

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Fundação

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO (FUNAG)
Unidade Prestadora de Contas

RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL
EXERCÍCIO DE 2017

Brasília/2018

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA **Fundação**

**Unidade Prestadora de Contas (UPC): FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
(FUNAG)**

RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL **EXERCÍCIO DE 2017**

Relatório de Gestão do exercício de 2017, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das Instruções Normativas TCU nºs 63/2010 e 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 161/2017 da Portaria-TCU nº 65, de 28/02/18 e das demais orientações legais pertinentes.

Unidade responsável pela elaboração: Fundação Alexandre de Gusmão

Brasília, 2018

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ABRI	Associação Brasileira de Relações Internacionais
AMUN	Americas Model United Nations
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
BRICS	Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul
CAFI	Coordenação de Administração e Finanças
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CAS	Conselho de Administração Superior
CDS	Conselho de Defesa Sul-Americano
CEBC	Conselho Empresarial Brasil-China
CEIRI	Centro de Estratégia, Inteligência e Relações Internacionais
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CGAOF	Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças
CGP	Coordenação-Geral de Projetos
CGPE	Coordenação-Geral de Pesquisa
CGU	Controladoria-Geral da União
CHDD	Centro de História e Documentação Diplomática
CIEE	Centro de Integração Empresa-Escola
CISET	Controle Interno Setorial
CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNI	Confederação Nacional da Indústria
COMPRASNET	Portal de compras do Governo Federal
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente

CoPP	Coordenação de Pesquisa e Publicação
CORE	Conferência sobre Relações Exteriores
CoSP	Coordenação de Seminários e Publicações
CPGF	Cartão de Pagamento do Governo Federal
DA	Divisão de Administração
DBR	Declaração de Bens e Rendas
DIRF	Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
DOFI	Divisão de Orçamento e Finanças
DN	Decisão Normativa
DPU	Divisão de Publicações
DPVAT	Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres
DRH	Divisão de Recursos Humanos
e-Gov	Governo Eletrônico
ENERI	Encontro Nacional de Estudantes de Relações Internacionais
FARI	Fórum Amazônico de Relações Internacionais
FENERI	Federação Nacional dos Estudantes de Relações Internacionais
FIBRA	Fundação Cultural Ítalo-Brasileira
FUNAG	Fundação Alexandre de Gusmão
GAFI	Grupo de Ação Financeira Internacional
GEAP	Fundação de Seguridade Social
GEFIP	Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações à Previdência Social
GSISTE	Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal
IHGB	Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro

INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
IPRI	Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
LEA	Liga dos Estados Árabes
LOA	Lei Orçamentária Anual
MERCOSUL	Mercado Comum do Sul
MP	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
MRE	Ministério das Relações Exteriores
NBCT	Normas Brasileiras de Contabilidade
NBR	Norma Brasileira
NTII	Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática
OCI	Órgão de Controle Interno
OFSS	Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
OI	Orçamento de Investimentos
OMC	Organização Mundial do Comércio
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia de Informação
PEI	Plano Estratégico Institucional
PETI	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação
PGPE	Plano Geral de Cargos do Poder Executivo
PNUD	Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
PPA	Plano Plurianual
PEN	Processo Eletrônico Nacional
PROFE	Procuradoria Federal
ROHS	<i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i> (Restrição de Certas Substâncias Perigosas)

SCDP	Sistema de Concessões de Diárias e Passagens
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SICONV	Sistema de Convênio
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SINUS	Simulação das Nações Unidas para Secundaristas
SIONU	Simulação da Organização das Nações Unidas
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIRI	Seminário Internacional de Pesquisa e Extensão em Relações Internacionais
SISAC	Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática
SONU	Simulação da Organização das Nações Unidas
TCE	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia de Informação
UGO	Unidade Gestora Orçamentária
UJ	Unidade Jurisdicionada
UPC	Unidade Prestadora de Contas
UnB	Universidade de Brasília
UNICEUB	Centro Universitário de Brasília

UNIMEP	Universidade Metodista de Piracicaba
UNSP	<i>United Nations Model of</i> São Paulo
UO	Unidade Orçamentária
URL	<i>Uniform Resource Locator</i> ("localizador uniformizado de recursos"), sequência de caracteres que engloba o protocolo, o nome do computador (o servidor), a(s) pasta(s) e o nome do ficheiro HTML, formando uma direção única na internet.

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

Quadro 3.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.	27
Quadro 3.4 – Macroprocessos Finalísticos.....	30
Quadro 4.3.1 – Ações relacionadas ao programa temático do PPA de responsabilidade da UPC e OFSS	36
Quadro 4.3.4 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores	47
Quadro 4.3.7a – Despesas por modalidade de contratação	49
Quadro 4.3.7b – Despesas por grupo e elemento de despesa	50
Quadro 4.3.8a – Concessão de suprimento de fundos	52
Quadro 4.3.8b – Utilização de suprimento de fundos	52
Quadro 4.3.8c – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	53
Quadro 4.4 – Apresentação e análise de indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União	54
Quadro 6.1.1a – Força de trabalho da UPC	61
Quadro 6.1.1b Distribuição da Lotação Efetiva	61
Quadro 6.1.1c – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	62
Quadro 6.1.2 – Despesas do pessoal.....	64
Quadro 6.1.4a – Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo Plano de Cargos da Unidade	66
Quadro 6.1.4b – Composição do Quadro de Estagiários.....	67

Quadro 6.2.1a – Quantidade de veículos em uso na UPC	69
Quadro 6.2.1b – Média anual de Km rodados	70
Quadro 6.2.1c – Idade média da frota	70
Quadro 6.2.1d – Custos de manutenção da frota.....	70
Quadro 6.3 – Contratos de serviços.....	78
Quadro 6.4 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	81
Quadro 9.6 – Despesas com publicidade.....	93

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO “I” – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	95
ANEXO “II” – PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	103
ANEXO “III” – DECLARAÇÕES	124

SUMÁRIO

DN TCU Nº 161/2017 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO.

2- APRESENTAÇÃO	14
3- VISÃO GERAL DA UNIDADE	16
3.1. Finalidade e Competências	17
3.2. Ambiente de atuação	19
3.3. Organograma	21
3.4. Macroprocessos Finalísticos	30
4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	32
4.1. Planejamento Organizacional	32
4.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos.....	35
4.3. Desempenho Orçamentário	36
4.4. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho	54
5. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	55
5.1 Descrição das estruturas de governança	55
5.2 Atuação da unidade de auditoria interna	56
5.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	58
5.4 Gestão de riscos e controles internos	59
5.5 Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada	60
6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	61
6.1 Gestão de Pessoas	61
6.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura	69
6.3 Gestão da tecnologia da informação.....	73
6.4 Gestão ambiental e sustentabilidade	81

7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	83
7.1. Canais de acesso do cidadão.....	83
7.2. Carta de Serviços ao Cidadão.....	84
7.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários	85
7.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	86
7.5. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	87
8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	88
8.1. Desempenho financeiro do exercício	88
8.2. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	89
8.3. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	90
8.4. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	91
9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	92
9.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU	92
9.2. Tratamento de recomendações do órgão de controle interno.....	92
9.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário.....	92
9.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	93
9.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	93
9.6. Informações sobre ações de publicidade e propaganda.....	93
10. ANEXOS E APÊNDICES	94
ANEXO “I” DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	94
ANEXO “II” PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	103
ANEXO “III” – DECLARAÇÕES	124

2- SEÇÃO 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 161/2017

2- APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão refere-se ao exercício de 2017 e trata das informações da Unidade Prestadora de Contas (UPC) Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, órgão da Administração Indireta. Sua elaboração tem como base as disposições contidas nas Instruções Normativas nºs 63/2010 e 72/2013, na Decisão Normativa nº 161/2017, da Portaria-TCU nº 65, de 28/02/2018 e nas demais orientações dos órgãos de controle interno e externo, estando estruturado em duas partes: A) Conteúdo Geral; e B) Anexos e Apêndices.

É missão institucional da FUNAG promover o conhecimento da política externa, das relações internacionais e da história diplomática do Brasil, contribuindo para a formação de uma opinião pública sensível aos problemas da convivência internacional. Essa missão é cumprida por meio de atividades culturais e pedagógicas, debates, seminários, conferências, bem como pela edição e publicação de livros sobre temas de interesse para as relações internacionais, a política externa e a preservação da memória diplomática do País. Nos últimos anos, a divulgação dessas atividades é feita também de forma digital com o auxílio das redes sociais e do portal da FUNAG na internet, o que tem permitido alcance global dos conteúdos, sobretudo dos mais de 700 livros que compõem a Biblioteca Digital da instituição. Em 2017, a FUNAG registrou mais de 2 milhões de consultas por parte de 186 países. Algumas de suas principais publicações foram recomendadas por universidades estrangeiras de prestígio, como o King's College de Londres.

A FUNAG tornou-se importante instrumento de diplomacia pública. Com seus livros e manuais de acesso gratuito, concorre para a democratização do conhecimento de disciplinas importantes para a formação acadêmica em áreas que influem na compreensão da realidade internacional e na consciência das condições para a competitividade do Brasil e a defesa de seus interesses. Contribui também para levar as tradições, os valores e o pensamento diplomático brasileiro aos centros editoriais formadores de opinião no mundo. Ao fazê-lo, desperta vocações, fortalece a cidadania e gera compreensão e interesse externo quanto ao papel da diplomacia na formação histórica do Brasil e sua influência na governança global. Por meio de acordos com instituições congêneres, a Fundação ampliou no período as parcerias internacionais e, pelo quinto ano consecutivo, foi incluída entre as melhores *think tanks* ligados a governo do mundo.

No exercício de sua competência, a Fundação executou, de forma plena, no decorrer de 2017, ampla e intensa agenda de atividades, por meio da promoção do diálogo intergovernamental e com a sociedade civil no Brasil e no exterior, com a participação de autoridades, diplomatas, especialistas nacionais e estrangeiros, do meio acadêmico e do setor privado, além da edição de publicações especializadas, disponibilizadas ao público em geral, em especial pela internet, por intermédio do sítio eletrônico www.funag.gov.br. Para tanto, a FUNAG conta com a colaboração do Instituto de Pesquisas de Relações Internacionais – IPRI e do Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD, unidades singulares de sua estrutura.

Dentre as principais atividades em 2017, a FUNAG realizou: 2 conferências; 1 Curso para Diplomatas Africanos – Diplomatas dos Estados Membros da CPLP; 16 seminários; 4 mesas redondas; 24 palestras seguidas de debates; 6 encontros/reuniões especializadas; 1 *workshop*; 7 palestras institucionais; 10 participações em eventos para a divulgação e promoção das suas publicações; 4 participações em feiras e bienais nacionais de livro; 8 feiras internacionais de livro,

com participação em parceria com o Ministério das Relações Exteriores; 8 lançamentos especiais de livros, seguidos de debates; e entrevistas com personalidades destacadas da diplomacia brasileira. Foram também publicadas, no período, 47 obras e 44 *e-books*, todos disponibilizados gratuitamente no portal eletrônico da Fundação. Além disso, a FUNAG celebrou 3 memorandos de entendimento com instituições congêneres nacionais e estrangeiras.

A Fundação renovou, em 2017, sua liderança em número e diversidade de obras publicadas sobre temas de política externa, relações internacionais e história diplomática do Brasil. Seu acervo superou mil livros publicados e uma biblioteca digital com mais de 700 títulos, entre clássicos, manuais e obras sobre temas contemporâneos da agenda internacional e outros ligados à memória da diplomacia brasileira. O acesso digital gratuito a esse rico acervo tem contribuído para o conhecimento e a necessária “expertise” da diplomacia brasileira e para a compreensão, avaliação e debate da política externa e das relações internacionais. As atividades da Funag concorrem para o exercício de reflexão sistemática da chancelaria brasileira, bem como para a interação com a academia e a sociedade civil sobre questões de interesse para a política externa brasileira. O diálogo com instituições estrangeiras aproxima a Fundação e as instituições a que serve da opinião pública internacional, o que facilita o intercâmbio de ideias.

O portal da FUNAG, que inclui sua Biblioteca Digital, ultrapassou 2 milhões de acessos em 2017, o que representa aumento de 35% em relação a 2016. A tendência ao crescimento do interesse externo nas publicações e informações da Fundação confirmou-se no corrente ano, com a participação externa de 74% no total dos acessos contra 26% por parte dos usuários no Brasil. A França, o Reino Unido e os EUA encabeçaram a lista de países estrangeiros, seguidos de Alemanha, Moçambique, Rússia, China, Portugal e Angola.

Com vistas a ampliar a divulgação, a difusão e a reflexão crítica sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, foram distribuídas 43.789 publicações a bibliotecas, instituições e formadores de opinião, no País e no mundo, abrangendo 139 países no decorrer do exercício de 2017. Esse trabalho tem permitido a instituições acadêmicas e a candidatos ao Instituto Rio Branco de todo o Brasil, e mesmo do exterior, o acesso livre à literatura especializada, necessária à formação de alunos, professores e futuros quadros governamentais no campo da diplomacia, das relações internacionais, do direito, da economia, do comércio internacional.

A FUNAG manteve-se entre os principais *think tanks* governamentais e intergovernamentais do mundo, de acordo com o estudo *2017 Global Think Tank Index Report*, da Universidade da Pennsylvania, divulgado em janeiro de 2018. Essa classificação, reconhecida internacionalmente, realiza-se desde 1989, e examina o papel de centros de pesquisa e de pensamento junto a governos e sociedades. Sua divulgação estimula parcerias institucionais e concorre para elevar a qualidade dos estudos no plano global.

Não obstante as restrições orçamentárias e financeiras no exercício de 2017, e o reduzido quadro de recursos humanos da Fundação - que demanda a realização de novo concurso público para suprir as vagas existentes de servidores efetivos - as medidas de racionalização, economia e a dedicação do corpo de funcionários permitiram manter elevados os padrões de eficiência, eficácia e a qualidade do trabalho da FUNAG, no cumprimento de suas metas e do seu programa de trabalho anual.

3- SEÇÃO 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 161/2017

3- VISÃO GERAL DA UNIDADE

Informações Gerais da Conta

Identificação da Unidade Prestadora de Contas (UPC)

Órgão/entidade:	Fundação Alexandre de Gusmão
Sigla:	FUNAG
CNPJ:	00.662.197/0001-24

Endereço Institucional

País:	Brasil	CEP:	70.170-900
	MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES – MRE		
	ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS		
Endereço:	BLOCO H, ANEXO II, TÉRREO, SALA 1		
Cidade:	Brasília	UF:	DF

Dados de Contato

Telefones:	(61) 2030-9131/ (61) 2030-9151
E-mail institucional:	funag@funag.gov.br presidencia@funag.gov.br
Página na Internet:	www.funag.gov.br

Órgãos

35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

Unidades Gestoras

244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

3.1. Finalidade e Competências

Alexandre de Gusmão (Santos, 1695 – Lisboa, 1753) foi um diplomata nascido no Brasil-Colônia. Formou-se na Universidade de Coimbra, em Portugal e na Sorbonne, em Paris. Secretário Particular de D. João V e Membro do Conselho Ultramarino, desempenhou papel crucial nas negociações do Tratado de Madri (1750). Este não apenas definiu os limites entre os domínios coloniais portugueses e espanhóis na América do Sul, como também consagrou o princípio do *uti possidetis*, que se tornaria a base da doutrina jurídica e da política de fronteiras do Brasil tanto no Império, quanto na República.

Além de contribuir para a formação do espaço territorial brasileiro, Alexandre de Gusmão se distinguiu como diplomata por sua visão e capacidade de definir interesses estratégicos de longo prazo. Sua participação nas negociações do Tratado de Madri lhe valeu o reconhecimento histórico por trazer tal princípio do direito privado romano para o direito internacional público. Seu busto encontra-se na Sala de Tratados do Palácio Itamaraty em Brasília, juntamente com Duarte da Ponte Ribeiro e o barão do Rio Branco. É conhecido, afetivamente, pela expressão "avô da diplomacia brasileira", enquanto Rio Branco é considerado seu Patrono.

A Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG) foi instituída em 1971, tendo sido adotado o nome de Alexandre de Gusmão, em homenagem ao fundador da tradição e dos valores que marcaram a gênese do pensamento diplomático brasileiro e garantiram ao País sua dimensão territorial, negociada de forma pacífica com seus vizinhos no Império e na República.

Vinculada ao Itamaraty, a FUNAG promove atividades no campo das relações internacionais, da política externa e da história diplomática do País, contribuindo para o conhecimento dos problemas da convivência internacional.

De acordo com seus estatutos, a Fundação Alexandre de Gusmão tem como finalidade:

- Promover, ampliar e aprofundar debates, reflexões, atividades sobre as relações internacionais, a política externa e a história diplomática brasileira, bem como realizar estudos, pesquisas e a divulgação de temas de suas áreas de atuação.

São competências da FUNAG:

- Realizar e promover atividades culturais e pedagógicas no campo das relações internacionais e da história diplomática do Brasil;
- Realizar e promover estudos e pesquisas sobre problemas atinentes às relações internacionais;
- Divulgar a política externa brasileira em seus aspectos gerais;
- Contribuir para a formação no País de uma opinião pública sensível aos problemas de convivência internacional;
- Apoiar a preservação da memória diplomática do Brasil; e
- Desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

Instituído no âmbito da Fundação Alexandre de Gusmão, em 1987, o Instituto de Pesquisas de Relações Internacionais (IPRI) é uma unidade específica singular da estrutura da FUNAG, que busca ampliar e aprofundar os canais de diálogo com a comunidade acadêmica sobre temas no campo das relações internacionais.

O Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD) foi criado em 2002, e sua sede encontra-se no Palácio Itamaraty no Rio de Janeiro. Constitui também unidade singular da estrutura da FUNAG responsável pelo levantamento, pesquisa e edição de livros que trazem à luz documentação diplomática primária, fonte indispensável para pesquisas profissionais e acadêmicas. O CHDD realiza estudos, sobretudo, a partir dos documentos do Arquivo Histórico e da Mapoteca do Itamaraty no Rio de Janeiro, que contêm o mais rico acervo sobre a história diplomática do Brasil. O Arquivo possui correspondência oficial do Ministério das Relações Exteriores desde o Império. Em 1970, o Itamaraty foi transferido para nova capital em Brasília, onde se encontra a documentação institucional a partir de 1960.

3.2. Ambiente de atuação

Como um dos grandes países do mundo, e com reconhecida tradição diplomática, o Brasil cumpre extensa agenda de política externa. Essa atuação internacional demanda pesquisas, reflexões e debates sobre a multiplicidade de temas contemporâneos, visando à elaboração de cenários, avaliações, estudos e subsídios para seus agentes públicos, formuladores e responsáveis pela política externa. A Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG) contribui para esse exercício, bem como para a formação no País de uma opinião pública sensível aos problemas da convivência internacional e interessada na memória diplomática do Brasil.

A FUNAG e seus órgãos singulares, o Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais (IPRI) e o Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD), atuam em consonância com as diretrizes da política externa e observam as políticas governamentais estabelecidas para os temas que integram a agenda internacional do Brasil, sendo o Ministério das Relações Exteriores (MRE) o principal parceiro da Fundação. A integração da FUNAG com o MRE, além da sua vinculação legal, se define quando da elaboração do seu plano de trabalho, o qual é submetido, em reunião anual, à aprovação do Conselho de Administração Superior da Fundação. A execução desse programa se dá em parceria com o MRE e outras entidades brasileiras e estrangeiras.

