patrimônio e os Indigenistas Especializados e agentes indigenistas;
5. Treinamento e capacitação do Conselho Gestor.

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

SUPRIMIDO, ESTE ITEM É DE COMPETENCIA DA SEDE DA FUNAI EM BRASÍLIA, UG 194088.

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

O item 4.3 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não se aplica à natureza jurídica da UJ.

Os itens 4.4 e 4.5 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 são de competência do órgão correicional que está estruturado no órgão central da FUNAI, portanto irá constar no Relatório de Gestão da Sede desta Fundação.

4.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Estrutura de governança – Esta Unidade é estruturada de acordo com o Regimento Interno da FUNAI, subordinando-se aos controles internos determinados pela estrutura organizacional nele estabelecida, tendo como órgão máximo de controle a Auditoria Interna e de acordo com o que determina seu organograma, todas atividades desenvolvidas obedecem aos controles estabelecidos nas áreas administrativa e operacional, tais como, controle na gestão de Contratos, compras através da modalidade Pregão, melhor utilização dos recursos orçamentários e operacionais, racionalidade na utilização dos materiais e serviços disponibilizados às comunidades indígenas

4.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Quadro 4.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.		X			
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.		X			
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.		X			
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.		X			
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		X			
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.	X				
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.	X				
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	X				
Análise Crítica:					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

4.2.2 Análise Crítica

As mudanças estruturais havidas e em implementação na CRM no decorrer dos últimos 03 anos, ainda não permitem que se faça uma avaliação dos diversos controles internos e externos quanto a respectivas eficiências.

5. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A UJ não é responsável por programas temáticos do PPA, quais sejam, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.5 da parte A da DN TCU 119/2012. Tais itens serão consignados no Relatório de Gestão da Sede da FUNAI.

5.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro 5.1.4.1 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	14125206520IB					
Descrição	Fiscalização e Monitoramento Territorial das Terras Indígenas					
Iniciativa	Iniciativa: 0403 - Articular a garantia da participação indígena nos processos de discussão e regulamentação da Redução de Emissões por Desmatamento e Degradação Florestal (REDD+) e outros mecanismos relacionados a mudanças climáticas e pagamento por serviços ambientais Iniciativa: 0406 - Fiscalizar as terras indígenas por meio de diagnósticos e ações articuladas de extrusão, vigilância, combate e prevenção de ilícitos e monitoramento territorial, espacial e ambiental.					
Unidade Responsável	Coordenação Regional de Manaus					
Unidade Orçamentária	Fundação Nacional do Índio					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		138.040,30	125.350,30	0,00	12.690,00	125.350,30
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 5.1.4.2 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	14.423.2065.4390					
Descrição	Delimitação, Demarcação e Regularização de Terras Indígenas					
Iniciativa	Iniciativa: 040A - Realizar a delimitação, demarcação e regularização fundiária de terras indígenas tradicionais e de áreas a serem reservadas aos povos indígenas					
Unidade Responsável	Coordenação Regional d Manaus					
Unidade Orçamentária	Fundação acional do Índio					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		196.880,43	160.187,06	0,00	36.693,37	160.187,06
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 5.1.4.3 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		14.541.2065.6698				
Descrição		Gestão Ambiental e Territorial das Terras Indígenas				
Iniciativa		Iniciativa: 0411 - Participação em fóruns e conselhos de políticas públicas para a implementação da Política Nacional de Gestão Ambiental nas Terras Indígenas e inserção do desenvolvimento sustentável, com ênfase no etnodesenvolvimento, nas políticas públicas voltadas aos povos indígenas Iniciativa: 0413 - Promover a gestão ambiental participativa das terras indígenas, por meio de planos, projetos e estruturação da capacidade de gestão etnoambientais, bem como atuar como interveniente nos processos de licenciamento ambiental de empreendimentos que possuam significativo potencial de impacto sobre as terras e povos indígenas				
Unidade Responsável		Coordenação Regional de Manaus				
Unidade Orçamentária		Fundação Nacional do Índio				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		300.278,90	12.831,53	0,00	287.447,37	12.831,53
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 5.1.4.4 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		14.423.2065.2711				
Descrição		Promoção do Etnodesenvolvimento em Terras Indígenas				
Iniciativa		Iniciativa: 0414 - Promover articulação com instituições federais visando à ampliação do acesso diferenciado das comunidades indígenas aos programas e políticas públicas de desenvolvimento rural sustentável, à conservação da agrobiodiversidade e à garantia da segurança alimentar e nutricional Iniciativa: 0415 - Promover o etnodesenvolvimento, por meio da coordenação, apoio e fomento a processos e projetos, com ênfase na gestão e uso sustentável dos recursos naturais das terras indígenas, geração de renda e garantia da segurança alimentar e nutricional dos povos indígenas				
Unidade Responsável		Coordenação Regional de Manaus				
Unidade Orçamentária		Fundação Nacional do Índio				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		7.854,76	6.376,24	0,00	1.478,52	6.376,24
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 5.1.4.5 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	10.30202.14.423.2065.2384					
Descrição	Proteção Social dos Povos Indígenas					
Iniciativa	<p>Iniciativa: 0421 - Apoio nas ações de transversalização da temática de gênero e geracional na implementação e construção de políticas públicas direcionadas aos povos indígenas</p> <p>Iniciativa: 0422 - Articular a adequação do conjunto de políticas públicas e programas de desenvolvimento social e segurança alimentar e nutricional para povos indígenas, considerando as especificidades étnico-culturais e territoriais e as perspectivas de gênero e geracional destes povos</p> <p>Iniciativa: 0423 - Articular a promoção da adequação de políticas públicas, programas e ações de combate ao uso de álcool e drogas, considerando as especificidades étnico-cultural e territoriais dos povos indígenas</p> <p>Iniciativa: 0424 - Atuar em cooperação entre os países que fazem fronteira com o Brasil, com o intuito de regulamentar e promover políticas de proteção dos direitos sociais dos povos indígenas</p> <p>Iniciativa: 0425 - Definir estratégias articuladas entre Estado, sociedade civil e organizações indígenas no desenvolvimento de ações e programas de infraestrutura voltados para os povos indígenas que promovam a sua autonomia, o usufruto exclusivo e a proteção de seus territórios</p> <p>Iniciativa: 0426 - Instituir mecanismos de avaliação da situação de segurança alimentar e nutricional dos povos indígenas, incluindo o monitoramento de seus determinantes diversos, orientando o desenvolvimento de políticas e ações norteadas pelo conceito de etnodesenvolvimento, com foco em áreas e grupos vulneráveis</p> <p>Iniciativa: 0428 - Promover o acesso às políticas de proteção e promoção social dos povos indígenas, através da gestão compartilhada, articulação intersetorial com participação indígena e da adequação das políticas sociais do Estado Brasileiro, considerando-se as especificidades étnico-culturais e territoriais e as perspectivas de gênero e geracional destes povos</p>					
Unidade Responsável	Coordenação Regional d Manaus					
Unidade Orçamentária	Fundação acional do Índio					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		131.846,85	112.042,35	0,00	19.804,50	112.042,35
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 5.1.4.6 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	10.30202.14.392.2065.8635					
Descrição	Promoção do Patrimônio Cultural dos Povos Indígenas					
Iniciativa	Iniciativa: 042A - Apoiar projetos e eventos que contribuam para a valorização cultural dos povos indígenas					
Unidade Responsável	Coordenação Regional de Manaus					
Unidade Orçamentária	Fundação Nacional do Indio					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		23.851,00	9.682,90	0,00	14.168,10	9.682,90
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 5.1.4.7 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	14.423.2065.2713					
Descrição	Fomento e Valorização dos Processos Educativos dos Povos Indígenas					
Iniciativa	Iniciativa: 042G - Promover ações institucionais e a participação dos povos indígenas na elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas de educação em todos os níveis, com vistas à valorização de suas culturas, línguas, conhecimento tradicionais e à promoção da autonomia e da sustentabilidade dos povos indígenas					
Unidade Responsável	Coordenação Regional de Manaus					
Unidade Orçamentária	Fundação Nacional do Índio					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		91.785,57	77.827,51	0,00	13.958,06	77.827,51
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 5.1.4.8 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	14.423.2065.6914					
Descrição	Localização e Proteção de Povos Indígenas Isolados					
Iniciativa	Iniciativa: 0408 - Localizar e proteger povos indígenas isolados.					
Unidade Responsável	Coordenação Regional de Manaus					
Unidade Orçamentária	Fundação Nacional do Índio					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		17.711,50	17.711,50	0,00	0,00	17.711,50
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