Parte significativa da atuação da FUNAG baseia-se na promoção de debates na realização de estudos e pesquisas que contam com a participação de diplomatas, acadêmicos, formadores de opinião, especialistas nacionais e estrangeiros sobre importantes temas das relações internacionais, da política externa brasileira e da história diplomática do Brasil. A Fundação é considerada braço acadêmico do Itamaraty, concorrendo para o diálogo entre diplomacia e sociedade civil, o que confere maior legitimidade à política externa brasileira. Suas iniciativas são úteis para a compreensão da importância e complexidade da política internacional e dos desafios e oportunidades para o País. Mantém estreita parceria com o Instituto Rio Branco (IRBr) e com a Secretaria de Planejamento Diplomático (SPD).

A fim de aproximar o ambiente acadêmico e a opinião pública dos temas da política externa e da diplomacia, além da promoção de debates, a FUNAG concebe e executa amplo programa editorial. O público-alvo das obras editadas pela Fundação abrange em especial diplomatas, acadêmicos, pesquisadores, especialistas, jornalistas, empresários e estudantes brasileiros e estrangeiros.

O interesse crescente da comunidade internacional no trabalho da Fundação vem-se refletindo na expressiva quantidade de acessos ao sítio eletrônico da FUNAG e de *download* de suas obras. Além de influir sobre métodos e padrões operacionais, essa evolução demanda maior ênfase na tradução, sobretudo para inglês e espanhol, das principais publicações editadas e torna mais importante a interação com entidades parceiras no exterior, que vem sendo ampliada a cada ano.

As pesquisas para a promoção do conhecimento da história diplomática são realizadas junto aos arquivos e centros de documentação, como o Arquivo Histórico e a Mapoteca Histórica do Itamaraty; o Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IHGB), a Biblioteca Nacional e o Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea (CPDOC/Fundação Getúlio Vargas), no Rio de Janeiro, bem como no Arquivo e na Biblioteca do Ministério das Relações Exteriores e na Biblioteca do Senado Federal, em Brasília. Alguns esforços de pesquisa se estenderam, nos últimos anos, também às bibliotecas, museus e institutos históricos no exterior.

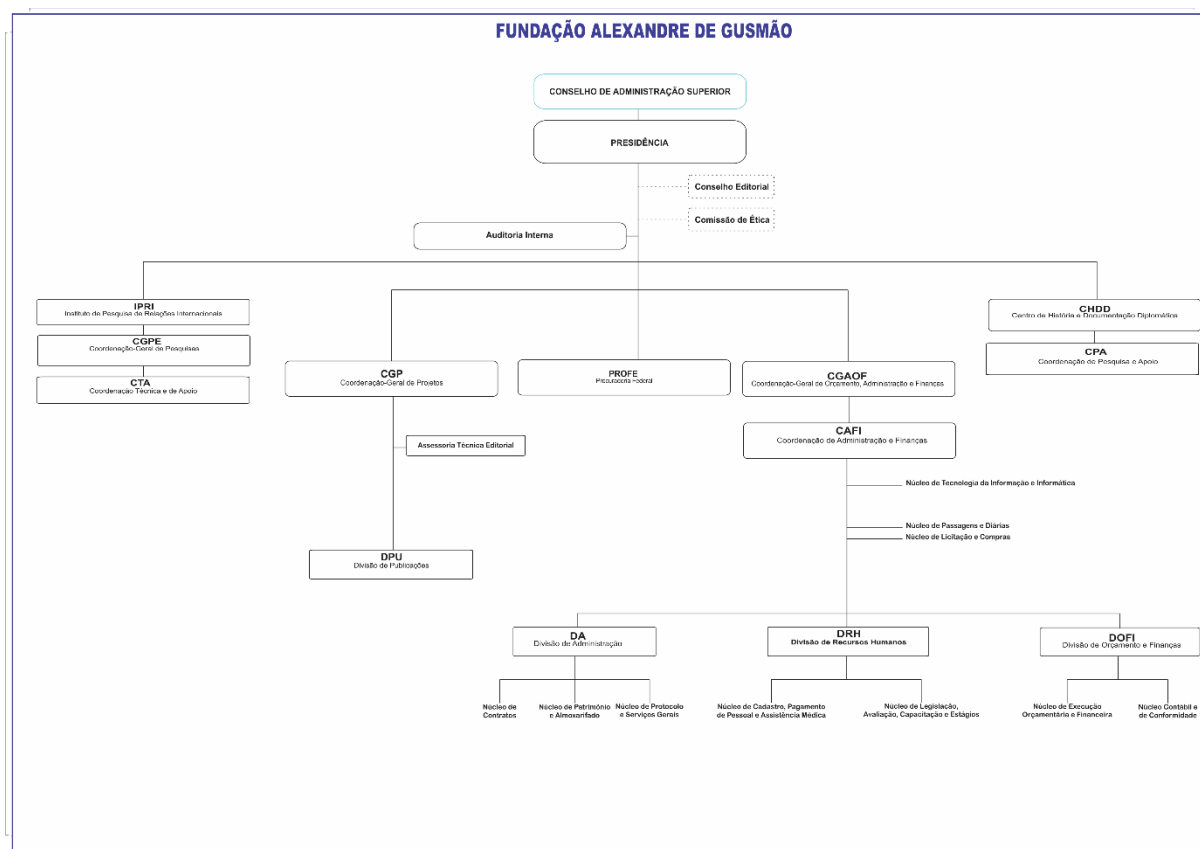
Para melhor divulgar seu trabalho e motivar o interesse do público-alvo beneficiário das informações e dos resultados das pesquisas, no País e no exterior, as obras são publicadas também em meio digital e disponibilizadas no portal www.funag.gov.br e nas redes sociais (Facebook, Youtube, Twitter e Instagram). Os Dados Estatísticos, que integram o Boletim Informativo Mensal, transmitido ao público-alvo, permitem o acompanhamento das atividades da FUNAG e a avaliação do alcance de seus livros nos planos doméstico e internacional.

Anualmente, a FUNAG realiza a “Conferência sobre Relações Exteriores”, que trata do tema “O Brasil e as Tendências do Cenário Internacional”, com a participação, entre outros, dos coordenadores dos cursos de Relações Internacionais de todo o país, diplomatas, especialistas e estudantes. As sessões são transmitidas ao vivo e disponibilizadas no portal da FUNAG, contribuindo para a promoção de suas atividades e ainda para o debate e a divulgação dos temas relevantes da política externa brasileira. A cada ano a Conferência é realizada em um Estado brasileiro; em 2017, em Brasília, com a participação de representantes de entidades e universidades parceiras de todo o país. Em 2018, está prevista sua organização em instituição acadêmica do Recife, Pernambuco.

A FUNAG é a instituição brasileira que mais publica obras sobre temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática do Brasil. Editou mais de mil livros nos últimos dez anos, em português, inglês e espanhol. A disponibilidade gratuita via internet garante o acesso a essas publicações em todo o Brasil e em todo o mundo. Em 2017, fortaleceu-se a tendência ao alcance global da Biblioteca Digital e das atividades da Fundação.

Ao longo dos últimos cinco anos, foram realizadas mais de 200 atividades culturais e pedagógicas, abrangendo cursos, conferências, seminários, mesas redondas, palestras, workshops acerca de temas de interesse para a política externa brasileira e a história diplomática do Brasil. Entre essas atividades incluem-se cursos para diplomatas estrangeiros, contemplando, em especial, jovens diplomatas da África, América do Sul, Ásia, Caribe e Oriente Médio.

3.3. Organograma



A estrutura organizacional da Fundação Alexandre de Gusmão foi definida pelo Decreto nº 5.980, de 06 de dezembro de 2006, e pelo Decreto nº 8.911, 22 de novembro de 2016, que tratam do Estatuto da Fundação, em vigor desde o dia 15 de dezembro de 2016. O Regimento Interno atual, contendo os detalhamentos dos referidos Decretos, foi aprovado pela Portaria nº 9, da FUNAG, de 09 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União do dia 10 de fevereiro de 2017.

Nesse contexto, a FUNAG conta com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Órgão de deliberação superior: Conselho de Administração Superior – CAS
- II. Órgãos seccionais:
 - a. Coordenação-Geral de Projetos – CGP
 - b. Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças – CGAOF
 - c. Procuradoria Federal – PROFE
- III. Órgãos específicos singulares:
 - a. Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais – IPRI
 - b. Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD

O Conselho de Administração Superior (CAS) define as diretrizes gerais da FUNAG; aprova o orçamento, o programa anual de trabalho, o relatório de atividades e a prestação de contas anual; examina e acompanha a execução orçamentária e financeira da FUNAG; delibera sobre as propostas de contratação de empréstimos internos e externos; e manifesta-se sobre consultas que lhe forem encaminhadas por seus membros ou pelo Presidente da FUNAG.

A Fundação Alexandre de Gusmão é dirigida por um Presidente, que integra o Conselho de Administração Superior. Com o apoio da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças e dos demais órgãos de sua estrutura, administra a FUNAG e coordena as atividades dos seus órgãos seccionais e órgãos específicos singulares. Celebra convênios e contratos com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais; submete ao Conselho de Administração Superior o Relatório Anual de Atividades, a prestação de contas, o orçamento e o programa anual de trabalho, bem como outros assuntos sob a competência daquele Conselho; agenda, prepara e organiza as reuniões do Conselho de Administração Superior; baixa as normas regulamentares e pratica os atos pertinentes à organização e ao funcionamento da FUNAG, nos termos do Regimento Interno e das demais normas legais vigentes; e representa a Fundação em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, delegar poderes e constituir mandatários.

A Auditoria Interna dispõe de um Auditor-Chefe que planeja e executa o plano de ação de auditoria interna, anualmente, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e eficácia dos processos e procedimentos das unidades, de gerenciamento e de riscos, analisando, emitindo recomendações e comentários objetivos acerca das atividades examinadas, mantendo interface e atendimento aos órgãos de controle interno e externo, observada a legislação vigente. Essa Unidade acompanha o desenvolvimento das atividades da FUNAG, no que se refere ao fiel cumprimento dos dispositivos legais aplicáveis aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia da gestão; acompanha a adequação das aquisições no que se refere aos prazos, à quantidade, ao tipo, à qualidade e aos preços; verifica a existência de rotinas e procedimentos de trabalho documentados e atualizados; verifica e acompanha os procedimentos relativos à guarda e manutenção dos bens e estoques da FUNAG; audita internamente, de forma preventiva, analisando e se pronuncia quanto aos atos e a conformidade da gestão de recursos humanos, orçamentários, financeiros contábeis e sobre a administração; emite parecer, relatório de auditoria anual e documentos relacionados às auditorias; e acompanha e encaminha as demandas e resultados das auditorias dos órgãos de controle interno e externo.

A Coordenação-Geral de Projetos (CGP) assessora o Presidente na coordenação, supervisão e controle das atividades desenvolvidas pela FUNAG, no âmbito de sua competência; elabora e submete ao Presidente da FUNAG proposta de programa de trabalho anual das atividades finalísticas, projetos e parcerias sob a sua competência; planeja, coordena, programa, implementa, acompanha e mantém registros, inclusive nos sistemas do governo federal, quando couber, sobre as atividades finalísticas, o programa editorial e as atividades decorrentes da publicação de livros pela Fundação; planeja, coordena, demanda e acompanha os serviços alocados à consecução das atividades sob sua competência; articula, coordena, demanda e supervisiona a execução das atividades necessárias à realização dos eventos previstos no programa de trabalho anual da FUNAG, inclusive aqueles promovidos em colaboração com parceiros, planejando, demandando e fiscalizando os serviços a serem aportados; elabora relatório periódico e anuais sobre as atividades editoriais e de atividades finalísticas sobre a sua competência; e autorizar a doação de publicações editadas pela FUNAG. A CGP conta em sua estrutura com a Assessoria Técnica Editorial e a

Divisão de Publicações.

A Assessoria Técnica Editorial planeja, implementa, controla e emite relatórios, sempre que demandados, sobre o programa editorial anual da FUNAG e as atividades relativas aos direitos autorais, revisão, tradução, editoração gráfica e edição das obras a serem publicadas pela FUNAG, bem como demanda os serviços necessários; assessora ao Presidente da FUNAG na elaboração de pautas e cuida dos desdobramentos dos assuntos decorrentes das reuniões que abrangem o programa editorial anual da FUNAG; e organiza, controla e zela pela reserva técnica do acervo bibliográfico da FUNAG.

A Divisão de Publicações (DPU) recebe, registra e controla as publicações editadas pela FUNAG; implementa a distribuição, inclusive as doações, no país e no exterior, das obras publicadas; mantém o controle e organização dos estoques de publicações editadas pela Fundação, registrando os fluxos entradas e saídas; planeja, controla, registra, repõe material e acompanha as atividades de vendas pela internet e dos pontos de vendas de livros da FUNAG, inclusive feiras, bienais, entre outros eventos decorrentes de parceria institucional da Fundação; mantém registro, faz o acompanhamento e recolhe à conta da FUNAG os recursos financeiros frutos das vendas realizadas; mantém atualizada a loja virtual da Fundação, bem como adotar as providências relativas ao atendimento das demandas, registros e dos controles sobre as vendas realizadas; prevê e demanda os serviços e os materiais necessários à execução das competências da Divisão; e mantém os controles atualizados e atende às demandas da Auditoria Interna, dos órgãos de controle interno e externo.

A Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças (CGAOF) assessora o Presidente na coordenação, supervisão e controle das atividades desenvolvidas pela FUNAG; planeja, coordena e acompanha as atividades das áreas de administração, licitação, contratos, orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos, capacitação, compras, material e serviços, modernização administrativa, serviços gerais, tecnologia da informação e informática, de acordo com as normas vigentes, atuando no âmbito dos sistemas do Governo Federal para essas áreas; propõe ao Presidente da FUNAG, orienta e coordena a execução das políticas de recursos humanos, observada a legislação pertinente, em conformidade àquelas adotadas para o servidor público civil; elabora e submete ao Presidente da FUNAG a proposta orçamentária anual, de acordo com a legislação e normas vigentes; elabora, analisa e se manifesta sobre documentos e o relatório de gestão anual, no tocante às informações das unidades sob a sua coordenação-geral; e dá encaminhamento às ações saneadoras relativas às recomendações resultantes da ação da auditoria interna da Fundação e dos órgãos de controle interno e externo, por parte das unidades sob a sua coordenação-geral.

A estrutura da CGAOF conta com uma Coordenação de Administração e Finanças (CAFI) que planeja, acompanha e fiscaliza o efetivo cumprimento da legislação vigente e das diretrizes traçadas para as áreas de passagens e diárias, de tecnologia da informação e informática e de modernização, bem como de compras e licitações de materiais e serviços; e planeja e acompanha as compras e licitações de materiais, bens e serviços para a FUNAG; substitui o CGAOF em seus impedimentos, afastamentos legais e na vacância daquele cargo; elabora e se manifesta sobre notas técnicas, despachos e projetos básicos, bem como da encaminhamento a processos e atende aos órgãos de auditoria interna e externa em assuntos relacionados à CAFI; dá cumprimento às eventuais ações saneadoras relativas às recomendações resultantes da ação da auditoria interna da Fundação e dos órgãos de controle interno e externo, por parte das unidades sob a sua coordenação-geral; analisa e submete à CGAOF minutas de atos, termos de referência, projetos básicos, editais de licitações, termos de referência e instrumentos congêneres e similares correspondentes

às áreas abrangidas pela CAFI. Integram a CAFI um Núcleo de Informação e Informática, um Núcleo de Passagens e Diárias e um Núcleo de Licitação e Compras.

Integram a estrutura da CGAOF, a Divisão de Recursos Humanos (DRH), a Divisão de Administração (DA) e a Divisão de Orçamento e Finanças (DOFI).

A Divisão de Recursos Humanos (DRH) planeja, orienta, acompanha, fiscaliza e propõe soluções para as atividades relacionadas à administração de recursos humanos e de assistência médica, odontológica e social; desenvolve e promove os planos de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação, em conformidade com a política de pessoal adotada para o servidor público civil e avaliar os resultados decorrentes da capacitação; pratica os atos necessários, acompanha, controla e fiscaliza a execução das atividades relativas a pagamento de pessoal ativo, aposentados e pensionistas; providencia a autorização para afastamento do País dos servidores; dá publicidade, de acordo com a legislação vigente, às matérias sob sua competência; edita e divulga o Boletim Interno da FUNAG; mante atualizado o arquivo de pastas de assentamentos funcionais dos servidores, bem como o cadastro de beneficiários; expede declarações funcionais, certidões e mapas de tempo de serviço; registra a escala anual de férias dos servidores; executa as atividades de classificação de cargos e as relacionadas com promoção, provimentos, vacâncias e movimentação de pessoal; executa e acompanha os registros demandados no âmbito dos sistemas no âmbito governo federal, relacionados às competências da Divisão; elabora e manifesta-se sobre notas técnicas e despachos, bem como dar cumprimento às eventuais ações saneadoras relativas às recomendações resultantes da ação da auditoria interna da Fundação e dos órgãos de controle interno e externo; analisa e submete à CGAOF minutas de atos e instrumentos congêneres e similares correspondentes às áreas abrangidas pela DRH. A Divisão de Recursos Humanos conta com um Núcleo de Cadastro, Pagamento de Pessoal e Assistência Médica e um Núcleo de Legislação, Avaliação, Capacitação e Estágios.

A Divisão de Administração (DA) planeja, orienta, implementa, fiscaliza e propõe soluções para as áreas de gestão de material, patrimônio, almoxarifado, contratos e pagamentos, serviços gerais e protocolo; acompanha os procedimentos e processos de desfazimento de bens móveis da Fundação; mantém atualizados os registros de depreciação dos bens inventariados pela FUNAG; executa e acompanha os registros demandados nos sistemas governo federal, relacionados às competências da Divisão; adota os procedimentos, controla e acompanha as atividades necessárias ao funcionamento, renovações e execução dos contratos; mantém os registros necessários e realiza o inventário anual sobre os bens móveis e do almoxarifado; elabora e se manifesta sobre notas técnicas, despachos, termos de referência e projetos básicos, bem como da cumprimento às ações saneadoras relativas às recomendações resultantes da auditoria interna da Fundação e dos órgãos de controle interno e externo; submete à CGAOF demandas de compras e licitações de materiais e de serviços, minutas de contratos, convênios, termos aditivos e instrumentos congêneres e similares correspondentes às áreas abrangidas pela DA. A Divisão de Administração conta com um Núcleo de Contratos, um Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado e um Núcleo de Protocolo e Serviços Gerais.

A Divisão de Orçamento e Finanças (DOFI) fornece subsídios à elaboração da proposta orçamentária e acompanhar o orçamento, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual e as diretrizes do Órgão Central de Orçamento; analisar o Programa de Trabalho das propostas orçamentárias, inclusive quanto à propriedade das classificações; orienta, elabora, acompanha, avalia e propõe soluções para as áreas de programação financeira dos créditos e dos recursos, compatibilizando a demanda financeira com o orçamento disponível da FUNAG; analisa a evolução da Receita e da Despesa; elabora informações sobre os créditos adicionais e remanejamento de Detalhamento de Despesa;

acompanha as liberações orçamentárias; efetua, registra e emite os atos de gestão orçamentária e financeira, bem como analisa previamente os processos para a conformidade da gestão; planeja e acompanha a execução orçamentária e financeira; demanda junto ao órgão setorial os recursos orçamentários e financeiros, mantendo os controles referentes às liberações; atua como gestor financeiro, em conjunto com o Ordenador de Despesas ou seu substituto legal, aprovando as notas de empenho emitidas e os documentos de liquidações de despesas; e executa e acompanha os registros demandados no âmbito dos sistemas do governo federal, relacionados às competências da Divisão. A Divisão de Orçamento e Finanças conta com um Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira e um Núcleo Contábil e de Conformidade.

A Procuradoria Federal (PROFE) atua na qualidade de órgão executor da Procuradoria Geral da República. Representa judicial e extrajudicialmente a FUNAG; zela pela observância da Constituição Federal; das Leis e dos Atos emanados Pelos Poderes Públicos Constituídos, sob a orientação normativa da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União; exerce atividades de Consultoria e Assessoramento jurídico no âmbito da FUNAG; apura a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da FUNAG, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial; e expede pareceres sobre os documentos e processos que lhes forem submetidos à análise.

A Fundação dispõe de dois órgãos específicos singulares, unidades integrantes da sua estrutura: o Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais – IPRI, em Brasília, e o Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD, no Rio de Janeiro.

O IPRI organiza e apoia a FUNAG na interlocução com a Academia, por meio da proposição e da implementação de debates, seminários e conferências sobre temas das relações internacionais, bem como de atividades de pesquisa em relações internacionais e da atualização de bases de dados no seu campo de atuação; desenvolve e divulga estudos e pesquisas sobre temas atinentes às relações internacionais; promove a coleta e a sistematização de documentos e dados relativos ao seu campo de atuação; e fomenta o intercâmbio científico com instituições congêneres nacionais, estrangeiras e internacionais. Seu relatório de atividades e proposta programa de trabalho anual são submetidos à Presidência da FUNAG.

A Coordenação-Geral de Pesquisa – CGPE exerce a coordenação-geral das atividades de planejamento, execução e supervisão das atividades relativas à execução de projetos e atividades do IPRI; acompanha a execução dos convênios e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da FUNAG, no que compete ao IPRI; analisa as propostas relativas a projetos e atividades do Instituto; e planeja e acompanha as ações necessárias à promoção dos conteúdos dos cursos, conferências, seminários e congressos, na área de relações internacionais, sob a competência do IPRI.

A Coordenação Técnica e de Apoio - CTA planeja, implementa e controla as atividades atinentes à execução de projetos e atividades do IPRI; analisa e emite parecer sobre as propostas relativas a projetos e atividades a serem desenvolvidas no âmbito do IPRI; elabora proposta e relatório de atividades anual relativos às atividades do IPRI; acompanha a execução de estudos e projetos aprovados no âmbito das atividades anuais do IPRI; coordena a implementação das ações necessárias à promoção dos conteúdos dos cursos, conferências, seminários e congressos, na área de relações internacionais, que estiverem sob a competência do IPRI; demanda junto à FUNAG os serviços e materiais necessários às atividades do IPRI; e implementa ações necessárias à manutenção das informações utilizadas pelo IPRI na organização de suas atividades.

O Centro de História e Documentação Diplomática - CHDD, sediado no Palácio Itamaraty, na cidade do Rio de Janeiro, promove e divulga estudos e pesquisas sobre história diplomática e das relações

internacionais do Brasil; propõe implementa conteúdos de cursos, conferências, seminários, congressos e outras atividades de natureza acadêmica, no campo da história e documentação diplomática; incentiva e promove a edição de livros e periódicos sobre os temas de sua competência; cria e difundi instrumentos de pesquisa sobre a história diplomática e das relações internacionais do Brasil; e apoia a preservação da memória diplomática do Brasil. Seu relatório de atividades e proposta programa de trabalho anual são submetidos à Presidência da FUNAG.

Para o cumprimento de suas funções, o CHDD conta uma Coordenação de Pesquisas e Apoio - CPA que coordena e supervisiona as atividades de cunho editorial do CHDD, em todas as suas etapas; planeja, coordena e supervisiona os trabalhos de pesquisa histórica e diplomática; elabora relatórios e proposta de atividades; implementa ações necessárias à manutenção das informações utilizadas pelo CHDD na organização de suas atividade; e demanda junto à FUNAG os serviços e materiais necessários às atividades do CHDD.

Quadro 3.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidência	Administrar a FUNAG e coordenar as atividades dos seus órgãos seccionais e órgãos específicos singulares; submeter ao Conselho de Administração Superior o programa de trabalho anual e a prestação de contas da gestão a cada exercício; estabelecer normas regulamentares; celebrar contratos ou convênios com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais; representar a FUNAG em juízo ou fora dele, dentre outras atribuições.	Embaixador Sérgio Eduardo Moreira Lima	Presidente	01.01 a 31.12.2017
Auditoria Interna	Auditar as atividades meio e finalísticas da FUNAG, verificando a eficiência e eficácia da gestão.	José Bonifácio Gomes de Andrade Júnior	Auditor Interno	01.01 a 31.12.2017
Coordenação-Geral de Projetos	Planejar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades finalísticas da FUNAG, aprovadas no programa de trabalho anual da Fundação; consolidar a proposta de programa de trabalho anual a ser submetida à Presidência e ao Conselho de Administração Superior.	Maria Marta Cezar Lopes	Coordenadora-Geral	01.01 a 31.12.2017
Divisão de Publicações	Planejar, receber, programar e controlar os estoques, as vendas e a distribuição de livros editados pela FUNAG; e cuidar da participação com as publicações da Fundação em eventos, feiras, bienais, no país e no exterior.	Cintia Rejane Sousa Araújo Gonçalves	Chefe	01.01 a 31.12.2017
Assessoria Técnica Editorial	Promover as atividades de planejamento e execução do programa editorial anual da FUNAG.	Eliane Miranda Paiva	Responsável	01.01 a 31.12.2017
Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças.	Planejar, coordenar e acompanhar as atividades das áreas de administração, licitação, contratos, orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos, capacitação, compras de material e contratação de serviços, modernização administrativa, serviços gerais, tecnologia da informação e informática, de acordo com as normas vigentes.	Marcia Martins Alves	Coordenadora-Geral	01.01 a 31.12.2017
Coordenação de Administração e Finanças	Planejar, acompanhar e fiscalizar o efetivo cumprimento da legislação vigente e das diretrizes traçadas para as áreas de passagens e diárias, de tecnologia da informação e informática e de modernização, bem como de compras e licitações de materiais e serviços, coordenando as atividades dessas áreas.	Roberto Carlos Guimarães Torres	Coordenador	01.01 a 01.03.2017
		Dirceu Ricardo Lemos Ceccatto	Coordenador	01.03 a 31.12.2017
Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática	Planejar, coordenar e executar as atividades de modernização, informação e informática.	Rodrigo Souza Silva	Responsável	22.02 a 31.12.2017

Núcleo de Passagens e Diárias	Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à concessão e prestação de contas de passagens e diárias.	Helena Maria de Assis Torres	Responsável	22.02 a 31.12.2017
Núcleo de Licitação e Compras	Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas às licitações e aquisições de materiais e serviços atendendo a legislação vigente.	Hugo Martins Melo	Responsável	22.02 a 31.12.2017
Divisão de Administração	Planejar e executar as atividades de relacionadas aos contratos e pagamento de materiais e serviços; serviços gerais; patrimônio e protocolo.	Dirceu Ricardo Lemos Ceccatto	Chefe	01.01 a 01.03.2017
		Maria Nazarete Mendes Miranda	Chefe	01.03 a 31.12.2017
Núcleo de Contratos	Planejar e executar as atividades relacionadas aos contratos e pagamentos de materiais e serviços.	Pamela Pereira Martins de Souza	Responsável	22.02 a 31.12.2017
Núcleo de Patrimônio e Almojarifado	Planejar e executar as atividades relacionadas ao patrimônio da FUNAG e ao almoxarifado, demandando, quando necessária, a aquisição de materiais.	Ariel Marcos de Souza Chaves	Responsável	22.02 a 31.12.2017
Núcleo de Protocolo e Serviços Gerais	Executar as atividades relacionadas ao protocolo da FUNAG e aos serviços gerais.	Natália Guimarães da Silva	Responsável	22.02 a 15.03.2017
		Marlene Margarida de Sousa Fialho	Responsável	15.03 a 31.12.2017
Divisão de Orçamento e Finanças	Planejar, acompanhar e executar as atividades relacionadas a elaboração da proposta orçamentária anual, do orçamento e limites orçamentários, de liquidações de despesas, de programação financeira e demais atividades relacionadas ao SIAFI e SIOP, bem como de conformidade contábil e de gestão.	Luiz Miguel Silva de Carvalho	Chefe	01.01 a 31.12.2017
Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira	Executar as atividades relacionadas às questões orçamentárias e de recursos financeiros da FUNAG.	Roberto Carlos Guimarães Torres	Responsável	01.03 a 31.12.2017
Núcleo Contábil e de Conformidade	Acompanhar, analisar e os processos e procedimentos de gestão e registros contábeis; realizar a conformidade contábil e de gestão; e analisar e emitir os balanços e demonstrativos contábeis da FUNAG.	Everaldo Brandão Rocha	Responsável	22.02 a 31.12.2017
Divisão de Recursos Humanos	Planejar, executar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas aos recursos humanos (servidores efetivos ativos, aposentados, pensionistas e servidores sem vínculo), capacitação, assistência médica, exames periódicos e estágios na FUNAG.	Annita Valléria Calmon Mendes	Chefe	01.01 a 31.12.2017
Núcleo de Cadastro, Pagamento de Pessoal e Assistência Médica	Executar as atividades relacionadas ao cadastro e pagamento dos recursos humanos da FUNAG nos sistemas oficiais do Governo Federal; e executar as atividades relacionadas a assistência médica dos servidores.	Samira Correia Carrias Oliveira	Responsável	22.02 a 31.12.2017

Núcleo de Legislação, Avaliação, Capacitação e Estágios	Acompanhar a legislação e pessoal do Governo Federal; e executar as atividades relacionadas à capacitação dos servidores e aos estágios na Fundação.	Margareth Cristina de Lima Cunha	Responsável	22.02 a 31.12.2017
Procuradoria Federal	Atuar na qualidade de órgão executor da Procuradoria Geral da República; representar judicial e extrajudicialmente a Fundação; exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da FUNAG; expedir pareceres sobre os documentos e processos que lhes forem submetidos à análise.	Orlando De Luca Junior		01.01 a 31.12.2017
Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais – IPRI	Desenvolver e divulgar estudos e pesquisas sobre temas atinentes às relações internacionais; promover a coleta e a sistematização de documentos e dados relativos ao seu campo de atuação; fomentar o intercâmbio científico com instituições congêneres nacionais, estrangeiras e internacionais; propor e implementar conteúdos de cursos, conferências, seminários e congressos na área de relações internacionais.	Ministro Paulo Roberto de Almeida	Diretor	01.01 a 31.12.2017
Coordenação-Geral de Pesquisas	Coordenar as atividades desenvolvidas pelo IPRI.	Conselheiro Marco Túlio Scarpelli Cabral	Coordenador-Geral	01.01 a 31.12.2017
Coordenação Técnica e de Apoio	Coordenar as ações técnicas e de apoio administrativo necessárias a promoção das atividades do IPRI..	Valeria Figueiredo Ramos	Coordenador	01.01 a 31.12.2017
Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD	Promover e divulgar estudos e pesquisas sobre história diplomática e das relações internacionais do Brasil; propor e implementar conteúdos de cursos, conferências, seminários, congressos e outras atividades de natureza acadêmica, no campo da história e documentação diplomática; incentivar e promover a edição de livros e periódicos sobre os temas de sua competência; criar e difundir instrumentos de pesquisa sobre a história diplomática e das relações internacionais do Brasil; e apoiar a preservação da memória diplomática do Brasil.	Embaixador Gelson Fonseca Junior	Diretor	01.01 a 31.12.2017
Coordenação de Pesquisa e Apoio	Coordenar e supervisionar as atividades de cunho editorial do CHDD, em todas as suas etapas; planejar, e coordenar e supervisionar os trabalhos de pesquisa histórica e diplomática.	Wilma Rodrigues D' Oliveira	Coordenador	01.01 a 31.12.2017

3.4. Macroprocessos Finalísticos

A Fundação Alexandre de Gusmão trabalha com quatro grandes macroprocessos finalísticos: I) divulgação de temas de relações internacionais, da política externa brasileira e da história diplomática do Brasil; II) promoção de atividades culturais e pedagógicas; III) promoção de estudos e pesquisas sobre temas das relações internacionais; e IV) promoção de estudos e pesquisas sobre a história diplomática do País.

Quadro 3.4 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Divulgação de temas das relações internacionais, da política externa brasileira e da história diplomática do Brasil	Edição de publicações; participação em feiras, bienais e em outros eventos no seu campo de atuação; distribuição e vendas dos livros publicados; difusão de informações especializadas sobre temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática do país, bem como de convivência internacional, por meio do portal da Fundação, de <i>mailing especializada</i> e das redes sociais; disponibilização das obras da Fundação no sítio eletrônico, www.funag.gov.br , nos formatos digitais em PDF e <i>e-books</i> .	• Livros editados e disponibilizados, em meio físico e em meio digital (formatos PDF e <i>e-books</i>), esses últimos com acesso e <i>download</i> gratuitos, por meio da biblioteca digital da FUNAG, no seu sítio eletrônico; • Informações especializadas disponibilizadas de forma gratuita sobre os temas de convivência internacional e sobre a atuação da UPC; • Vendas de livros da FUNAG em feiras, bienais, outros encontros institucionais da Fundação ou de entidades parceiras; • Vendas (física e virtual) de livros da FUNAG, no ponto de vendas da Fundação e pelo seu <i>site</i>; • Distribuição (doações) de publicações editadas pela Fundação junto às bibliotecas e formadores de opinião, no País e no exterior.	Diplomatas, meio acadêmico (professores e estudantes), empresários, jornalistas, pesquisadores, especialistas e formadores de opinião, no país e no exterior.	Presidência; Coordenação-Geral de Projetos; Assessoria Técnica Editorial; Divisão de Publicações; Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais; e Centro de História e Documentação Diplomática.
Promoção de atividades culturais e pedagógicas	Implementação de debates sobre temas das relações internacionais, da política externa brasileira, e da história diplomática do país, com a participação diplomatas, meio acadêmico e especialistas nacionais e estrangeiros, incluindo formadores de opinião; realização de outras atividades culturais e pedagógicas, a exemplo de exposições, sobre os campos de atuação da Fundação; realização de parcerias com instituições nacionais, internacionais e estrangeiras.	• Debates realizados pela Fundação, por meio de cursos, conferências, seminários, mesas-redondas, workshops e palestras, dentre outros; • Outras atividades culturais e pedagógicas realizadas, a exemplo de exposições; e • Parcerias com instituições nacionais, internacionais e estrangeiras, concluídas e implementadas.	Diplomatas, meio acadêmico (professores e estudantes), empresários, jornalistas, pesquisadores, especialistas nacionais e estrangeiros, e formadores de opinião e instituições afins, nacionais, internacionais e estrangeiras.	Presidência; Coordenação-Geral de Projetos; Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais; e Centro de História e Documentação Diplomática.

Promoção de estudos e pesquisas sobre temas de relações internacionais	Planejamento, concepção e implementação de estudos, pesquisas e ensaios diversos com a participação de especialistas nacionais e estrangeiros sobre temas das relações internacionais; elaboração de material sobre os estudos e as pesquisas concluídas.	• Estudos e pesquisas sobre temas das relações internacionais realizadas; • Informações sistematizadas e concluídas para a edição de publicações.	Diplomatas, meio acadêmico (professores e estudantes), pesquisadores, e especialistas nacionais e estrangeiros.	Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais.
Promoção de estudos e pesquisas sobre a história diplomática do País	Planejamento e realização de estudos de documentos; tratamento de informações e realização de estudos e pesquisas voltadas para o resgate da memória diplomática brasileira, por meio de pesquisas em documentos que integram o acervo do MRE e do Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD, no Rio de Janeiro, dentre outros; e elaboração de material sobre os estudos e pesquisas concluídas.	• Levantamentos, entrevistas e pesquisas realizadas sobre personagens, temas e períodos da diplomacia brasileira, com vistas à preservação da memória diplomática do País; • Informações consolidadas e sistematizadas para edição e publicação do material.	Diplomatas, meio acadêmico (professores e estudantes), pesquisadores, historiadores, nacionais e estrangeiros.	Centro de História e Documentação Diplomática.

A condução dos processos finalísticos se dá em sintonia com o Programa de Trabalho Anual aprovado pelo Conselho de Administração Superior da UPC, estabelecido em consonância com o previsto no PPA e o Orçamento Anual da Fundação, esse último aprovado por meio do Orçamento Geral da União.

A Fundação tem baseado seus macroprocessos em desdobramento do planejamento estratégico realizado em 2007, o qual guarda total consonância com suas competências. No exercício de suas atividades regulares, a FUNAG e seus órgãos, o IPRI e o CHDD, acompanham e avaliam o cumprimento das suas diretrizes e objetivos, com vistas a promover a eficiência de suas ações no alcance das metas institucionais. Esse acompanhamento ocorre, sobretudo por meio da interação com os membros do Conselho de Administração Superior, durante o processo preparatório e na reunião anual daquele órgão deliberativo, bem como por ocasião da aprovação, implementação e avaliação de projetos com entidades parceiras nacionais e estrangeiras. O Programa de Trabalho Anual reflete o esforço de planejamento e o interesse em manter a FUNAG entre as entidades internacionais líderes em sua área de competência.

4 SEÇÃO 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 161/2017

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1. Planejamento Organizacional

O planejamento organizacional da FUNAG se dá em consonância com a sua finalidade, competências institucionais, e demais informações constantes da Seção “Visão Geral da Unidade” e da presente Seção deste Relatório de Gestão.

A Fundação vem aperfeiçoando as diretrizes do planejamento estratégico concluído em 2007, introduzindo novos macroprocessos e processos de trabalho. Apesar de não ter sido possível a realização de um novo exercício formal de planejamento estratégico no âmbito da FUNAG, os avanços vêm se refletindo nos seus resultados nos planos estratégico, tático e operacional, inclusive no âmbito do seu programa de trabalho anual e do PPA.

Para desempenhar a missão de promover “a diplomacia participativa, ou seja, a diplomacia ao alcance de todos” e executar as diretrizes de “divulgar os temas de relações internacionais e da política externa brasileira e promover reflexões sobre o cenário internacional e o Brasil no mundo, formando uma opinião pública sensível aos problemas de convivência internacional”, a Fundação atua em consonância com o MRE e com as diretrizes governamentais, de acordo com as suas competências constitucionais, legais e normativas.

A FUNAG é responsável pela implementação da iniciativa “ampliação do acesso ao conhecimento das relações internacionais, com ênfase na política externa e na história diplomática brasileiras”, no âmbito do objetivo de “fortalecer a interlocução com a sociedade civil organizada, a academia e o setor privado brasileiros, com vistas a subsidiar as posições de Governo nos órgãos e fóruns multilaterais e multissetoriais”, que integra o programa temático “Política Externa” do Plano Plurianual 2016-2019, do Governo Federal.

Nesse contexto, a FUNAG vem cumprindo sua missão institucional, refletida em uma ampla e intensa agenda de atividades, por meio da promoção de debates, com a realização de seminários, conferências, mesas redondas, encontros e palestras, que contam com a participação de diplomatas, especialistas nacionais e internacionais, do meio acadêmico e privado, além da edição de publicações especializadas, cujas obras e demais informações resultantes das atividades implementadas são disponibilizadas ao público em geral, em especial pela internet, por intermédio do sítio eletrônico www.funag.gov.br. A agenda anual de atividades é detalhada no programa de trabalho submetido à aprovação do Conselho de Administração Superior da Fundação.

No âmbito do Orçamento Geral da União, a Unidade Orçamentária da UPC é a nº 35201 e suas metas finalísticas são estabelecidas por meio do Programa nº 2082, Ação nº 2367 – Análise e Divulgação da Política Externa, das Relações Internacionais e da História Diplomática do Brasil, que tem como produto a “atividade realizada”.

Os principais objetivos estratégicos da UPC são: 1) a realização de debates, cursos para diplomatas estrangeiros, seminários, conferências, *workshops*, palestras e mesas-redondas; 2) a edição de obras/publicações; 3) ampliação da divulgação e difusão sobre os temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira.