5.1.4.2 Análise Crítica

[Os recursos recebidos foram aplicados adequadamente conforme estabelecido no exercício 2012, com algumas dificuldades de ordem logística, bem como algumas superações que possibilitou a execução em quase sua totalidade.]

O subitem 4.2.1 da parte A da DN TCU 119/2012, é informação a cargo da unidade orçamentária da Funai 194088 – Coordenação Geral de Orçamento Contabilidade e Finanças - CGOF.

5.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Quadro 5.1.6.1 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	0612221122000					
Descrição	Administração da unidade					
Unidade Responsável	Coordenação Regional de Manaus					
Unidade Orçamentária	Fundação Nacional do Índio					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		7.302,00	1.419,48	0,00	5.882,52	1.419,48
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 5.1.6.2 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	1412221122000					
Descrição	Administração da unidade					
Unidade Responsável	Coordenação Regional de Manaus					
Unidade Orçamentária	Fundação Nacional do Índio					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		1.324.430,53	1.011.710,65	0,00	312.719,88	1.011.710,65
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 5.1.6.2 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	1412821124572					
Descrição	Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação - nacional					
Unidade Responsável	Coordenação Regional de Manaus					
Unidade Orçamentária	Fundação Nacional do Índio					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
		15.975,02	9.576,22	0,00	6.398,80	9.576,22
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada

Fonte: SIAFI GERENCIAL

5.1.6.2 Análise Crítica

[Os recursos recebidos foram aplicados adequadamente em conformidade com estabelecido no exercício 2012, as maiores dificuldades entradas foram logística, e esta UJ superou outras dificuldades, alcançando um percentual elevado em seus objetivos de alcançar as metas físicas estabelecidas]

6.1 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

6.1.1 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 6.1.1.1 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos			61222112 20000001			7.302,00
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte: SIAFI GERENCIAL

6.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

6.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

6.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Quadro 6.2.4.1.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	571.277,72	969.568,24	571.277,72	950.973,22
a) Convite		8.400,00		8.400,00
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	571.277,72	961.168,24	571.277,72	942.573,22
e) Concurso				
f) Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)	325.675,06	427.334,02	325.675,06	426.303,77
g) Dispensa	318.913,94	420.206,22	318.913,94	419.175,97
h) Inexigibilidade	6.761,12	7.127,80	6.761,12	7.127,80
3. Regime de Execução Especial				
i) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	153.402,04	206.062,67	153.402,04	194.147,84

j) Pagamento em Folha				
k) Diárias	153.402,04	206.062,67	153.402,04	194.147,84
5. Outros - Não se Aplica	492.941,44	166.828,40	492.941,44	162.946,10
6. Total (1+2+3+4+5)	1.543.296,26	1.769.793,33	1.543.296,26	1.734.370,93