A Fundação tem como parceiro natural o Ministério das Relações Exteriores, ao qual se vincula, e mantém, ainda, parcerias com outras instituições nacionais e internacionais, que contribuem para a consecução de resultados de suas atividades finalísticas.

Os insumos necessários para a implementação das atividades previstas anualmente são: serviços logísticos para a realização dos eventos; passagens e diárias; transportes de cargas e encomendas para remessa das publicações; serviços gráficos; tradução, versão e de revisão de textos para a edição das obras; serviços de mão de obra terceirizada, em especial para a realização das vendas, estoques e movimentações dos livros.

Alguns fatores adversos foram identificados: 1) déficit de recursos humanos, que decorre de limitações estruturais, de cessão obrigatória e não reposição de servidores do Quadro de Pessoal da FUNAG; 2) baixa remuneração dos servidores, que não contam com carreira específica no âmbito do Governo Federal, o que estimula as cessões a outros órgãos de acordo com a legislação e vacâncias por força da atração de carreiras mais bem remuneradas; 3) necessidade urgente de autorização para o preenchimento das vagas existentes no seu Quadro de Pessoal; 4) limitações/contingenciamento de recursos.

As reduções progressivas de recursos humanos sem a necessária substituição e as restrições orçamentárias constituem desafios que a UPC vem enfrentando, o que implica a realocação dos servidores, em meio aos esforços de racionalização dos processos e de busca de novas ferramentas que possam otimizar as atividades, em especial por meio de tecnologias da informação, de modo a permitir o cumprimento das metas, a preservação do conceito de excelência da instituição e o fortalecimento de sua imagem, condições necessárias ao seu reconhecimento internacional. Implica também a terceirização, que não supre a formação adequada de mão de obra especializada.

No plano dos recursos humanos, apesar dos esforços no sentido de obter autorização junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com vistas à realização de novo concurso público para vistas ao preenchimento das vagas existentes em seu quadro de pessoal, a FUNAG não vem logrando êxito junto àquela Pasta. O impacto das vacâncias ocorridas nos últimos anos sobre a força de trabalho da FUNAG é expressivo, tanto em Brasília, quanto, no CHDD, no Rio de Janeiro.

Em cumprimento à IN MPDG nº 05/2017, a FUNAG realizou nos meses de dezembro e novembro de 2017 o seu Planejamento referente às contratações de materiais e serviços para o exercício de 2018, por modalidade abrangida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Ademais, neste esforço desta Unidade Prestadora de Contas, também foi realizado planejamento para as renovações contratuais que serão necessárias em 2018. Tais exercícios de planejamento contribuirão para o racionalizar e melhor organizar as atividades das áreas envolvidas nos processos de novas contratações e de renovações de contratos da Fundação.

4.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

Como responsável pela implementação da iniciativa “ampliação do acesso ao conhecimento das relações internacionais, com ênfase na política externa e na história diplomática brasileiras”, no âmbito do objetivo de “fortalecer a interlocução com a sociedade civil organizada, a academia e o setor privado brasileiros, com vistas a subsidiar as posições de Governo nos órgãos e fóruns multilaterais e multissetoriais”, que integra o programa temático “Política Externa” do Plano Plurianual 2016-2019, do Governo Federal, o plano de trabalho anual da Fundação para o exercício de 2017, previu a realização de conferências, curso para diplomatas estrangeiros, seminários, mesas redondas, palestras, participação em feiras e bienais, nacionais e internacionais, lançamentos de livros, bem como a participação institucional em eventos realizados por instituições parceiras, nacionais e internacionais, além da edição e publicação de obras especializadas em temas das relações internacionais, política externa e histórica diplomática do Brasil e uma exposição.

4.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico

A FUNAG prosseguiu, em 2017, na implementação de projeto de planejamento estratégico que visa ao cumprimento de sua missão institucional e a democratizar o acesso ao conhecimento em âmbito nacional e a promover a literatura brasileira especializada no plano internacional. Logrou ampliar a difusão e o alcance de suas atividades, sobretudo a partir da maior disseminação de seu acervo bibliográfico. Com suas atividades e seus livros disponíveis na internet e nas redes sociais, a Fundação tem contribuído para o ensino gratuito à distância, a “expertise” e a consciência histórica e cívica, sobretudo a partir do reconhecimento dos princípios e valores formadores da identidade nacional. Candidatos ao Instituto Rio Branco e a outros concursos públicos têm recorrido de forma crescente à Biblioteca Digital gratuita. Essa possibilidade responde pela diversificação da base social e geográfica dos aprovados na academia diplomática, e facilita, da mesma forma, a integração dos beneficiários do sistema de quotas. Além dessa vertente social, as atividades da Fundação atendem ao ambicioso propósito de difundir o pensamento e a literatura brasileira especializada sobre os referidos temas junto aos centros formadores de opinião no mundo, o que representa importante avanço nos resultados alcançados pela Fundação. Em 2017, registrou-se o acesso *online* de internautas de 186 países. A base de dados estatísticos que compõem o sistema de planejamento estratégico permite a avaliação anual de implementação do planejamento e alcance de suas metas.

Nesse contexto, os debates promovidos pela FUNAG e seus resultados traduzem o cumprimento dos objetivos e metas da instituição em consonância com seu planejamento estratégico. Apesar do impacto das restrições orçamentárias e financeiras e o déficit de recursos humanos, os avanços vêm-se refletindo nos resultados alcançados no âmbito do Programa de Trabalho Anual e do PPA.

4.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Os planos desta UPC estão alinhados com as suas competências institucionais, conforme assinalado neste Relatório de Gestão.

4.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos

O monitoramento da execução dos resultados dos planos da UPC é realizado por meio de planilhas gerenciais e agendas de atividades informatizadas, bem como pelo gerenciamento e acompanhamento por parte das instâncias de governança da Fundação. Ademais, são prestadas informações, ao longo do exercício, às instâncias externas à FUNAG, a exemplo dos órgãos de planejamento e acompanhamento do orçamento e do PPA, bem como às instâncias superiores do Ministério das Relações Exteriores, que integram o Conselho de Administração Superior da FUNAG. Observa-se que grande parte das atividades são definidas em consonância com as diretrizes para a política externa brasileira e implementadas em parceria com as respectivas unidades do MRE.

Ressalte-se que a FUNAG mantém em seu sítio eletrônico o registro de seus resultados ao longo do exercício. Dados estatísticos mensais foram incorporados ao Boletim de Informações encaminhado a cada mês aos formadores de opinião, centros de pesquisas, universidades, no Brasil e no exterior (em português, inglês e espanhol), disponível também no portal www.funag.gov.br. O objetivo é promover transparência e consistência de suas políticas e maior interação com os órgãos públicos, e com a sociedade, inclusive as comunidades brasileiras no exterior.

4.3. Desempenho Orçamentário

4.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

Quadro 4.3.1 – Ações relacionadas ao programa temático do PPA de responsabilidade da UPC e OFSS

Identificação da Ação						
Código		2367			Tipo: Atividade	
Título		Análise e divulgação da Política Externa Brasileira, de Relações Internacionais e da História Diplomática do Brasil				
Iniciativa		-				
Objetivo		Fortalecer a participação ativa e promover os interesses do Brasil nos debates acerca de temas globais, tais como direitos humanos, temas sociais, desenvolvimento sustentável, energia e meio ambiente, em instâncias bilaterais, regionais, multilaterais e multissetoriais.			Código: 1145	
Programa		Política Externa			Código: 2082	Tipo: Atividade
Unidade Orçamentária		35201				
Ação Prioritária		() Sim (X)Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
7.992.539,00	5.834.553,00	5.824.101,77	5.164.177,69	5.164.177,69	-	659.924,08
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprograma	Realizada
Atividades			Unidade	50	-	84
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
1.547.614,67	1.483.086,14	62.978,53	Atividades		Unidade	30

4.3.1.1. Ações não Previstas na LOA do exercício Restos a Pagar não Processados - OFSS

Não houve ocorrência no exercício.

4.3.1.2. Ações - Orçamento de Investimento – OI

Não se aplica. O orçamento desta UPC integra Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS.

Análise Situacional

Em cumprimento a sua missão institucional, ao Orçamento e ao PPA, a Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG) executou ampla e intensa agenda de atividades, por meio da promoção de debates, com a realização de seminários, conferências, mesas-redondas, encontros e palestras, com a participação de diplomatas, especialistas nacionais e internacionais, do meio acadêmico e privado, além da edição de publicações especializadas, disponibilizadas ao público em geral, em especial pela internet, por intermédio do sítio eletrônico www.funag.gov.br, e divulgadas pelas redes sociais.

A FUNAG, com seus dois órgãos singulares, o Instituto de Pesquisas de Relações Internacionais – IPRI e do Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD, realizou de forma plena, em 2017, a iniciativa de “ampliação do acesso ao conhecimento das relações internacionais, com ênfase na política externa e na história diplomática brasileiras”, prevista no Plano Plurianual 2016-2019 do Governo Federal.

No âmbito da Ação nº 2367 – Análise e Divulgação da Política Externa Brasileira, de Relações Internacionais e a História Diplomática do Brasil – Nacional do Orçamento Geral da União, com recursos do Orçamento 2017 e dos Restos a Pagar 2016, foram implementadas 114 atividades relacionadas a seguir.

I - CONFERÊNCIAS, CURSO PARA DIPLOMATAS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, WORKSHOP, MESAS-REDONDAS, ENCONTROS/REUNIÕES, PARTICIPAÇÃO EM FEIRAS E BIENNAIS DE LIVROS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

- 2 (duas) conferências: “I Conferência sobre Micro e Pequeno Empreendedorismo Brasileiro no Exterior”, Brasília/DF, de 13 a 15 de setembro, em parceria com a Subsecretaria-geral das Comunidades Brasileiras no Exterior (SGEB) do Ministério das Relações Exteriores (MRE); e “VI CORE – Conferência sobre Relações Exteriores: O Brasil e as tendências do cenário internacional”, Brasília/DF, de 8 a 10 de novembro;
- 1 (um) Curso para Diplomatas: “VII Curso para Diplomatas Africanos – Diplomatas dos Estados-Membros da CPLP”, Brasília/DF e Rio de Janeiro/RJ, de 2 a 11 de outubro;
- 16 (dezesesseis) seminários: “Desafios da Política Externa Brasileira”, parceria com a Fundação Konrad Adenauer e o CEBRI, Brasília/DF, 15 de março; “Centenário de Roberto Campos: o homem que

pensou o Brasil”, Rio de Janeiro/RJ, 18 de abril; “Novas Disciplinas do Comércio Internacional”, Brasília/DF, 4 de maio, parceria com a Subsecretaria-geral de Assuntos Econômicos e Financeiros (SGEF); “*South-American and European Perspectives on Diplomacy and Defense*”, Brasília/DF, 14 de junho, parceria com o Egmont Institute; “O Papel dos Tribunais Internacionais na Regulação da Economia Internacional – uma visão brasileira”, Brasília/DF, 21 de junho, parceria com a Subsecretaria-Geral de Assuntos Econômicos e Financeiros (SGEF); “Diálogo sobre financiamento de florestas e mudança do clima”, Brasília/DF, 26 de junho, parceria com a Subsecretaria-geral de Meio Ambiente, Energia, Ciência e Tecnologia (SGAET); “*BRICS Co-operation: Assessment and Next Steps*”, Brasília/DF, 1 de agosto, parceria com o Instituto Chongyang de Estudos Financeiros (RDCY); “O Brasil e a Corte Permanente de Arbitragem: 110 anos de Cooperação”, Brasília/DF, 25 de agosto, parceria com a Divisão das Nações Unidas do MRE; “*Nuclear terrorism: risks and preventive strategies*”, Brasília/DF, 30 de agosto; “Centenário de Azeredo da Silveira: O Pragmatismo Ecumênico e Responsável”, Rio de Janeiro/RJ, 22 de setembro; “Diplomacia Econômica”, Rio de Janeiro/RJ, 11 de outubro, parceria com IHGB; “Palácios Expressão Espacial do Poder Político – por ocasião dos 50 anos do Palácio Itamaraty”, Brasília/DF, de 19 a 20 de outubro; “*Brazil-China Innovation Dialogue 2017*”, Rio de Janeiro/RJ, 28 e 29 de novembro, parceria com o IBRACH; “O Brasil e a Grande Guerra: Diplomacia e História”, Rio de Janeiro/RJ, 6 de novembro, parceria com Instituto Histórico Geográfico Brasileiro, Instituto Histórico Geográfico Militar, Academia Nacional de Medicina e Embaixada da França e Bélgica; “*Towards a World without Nuclear Weapons: challenges and perspectives*”, Brasília/DF, 7 e 8 de dezembro, em parceria com a Subsecretaria-geral de Assuntos Políticos Multilaterais, Europa e América do Norte (SGEAM) do MRE; “II Seminário sobre Diplomacia e Inovação Científica e Tecnológica: Ação Internacional no Brasil”, Brasília/DF, 8 de dezembro, parceria com a Subsecretaria-geral de Meio Ambiente, Energia, Ciência e Tecnologia (SGAET) do MRE e MCTIC;

➤ 4 (quatro) mesas-redondas: “IV Mesa-Redonda: O Brasil, o BRICS e a agenda internacional”, Brasília/DF, 16 de maio, parceria com a Subsecretaria-geral da Ásia e do Pacífico (SGASP) do MRE; “Políticas Comerciais da Administração Trump: situação atual e perspectivas”, Brasília/DF, 24 de agosto; “O Conflito na Síria: ontem, hoje e amanhã”, Brasília/DF, 14 de novembro, parceria com a Subsecretaria-geral da África e do Oriente Médio (SGAO) do MRE; “Brasil-Noruega sobre Cooperação em Temas Oceânicos”, Brasília/DF, 14 de dezembro;

➤ 24 (vinte e quatro) palestras seguidas de debates: “Defesa e Geopolítica”, Brasília/DF, 21 de janeiro; “Recuperação Econômica do Japão e Integração Regional na Ásia-Pacífico”, Brasília/DF, 16 de março; “Encontros IPRI-IRBr – Percursos Diplomáticos: Rubens Ricupero”, Brasília/DF, 17 de março, parceria com o Instituto Rio Branco; “Stefan Zweig e o Brasil”, Brasília/DF, 21 de março; “Nacionalismo acadêmico brasileiro e brasilianismo: produção intelectual”, Brasília/DF, 31 de março; “As Ideias das Revoluções Pernambucanas do Século XIX: 1817, 1824, 1848”, Brasília/DF, 3 de abril; “A situação do Oriente Médio: uma equação complexa com múltiplas variáveis”, Brasília/DF, 11 de abril; “Fronteiras do Brasil: uma história que deu certo”, Brasília/DF, 5 de maio; “Desglobalização: Crônica de um Mundo em Mudança”, Brasília/DF, 10 de maio; “*The United States, Peace, and World Order*”, Brasília/DF, 18 de maio; “O Brasil para refugiados: contexto histórico”, Brasília/DF, 19 de maio; “Encontros IPRI-IRBr – Percursos Diplomáticos: Embaixador Marcos Castrioto Azambuja”, Brasília/DF, 26 de maio, parceria com o Instituto Rio Branco; “Novos olhares sobre a Política Externa Brasileira”, Brasília/DF, 30 de maio; “A política externa brasileira no contexto internacional 1987 a 2017”, Brasília/DF, 2 de junho; “Crises Globais e desafios humanitários: a atuação do Comitê Internacional da Cruz Vermelha frente às crises humanitárias de nosso tempo”, Brasília/DF, 12 de julho, parceria com a Divisão das Nações Unidas (DNU) do MRE; “Encontros IPRI-IRBr – Percursos Diplomáticos: José Alfredo Graça Lima”, Brasília/DF, 21 de julho, parceria com o Instituto Rio Branco; “Noções de Paleografia”, Rio de Janeiro/RJ, 21 e 22 de setembro; “Encontros IPRI-IRBr – Percursos Diplomáticos: Roberto Abdenur”, Brasília/DF, 6

de outubro, parceria com o Instituto Rio Branco; “Encontros IPRI-IRBr – Percursos Diplomáticos: Rubens Barbosa”, Brasília/DF, 20 de outubro, parceria com o Instituto Rio Branco; “Soberania Nacional e Autoridade da Jurisdição Internacional: Problemas Emergentes”, Brasília/DF, 30 de outubro; “*Does Emmanuel Macron’s Election mean the end of populists in France?*”, Brasília/DF, 31 de outubro; “*Bertha Lutz and Women’s Rights in the UN Charter – How a Brazilian delegate successfully championed gender-equality in the San Francisco Conference*”, Brasília/DF, 20 de novembro; “Encontros IPRI-IRBr – Percursos Diplomáticos: Thereza Quintella”, Brasília/DF, 24 de novembro, parceria com o Instituto Rio Branco; “*Continental security cooperation in South America. Changes and challenges in the 21st century: perspectives from a small state*”, Brasília/DF, 21 de dezembro;

➤ 6 (seis) encontros/reuniões especializadas: “Diálogos FUNAG-IPRI com Embaixador Ruy Pereira – Venezuela: situação e perspectivas”, Brasília/DF, 23 de fevereiro; “Encontro sobre Pensamento Diplomático Brasileiro na era militar (1964-1985)”, Brasília/DF, 27 de março; “Reunião especializada sobre as perspectivas do BRICS após Xiamen”, Brasília/DF, 24 de outubro; “Reunião sobre China”, Brasília/DF, 25 de outubro; “Reunião de Coordenadores dos Cursos de Pós-graduação em Relações Internacionais: IPRI 30 Anos”, Brasília/DF, 10 de novembro, em âmbito da VI CORE; “Reunião sobre política e comércio exterior do Japão”, Brasília/DF, 1º de dezembro;

➤ 1 (um) workshop: “Workshop sobre Arbitragem Internacional”, Brasília/DF, 25 de agosto, parceria com a Divisão das Nações Unidas do MRE;

➤ 4 (quatro) participações em feiras e bienais nacionais de livro: XII Bienal Internacional do Livro do Ceará, Fortaleza/CE, de 14 a 23 de abril; XXI Feira Pan-Amazônica do Livro, Belém/PA, de 26 de maio a 4 de junho; 33ª Feira do Livro de Brasília, Brasília/DF, de 16 a 25 de junho; XVIII Bienal Internacional do Livro do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro/RJ, de 31 de agosto a 10 de setembro; e

➤ 8 (oito) participações em feiras internacionais de livro em parceria com o MRE: Feira Internacional do Livro de Havana, 15 de fevereiro; Feira Internacional do Livro de Paris, de 23 a 26 de março; Feira Internacional do Livro de Bogotá, de 25 de abril a 8 de maio; Feira Internacional do Livro de Buenos Aires, de 27 de abril a 15 de maio; Feira Internacional do Livro de Lisboa, de 26 de maio a 13 de junho; Feira Internacional do Livro de Pequim, de 23 a 27 de agosto; Feira Internacional do Livro de Gotemburgo, de 28 de setembro a 1 de outubro; e Feira Internacional do Livro de Guadalajara, de 25 de novembro a 3 de dezembro.

II - PROGRAMA EDITORIAL

➤ 47 (quarenta e sete) obras editadas e publicadas: Cadernos do CHDD n. 28 – CHDD; *Brazilian Diplomatic Thought Policymakers and Agents of Foreign Policy (1750-1964)* - Volume II - José Vicente de Sá Pimentel – editor; A Integração Brasil-Argentina - História de uma ideia na “visão do outro” - 2ª edição - Alessandro Candéas; Cadernos de Política Exterior do IPRI, ano 2, vol. 4 segundo semestre 2016 – IPRI; A Obrigação Universal de Desarmamento Nuclear - Antônio Augusto Cançado Trindade; *BRICS - Studies and Documents* - Renato Baumann, Flávio Damico, Adriana Erthal Abdenur, Maiara Folly, Carlos Márcio Cozendey, Renato G. Flôres Jr.; *Brazilian Diplomatic Thought - Policymakers and Agents of Foreign Policy (1750-1964)* - Vol. III - José Vicente de Sá Pimentel – editor; A União Europeia e sua política exterior - história, instituições e processo de tomada de decisão - Olivier Costa; Barão do Rio Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França - (maio de 1895 a abril de 1901) -

Volume 1 - Affonso José Santos (organizador); A importância da Espanha para o Brasil - História e perspectivas - Sérgio Eduardo Moreira Lima (organizador); Do Rio de Janeiro a Istambul - contrastes e conexões entre o Brasil e o Império Otomano (1850-1919) - Monique Sochaczewski; História Social da Argentina Contemporânea - 2ª Edição revisada - Torcuato S. Di Tella; 30 Anos da ABC - Visões da Cooperação Técnica Internacional Brasileira - João Almino e Sérgio Eduardo Moreira Lima (Organizadores); Brasileiros nos Estados Unidos - Meio século (re)fazendo a América (1960 – 2010) - Álvaro Eduardo de Castro e Lima e Alanni de Lacerda Barbosa de Castro; Direito Ambiental - O legado de Geraldo Eulalio do Nascimento e Silva - Paulo Borba Casella, Raphael Carvalho de Vasconcelos, Ely Caetano Xavier Junior (Organizadores); Barão do Rio-Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França (maio de 1895 a abril de 1901) - Volume II - Affonso José Santos (organizador); *Brazil, the Non-Proliferation Treaty and Latin America as a Nuclear Weapon-Free Zone* - Paulo Wrobel; Formação das fronteiras latino-americanas - Fábio Aristimunho Vargas; Edmundo P. Barbosa da Silva e a construção da diplomacia econômica brasileira - Rogério de Souza Farias; Diplomacia Pública e Imagem do Brasil no Século XXI - Carlos Luís Duarte Villanova; *A Security Council for the 21st Century: Challenges and Prospects* - Eugênio Vargas Garcia, Maria Clara de Paula Tusco, Sérgio Eduardo Moreira Lima (editors); Barão do Rio-Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França (maio de 1895 a abril de 1901) - Volume IV - Affonso José Santos (organizador); Barão do Rio-Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França (maio de 1895 a abril de 1901) - Volume III - Affonso José Santos (organizador); Os desafios e oportunidades na Relação Brasil-Ásia na perspectiva de jovens diplomatas - Pedro Henrique Batista Barbosa (Organizador); Egito: Revolução e Contrarrevolução (2011-2015) - Luiz Eduardo Fonseca de Carvalho Gonçalves; Diplomacia Presidencial - História e crítica - Sérgio Danese; Formação da diplomacia econômica no Brasil - As relações econômicas internacionais no Império - 3ª edição revista - Volume I - Paulo Roberto de Almeida; Formação da diplomacia econômica no Brasil - As relações econômicas internacionais no Império - 3ª edição revista - Volume II - Paulo Roberto de Almeida; Cadernos do CHDD, ano 15, número 29, segundo semestre 2016 – CHDD; *The universal obligation of nuclear disarmament* - Antônio Augusto Cançado Trindade; Plano Nacional de Ação sobre mulheres, paz e segurança - MRE/FUNAG; Cadernos de Política Exterior, ano 3, número 5 - Primeiro Semestre 2017 – IPRI; A diplomacia do marechal: intervenção estrangeira na revolta da Armada - Sergio Corrêa da Costa; Oswaldo Aranha - Um estadista brasileiro - Volume 1 - Sérgio Eduardo Moreira Lima; Paulo Roberto de Almeida; Rogério de Souza Farias (organizadores); Oswaldo Aranha - Um estadista brasileiro - Volume 2 - Sérgio Eduardo Moreira Lima; Paulo Roberto de Almeida; Rogério de Souza Farias (organizadores); Barão do Rio-Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França (maio de 1895 a abril de 1901) - Volume V - Affonso José Santos (organizador); Cadernos do CHDD - ano 16, número 30, primeiro semestre 2017 – CHDD; *National action plan on women, peace and security* - MRE/FUNAG; Política Externa e Participação Social - Trajetória e Perspectiva - Vanessa Dolce de Faria; Os Estados Unidos e a Comissão Interamericana de Direitos Humanos - Denúncias, interações, mobilizações - Marrielle Maia; Débora Alves Maciel; Andrei Koerner (Organizadores); IV Conferência sobre Relações Exteriores - O Brasil e as tendências do cenário internacional - Sérgio Eduardo Moreira Lima (Organizador); *La importancia de España para Brasil – historia y perspectivas* – Sérgio Eduardo Moreira Lima (org.); *The Energy Statecraft of Brazil - The rise and fall of Brazil's ethanol diplomacy* - Klaus Guimarães Dalgaard; Bolívar e o Brasil - Argeu Guimarães – Edição - fac-similar; XIII Curso para Diplomatas Sul-Americanos - Brasília e Rio de Janeiro, 11 a 20 de maio de 2015; Princípios do Direito Internacional Contemporâneo - 2ª Edição (revista e atualizada) - Antônio Augusto Cançado Trindade; e *Righteous Among the Nations: Souza Dantas and Raoul Wallenberg* – Fábio Koifman e Jill Blonsky.

Parte das edições são destinadas ao acervo de bibliotecas, em especial de Universidades, no País e no exterior, bem como a formadores de opinião sobre os temas das relações internacionais, política externa e história diplomática brasileiras, tendo sido entregues 43.789 publicações no decorrer do exercício de 2017.

Dos livros publicados, foram lançados 44 (quarenta e quatro) e-books em 2017 e disponibilizados na Biblioteca Digital da FUNAG para acesso e *download* gratuitos, no sítio eletrônico www.funag.gov.br. São eles: A Segurança do Atlântico Sul e as Relações com a África - José Viegas; Cadernos do CHDD nº 28 – CHDD; A Integração Brasil-Argentina - História de uma ideia na “visão do outro” – 2ª edição – Alessandro Candéas; Cadernos de Política Exterior do IPRI, ano 2, vol. 4, segundo semestre 2016 – IPRI; A Obrigação Universal de Desarmamento Nuclear – Antônio Augusto Cançado Trindade; 30 Anos da ABC - Visões da Cooperação Técnica Internacional Brasileira – João Almino e Sérgio Eduardo Moreira Lima (Organizadores); A importância da Espanha para o Brasil - História e perspectivas – Sérgio Eduardo Moreira Lima (organizador); Brasileiros nos Estados Unidos - Meio século (re)fazendo a América (1960 – 2010) – Álvaro Eduardo de Castro e Lima e Alanni de Lacerda Barbosa de Castro; Direito Ambiental - O legado de Geraldo Eulálio do Nascimento e Silva – Paulo Borba Casella, Raphael Carvalho de Vasconcelos, Ely Caetano Xavier Junior (Organizadores); A União Europeia e sua política exterior - história, instituições e processo de tomada de decisão – Olivier Costa; Edmundo P. Barbosa da Silva e a construção da diplomacia econômica brasileira – Rogério de Souza Farias; Os desafios e oportunidades na Relação Brasil-Ásia na perspectiva de jovens diplomatas – Pedro Henrique Batista Barbosa (Organizador); Egito Revolução e Contrarrevolução (2011-2015) – Luiz Eduardo Fonseca de Carvalho Gonçalves; Diplomacia Presidencial - História e crítica – Sérgio Danese; Plano Nacional de Ação sobre mulheres, paz e segurança – MRE/FUNAG; Cadernos de Política Exterior, ano 3, número 5 - Primeiro Semestre 2017 – IPRI; Do Rio de Janeiro a Istambul - contrastes e conexões entre o Brasil e o Império Otomano (1850-1919) – Monique Sochaczewski; Diplomacia Pública e Imagem do Brasil no Século XXI – Carlos Luís Duarte Villanova; Brazil, the Non-Proliferation Treaty and Latin America as a Nuclear Weapon-Free Zone – Paulo Wrobel; Formação das fronteiras latino-americanas – Fábio Aristimunho Vargas; BRICS - Studies and Documents – Renato Baumann, Flávio Damico, Adriana Erthal Abdenur, Maiara Folly, Carlos Márcio Cozendey, Renato G. Flôres Jr.; Brazilian Diplomatic Thought - Policymakers and Agents of Foreign Policy (1750-1964) – Volume I - José Vicente de Sá Pimentel – editor; Brazilian Diplomatic Thought - Policymakers and Agents of Foreign Policy (1750-1964) – Volume II - José Vicente de Sá Pimentel – editor; Brazilian Diplomatic Thought - Policymakers and Agents of Foreign Policy (1750-1964) – Volume III - José Vicente de Sá Pimentel – editor; História Social da Argentina Contemporânea - 2ª Edição revisada – Torcuato S. Di Tella; A Security Council for the 21st Century: Challenges and Prospects – Eugênio Vargas Garcia, Maria Clara de Paula Tusco, Sérgio Eduardo Moreira Lima (editors); The Universal Obligation of Nuclear Disarmament – Antônio Augusto Cançado Trindade; Cadernos do CHDD nº 29 – CHDD; National Action Plan on Women, Peace and Security – MRE/FUNAG; Os Estados Unidos e a Comissão Interamericana de Direitos Humanos - Denúncias, interações, mobilizações – Marrielle Maia, Débora Alves Maciel, Andrei Koerner (Organizadores); Barão do Rio Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França - (maio de 1895 a abril de 1901) - Volume I – Affonso José Santos (organizador); Barão do Rio Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França - (maio de 1895 a abril de 1901) - Volume II – Affonso José Santos (organizador); Barão do Rio Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França - (maio de 1895 a abril de 1901) - Volume III – Affonso José Santos (organizador); Barão do Rio Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França - (maio de 1895 a abril de 1901) - Volume IV – Affonso José Santos (organizador); Barão do Rio Branco - Cadernos de Notas - A questão entre o Brasil e a França - (maio de 1895 a abril de 1901) - Volume V – Affonso José Santos (organizador); Formação

da diplomacia econômica no Brasil - As relações econômicas internacionais no Império - 3ª edição revista - Volume I – Paulo Roberto de Almeida; Formação da diplomacia econômica no Brasil - As relações econômicas internacionais no Império - 3ª edição revista - Volume II – Paulo Roberto de Almeida; Diplomacia do marechal: intervenção estrangeira na revolta da Armada – Sergio Corrêa da Costa; Oswaldo Aranha - Um estadista brasileiro - Volume 1 - Sérgio Eduardo Moreira Lima, Paulo Roberto de Almeida, Rogério de Souza Farias (organizadores); Oswaldo Aranha - Um estadista brasileiro - Volume 2 - Sérgio Eduardo Moreira Lima, Paulo Roberto de Almeida, Rogério de Souza Farias (organizadores); Cadernos do CHDD nº 30 – CHDD; Política Externa e Participação Social - Trajetória e Perspectiva – Vanessa Dolce de Faria; IV Conferência sobre Relações Exteriores - O Brasil e as tendências do cenário internacional – Sérgio Eduardo Moreira Lima (Organizador); La importancia de España para Brasil - historia y perspectivas – Sérgio Eduardo Moreira Lima (organizador);

III – ENTREVISTAS ESPECIAIS

➤ 1 (uma) entrevista com o embaixador Alberto Vasconcelos da Costa e Silva, no Rio de Janeiro/RJ, em 8 de maio, no âmbito do projeto “Relações Internacionais em Pauta”.

Foram implementadas, ainda, as seguintes atividades adicionais:

➤ 7 (sete) palestras institucionais sobre a FUNAG, o acesso digital e democratização do conhecimento, a política externa e a história diplomática brasileira, realizadas em conceituadas instituições acadêmicas e *think tanks* nacionais e estrangeiros: Florida International University, Miami, 13 de fevereiro; University of West Indies (UWI), Jamaica, 16 de fevereiro; Kings College London, Londres, 18 de abril; Conselho Nacional de Estudantes de Relações Internacionais, Rio de Janeiro, 16 de agosto; Congresso Brasileiro de Direito Internacional, Florianópolis, 31 de agosto; Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro, Rio de Janeiro, 7 de novembro; UNICALDAS, 30 de novembro.

➤ 3 (três) acordos e memorandos de entendimento firmados com importantes instituições nacionais e estrangeiras, para a implementação de atividades conjuntas de interesse comum nos campos do conhecimento e da informação em política externa e relações internacionais: FUNAG-CEBRI (Centro Brasileiro de Relações Internacionais), 15 de março; FUNAG-RDCY (*Renmin University of China*), 1º de agosto; FUNAG-Fundación NPSGlobal (*No-proliferación para la Seguridad Global*, Argentina), 7 de dezembro;

➤ 10 (dez) participações institucionais/apoios com divulgação das publicações da FUNAG: “IV Fase da Iniciativa de apoio aos Diálogos Setoriais Brasil-União Europeia”, Brasília/DF, 21 de fevereiro; “Encontro Nacional de Estudantes de Relações Internacionais – ENERI”, Goiânia/GO, de 26 a 29 de abril; “14th International Conference of Editors of Diplomatic Documents”, Londres, 26 a 28 de abril; “II Encontro de Economia Política Internacional (ENEPI) da Universidade Federal do Rio de Janeiro”, Rio de Janeiro/RJ, 10 a 12 de maio; “ABC – 30 Anos”, Brasília/DF, 25 e 26 de maio; “XVI Simulação das Nações Unidas para Secundaristas – SINUS”, Brasília/DF, 14 a 18 de junho; “XIV MIRIN – Modelo Intercolegial de Relações Internacionais da PUC-Rio”, Rio de Janeiro/RJ, 24 a 28 de julho; “15º Congresso Brasileiro de Direito Internacional”, Florianópolis/SC, de 30 de agosto a 2 de setembro; “Model United Nations das Faculdades Metropolitanas Unidas – MUN FMU”, São Paulo/SP, 29 e 30 de setembro; “12ª United Nations Model of São Paulo - UNSP”, Franca/SP, 2 a 5 de outubro;

➤ 8 (oito) lançamentos especiais de livros seguidos de debates: “Relações Internacionais do Brasil – Antologia Comentada de Artigos da Revista do IHGB (1841-2004)” – Embaixador Seixas Correa, Rio de Janeiro/RJ, 29 de março; “A Obrigação Universal do Desarmamento Nuclear” – Professor Antonio Augusto Cançado Trindade, Rio de Janeiro/RJ, 8 de maio; “A Terra e o seu entorno – uma história da Eslovênia” e “*Zgodovina Brazilje – História do Brasil*”, Brasília/DF, 12 de junho; “Os desafios e oportunidades na Relação Brasil-Ásia na perspectiva de jovens diplomatas”, Brasília/DF, 21 de agosto; “A União Europeia e sua Política Exterior” – Olivier Costa, Brasília/DF, 12 de setembro “Edmundo P. Barbosa da Silva e a Construção da Diplomacia Econômica Brasileira”, Rio de Janeiro/RJ, 11 de outubro; “A Integração Brasil-Argentina – História de uma ideia na visão do outro”, Embaixada da Argentina, Brasília/DF, 17 de outubro; “Oswaldo Aranha – Um estadista brasileiro” e “Oswaldo Aranha – Uma fotobiografia”, Brasília/DF, 20 de outubro;

A Fundação renovou, em 2017, a liderança brasileira em número e diversidade de obras publicadas sobre temas de política externa, relações internacionais e história diplomática do Brasil. Seu acervo superou mil livros publicados e uma biblioteca digital com mais de 700 (setecentos) títulos entre clássicos, manuais e obras sobre temas contemporâneos da agenda internacional e outros ligados à memória da diplomacia brasileira. O acesso digital gratuito a esse rico acervo tem contribuído para a democratização do conhecimento das relações internacionais e permitido à literatura brasileira nesse campo alcançar os grandes centros editoriais formadores de opinião no mundo.

A biblioteca digital da FUNAG ultrapassou 2 milhões de acessos, em 2017, o que representou um aumento de 40% em relação à 2016. A tendência ao crescimento do interesse externo nas publicações e informações da Fundação confirmou-se, no corrente ano, com a participação externa de 74% no total dos acessos contra 26% por parte dos usuários no Brasil. A França, o Reino Unido e os EUA encabeçaram a lista de acessos de países estrangeiros, seguidos de Alemanha, Moçambique, Rússia, China, Portugal e Angola. Os coordenadores de curso de Relações Internacionais, no Brasil, ressaltam o efeito multiplicador da divulgação das obras baixadas, em razão de sua utilização em redes internas entre alunos e dentro das instituições acadêmicas no Brasil e no exterior.

No que se refere ao acervo da documentação histórica e diplomática do Brasil, foram realizadas pesquisas no acervo do Arquivo Histórico do Itamaraty (AHI) e de outras importantes fontes de consulta no Brasil e no exterior. Com base na documentação do AHI, foram publicadas edições do *Cadernos do CHDD*, revista que divulga o trabalho de pesquisa do Centro de História e Documentação Diplomática da FUNAG. Entre as pesquisas, vale mencionar: uma seleção de documentos da embaixada no Vaticano no entre guerras, publicada, com introdução do embaixador Seixas Corrêa, no *Cadernos do CHDD* n. 29; as atas e o relatório referentes à Reforma Administrativa do MRE (1952/1953), que foram divulgadas com introdução do embaixador Lúcio Pires de Amorim (*Cadernos do CHDD* n. 30). Iniciou-se a pesquisa de série selecionada da correspondência da embaixada em Londres nos anos de 1937 a 42, período que antecede a II Guerra Mundial, e publicou-se, no *Cadernos do CHDD* n. 30, o material referente aos anos 1937 e 38. Encontram-se em fase de preparação para o *Cadernos do CHDD* n. 31: a correspondência de Londres referente aos anos 1939 e 40 e aos anos de 1941 e 42, com o que se encerra a série, para publicação no 2º semestre de 2018. Foi continuada a pesquisa e seleção de documentos do período pós-independência no Rio da Prata, abrangendo as primeiras missões diplomáticas brasileiras na região, nos anos de 1822 a 1824 (Buenos Aires), atualmente em preparação final para publicação no primeiro semestre de 2018. Iniciou-se o trabalho de transcrição da correspondência da Missão Oliveira Lima em Tóquio (1901-1913).

Também em 2017 foi feito o levantamento inicial do material disponível no AHI sobre a “Diplomacia em situações de crise” (Unificação Italiana, Guerra Franco-Prussiana), pesquisa em avaliação do conteúdo e planejamento de compilação.

A FUNAG manteve-se entre os principais *think tanks* governamentais e intergovernamentais do mundo, de acordo com o estudo *2017 Global Think Tank Index Report*, da Universidade da Pennsylvania, tendo sido comparado a entidades como Banco Mundial, CEPAL e PNUD. Essa pesquisa, reconhecida internacionalmente, realiza-se desde 1989, e analisa o papel de centros de pesquisa e de pensamento junto a governos e sociedades e objetiva estimular parcerias institucionais e elevar a qualidade dos estudos no plano global.

Em 2017 foi atingido o objetivo maior de promover a difusão do pensamento diplomático brasileiro em importantes centros formadores de opinião global com a apresentação da coletânea *Brazilian Diplomatic Thought Policymakers and Agents of Foreign Policy (1750-1964)*, em meio físico e digital, editada pela Fundação.

Contribuiu para esse resultado o convite do *Brazil Institute* do Kings College London para que o Presidente da FUNAG se reunisse com seus corpos discente e docente. Na ocasião, além da implementação do Memorando de Entendimento entre as duas entidades, fez apresentação sobre o tema do Pensamento Diplomático Brasileiro, Formuladores e Agentes de Política Externa (1750-1964). Pela importância de seu conteúdo, a versão em inglês da obra passou a integrar o currículo da prestigiosa universidade britânica, fato raro de reconhecimento internacional do valor de livros de pensamento brasileiros.