Fonte: SIAFI GERENCIAL

6.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Quadro 6.2.4.1.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal								
1º 339014 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	153.402,04	208.430,18	153.402,04	206.062,67		2.367,51	153.402,04	194.147,84
2º elemento de despesa	-							
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	176.912,98	723.070,35	119.305,36	348.830,17	57.607,62	374.240,18	119.305,36	348.410,17
2º 339037 - LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	445.546,75	443.842,00	390.105,52	387.721,43	55.441,23	56.120,57	390.105,52	387.721,43
3º 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.	506.081,66	429.372,47	305.667,48	261.710,83	200.414,18	167.661,64	305.667,48	261.100,58
Demais elementos do grupo - Passagens e despesas com locomoção, outros serviços de terceiros – pessoa física, obrigações tributárias e contributivas, outros auxílios financeiros a pessoa física, despesas de exercícios anteriores, indenizações e restituições, obrig. Tribut. E contrib-op. Intra-orçamentárias	640.250,43	658.963,52	535.144,86	532.404,23	105.105,57	126.559,29	535.144,86	509.926,91
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4. Investimentos								
1º 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	326.461,00	53.893,50	39.671,00	33.064,00	286.790,00	20.829,50	39.671,00	33.064,00
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Investimentos Financeiros								

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

Fonte: SIAFI GERENCIAL

6.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

6.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 6.2.4.2.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
7. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	1.419,48	4.370,79	1.419,48	4.370,79
e) Concurso				
f) Consulta				
8. Contratações Diretas (g+h)				
g) Dispensa				
h) Inexigibilidade				
9. Regime de Execução Especial				
i) Suprimento de Fundos				
10. Pagamento de Pessoal (j+k)				
j) Pagamento em Folha				
k) Diárias				
11. Outros				
12. Total (1+2+3+4+5)				

Fonte: SIAFI GERENCIAL

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

Quadro 6.2.4.2.2.1 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes								
1º 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA		200.560,00				200.560,00		
2º 339030 - MATERIAL DE CONSUMO		36.113,84				36.113,84		
3º 339033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	7.302,00	4.370,79	1.419,48	4.370,79	5.882,52		1.419,48	4.370,79
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5 – Investimentos Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								

3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI GERENCIAL

6.2.4.2.3 Análise crítica

[Alterações significativas ocorridas no exercício

Contingenciamento no exercício

Eventos negativos ou positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária

Outras questões]

No exercício fiscal 2012 o elemento de despesa 339033, devido a não estruturação das CTL's e os poucos créditos liberados para as atividades de campo, as despesas empenhadas refletem o baixa desempenho desta CR.

7. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O item 6.1, da parte A do Anexo II da DN TCU n.º 119, Reconhecimento de Passivos, não ocorreu no período, tendo em vista a boa gestão orçamentária e financeira realizada na UJ.

O item 6.3 Transferências de Recursos do Item 6 da Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012, não houve ocorrência na UJ, essa prerrogativa é de competência exclusiva da CGOF/FUNAI - UG 194088.

O item 6.4 Suprimento de Fundos do Item 6 da Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012, não foram aplicados na CR/JPR não havendo conteúdo para seus quadros.

O item 6.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ do Item 6 da Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012, não houve ocorrência na UJ.

7.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

7.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 7.2.1.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores Valores em R\$
1,00

<i>Restos a Pagar Processados</i>				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	35.422,40	16.408,38	0,00	19.015,02
2010	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00
...				
<i>Restos a Pagar não Processados</i>				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	984.452,53	377.420,00	553.139,10	53.893,43
2010	0,00	7.993,05	6.000,00	0,00
...				

Fonte: SIAFI GERENCIAL

7.2.2 Análise Crítica

Houve no exercício de 2012 mais controlada a gestão orçamentária e financeira, o que resulta no decréscimo importante se comparado com o exercício anterior.

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

Os itens 8.1.4 e 6.1.7 da Parte A da Portaria TCU 150/2012 serão informados no Relatório de Gestão da Sede desta Fundação, uma vez que à esta compete a responsabilidade sobre as atividades de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria, reforma e pensão e envio desses atos aos órgãos de controle.

Os itens 8.1.5 e 6.16 da Parte A da Portaria TCU 150/2012, não ocorreram no período.

Os itens 8.22e 6.23 da Parte A da Portaria TCU 150/2012, não ocorreram no período.

8.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

8.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro 8.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	114	114	114	1
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	114	114	114	1
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	114	114	114	1
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)	114	114	114	1

Fonte: Núcleo de Pessoal - CRM

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

Quadro 8.1.1.1.1 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	23
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	16
1.2. Exercício de Função de Confiança	7
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em Pessoa da Família	

4.2. Capacitação	
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	
5.5. Mandato Classista	
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	23

Fonte: Núcleo de Pessoal - CRM

8.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Quadro 8.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	8		8	
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	114		114	
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	122		122	

Fonte: Núcleo de Pessoal – CRM

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

Quadro 8.1.2.1.1 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 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					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	12	4	6	79	21
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					
2.3. Funções Gratificadas					
3. Totais (1+2)	12	4	6	79	21

Fonte: NUPES CRM

8.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade
 Quadro 8.1.2.2.1 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira		2	8	15	80	12			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções Gratificadas									
3. Totais (1+2)		2	8	15	80	12			
LEGENDA									
Nível de Escolaridade									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte: NUPES CRM

8.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 8.1.3.1 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	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	2012	2.047.619,77	0,00	339.928,09	2.238.663,78	322.663,78	108.649,99	1.313,28	16.892,41	2.428,18	5.078.249,95
	2011	6.199.436,77	16.086,41	517.463,95	173.638,82	443.035,40	265.867,24	0,00	0,00	14.537,94	7.630.066,53
	2010	4.809.642,57	8.970,63	438.468,32	149.341,51	401.281,86	135.750,03	0,00	909,57	0,00	5.944.364,49
	2009	3.553.873,08	30.765,23	299.674,75	102.300,15	184.789,97	51.341,97	0,00	0,00	0,00	4.222.745,15
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	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	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	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	4.222,25	0,00	0,00	0,00	112,83	0,00	0,00	0,00	0,00	4.335,08
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	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	2012	101.336,69	126.905,33	21.520,78	114.085,73	26.964,35	5.335,33	31,22	435,94	181,06	396.796,43
	2011	299.893,38	365.108,47	54.529,33	22.001,42	65.351,94	23.110,52	0,00	0,00	822,46	830.817,52
	2010	318.079,73	390.285,31	52.586,95	16.651,13	71.679,77	9.958,97	0,00	1.155,81	0,00	860.397,67
	2009	586.685,30	498.136,91	88.678,18	30.942,06	44.742,85	8.016,16	0,00	0,00	0,00	1.257.201,46
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	141.614,90	13.727,16	23.532,48	166.965,70	23.566,78	12.940,65	2.046,24	871,88	193,03	385.447,82