Simultaneamente, a obra foi apresentada durante a 14ª Conferência Bianual de Editores de Documentos Diplomáticos, organizada pelo governo britânico, em Londres, de 26 a 28 de abril. Tal divulgação representa a consequência exitosa de um esforço intelectual e de planejamento estratégico bem recebido pela academia britânica e pela comunidade de editores nesse campo em todo mundo.

A FUNAG, juntamente com o IPEA, participou de reunião do Conselho de *Think Tanks* e do Fórum Acadêmico do BRICS, em Fuzhou, na China, em preparação à Cúpula de Chefes de Estados realizada em Xiamen.

As metas acima foram alcançadas, tendo em vista a racionalização de custos, com redução significativa nos aportes logísticos às atividades e a implementação de parcerias, nacionais e internacionais.

A FUNAG superou a meta prevista no Orçamento Geral da União (OGU) para o exercício de 2017, apesar de terem sido contingenciados em 27% (vinte e sete por cento) os recursos orçamentários aprovados na Lei do Orçamento Anual. Tais restrições demandaram extraordinário esforço de gestão e de racionalização dos recursos humanos, materiais, orçamentários e emprego de tecnologias e práticas capazes de garantir metas apesar da redução dos meios.

Os cortes progressivos nos recursos humanos sem a necessária substituição e as restrições orçamentárias constituem desafios para UPC, o que implica a realocação do quadro de servidores, racionalização dos processos e busca de novas ferramentas para otimizar disponibilidades e assegurar o cumprimento das atividades, em especial por meio de tecnologias da informação. O objetivo maior é cumprimento das metas, a preservação do conceito da instituição e o fortalecimento de sua imagem, condições necessárias ao seu reconhecimento internacional.

Foram inscritas em restos a pagar as despesas de administração geral que não puderam ser faturadas para que pudessem ser liquidadas naquele exercício. Quanto aos gastos finalísticos, foram inscritos serviços logísticos de eventos, traduções e revisões, bem como serviços gráficos relacionados às publicações, que, por motivos diversos não puderam ser concluídos no prazo previsto.

4.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

O desempenho orçamentário da FUNAG foi intensificado no segundo semestre, tendo em vista a situação de indefinições quanto a possibilidade de novos cortes orçamentários, o que se refletiu sobre a execução do orçamento e a inscrição de restos a pagar.

4.3.3. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Não houve ocorrência no exercício.

4.3.4. Restos a pagar de exercícios anteriores

Valores
Em R\$ 1,00

Quadro 4.3.4 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (d) = (a-b-c)	
2017	-	-	-	-	
2016	-	-	-	-	
X-n	-	-	-	-	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2017 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (i) = (e-g-h)
2017	1.547.614,67	1.483.086,14	1.483.086,14	62.978,53	1.550,00
2016	1.268.520,03	1.140.071,38	1.140.071,38	128.448,65	-
X-n	-	-	-	-	-

Análise Crítica

A UPC realiza os pagamentos dos “Restos a Pagar” de acordo com a legislação aplicável e os respectivos recursos financeiros se encontram na UPC, destinados às despesas inscritas, no aguardo apenas da liquidação das mesmas. O Saldo identificado acima refere-se a despesas de registros de marcas de coleções de livros da Fundação junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, cujas tramitações dos processos não foram concluídas para o pagamento das despesas correspondentes.

No exercício de 2017, os restos a pagar de exercícios anteriores que foram cancelados, tiveram como base no Decreto nº 8.961 de 16 de janeiro de 2017.

4.3.5. Execução descentralizada com transferência de recursos

Não houve ocorrência em 2017.

4.3.5.1 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

Não houve ocorrência em 2017.

4.3.6. Informações sobre a realização das receitas

Os recursos próprios previstos no Orçamento anual da UPC decorrem da arrecadação com as vendas de publicações, tendo correspondido a cerca de 2,10% (dois inteiros e dez centésimos por cento) do Orçamento aprovado para a atividade finalística para o exercício de 2017.

Dos recursos próprios previstos inicialmente no Orçamento da FUNAG para arrecadação, no montante de R\$ 114.868,00 (cento e quatorze mil, oitocentos e sessenta e oito reais), foram arrecadados, em 2017, R\$ 160.965,13 (cento e sessenta mil, novecentos e sessenta e cinco reais e treze centavos), representando uma arrecadação cerca de 40,% (quarenta por cento) acima do previsto, o que levou a FUNAG a solicitar à Secretaria de Orçamento Federal – SOF, alteração de fonte no montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dos quais a SOF autorizou apenas o valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), que totalizou, em 2017, um orçamento de R\$ 154.868,00 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e oito mil reais) para a fonte 250 – recursos próprios, que foram integralmente utilizados com as atividades finalísticas da Fundação, e, por essa razão foi gerado um saldo de R\$ 6.097,13 (seis mil, noventa e sete reais e treze centavos) como excesso de arrecadação, que foi adicionado ao saldo de exercícios anteriores da FUNAG.

Registre-se que, embora a FUNAG venha solicitando à SOF, anualmente, a abertura de crédito para que possa utilizar seu saldo financeiro de exercícios anteriores, aquela Secretaria não vem autorizando.

4.3.7. Informações sobre a execução das despesas

Quadro 4.3.7a – Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.311.890,56		3.684.603,49		4.311.890,56		3.684.603,49	
a)Convite								
b) Tomada de Preços								
c)Concorrência								
d) Pregão	4.311.890,56	30,1	3.684.603,49	28,62	4.311.890,56	30,1	3.684.603,49	28,62
e)Concurso								
f)Consulta								
g)Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	492.255,79		405.531,05		492.255,79		405.531,05	
h)Dispensa	221.918,54	1,5	165.568,21	1,29	221.918,54	1,5	165.568,21	1,29
i)Inexigibilidade	270.337,25	1,9	239.962,84	1,86	270.337,25	1,9	239.962,84	1,86
3. Regime de Execução Especial	2.795,70		4.755,20		2.795,70		4.755,20	
j)Suprimento de Fundos	2.795,70	0,02	4.755,20	0,04	2.795,70	0,02	4.755,20	0,04
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	8.749.730,35		8.018.593,55		8.749.730,35		8.018.593,55	
k)Pagamento em Folha	8.643.995,19	60,26	7.879.804,60	61,22	8.643.995,19	60,26	7.879.804,60	61,22
l)Diárias	105.735,16	0,93	138.788,95	1,08	105.735,16	0,93	138.788,95	1,08
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	13.556.672,40		12.113.483,29		13.556.672,40		12.113.483,29	
6. Total das Despesas da UPC	14.345.134,53	100	12.872.314,74	100	14.345.134,53	100	12.872.314,74	100

Quadro 4.3.7b – Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
Vencimentos e Vantagens fixas Pessoal Civil	6.567.375,18	5.866.840,28	6.567.375,18	5.866.840,28	-	-	6.567.375,18	5.866.840,28
Obrigações Patronais	1.118.886,66	1.039.913,50	1.118.886,66	1.039.913,50	-	-	1.118.886,66	1.039.913,50
Aposentadoria	737.377,03	702.790,93	737.377,03	702.790,93	-	-	737.377,03	702.790,93
Demais elementos do grupo	220.356,32	270.259,89	220.356,32	270.259,89	-	-	220.356,32	270.259,89
2. Juros e Encargos da dívida								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
Outros Serviços Terceiros PJ – OP.Int.Orc.	4.178.468,93	3.282.496,32	4.178.468,93	3.282.496,32	636.422,35	1.537.962,35	4.178.468,93	3.282.496,32
Passagens e Despesas com Locomoção	507.173,93	595.942,54	507.173,93	595.942,54	-	-	507.173,93	595.942,54
Auxílio Alimentação	303.119,70	327.489,09	303.119,7	327.489,09	-	-	303.119,70	327.489,09
Demais elementos do grupo	636.873,29	711.599,67	636.873,29	711.599,67	23.501,73	9.652,32	636.873,29	711.599,67
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2017	2016	2017	2016	2016	2015	2017	2016
Equipamentos e Material Permanente	75.503,49	74.982,52	75.503,49	74.982,52	-	-	75.503,49	74.982,52
Outros Serviços Terceiros PJ OP.Int.Orc.	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Análise crítica da realização da despesa

As despesas foram adequadas aos limites orçamentários disponibilizados pela Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças do Ministério das Relações Exteriores (COF/MRE), o que representou um contingenciamento de 27% (vinte e sete por cento) do autorizado na Lei do Orçamento Geral da União.

Quanto a execução, foram empenhados quase 100% (cem por cento) dos recursos disponibilizados à FUNAG para atender as despesas de custeio e investimentos, tendo sido liquidados aproximadamente 88% (oitenta e oito por cento) e inscritos em Restos a Pagar cerca de 12% (doze por cento).

As despesas se intensificaram no segundo semestre, tendo em vista a situação política e econômica do País, que ao longo de 2017 gerou incertezas, inclusive quanto a possibilidade de novos cortes orçamentários, o que se refletiu, também, na realização das despesas relativas às atividades finalísticas, que teve parte inscrita em restos a pagar, por terem sido demandadas após meados do segundo semestre.

Registre-se, ainda, que, apesar dos resultados alcançados a cada exercício, o significativo déficit na estrutura de recursos humanos tem forte influência sobre a execução orçamentária e a realização das despesas, vez que o reduzido número funcionários que integram a força de trabalho da FUNAG torna mais morosos os processos que não podem ser realizados por meio de recursos tecnológicos, como é o caso das publicações, que exigem extremo cuidado prévio na análise e conferência dos serviços, como traduções, revisões e diagramação, dentre outros, voltados à finalização de livros, sobretudo no caso de traduções de textos especializados.

Dos recursos próprios previstos no Orçamento da FUNAG para arrecadação, no montante de R\$ 114.868,00 (cento e quatorze mil, oitocentos e sessenta e oito reais), foram arrecadados, em 2017, R\$ 160.965,13 (cento e sessenta mil, novecentos e sessenta e cinco reais e treze centavos), o que representou uma arrecadação cerca de 40,% (quarenta por cento) acima do previsto os quais foram integralmente aplicados nas atividades finalísticas da Fundação.

A FUNAG realiza licitações apenas por Pregão Eletrônico, o que traz ganhos em economia para a Administração. Algumas despesas com serviços e materiais para a manutenção da máquina administrativa apresentam valor pequeno, o que os enquadra no limite de dispensa estabelecido pela legislação vigente.

Em função da economia gerada pelas recentes licitações realizadas, bem como a readequação das despesas aos limites orçamentários disponibilizados, inclusive com redução nos formatos e logística aportada aos eventos, foi possível obter os resultados alcançados.

4.3.8. Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal

Quadro 4.3.8a – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2017	244001	FUNAG	-	-	2	7.600,00	2.000,00
2016	244001	FUNAG	-	-	2	8.800,00	2.000,00
Fonte: SIAFI							

Quadro 4.3.8b – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2017	244001	FUNAG	-	-	-	-	2.795,70	2.795,70
			-	-	-	-	-	-
2016	244001	FUNAG	-	-	-	-	4.755,20	4.755,20
			-	-	-	-	-	-
Fonte: SIAFI								

Quadro 4.3.8c – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
244001	FUNAG	33.90.30	07	757,39
			16	329,70
			21	428,89
			22	102,52
			26	132,20
		33.90.39	16	400,00
			17	645,00

Análise Crítica

Os recursos liberados por meio de cartão de crédito corporativo destinam-se às despesas de pequeno vulto, que se enquadram na legislação de suprimento de fundos, sendo analisadas e aprovadas previamente ao pagamento da fatura, por meio de prestações de contas regulares dos supridos. Não existem pendências no exercício de 2017.

4.4. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho

4.4.1. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho

A Fundação Alexandre de Gusmão tem seus indicadores aprovados anualmente, em consonância com a sua competência institucional, com o seu Plano de Trabalho Anual, aprovado pelo Conselho de Administração Superior, e com a iniciativa de “ampliação do acesso ao conhecimento das relações internacionais, com ênfase na política externa e na história diplomática brasileiras”, no âmbito do objetivo de “fortalecer a interlocução com a sociedade civil organizada, a academia e o setor privado brasileiros, com vistas a subsidiar as posições de Governo nos órgãos e fóruns multilaterais e multissetoriais”, que integra o programa temático “Política Externa” do Plano Plurianual 2016-2019, do Governo Federal.

Os indicadores de desempenho institucionais são aprovados por Portaria do Presidente da FUNAG, conforme legislação vigente, sendo devidamente publicados no DOU, assim como a medição realizada pela Fundação sobre esses indicadores.

Os indicadores podem ser observados no quadro abaixo, com os seus respectivos índices de Referência, Previsto e Observado, bem como a periodicidade e a fórmula de cálculo para a apuração dos resultados alcançados.

No período de 07/05/2016 a 06/05/2017, foram previstos 17 (dezessete) e realizados 37 (trinta e sete) debates, bem como previstas 30 (trinta) e editadas 34 (trinta e quatro) obras pela Fundação, com o alcance de mais de 100% (cem por cento) dos indicadores institucionais.

4.4.2. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União

Quadro 4.4 – Apresentação e análise de indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Realização de debates	100%	100%	217,64%	07 de maio de 2016 a 06 de maio de 2017	Debates realizados / debates previstos x 100
Edição de obras	100%	100%	113,33%	07 de maio de 2016 a 06 de maio de 2017	Obras editadas / obras previstas x 100

5.- SEÇÃO 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 161/2017

5. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

5.1 Descrição das estruturas de governança

A estrutura de governança da FUNAG é formada pelo Conselho de Administração Superior, pela Auditoria Interna, pelo Comitê de Tecnologia da Informação e pela Comissão de Ética. Essa estrutura de governança tem como base normativa a Lei nº 5.717, de 26/10/71, o Decreto nº 69.553, de 18.11.71, o Decreto nº 5.980 de 06/12/06 – Estatuto e o Decreto nº 8.911, de 22 de novembro de 2016, bem como observa o disposto na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01 de 10 de maio de 2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

O Conselho de Administração Superior é presidido pelo Ministro de Estado das Relações Exteriores e compostos pelos seguintes membros: Secretário-Geral das Relações Exteriores, Subsecretários-Gerais do Ministério das Relações Exteriores; Chefe de Gabinete do Ministro de Estado das Relações Exteriores; e Presidente da FUNAG.

O Conselho de Administração Superior tem como competência: definir as diretrizes gerais da Fundação; aprovar o orçamento e o programa anual de trabalho, bem como o relatório anual de atividades e a prestação de contas; examinar e acompanhar a execução orçamentária e financeira; deliberar sobre as propostas de contratação de empréstimos internos e externos; e manifestar-se sobre consultas que lhes forem encaminhadas por seus membros.

A Auditoria Interna é coordenada por um auditor aprovado pela Controladoria Geral da União, que, lotado na UPC, acompanha diariamente as atividades da FUNAG e seus resultados, em especial, no que se refere ao fiel cumprimento dos dispositivos legais e demais normas vigentes aplicáveis à execução da Fundação, submetida à Secretaria de Controle Interno (CISSET) do Ministério das Relações Exteriores. A Auditoria Interna observa os aspectos de economicidade, eficiência, eficácia da gestão, bem como verifica a existência de rotinas, procedimentos de trabalho documentados e atualizados, dentre outras atribuições que lhe são cometidas pelo Sistema de Controle Interno do Governo Federal, responsável pela indicação do titular dessa Unidade e a quem o auditor se reporta.

A Comissão de Ética desta UPC é atuante, reunindo-se regularmente para responder a demandas, atualizar informações e buscar novos mecanismos de conscientização dos servidores quanto à legislação e as melhores práticas administrativas e no campo da ética, atuando sob aspectos de correção nas questões relacionadas à governança, gestão e ética pública.

A Unidade Prestadora de Contas não dispõe de estruturas de governança externas legalmente previstas, tais como auditorias independentes.

5.2 Atuação da unidade de auditoria interna

As estratégias de atuação da Auditoria Interna em relação à unidade central da UPC, em Brasília, e à unidade descentralizada, no Rio de Janeiro, estão relacionadas no Plano Anual de Auditoria Interna-PAINT, devendo ser registrado que a unidade no Rio de Janeiro não dispõe de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial em relação à UPC. Essas unidades cumprem fielmente todas as orientações, recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, quando ocorrem, bem como atentam a todos requisitos, instrumentos e atos normativos dispostos nos competentes diplomas legais afetos à administração pública e à auditoria.

Nesse contexto, são utilizadas técnicas e procedimentos de auditoria que visam avaliar a gestão pública pelos processos e resultados gerenciais, bem como a aplicação de recursos públicos dentro dos ditames legais, com o consecutivo exame dos processos e procedimentos, levando-se em consideração os aspectos da economicidade, eficiência e eficácia da gestão administrativa, orçamentária, contábil e patrimonial, além de quesitos procedimentais relevantes para observação por parte da auditoria.

As informações quantitativas e qualitativas são prestadas pela própria Unidade Prestadora de Contas, sendo, também, responsável pela execução e pelos respectivos registros relacionados ao objetivo de “ampliar, aprofundar e promover debates e reflexões sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, voltados para a formação de opinião pública, contribuindo com avaliações, estudos e subsídios para a política externa brasileira”, que integra Programa “Política Externa” no âmbito do PPA 2016-2019.

Ao longo de 2017, foi cumprido na íntegra o disposto no Plano Anual de Auditoria Interna-PAINT, com realização de auditorias nas diversas Áreas da Unidade Prestadora de Contas, envolvendo o exame dos documentos e dos processos de licitação, de dispensas de licitações, de inexigibilidades, de contratos administrativos e pagamentos; controles de bens patrimoniais, de transporte, de almoxarifado e de recursos humanos, com a consequente verificação dos competentes controles e sistemas, das contas contábeis/registros junto ao SIAFI e das conformidades documental e contábil da UPC.

Foram igualmente auditadas as áreas responsáveis pelas edições, vendas, doações e controles das publicações, bem como pela participação em feiras, bienais e outros eventos de livros.

A Auditoria Interna realizou o acompanhamento da área de gestão de recursos humanos, avaliação dos aspectos de legalidade e legitimidade quanto ao gerenciamento, atos de nomeação e exoneração, licenças de servidor, aposentadoria, capacitação de servidores e recadastramento dos aposentados e ainda os processos relacionados a força de trabalho da UPC, como a contratação de terceirizados. Acompanhou, ainda, a área de Tecnologia da Informação, em especial o atendimento ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

No exercício de 2017, por força do Decreto nº 8.539 de 08 de outubro de 2015, foi instituído o Processo Eletrônico Nacional – PEN na Administração Pública Federal, no qual consta o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Nesse contexto, cumpre destacar que foi devidamente acompanhado pela Auditoria Interna da UPC a instalação do competente sistema SEI na Fundação, com a devida digitalização dos processos administrativos e seu consequente trâmite eletrônico.

Todas as orientações e adequações administrativas propostas pela Auditoria Interna foram acatadas pela UPC, bem como realizados os ajustes procedimentais voltados à otimização das rotinas de trabalho e seus resultados.

Os documentos recebidos dos Órgãos de Controle Interno - Ciset e externo – TCU, foram rigorosamente acompanhados internamente, com vistas à comprovação do seu recebimento e devida observância por parte das Unidades pertinentes no âmbito da Fundação, com, quando o caso, o efetivo atendimento às demandas.

No exercício de 2017, não ocorreu nenhum redesenho na estrutura organizacional da unidade de auditoria interna da UPC.

Dessa forma, com o devido cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna-PAINT e após a realização de auditorias específicas e por amostragem, a gestão da UPC foi certificada como REGULAR no Relatório do Auditor-Chefe da Fundação Alexandre de Gusmão sobre o exercício de 2017.

5.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

A Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG conta com estrutura organizacional de cargos e servidores reduzida, além de, nos últimos anos, não ter havido demanda por instauração de processo disciplinar, razão pela qual não foi implantado um sistema de correição próprio e não há conteúdo a ser declarado no exercício para este subitem.

A Procuradoria Federal da UPC é a primeira instância da Fundação a analisar e a se manifestar, bem como a indicar a necessidade ou não da abertura de processo voltado no âmbito do sistema de correição. Quando atinentes às questões de ética pública, a Procuradoria Federal indica o encaminhamento do processo à Comissão de Ética desta UPC para os procedimentos pertinentes daquela Comissão.

Registre-se que, embora a Fundação não tenha estrutura própria de correição, a UPC está ligada à instância Setorial de Correição da Controladoria Geral da União, que atua junto ao Ministério das Relações Exteriores. Sempre que demandada por aquela Instância Setorial, são encaminhadas as informações pertinentes da FUNAG.

5.4 Gestão de riscos e controles internos

A sistemática de gestão de riscos se configura dentro do universo de ambiente de controle, o qual se dá nas dependências da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, principalmente por meio da análise dos processos, da verificação física dos bens móveis, do almoxarifado e das publicações, bem como pelo acompanhamento nos sistemas oficiais do Governo Federal (SIGPLAN, SIASG, COMPRASNET, SIORG, SIAFI e SIAPE), por amostragem.

Desta forma, as áreas são caracterizadas por avaliação de risco, previamente definidas, sendo então realizado o acompanhamento de contratos, licitações, patrimônio e almoxarifado, seguindo a análise de processos administrativos, programas, sistemas e controle naquelas áreas consideradas mais vulneráveis.

Os procedimentos de controle ocorrem periodicamente e em momentos distintos, por meio de verificações e avaliações das formas de controle, das ações, da adoção de medidas saneadoras ou corretivas e por fim dos próprios procedimentos adotados pelas Unidades da Fundação, bem como dos sistemas, visando identificar ocorrência de erros ou práticas irregulares.

O efetivo controle se dá pela verificação da regularidade das contas e probidade na aplicação dos recursos públicos, pela análise dos processos quanto à execução de contratos e demais objetos constantes dos diversos procedimentos administrativos, pela averiguação dos extratos e relatórios extraídos dos sistemas competentes, pela verificação e contagem física dos bens móveis e materiais de almoxarifado e pelo acompanhamento do cumprimento das determinações legais, gerenciais e das orientações e/ou recomendações desta Auditoria e dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

As informações e/ou comunicações ocorrem por meio de envio de memorandos à autoridade competente da Fundação, pronunciamentos em reuniões gerenciais e, ainda, edição de papéis de trabalho e *e-mails* dirigidos às Unidades responsáveis na FUNAG, apontando os casos concretos nos respectivos processos e procedimentos a serem saneados ou ajustados nas formas adequadas à legislação e correta condução das ações formais, materiais e procedimentais, tendo como resultado o saneamento devido e a atinente resposta das Divisões da Fundação quanto ao atendimento à Auditoria Interna.

Além das ações de auditoria previamente agendadas, o monitoramento se dá de forma diária no acompanhamento das ações e na análise dos processos.

As atuações frente a gestão de riscos e controles internos observa em sua análise e realização o disposto na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01 de 10 de maio de 2016, a qual, dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

5.5 Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada

Não se aplica a esta UPC.

6 - SEÇÃO 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 161/2017

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1 Gestão de Pessoas

6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 6.1.1a – Força de trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	92	59	0	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	92	59	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	86	53	0	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	3	3	1	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	3	3	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	13	10	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	105	69	1	0

Fonte: SIAPE

Quadro 6.1.1b Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	21	20
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	21	20
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	19	15
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	1
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	4
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	3	5
4. Total de Servidores (1+2+3)	24	25

Fonte: SIAPE

Quadro 6.1.1c – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão e Funções Comissionadas	13	13	2	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior e Funções Comissionadas do Poder Executivo Federal	20	20	2	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	5	5	1	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	2	2	1	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	3	3	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	8	8	0	0
1.2.5. Aposentados	2	2	0	0
2. Funções Gratificadas	18	16	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	18	16	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	31	31	2	0

Fonte: Folha de Pagamento SIAPE

Análise Crítica

Com vistas ao cumprimento de suas competências e metas institucionais, a FUNAG conta, hoje, com Quadro de Pessoal muito reduzido, com lotação total aprovada de 86 (oitenta e seis) cargos, dos quais se encontram preenchidos 36 (trinta e seis) de nível superior e 16 (dezesesseis) de nível intermediário. Dos cargos vagos, 21 (vinte e um) são de nível superior e 12 (doze) de nível intermediário.

O último concurso público da Fundação foi realizado em 2010 e proveu 27 (vinte e sete) cargos de nível superior e 10 (dez) de nível médio. O Certame realizou-se em junho de 2010 e teve vigência até 30 de junho de 2014.

No decorrer dos últimos sete anos, cerca de 38% (trinta e oito por cento) dos cargos do Quadro de Pessoal da Fundação tiveram novas vacâncias, as quais, seja pelo esgotamento dos cadastros reservas ou pelo término de validade do Concurso realizado em 2010, não puderam ser preenchidos.

Em maio de 2015, foi encaminhada solicitação ao Ministério das Relações Exteriores, órgão setorial do sistema de recursos humanos, que remeteu ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG a solicitação de autorização de abertura de novo concurso público, em caráter de urgência, em 2015, para preenchimento, com o respectivo provimento 10 (dez) vagas de nível superior: 01 (um) cargo de Administrador, 02 (dois) Arquivistas, 02 (dois) Bibliotecários, 02 (dois) Contadores, 02 (dois) Psicólogos; 01 (um) Pesquisador; e 10 (dez) vagas de nível intermediário: 05 (cinco) cargos de Agentes Administrativos, 01 (um) Operador de Computador, 01 (um) Programador de Computador, (02) dois Técnicos em Contabilidade, 01(um) Assistente Administrativo. Em dezembro de 2015, em resposta, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG informou que não foi contemplada na proposta de lei orçamentária anual de 2016 a referida solicitação.

Verifica-se que continuam ocorrendo baixas de servidores do Quadro de Pessoal da Fundação, em especial pelo fato desses pertencerem ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, cuja base de remuneração é singularmente baixa face às demais carreiras do Governo Federal.

Registre-se, ainda, que dos 53 (cinquenta e três) cargos efetivos ocupados, hoje, 1 (uma) servidora encontra-se em licença sem remuneração e 18 (dezoito) servidores estão cedidos, sendo 12 (doze) cessões irrecusáveis, 3 (três) para os órgãos centrais dos sistemas do Governo Federal e 3 (três) para funções/cargos em tribunais.

6.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 6.1.2 – Despesas do pessoal

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	2017										
	2016										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2017	3.162.323,64	215.896,93	470.648,56	86.205,91	264.167,42	76.604,96	13.446,42	0,00	0,00	4.289.293,84
	2016	3.146.558,95	218.034,70	360.817,14	64.731,62	305.522,63	53.699,44	18.070,70	27.820,36	0,00	4.195.255,54
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2017	0,00	334.670,08	22.441,18	7.095,34	0,00	0,00	5.950,65	0,00	0,00	370.157,25
	2016	0,00	220.236,42	27.110,86	11.564,99	0,00	0,00	8.724,00	0,00	0,00	267.636,27
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2017	0,00	697.652,46	58.194,67	24.949,65	71.712,36	1.606,80	43.861,37	0,00	0,00	899.994,31
	2016	0,00	580.078,39	66.019,47	29.411,95	76.042,27	3.409,36	81.268,81	14.866,92	0,00	853.113,17
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	1.435.142,36	0,00	124.073,94	52.577,21	109.537,26	10.849,56	0,00	0,00	0,00	1.734.197,33
	2016	1.093.176,13	0,00	151.310,40	27.501,98	85.118,10	8.564,47	0,00	0,00	0,00	1.367.687,08
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2017										
	2016										

Fonte: Folha de Pagamento SIAPE

6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Verifica-se que continuam ocorrendo baixas de servidores do Quadro de Pessoal da Fundação, em especial pelo fato desses pertencerem ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, cuja base de remuneração é singularmente baixa face às demais carreiras do Governo Federal, apesar dos esforços por parte da UPC no sentido de criar uma carreira específica voltada para as especificidades das atividades exercidas pelos seus servidores, o que não há perspectiva de êxito no contexto atual do país, no curto prazo.

O quantitativo de cargos efetivos vagos no Quadro de Pessoal da FUNAG supera 38% (trinta e oito por cento) da lotação de cargos efetivos autorizada para preenchimento por concurso público, pela FUNAG. Soma-se a isso o fato do Quadro de Pessoal da Fundação ser objeto de sucessivos pedidos de requisição por parte de Órgãos irrecusáveis.

Nesse contexto, hoje, os servidores da Fundação, em sua expressiva maioria, não dispõem de substitutos em seus processos laborais. Esse fato se agrava ainda mais, quando se trata de execução dos sistemas do Governo Federal.

Observa-se que, atualmente, parte dos servidores que integram o Quadro de Pessoal da FUNAG terão direito nos próximos anos à aposentadoria, o que torna a atual situação de pessoal da Fundação preocupante.

6.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Quadro 6.1.4a – Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo Plano de Cargos da Unidade

Unidade Contratante						
Nome: Fundação Alexandre de Gusmão						
UG/Gestão: 244001						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2012	Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, de forma contínua, dos serviços de supervisor e encarregado de tráfego editorial, recepcionista e carregador para atender às necessidades das unidades da Fundação a Alexandre de Gusmão nas cidades de Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ.	05.058.935/0001-42	09.07.12	09.07.17	Ensino Médio	P
2017	Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, de forma contínua, dos serviços de supervisor e encarregado de tráfego editorial, recepcionista e carregador para atender às necessidades das unidades da Fundação a Alexandre de Gusmão nas cidades de Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ.	05.058.935/0001-42	05.07.17	05.07.18	Ensino Médio	P
2013	Contratação de Empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços de copeiragem/ garçonaria, com fornecimento de materiais/ produtos/ equipamentos/ utensílios, para atender às necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão na cidade de Brasília-DF.	10.660.342/0001-91	28.01.13	09.07.17	Ensino Fundamental	P
2017	Contratação de Empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços de copeiragem/ garçonaria, com fornecimento de materiais/ produtos/ equipamentos/ utensílios, para atender às	06.091.637/0001-17	10.07.17	10.07.18	Ensino Fundamental	P

	necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão na cidade de Brasília-DF.					
2014	Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, de forma contínua, dos serviços de motorista executivo para atender às necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão na cidade de Brasília-DF.	10.660.342/0001-91	20.08.14	31.07.17	Ensino Fundamental	P
2017	Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, de forma contínua, dos serviços de motorista executivo para atender às necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão na cidade de Brasília-DF.	06.091.637/0001-17	10.07.17	10.07.18	Ensino Fundamental	P

Fonte: Processos de Contratações - DA/FUNAG

Quadro 6.1.4b – 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	19	18	18	17	119.848,56
1.1 Área Fim	15	14	14	13	90.379,89
1.2 Área Meio	4	4	4	4	29.468,67
2. Nível Médio	0	0	0	0	0,00
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0,00
3. Total (1+2)	19	18	18	17	119.848,56
Observação: Os contratos de estágios desta UJ encontram-se regulares quanto à sua contratação e execução.					

Análise Crítica

No que tange à contratação de estagiários, esta UPC observa estritamente o disposto à Lei nº 11.788, de 25/09/2008, combinada com a Orientação Normativa nº 7 de 01/10/2008 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que orienta a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como a Portaria nº 113/FUNAG, de 09/08/2011, a qual disciplina os procedimentos operacionais a serem adotados quanto aos estagiários, com vistas à adoção de metodologia de trabalho única para a aceitação de estudantes, acompanhamento do desempenho das atividades e o desligamento de estagiários.

A contratação da empresa especializada na administração de programa de estágio se dá por meio de processo licitatório e a atual empresa contratada é o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE. Por fim, cumpre ressaltar que para melhor desenvolvimento das atividades da UPC, as diferentes áreas optaram por solicitar estagiários de nível superior, não tendo sido registrada demanda por estagiários de nível médio no exercício de 2017.

6.1.5. Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Não houve ocorrência no exercício.

6.2. Gestão do patrimônio e infraestrutura

6.2.1. Gestão da frota de veículos

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Prestadora de Contas

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950;

Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008;

Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008; e

Decreto nº 8.541, de 13 de outubro de 2015.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC:

A FUNAG possui frota de veículos composta por 1 (um) carro executivo para uso institucional pelo Presidente da Fundação, 1 (um) carro popular para os serviços de entrega de material (cargas pequenas) e outros e 1 (um) veículo na categoria van para entrega de cargas maiores contendo publicações editadas pela Fundação e outros serviços. Esses veículos viabilizam a realização de atividades da UPC.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral:

Quadro 6.2.1a – Quantidade de veículos em uso na UPC

Grupo: Veículos de Serviços Comuns				
Quant. Veículos	Utilização		Características	Usuário
1	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	Veículo básico - automóvel - capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidor em serviço externo
1	No transporte de pessoal a serviço e realização de atividades específicas	Transporte coletivo e de carga leve e atividades específicas	Veículo básico - van - capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidores em serviço externo e transporte de cargas de livros da Fundação dentro de Brasília
TOTAL DE VEÍCULOS DO GRUPO				2
Grupo: Veículos de transporte institucional				
Quant. Veículos	Utilização		Características	Usuário
1	No transporte de autoridades em serviço		Automóvel - capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Presidente da FUNAG - Autoridade referida no art. 5º, inciso II, do Decreto nº 6.403/08
TOTAL DE VEÍCULOS DO GRUPO				1
TOTAL DE VEÍCULOS DA FROTA				3

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

Quadro 6.2.1b – Média anual de Km rodados

Grupo Veículos de serviços comuns		Grupo Veículos de transporte institucional
Km rodados VAN (A)	Km rodados Veículo Básico (B)	Km rodados Veículo de transporte institucional (C)
391	3.311	13.968
Média Anual de Km rodados Grupo Veículos de serviços comuns (A+B)/2		Média Anual de Km rodados Grupo Veículos de transporte institucional
1.851		13.968
Média Anual de Km rodados – FROTA (A+B+C)/3		
5.890		

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

Quadro 6.2.1c – Idade média da frota

Grupo	Idade Média da Frota
Veículos de serviços comuns	16 anos e 3 meses
Veículos de transporte institucional	4 anos e 9 meses

f) Custos associados à manutenção da frota (por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

Quadro 6.2.1d – Custos de manutenção da frota

Custos de Manutenção da frota				
Combustíveis	Revisões Periódicas/ Lubrificantes	Seguros obrigatórios DPVAT	Licenciamento	Serviços Terceirizados de Motorista
R\$ 6.361,51	R\$ 5.650,65	R\$ 292,50	R\$ 207,00	R\$ 76.015,40
Custo Total de Manutenção da Frota				R\$ 88.526,66

Obs1: Custo de cada veículo individualmente em anexo.

Obs2: Seguro particular totaliza: R\$4.017,65

Desta forma o custo total passa a ser: R\$92.544,31

g) Plano de substituição da frota:

Não foi prevista a substituição de veículos no exercício de referência, tendo em vista as restrições orçamentárias e as restrições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

No momento da aquisição dos veículos, foi verificado que o valor mensal do serviço terceirizado de motorista e os custos de manutenção ficavam muito acima do preço mensal para locação de veículo, com combustível e motorista executivo.

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

O setor responsável na FUNAG pelo controle do uso e da manutenção dos veículos oficiais é o Setor de Apoio Administrativo e Patrimônio da Divisão de Administração. Além de alimentar banco de dados com informações de manutenção e gerir o Contrato de prestação de serviços de motorista, o setor realiza, também, o controle dos formulários de requisição de transporte e do abastecimento dos veículos, visando assim assegurar a eficiência e a economicidade no serviço de transporte.

Seguem abaixo a descrição dos formulários utilizados:

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE – formulário padrão de única via contendo as seguintes informações: setor demandante, nome do requerente, data, hora, placa do veículo, nome do motorista, local de saída, endereço do destino, motivo da saída, assinaturas do requerente, do motorista e do responsável pela Divisão de Administração.

AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS – formulário padrão numerado, em duas vias, com as seguintes informações: data, identificação do veículo, placa do veículo, tipo de combustível, quantidade de litros por abastecimento, valor do abastecimento, hodômetro, assinaturas do motorista e do responsável pela Divisão de Administração.

6.2.2. Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

Não houve ocorrência no exercício.

6.2.3. Gestão do patrimônio imobiliário da União

Não se aplica.

6.2.4. Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Não se aplica.

6.2.5. Informações sobre imóveis locados de terceiros

Não se aplica.

6.2.6. Informações sobre a infraestrutura física

As dependências da FUNAG, tanto em Brasília, quanto no Rio de Janeiro, estão fisicamente localizadas nas instalações do Ministério das Relações Exteriores, que é a UPC responsável pela manutenção.

6.3. Gestão da tecnologia da informação

6.3.1. Principais Sistemas de Informações

Os sistemas informatizados diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da Unidade Prestadora de Contas são desenvolvidos pelos servidores do Quadro de Pessoal da FUNAG, ocupantes de cargos específicos da área de tecnologia da informação, visando a construção de melhores aplicativos de atuação, funcionalidade e devida operacionalização.

No que tange à relação dos sistemas e suas respectivas funções, cumpre destacar os que se seguem:

➤ **Site da FUNAG**

Página oficial da FUNAG, incluindo-se páginas de seus órgãos específicos singulares, o Instituto de Pesquisas em Relações Internacionais - IPRI e o Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD.

A citada página tem por objetivo divulgar as informações sobre os trabalhos da Fundação e seus órgãos, como eventos, conferências, seminários e inscrições, pesquisas elaboradas no âmbito da Fundação, novos livros, acordos de cooperação, fornecimento gratuito de *e-books* produzidos, venda de livros, divulgações de vídeo e demais informações relevantes à área finalística da FUNAG e seu público externo.

No exercício de 2017, o sítio eletrônico foi importante ferramenta de divulgação da Fundação, com atualizações constantes também nos idiomas inglês e espanhol.

Responsável técnico: Tatiane Freita Silva (Analista de Sistemas)

Responsável pela área de conteúdo: Embaixador Sérgio Eduardo Moreira Lima, Ministro Paulo Roberto de Almeida (IPRI) e Embaixador Gelson Fonseca Júnior (CHDD).

Criticidade: Alta

➤ **Loja e Biblioteca Digital.**

Disponibiliza os livros produzidos pela FUNAG para *download* gratuito e desburocratizado (não é necessário criar *login* para efetuar *download*) bem como venda dos livros físicos disponíveis.

Responsável técnico: Tatiane Freita Silva (Analista de Sistemas)

Responsável da área de negócio: Rodrigo de Souza Silva (Responsável pelo NTII)

Criticidade: Alta

➤ SGL - Sistema de vendas e controles de livros

Sistema de vendas e controles de Livros, destina-se a registrar e controlar as transações realizadas com as obras editadas pela FUNAG (vendas, doações e consignações), bem como os estoques e valores.

Responsável técnico: Vítor Davi Pereira Gonçalves (Analista de Sistemas)

Responsável da área de negócio: Cíntia Rejane Souza Araújo Gonçalves (Chefe da DPU)

Criticidade: Alta

➤ SISCAD - Sistema de Cadastro de Especialistas

Sistema de Cadastro de Especialistas, possibilita o cadastro de instituições e formadores de opinião especializados no âmbito acadêmico, com notório reconhecimento em temas relacionados à política externa, às relações internacionais e à história diplomática do Brasil. O sistema permite registro e consulta individual por especialidades, visando facilitar a localização e levantamento de pessoas e instituições relevantes que atuam nos campos demandados.