	2011	445.352,02	24.530,08	38.698,18	10.926,54	35.132,27	29.201,96	0,00	0,00	762,35	584.603,40
	2010	354.082,19	18.957,75	36.009,68	10.212,81	32.411,37	9.358,14	0,00	0,00	0,00	461.031,94
	2009	273.649,23	16.840,09	28.157,43	10.877,70	15.439,62	0,00	0,00	0,00	0,00	344.964,07

Fonte: SIAPE -

8.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

8.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Quadro 8.2.1.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2012	2011	2010		
Apoio Administrativo	5	5	5	0	0
Limpeza e conservação	9	9	9	0	0
<i>Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão</i>					

Fonte: NUPES - CRM

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

Quadro 8.2.4.1 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS														
UG/Gestão:194006/19208							CNPJ: 00.059.311/0003-98							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2009	L	O	093/2009	Jaks Serviços Com. e Representações Ltda - 63.690.770/0001-23	16/06/2009	15/06/2012	X	X						E
2011	L	O	184/2011	Jaks Serviços Com. e Representações Ltda - 63.690.770/0001-23	29/11/2011	28/11/2012	X	X						A
2011	L	O	268/2011	Anavilhanas Com.Merc.Geral Serviços - 03.325.110/0001-11	27/01/2012	26/01/2013	X	X						A
2011	V	O	011/2011	Amazonas Segurança e Vigilância Ltda - 08.342.262/0001-46	31/01/2011	30/01/2012			X	X				E
2012	V	E	230/2012	Amazonas Segurança e Vigilância Ltda - 08.342.262/0001-46	14/11/2012	12/05/2013			X	X				A
<p>Observações: Os contratos 184/2011, serviços de limpeza e higiene realizado na CTL instalada no município de Parintins/AM. Os contratos 268/2011, serviços de limpeza e higiene realizado na CTL instalada no município de Autazes/AM. Os contratos 093/2009, 011/2011, serviços de vigilância realizado na CTL instalada no município de Parintins/AM e na sede da CRM.</p>														
<p>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.</p>														

Fonte: SIASG

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

Quadro 8.2.5.1 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS													
UG/Gestão: 194006/19208						CNPJ: 00.059.311/0003-98							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	11	O	096/2009	Jaks Serviços Com. e Representações Ltda - 63.690.770/0001-23	30/06/2009	29/06/2012			X	X			E
2011	7	O	212/2011	Marcelo Guimaraes de Paulo - 01.725.398/0001-96	07/11/2011	06/11/2012			X				E
2011	8	O	207/2011	Suprihause Informática Com. Serv. Ltda - 04.519.119/0001-26	27/01/2012	26/01/2013					X	X	A
2012	12	O	025/2012	Hizzo Luxor Empreendimentos Ltda EPP - 07.862.488/0001-05	15/03/2012	14/03/2013			X				A
2012	12	O	136/2012	C M ferreira ramos - 06.050.372/0001-09	04/09/2012	03/09/2013			X				A
2011	8	O	063/2011	SERVCAR Diesel Ltda – 02.998.710/0001-88	11/05/2011	10/05/2012			X				E
<p>Observações: O contrato de nº 25/2012, refere-se ao frete de barco para transporte de servidores e indígenas que participam de trabalhos de fiscalização em área indígena e demais eventos. O contrato de nº 136/2012, refere-se ao frete de onibus, micro-onibus e vans para transporte de servidores e indígenas que participam de assembleias, reuniões e demais eventos.</p>													
<p>LEGENDA Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes 12. Outras</p>						<p>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.</p>							

Fonte: SIASG

8.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 8.2.6.1 - Composição do Quadro de Estagiários

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

Fonte: NUPES - CRM

9. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Quadro 8.2.3.1 - Quantos aos imóveis urbanos de propriedade deste órgão nas sedes dos municípios de Autazes, Nova Olinda do Norte, Manicoré e Nhamundá no Estado do Amazonas, todos em fase de regularização noSPU. E, o imóvel onde funciona a sede da Coordenadoria Regional de Manaus, cedido pelo DNER/Ministério dos Transportes, mediante Contrato de Cessão de Uso assinado em 1999, com prazo de dois anos, não sendo este prorrogado em tempo hábil, estando irregular, cujo imóvel já foi solicitado pelo órgão de origem.

9.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DE PROPRIEDADE DA UNIDADE JURISDICIONADA

Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos; (instrução normativa n.º3, de 15 de maio de 2008)

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da uj;

- é primordial a existência de veículos para atender as ações da coordenação regional de manaus-am e bem como as coordenações técnicas locais subordinadas a coordenação regional de manaus-am, pois em consequência da impossibilidade de prorrogação de contrato de manutenção da frota, tem causado transtorno as atividades da CRM, a falta da utilização dos veículos tem ocasionado morosidade na realização dos trabalhos, mas será resolvido quando bsb , publicar o novo contrato de manutenção da frota da cr/manaus e coordenações técnicas locais.

Quadro especificando a frota/ estado de conservação/ média anual de quilômetros rodados

Tombo	Descrição	Estado de conservação	Média anual de quilômetros rodados (*)
120333	Pick up ranger placa jxo 6576 modelo 2006/2007	Bom	26.000km
112459	Caminhão ford f-350 placa nfz 0228 ano 2005	Bom	13.000km
104076	Veículo palio ex 1.0 model2002/2003 placa jxj 4039	Bom	12.000km
120483	Caminhoneta cabine dupla mitsubishi mod l-200 diesel placa jxv 3043 ano 2008	Bom	26.000km
120483	Caminhoneta cabine dupla mitsubishi mod l-200 diesel placa jxv 4013 ano 2008	Bom	26.000km
119596	Veículo l- 200 placa jvg 2413	Bom	fonte: ctl/oriximina
99729	Caminhoneta saveiro 1.8 placa jwz-0669 ano: 2001/2002	Recuperável	Parado em 2012
99730	Automovel gol 1.0 placa jwz 0679 ano 2001/2002	Recuperável	Parado em 2012

Custo associados à manutenção da frota (gastos com combustível e lubrificantes, revisões periódicas (manutenção preventiva e corretiva) Durante o ano de 2012 (R\$ 122.830,84 (cento e vinte e dois mil e oitocentos e trinta reais e oitenta e quatro centavos) fonte: planilha de manutenção veículos/empresa servicar e requisições de combustível arquivo funai)

Quem é responsável pela frota: é o núcleo de gestão de atividades auxiliares/staa em parceria com servidores /motoristas.

O Plano de substituição da frota: foi elaborado pela coordenação no planejamento de 2013 a aquisição de:

12(doze) veículos tipo camionete pick up para atender as necessidades da sede e bem como as coordenações técnicas locais.

02(dois) veículos 0 km, tipo passeio para atender as necessidades da sede/cr/manaus.

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação.

- Alto custo da locação com prestação de mão de obra;
- Muitas demandas que necessitam utilização dos veículos, o que iria onerar a locação em consequência do quantitativo de diárias e kilometragem, para atender as atividades.
- A coordenação tem em sua lotação um quantitativo de servidores/motoristas conduzindo os veículos da instituição, não sendo necessário contratação de mão-de-obra;

Estrutura de controles de que a uj dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

- Procuramos controlar os deslocamentos com eficiencia, onde todas as solicitações de veículos devem ser com no minimo um dia de antecedencia (a não serem casos emergenciais), para que poderemos realizar um roteiro de deslocamento mais viavel e economico, agregando as diversas atividades da cr/manaus.

FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES A SERVIÇO DA UJ, MAS CONTRATADA DE TERCEIROS.

Esta UJ não possui frota de veículos automores contratados de terceiros.

9.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

9.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 9.2.1.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF/AM “1”	70	70
	município 1 - NOVO AIRÃO/AM	1	1
	município 2 – ANORI/AM	1	1
	município 3 - AUTAZES/AM	11	11
	município 4 - BARREIRINHA/AM	1	1
	município 5 - BORBA/AM	2	2
	município 6 - CARAUARI/AM	1	1
	município 7 - CAREIRO /AM	4	3
	município 8 – EIRUNEPE/AM	3	3
	município 9 – ENVIRA/AM	1	1
	município 10 - SANTA IZABEL DO RIO NEGRO/AM	1	1
	município 11 – IPIXUNA/AM	1	1
	município 12 - ITACOATIARA /AM	2	2
	município 13 – JAPURA/AM	1	1
	município 14 – JURUA/AM	1	1
	município 15 - JUTAI/AM	2	2
	município 16 - LABREA/AM	1	1
	município 17 - MANACAPURU/AM	2	2
	município 18 - MANICARÉ/AM	5	5
	município 18 - MARAÁ/AM	4	4
	município 20 - MAUÉS/AM	1	1
	município 21 – NHAMUNDÁ/AM	2	2
	município 22 – PARINTINS/AM	1	1
	município 23 - PAUINI	2	2
	município 24 – TAPAUÁ/AM	3	3
	município 25 – URUCARÁ/AM	1	1
	município 26 - ALVARÃES	4	4
	município 27 – BERURI/AM	3	3
	município 28 - CAREIRO DA VARZEA	1	1
	município 29 - ITAMARATI	2	2
	município 30 – MANAQUIRI/AM	1	1
	município 31 – PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM	1	1

	município 32 - UARINI	3	3
	UF/PA "2"	6	6
	município 1 - AVEIRO/PA	1	1
	município 2 - FARO/PA	2	2
	município 3 - ITAITUBA/PA	1	1
	município 4 - ORIXIMINA/PA	2	2
	UF/RR "3"	3	4
	município 1 - CAROEBE/RR	1	1
	município 2 - SÃO JOÃO DA BALIZA/RR	2	2
	UF/MA "4"	1	1
	município 1 - SÃO LUIZ	1	1
	Subtotal Brasil	80	80
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	Subtotal Exterior	Σ	Σ
	Total (Brasil + Exterior)	80	80

Fonte: SPIUNET

9.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro 9.2.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF 1	2	2
	município 1 – MAUES/AM	1	1
	município 2 – PARINITNS/AM	1	1
	município “n”		
	UF “n”		
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
Subtotal Brasil		2	2
EXTERIOR	PAÍS 1		
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”		
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		2	2

Fonte: - -SIASG/CRM

9.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

Quadro 9.2.3.1 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
194006	0255 00760.500-3		BOM	113.940,09			0,00	0,00
Total							Σ	Σ
Fonte: SPIUNET								

9.3 ANÁLISE CRÍTICA

Os imóveis rurais existentes na jurisdição desta CRM, estão regularizados sem pendências até o final do exercício de 2012.

Outros imóveis serão incorporados ao patrimônio logo também suas situações devidamente regularizadas. Caso específico das terras Indígenas em fase de regularização e aquelas reivindicadas que se encontram na fase de estudo preliminar.

Os imóveis urbanos, um localizado à rua 24 de maio, 742- centro, Manaus/AM, falta atualização do valor, o que está sendo providenciado; as demais, não constam da relação do SPU enviada a esta CRM.

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro 10.1.1 - 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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 			X		
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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? Atestados que comprovem a não poluição e agressão ao meio ambiente solicitados pelos Fornecedores as Instituições Federais. 				X	
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). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 			X		
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 	X				
	Sim ()		Não ()		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 			X		
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 	X				
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. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 		X			
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
(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.					

10.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Quadro 10.2.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão	Resultados				
Esta UJ não possui programa de sustentabilidade						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	30 CX	70 CX	60 CX	2.546,40	5.941,60	7.727,91
Água	543 m ³	4200m ³	934 m ³	150.122,25	104.513,32	22.990,00
Energia Elétrica	181245KWH	209707KWH	166991KWH	101.109,99	90.475,45	88.530,00
			Total	253.778,64	200.930,37	111.520,00

Fonte: SIAFI/ CRM

ESTES VALORES CORRESPONDEM AO CONSUMO DA SEDE CRM E MAIS 10 CLT'S, IMOVEL RUA A24 DE MAIO, MANAUS E CASA DO ESTUDANTE INDIGENA.

11. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Os subitens 11.1.1, 10.1.2 e 10.1.4 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não ocorreram no período.

O item 11.2 da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 O item 10.2 da Parte A, do Anexo II da DN TCU Nº 119 /2012, é de competência Órgão Central da FUNAI, onde é estruturada a Unidade de Auditoria Interna.

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

11.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

11.1.1 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Quadro 11.1.1.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Coordenação Regional de Manaus			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
024	201109085 do of. 2.398/2012/CGU	2.6	OF.060/2012/SEAD/CR/
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Coordenação regional de manaus			087552
Descrição da Recomendação			
Falta de resíduos recicláveis descartados e falta de destinação adequada aos mesmos			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEAD- CRM			087552
Síntese da Providência Adotada			
Não temos experiência de como iniciar os procedimentos, continuamos fazendo gestão junto a SEMULSP, finalidade orientação, com vista iniciar a coleta seletiva, é que acreditamos ter iniciou com a assinatura de contrato com empresa de conservação e limpeza da sede CRM			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Insuficiência dos resíduos da CRM, para iniciar contrato com cooperativas.			

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Falta de orientações e capacidade para iniciar procedimentos..

Quadro 11.1.1.2 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
CR/MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
028	201109085 E OF 2.398/2012	2.7	OF.N.º060/2012/SEAD/CR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
Utilização sistemática de dispensas de licitação, ocasionando fracionamento de despesa, com favorecimento da empresa contratada.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEAD/CR/MANAUS			0287552
Síntese da Providência Adotada			
Sabemos que ainda não temos todos os processos licitatórios necessários para atender as demandas da CRM, mas estamos tendo o cuidado de planejar as ações CRM de forma a realizar os processos licitatórios e só é executado através de licitação. Temos realizado dispensa, somente em casos de extrema necessidade e justificativa.			
Síntese dos Resultados Obtidos			

Melhoria no planejamento das ações e bem como envolvimento dos servidores técnicos e administrativo.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Falta de capacitação de todos os núcleos e serviços da CRM

Quadro 11.1.1.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
029	201109085 OF 2.398/2012/CGU	2.11	NOTA TEC..1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º24/2010: DESPESA DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA REGISTRADA NO SIAFI COMO DISPENSA DE LICITAÇÃO; LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO REALIZADOS SEM A APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEAD/CR/MANAUS			087552
Síntese da Providência Adotada			
Que quando necessitamos adquirir bens e serviços sem licitação, obedecemos ao que estabelece a lei 8.666/93, no seu artigo 24 a fim de não cometermos atos ilegais na aplicação do recurso público.			
Síntese dos Resultados Obtidos			

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
<i>Com nova equipe de trabalho esta sendo possível controlar e evitar que novas situações ocorram.</i>

Quadro 11.1.1.4 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
030	201109085 OF.2.398/2012/CGU	2.1	OF.N.º060/2012/SEAD/CR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
DISPENSAS EMERGENCIAIS			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEAD/CRM			087552
Síntese da Providência Adotada			
<i>Planejando as ações pregão 07/2012-processo 08769-000101/2012 e cestas conab.</i>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
<i>Acréscimo de cestas pela conab e casos de extrema necessidade via processo licitatório pregão 07/2012</i>			

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Credibilidade da clientela indígena e transparência, face aos procedimentos adotado pelo gestor, e críticas de servidores na morosidade para aplicação dos procedimentos corretos.

Quadro 11.1.1.5 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
031	201109085 OF. 2.398/2012/CGU	2.12	NOTA TEC. 1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
<i>Liquidação e pagamento de prestação de serviços realizados sem a apresentação da nota fiscal e ausência de retenção de irpj- imposto de renda pessoa jurídica</i>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEPLAN CRM			087552
Síntese da Providência Adotada			
<i>O SEPLAN tem emitido despacho alertando a gestão de contabilidade e financeira quanto as retenções dos tributos municipais e federais e que os técnicos estão atendendo os procedimentos.</i>			

Síntese dos Resultados Obtidos
<i>Acompanhamento do SEPLAN junto a gestão de contabilidade e financeira, tem evitado novas ocorrências.</i>
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
<i>Dos fatores negativos, a falta de capacitação na área de tributos, que nem sempre o servidor entende bem a aplicação da legislação.</i>
<i>Dos fatores positivos, a contribuição da equipe em trabalhar para evitando novas ocorrências.</i>

Quadro 11.1.1.6 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
032	201109085 OF.2.398/2012/CGU	2.9	NOTA TEC. 1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
PREGÃO ELETRÔNICO N.º02/2010 PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS FLUVIAIS: AQUISIÇÃO DE TRECHOS NÃO LICITADOS, AQUISIÇÃO DE TRECHOS EM VALORES SUPERIORES AOS LICITADOS E EM BARCO DE CATEGORIA SUPERIOR.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEAD CRM			087552

Síntese da Providência Adotada
Houve erros por parte do servidor ao contratar os serviços e bem como capacitação do fiscal de contrato. Iniciamos outro processo de licitação e bem como planejamos capacitar os fiscais.
Síntese dos Resultados Obtidos
Estamos acompanhando os trabalhos do fiscal junto a empresa, e que estamos iniciando outro processo, para adequação.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Capacitação do pregoeiro e equipe de gestão de contratos serão fatores positivos para atender recomendação.

Quadro 11.1.1.7 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
032	201109085 OF.2.398/2012/CGU	2.9	NOTA TEC. 1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
PREGÃO ELETRÔNICO N.º02/2010 PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS FLUVIAIS: AQUISIÇÃO DE TRECHOS NÃO LICITADOS, AQUISIÇÃO DE TRECHOS EM VALORES SUPERIORES AOS LICITADOS E EM BARCO DE CATEGORIA SUPERIOR.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEAD CRM			087552

Síntese da Providência Adotada
Capacitação de fiscal de contrato.
Síntese dos Resultados Obtidos
Estamos acompanhando os trabalhos do fiscal junto a empresa, e que estamos iniciando outro processo, para adequação.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Capacitação do pregoeiro e equipe de gestão de contratos serão fatores positivos para atender recomendação.

Quadro 11.1.1.8 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
033	201109085 OF. 2.398/2012/CGU	2.2	NOTA TEC. 1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
AUSÊNCIA DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS NO SIASG			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEAD/CRM			087552
Síntese da Providência Adotada			

A CR DA CRM EXTINGUIU A REFERIDA PRATICA
Síntese dos Resultados Obtidos
Todos os contratos só são utilizados depois da publicação do contrato e bem como da portaria do fiscal de contrato
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Facilitou o controle da vigência dos contratos, no sentido da prorrogação dentro dos prazos e bem como planejando as ações com antecedência.

Quadro 11.1.1.9 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
034	201109085 OF. N.º2.398/2012/CGU	2.5	NOTA TEC.1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
Fragilidade nos controles relativos as informações contidas no SPIUNET sobre bens de uso especial da união sob a responsabilidade da unidade, em especial quanto à validade das avaliações dos imóveis.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEAD CRM			087552

Síntese da Providência Adotada
<i>Estamos aguardando treinamento para os servidores.</i>
Síntese dos Resultados Obtidos
<i>Implementação de procedimentos corretos</i>
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
<i>A falta de treinamento é que tem atrasado o atendimento,</i>

Quadro 11.1.1.10 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
035	201109085 OF. N.º2.398/2012/CGU	2.8	NOTA TEC. 1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
<i>Ausência de realização do inventário patrimonial anual de bens móveis e imóveis</i>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SEAD CRM			087552

Síntese da Providência Adotada
Foi realizado levantamento patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis desta CRM nos anos de 2011 e 2012..
Síntese dos Resultados Obtidos
A necessidade urgente de repor os bens, ou seja investimento.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Necessidade de implantar um sistema , para facilitar e controlar

Quadro 11.1.1.11 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
036	201109085 OF.N.º2.398/2012/CGU	2.10	NOTA TEC. 1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
Ausência da elaboração do plano estratégico de tecnologia da informação-ti da UJ bem como do estabelecimento de comitê de ti			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

SEAD CRM	087552
Síntese da Providência Adotada	
O referido plano e elaborado pela sede da FUNAI em Brasília	
Síntese dos Resultados Obtidos	
A CRM criou uma comissão interna.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Necessitamos de capacitação para equipe servidores da CRM, para elaboração do plano pela cr.	

Quadro 11.1.1.12 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
037	201109085 OF. N.º 2.398/2012/CGU	2.3	NOTA TEC. 1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
Inexistência de uma política de segurança da informação (PSI).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

SEAD/CRM	087552
Síntese da Providência Adotada	
Dependemos da FUNAI/SEDE/BSB para programar	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Avaliação da gestão de tecnologia da informação e realizado pela FUNAI/BSB.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Centralização das ações pelo governo	

Quadro 11.1.1.13 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
039	201109085 OF. N.º2.398/201/CGU	2.4	NOTA TEC. 1.305/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS			087552
Descrição da Recomendação			
Fragilidade nos controles relativos a área de licitação, comprometendo sua integridade			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

SEAD/CRM	087552
Síntese da Providência Adotada	
<i>Sabemos que estamos muito aquém da forma que queremos atuar, mas adotamos uma nova política, que visa a implementação de todos os procedimentos licitatórios, criando um núcleo de gestão de contratos, com uma equipe que iniciou a capacitação, agora em 2.013.</i>	
Síntese dos Resultados Obtidos	
<i>Implementação de procedimentos corretos</i>	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
<i>A implementação facilitou os procedimentos.</i>	

12.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

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

Quadro 12.3.1.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR	4		
	Não cumpriram a obrigação		2	

Fonte: NUPES CRM

12.3.2 Análise Crítica

[Após tomarmos conhecimento do não cumprimento da entrega das DBR. Encaminhados comunicação aos interessados, solicitando a entrega da DRB. Bem como o Núcleo de Gestão de Pessol para gerenciamento, análise e guarda sigilosa das referidas DBR, que a instituição receber das pessoas obrigadas a entregar.]

12.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

Quadro 12.4.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **(ELVIRA SILVA SANTOS COSTA)**, CPF nº **05080575824**, **(CHEFE DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO)**, exercido na **(COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS)** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Manaus, 19 de março de 2013.

ELVIRA SILVA SANTOS COSTA
05080575824
CHEFE DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Esta UJ não possui informações referentes a Convênios ou outros instrumentos congêneres firmados, passíveis de registro no SICONV.

13. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Os itens 13.1 da parte A da DN TCU 119/2012 não consta no relatório pois esta UJ não está aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10, em razão de que ainda não fomos orientados pela Sede, em Brasília, sobre a aplicação dos mesmos.

O item 13.3 a da parte A do anexo II da DN TCU nº 119/2012 não se aplicam à natureza jurídica da UJ.

13.1 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

13.1.1 Declaração Plena

Quadro 13.1.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESALVA			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
FUNAI - COORDENAÇÃO REGIONAL DE MANAUS		194006	
DECLARAÇÃO			
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP. AT. IMOBILIZADO.</p> <p>Destaco que as Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Economico não estão disponibilizadas no SIAFI.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF	Data	04 de março de 2013
Contador Responsável	Maria Raquel Bastos de Carvalho	CRC nº	4.803/DF

14. RESULTADOS E CONCLUSÕES

14.1 ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS TRAÇADOS PARA O EXERCÍCIO 2012

[texto]

Os resultados alcançados no exercício de 2012 ficaram aquém do esperado, em virtude dos poucos recursos descentralizados, da não estruturação das coordenações técnicas locais (11), que, sem o aparelhamento físico e técnico não tiveram condições operacionais para atender as demandas das comunidades indígenas localizadas nas Terras Jurisdicionadas.

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

[OBJETIVO 943

- Levantamento junto à CGAF dos processos e do cronograma para pagamento de indenização e extrusão.
- Apoio à regularização fundiária da TI Pantaleão e Guapenu.
- Identificação e delimitação da TI Lago do Piranha (CTL Manacapuru e Autazes)
- Reposição de novas placas de sinalização e identificação das Terras Indígenas

OBJETIVO 945

- Construção de 05 casas de farinha e apoio à produção e escoamento do produto.
- Levantamento das atividades produtivas indígenas das Terras e Territórios Indígenas
- Apoio à produção e escoamento da castanha.
- Implementação do Projeto GATI
- Diagnóstico etnoambiental das terras indígenas Itixi Mitari e Lago do Aiapuá, nos Municípios de Beruri, Anori e Tapauá no Estado do Amazonas.
- Participação de assembléias, reuniões, seminários, acompanhamento de projetos e outras solicitações da presença da FUNAI
- Projeto de Biomonitoramento

OBJETIVO 948

- Diagnóstico quali-quantitativo dos povos indígenas que habitam Manaus e entorno, inclusive as TI: Rio Cuieiras, Rio Urubu e Paraná do Arauató
- Acolhimento social aos indígenas em trânsito, nas sedes dos municípios de localização da jurisdição da CR Manaus
- Realizar 3 oficinas sobre prevenção às drogas, com ênfase no alcoolismo (Manaus, Itacoatiara e CTLs - Borba e Autazes)
- Apoiar a oficina de orientação e Prevenção de DST/AIDS, violência contra mulher, trabalho e renda, segurança alimentar e nutricional, valorização dos conhecimentos tradicionais e Trabalho Infantil Indígena/OIT
- Realizar viagens às sedes dos municípios de Parintins, Nhamundá, Maués, Manacapuru e Coari localizados nas Calhas dos rios Solimões, Médio Amazonas e Baixo Rio Negro, para em conjunto com a Secretaria de Estado de Assistência Social - SEAS e outras instituições parceiras, participar do Projeto de Atendimento Itinerante - PAI, na emissão de Rani e de Certidão de Exercício de Atividade Rural, para acesso aos benefícios previdenciários para os povos indígenas
- Promover acesso à documentação Básica / A - Realizar viagens para erradicação do Registro Civil de Nascimento Civil, rani, bem como propiciar o acesso aos Direitos Sociais e previdenciários para os Povos Indígenas da Terras Indígenas Andirá-Marau e Nhamundá-Mapuera e comunidades fora das TIs, e das CTL's de Parintins/AM e de Nhamundá/AM.
- Realizar mutirões para emissão do Registro Civil de Nascimento, RANI, RG, CPF, título de eleitor, bem como dar acesso aos benefícios sociais oferecidos pelo Governo Federal, através do CadÚnico e previdenciários/INSS,

para os povos indígenas residentes em aldeias e comunidades de difícil acesso, jurisdicionadas às CTL's de Maués, Autazes, Nova Olinda do Norte, Borba e Manicoré.

- Apoiar a realização de 8 assembléias
- Participação de assembléias, reuniões, seminários, acompanhamento de projetos e outras solicitações da presença da FUNAI
- Atendimento e orientação às famílias em vulnerabilidade social para acesso aos programas de segurança alimentar da CONAB e SEPROR
- Apoio na aquisição de material de construção, elétrico, hidráulico, combustível visando à estruturação de centros comunitários.
- Projeto de apoio sobre os saberes sobre as plantas medicinais do povo sateré-mawê na região de Maués

OBJETIVO 949

- Realização de 4 oficinas para troca de saberes tradicionais e intercâmbio cultural do povo Munduruku

OBJETIVO 952

- Apoiar a oficina de valorização das mulheres indígenas da Aldeia de Ponta Alegre (Sateré Mawé)
- Realizar oficinas com dinâmicas voltadas para a valorização da cultura indígena do povo Munduruku visando futura elaboração de material didático pedagógico.
- Articulação e acompanhamento dos processos educativos indígena.

OBJETIVO 950

- Projeto de construção do edifício sede das CTL's jurisdicionadas à CR Manaus
- Projeto de construção do edifício sede da CR Manaus
- Reforma das CTL's
- Aquisição de equipamentos para estruturação da CR Manaus e CTL's
- Aquisição de veículos para as ações da CR Manaus
- Manutenção da CR Manaus
- Oficinas de Capacitação em Etnodesenvolvimento e PNGATI para os indígenas e servidores
- Qualificar os recursos humanos das CTL's e da CR Manaus - Trilha de Desenvolvimento em Gestão Orçamentaria e Financeira.
- Qualificar os recursos humanos das CTL's e da CR Manaus - Trilha de Desenvolvimento Técnico-Institucional.
- Qualificar os recursos humanos das CTL's e da CR Manaus - Trilha de Desenvolvimento Gerencial.
- Qualificar os recursos humanos das CTL's e da CR Manaus - Trilha de Desenvolvimento de Promoção da Excelência Administrativa.
- Qualificar os recursos humanos das CTL's e da CR Manaus - Trilha de Desenvolvimento Institucional.
- Oficina de planejamento e definição de competências e atribuições do Núcleo de Promoção da Cidadania da CR Manaus com apoio da GIZ.
- Estruturar o sistema de monitoramento por meio de radiofonia

]