Responsável técnico: Rodrigo de Souza Silva (Responsável pelo NTII)

Responsável da área de negócio: Valéria Figueiredo Ramos (Coordenadora IPRI)

Criticidade: Média-baixa

➤ ASI - Sistema de almoxarifado

Voltado para os registros, movimentações e relatórios de bens de consumo.

Responsável técnico: Rodrigo de Souza Silva (Responsável pelo NTII)

Responsável da área de negócio: Maria Nazarete Mendes Miranda (Chefe da DA)

Criticidade: Média

➤ SIPAT - Sistema de Patrimônio e Depreciação Patrimonial

Sistema de Patrimônio e Depreciação Patrimonial, voltado para os registros, movimentações e baixas patrimoniais, além da depreciação dos bens que integram o Patrimônio da UPC, conforme determina a legislação vigente.

Responsável técnico: Rodrigo de Souza Silva (Responsável pelo NTII)

Responsável da área de negócio: Maria Nazarete Mendes Miranda (Chefe da DA)

Criticidade: Média

➤ SISAG - Sistema de Agenda de Autoridades

Sistema de Agenda de Autoridades, utilizado para cadastro e divulgação das agendas das autoridades da FUNAG na Internet.

Responsável técnico: Janete Viera da Silva (Programadora)

Responsável da área de negócio: Embaixador Sérgio Eduardo Moreira Lima, Ministro Paulo Roberto de Almeida (IPRI) e Embaixador Gelson Fonseca Júnior (CHDD).

Criticidade: Baixa

➤ SIGEPWEB

Sistema dos Correios para envio de correspondências. Necessário para viabilizar, organizar e enviar os livros vendidos pela loja virtual, doações e outros envios administrativos.

Responsável técnico: Rodrigo Souza Silva (Responsável pelo NTII)

Responsável da área de negócio: Marlene Margarida de Sousa Fialho (Chefe do Protocolo)

Criticidade: Média

➤ CPROD

Sistema fornecido pelo MPOG para registro de processos. Utilizado principalmente para numeração de processos.

Responsável técnico: Rodrigo de Souza Silva (Responsável pelo NTII)

Responsável da área de negócio: Marlene Margarida de Sousa Fialho (Chefe do Protocolo)

Criticidade: Média

➤ SIGEM - Sistema de Gerenciamento de Mídias

Sistema de Gerenciamento de Mídias desenvolvido para registrar as mídias (CD, DVD) de vídeos, áudios, fotos, desgravações e outros, referentes aos eventos, debates e palestras realizados pela FUNAG.

Responsável técnico: Janete da Silva Vieira (Programadora)

Responsável da área de negócio: Maria Marta Cezar Lopes (Responsável pelo CGP)

Criticidade: Média

➤ SISEV - Sistema de Eventos

Sistema de Gerenciamento de inscrições *online* referentes aos eventos, debates, palestras, mesas-redondas, conferências e palestras realizadas pela FUNAG.

Responsável técnico: Janete da Silva Vieira (Programadora)

Responsável da área de negócio: Maria Marta Cezar Lopes (Responsável pelo CGP)

Criticidade: Alta

➤ INTRANET

Para divulgação de informações internas, formulários e guias instrucionais. Deverá ser atualizada e expandida para permitir acesso pelo órgão da Fundação no Rio de Janeiro, o Centro de Documentação e História Diplomática - CHDD.

Responsável técnico: Víctor Davi Pereira Gonçalves (Analista de Sistemas)

Responsável da área de negócio: Rodrigo Souza Silva (Responsável pelo NTII)

Criticidade: Baixa

➤ Rede de dados local.

Fundamental para trabalho das áreas da FUNAG. Compreende Internet, *e-mail*, *firewall*, gerenciamento de usuários (*Active Directory*), *anti-virus*, *Proxy*, virtualização de servidores e serviços diversos comuns para funcionamento da rede.

Responsável técnico: Victor Davi Pereira Gonçalves (Analista de Sistemas)

Responsável da área de negócio: Rodrigo de Souza Silva (Responsável pelo NTII)

Criticidade: Altíssima

Capacitação:

No ano de 2017, o foram realizadas as seguintes capacitações abaixo listas aos servidores do Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática. As capacitações ocorreram sem acréscimo de despesas para UPC:

- Curso de Acesso à Informação - LAI (carga horária 20hrs)
Um servidor foi capacitado da área de TI objetivando a replicação de conhecimento na aplicação da LAI nos sistemas da FUNAG e no site oficial. O curso foi oferecido gratuitamente pela ESAF.
- Curso de Comunicação e Linguagem (carga horária 10hrs)
Dois servidores foram capacitados neste curso visando melhorar a interação e o trabalho em equipe no Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática. O curso foi oferecido gratuitamente pela SERPRO.
- Curso eMAG/conteudista e desenvolvedor (carga horária 40hrs)
Dois servidores foram capacitados nesse curso objetivando a aplicação no desenvolvimento e utilização de conteúdo de acessibilidade no portal oficial da FUNAG. O curso foi oferecido gratuitamente pela ENAP.
- Curso de introdução à Gerência de Projetos (carga horária de 8hrs)
Um servidor foi capacitado neste curso visando a melhoria da gestão de projetos de TI na FUNAG. O curso foi oferecido gratuitamente pelo SERPRO.
- Curso MGD introdução ao Modelo Global de Dados (carga horária 10hrs)
Dois servidores foram capacitados objetivando melhor entendimento sobre modelos de dados e aplicação no novo portal de dados abertos do Governo Federal. O curso foi oferecido gratuitamente pelo SERPRO.

- **Curso de Segurança no Desenvolvimento de Software (carga horária 20hrs)**
Um servidor foi capacitado neste curso de suma importância visto que todos os nossos sistemas são desenvolvidos pela própria equipe do Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática. O curso foi oferecido gratuitamente pelo SERPRO.
- **Curso de Introdução a Programação Orientada a Objetos (carga horária de 25hrs)**
Um servidor foi capacitado neste curso de suma importância visto que todos os nossos sistemas são desenvolvidos pela própria equipe do Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática. O curso foi oferecido gratuitamente pelo SERPRO.
- **Curso de Administração de Sistemas Linux (carga horária 30hrs)**
Um servidor foi capacitado neste curso objetivando melhorar as práticas de uso do sistema Linux para administração de servidores de redes que usam este sistema. O curso foi oferecido gratuitamente pelo SERPRO.
- **Curso de Administração do Tempo (carga horária 10hrs)**
Um servidor foi capacitado neste curso visando melhorar a produtividade do setor. O curso foi oferecido gratuitamente pelo SERPRO.
- **Curso de Editor de imagens GIMP 2.8 (carga horária 25hrs)**
Um servidor foi capacitado neste curso com o intuito de auxiliar em tarefas que exija a edição de imagens, seja para sistemas, seja para o site da FUNAG. O curso foi oferecido gratuitamente pelo SERPRO.

Força de trabalho de TI:

Compõem a força de trabalho do Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática da FUNAG:

Quatro servidores da FUNAG, sendo 1 (uma) programadora, 2 (dois) analistas de sistemas e 1 (um) operador de micro; 2 (dois) estagiários de nível superior; e 1 (um) terceirizado.

Janete Vieira Silva - Programadora

Rodrigo Souza Silva – Operador de Micro (Responsável NTII)

Tatiane Freita Silva – Analista de Sistemas

Víctor Davi Pereira Gonçalves – Analista de Sistemas

Estagiários: 2 (duas) vagas.

Terceirizado: 1 (uma) vagas.

Todo o quadro de servidores do Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática da UPC é composto por servidores efetivos.

Gerenciamento de Serviços de TI

O gerenciamento dos serviços rotineiros de TI está documentado de forma a padronizá-los e aperfeiçoá-los, além de possibilitar a execução das tarefas no caso de ausência da chefia ou do servidor designado para atividade específica.

No que tange a contratos, cumpre consignar que não foram celebrados contratos referentes ao desenvolvimento, manutenção ou atualização de sistemas finalísticos ou mesmo da área meio na UPC,

tendo em vista, ressalte-se, que os sistemas estão sendo desenvolvidos internamente pelos programadores do quadro de pessoal da Fundação.

O serviço de TI da UPC tem 3 (três) contratos vigentes: um de acesso à Internet, esse serviço é filtrado por *firewall*, implementado pelos servidores da UPC, que também se valem de ferramenta de detecção de queda de qualidade e de sinal do *link* como forma de monitoramento; um contrato de hospedagem de *web-site*, com acréscimos de caixas de *e-mail* e *e-mail marketing*; e outro de emissão de certificados digitais e token *USB*, possibilitando que os servidores da UPC tenham acesso aos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.

Toda e qualquer oscilação ou interrupção dos referidos serviços são registrados e verificados se estão dentro do acordado em contrato.

Quadro 6.3 – Contratos de serviços

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2017
			CNPJ	Denominação		
Dispensa nº 30/2016	Contratação de link dedicado à Internet.	23/12/2016 a 23/12/2017	00.336.701/0001-04	Telecomunicações Brasileiras S.A. TELEBRAS	76.126,44	76.126,32
Dispensa nº 1/2017	Contratação de hospedagem de web-site, e-mail e e-mail marketing	24/12/2016 a 24/12/2017	02.351.877/0001-52	Locaweb	3.562,81	3.562,81
Dispensa nº 11/2017	Contratação de serviço de emissão de certificados digitais e token USB	10/03/2017 a 10/03/2018	01.554.285/0001-75	Certisign Certificadora Digital S.A.	7.982,00	3.187,00

Medidas tomadas para mitigar dependência tecnológica de empresas terceirizadas.

Não houve ocorrência no exercício.

6.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

PDTI/PETI:

As atividades do Núcleo de Informação e Informática da UPC, no exercício de 2017, foram executadas com o foco na melhoria e aperfeiçoamento dos meios informatizados para possibilitar e aprimorar a qualidade das atividades finalísticas, prioritariamente, bem como, as devidas adequações aos atos normativos pertinentes a sistemas afetos à área meio. Para melhor evidência, seguem, abaixo, o elenco de itens das atividades desenvolvidas em consideração:

- Desenvolvimento, implantação e otimizações do Sistema de Eventos - SISEV - aplicável no gerenciamento das inscrições *on-line* nos eventos da FUNAG.
- Alimentação contínua do Sistema de Gerenciamento de Mídias - SIGEM - afim de catalogar todas as mídias de eventos armazenadas no NTII.
- Expansão da Biblioteca Digital da FUNAG, com a inserção de novos livros, ePUBs e MOBI publicado no exercício de 2017.
- Continuidade do cronograma de implantação do Sistema de Processo Eletrônico - SEI - com a atualização para a nova versão 3.0.
- Digitalização de processos administrativos gerados no exercício de 2017 e que terão tramitações no exercício de 2018 para alimentar o Sistema de Processo Eletrônico - SEI.
- Melhoria no parque computacional do CHDD com a aquisição de computadores modelo desktop para substituir equipamentos antigos e obsoletos e aquisição de novas impressoras multifuncionais para solucionar problemas com as antigas impressoras que estão fora de linha e não encontra mais assistência técnica no mercado.
- Atualização e ampliação da qualidade e cobertura de rede wireless da FUNAG com a aquisição de novos roteadores wireless para substituir os roteadores antigos e que não suportam a atual banda larga da Fundação.
- Aquisição de software antivírus e contrato de atualizações do mesmo, sendo instalado e monitorado em servidor de rede interno da FUNAG com a finalidade de melhoria da segurança da informação.
- Publicação e execução do Plano de Dados Abertos da FUNAG, inserindo, de forma atualizada conforme definido no Plano, as bases de dados da Fundação no Portal de Dados Abertos do Governo Federal.
- Publicação e execução do Plano de Integração à Plataforma Digital, inserindo, de acordo com o definido no Plano, os serviços digitais da Fundação no Portal de Serviços do Governo Federal.
- Elaboração e publicação em Boletim Interno da Política de Governança de Tecnologia da Informação da FUNAG.
- Otimização e documentação de procedimentos rotineiros internos do Núcleo de

Informação e Informática com as demais divisões da UPC.

- Manutenção diária básica de sistemas informatizados e rede para o pleno funcionamento da UPC.

Comitê de TI:

O Comitê de TI foi instituído por meio da Portaria/FUNAG nº 71, de 03 de setembro de 2014, tendo em sua composição 10 (dez) membros dispostos nos cargos de Presidente, Secretário, Membros e seus respectivos suplentes. Desde sua instituição, foram realizadas 10 (dez) reuniões, as quais deliberaram sobre questões finalísticas e afetas à área meio da UPC, sendo considerado como principais decisões, priorização da execução das atividades pertinentes à área fim, bem como a estrita observância aos dispositivos legais diretamente relacionados a área meio.

6.4. Gestão ambiental e sustentabilidade

6.4.1. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

Na aquisição de bens e na contratação de serviços, a Fundação Alexandre de Gusmão define critérios em Edital para atender as exigências referentes a sustentabilidade ambiental indicadas na Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, inclusive quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte dos materiais utilizados.

Em todos os processos licitatórios realizados pela FUNAG é exigida a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, em que o licitante declara que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente; que está ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 1/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG); e, ainda, que tem conhecimento da obrigatoriedade de apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, nos casos em que a empresa exerça atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31/2009 do IBAMA.

Vale ressaltar que a Fundação desenvolve política de sustentabilidade ambiental descrita em seu Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, seguindo as orientações da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, dispostas na Instrução Normativa nº10, de 12 de novembro de 2012. A Comissão Gestora da FUNAG foi instituída pela Portaria nº 230, de 22 de novembro de 2012, e é formada por três servidores, indicados, atualmente, pela Portaria nº 11, de 17 de fevereiro de 2016. O PLS é composto por quatro eixos principais: inventário atualizado de bens e materiais com identificação de similares de menor impacto ambiental; relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços; responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e ações de divulgação, conscientização e capacitação. Informações detalhadas do PLS podem ser encontradas no Anexo II deste Relatório de Gestão.

Quadro 6.4 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	A unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade prestadora de contas observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012 ou norma equivalente?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? * Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. (Anexo II)	X	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	X	
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012?	X	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	

8	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	
Considerações Gerais Metodologia: análise dos quesitos realizada por grupo de servidores da área de administração. Nos editais de licitações, é solicitada a apresentação da Declaração de Sustentabilidade, conforme Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). O papel que é utilizado na FUNAG não contém substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente, Cerflor INMETRO ISO 14001, e a cada exercício vem sendo trabalhada a economia de papel nas atividades da Fundação. Além disso, as sacolas para acomodação das publicações vendidas são reutilizáveis em substituição às de plástico.			

Sobre a constituição da comissão gestora do PLS de que trata o art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012

A Comissão Gestora do Plano de Gestão Logística Sustentável – PLS da Fundação Alexandre de Gusmão, instituída pela Portaria nº 230 de 22 de novembro de 2012, composta por três servidores, tem a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS.

Sobre a formalização e abrangência do PLS na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012

As práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços foram objeto de processos com a criação de planos de ação com os tópicos exemplificados no artigo em tela. A formalização e a abrangência do PLS da FUNAG podem ser analisados no anexo II deste Relatório ou no *link* (www.funag.gov.br).

Informações sobre a publicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012).

O PLS é publicado a cada semestre contendo as orientações especificadas na IN SLTI/MPOG 10/2012. Conforme explicitado no Anexo II deste Relatório ou no endereço www.funag.gov.br.

Análise Crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

A Comissão Gestora do Plano de Gestão Logística Sustentável – PLS atua na promoção e na divulgação de sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais. A UPC vem buscando adotar materiais reutilizáveis, a exemplo das sacolas para os livros que são vendidos, bem com a redução do consumo de papel por parte das suas unidades da FUNAG.

7 - SEÇÃO 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 161/2017

7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

7.1. Canais de acesso do cidadão

A Fundação Alexandre de Gusmão conta com um ícone “Contato” no seu sítio eletrônico (www.funag.gov.br), com o endereço, os respectivos números de telefones, fax e *e-mail* para apresentação de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões ou outras informações relacionadas à competência institucional da UPC. Encontra-se no referido sítio, ainda, o ícone para o acesso por parte dos cidadãos ao Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, do Governo Federal, do qual a Fundação é parte integrante e, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.094 de 17/07/2017, dispõe em seu portal eletrônico a Carta de Serviços ao Usuário e acesso ao Simplifique.

Mensalmente, a Fundação envia Boletim Informativo, recém-adequado aos padrões da SECOM - PR, encaminhado a todos os usuários e beneficiários constantes do cadastro geral da FUNAG e disponibilizado no seu sítio eletrônico.

Com vistas a ampliar o acesso por parte da sociedade às publicações editadas pela UPC e no cumprimento da sua missão institucional, as obras são disponibilizadas, também, às bibliotecas, em sua maioria universitárias, bem como aos formadores opinião, professores, pesquisadores e outros integrantes da base de dados da FUNAG, residentes no País e no exterior.

Além disso, a FUNAG conta com canais de comunicação de divulgação online estabelecidos em plataformas digitais globais como *Facebook*, *Twitter* e *Youtube*.

7.2. Carta de Serviços ao Cidadão

O sítio eletrônico da FUNAG (www.funag.gov.br) possui um atalho “Institucional” com o ícone para a “Carta de Serviços ao Cidadão” da UPC da qual consta descritivo sobre a FUNAG, sua natureza jurídica, serviços prestados diretamente ao cidadão, e a disponibilização gratuita para acesso ou *download* de livros *on line*, em formato *e-books* e PDF, além de serem disponibilizadas informações atualizadas sobre suas atividades, em atendimento ao disposto no parágrafo 4º, artigo 11, do Decreto nº 6.932/2009.

7.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A medição de satisfação da UPC quanto aos seus produtos e serviços é aferida por meio de estatísticas periódicas realizadas sobre o sítio eletrônico da Unidade Prestadora de Contas, bem como sobre o acesso e *download* de publicações editadas pela Fundação e disponibilizadas de forma gratuita.

Em conformidade com o disposto no Decreto nº 6.932/2009, a Unidade Prestadora de Contas disponibiliza em seu sítio eletrônico, no atalho “como adquirir”, um campo específico com vistas a aferir a satisfação dos usuários no que tange aos serviços prestados e produtos.

A Fundação mantém, ainda, registros espontâneos realizados pelos participantes dos debates promovidos, assim como outros ocorridos durante esses eventos, por meio da manutenção dos respectivos áudios e vídeos, esses últimos quando contratados. As estatísticas relativas às mídias sociais constituem também meio de averiguar e medir a satisfação dos usuários com os serviços prestados. Esses dados encontram-se disponíveis no portal da FUNAG no Facebook e no twitter. A evolução dos acessos ao sítio eletrônico na internet e o *download* de livros são divulgados no Boletim Informativo mensal.

7.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

As informações da FUNAG são disponibilizadas no portal eletrônico (www.funag.gov.br), que contém atalhos e ícones pertinentes à sua esfera de atuação, à transparência da gestão, ao Serviço de Informação ao Cidadão, aos certames e aos Relatórios de Gestão encaminhados ao Tribunal de Contas da União. Ademais, todas as transações e atos relativos às gestões de recursos humanos, passagens e diárias, patrimônio, contabilidade, orçamento, finanças, licitações e contratos encontram-se devidamente registradas e disponibilizadas nos respectivos sistemas oficiais do Governo Federal.

7.5. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

A Unidade Prestadora de Contas é lotada nas dependências físicas do Ministério das Relações Exteriores – MRE, o qual dispõe dos meios de acessibilidade em estrito cumprimento às normas pertinentes frente a garantia da promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em especial a Lei nº 10.098/2000 e o Decreto nº 5.296/2004.

O sítio eletrônico da Fundação provê melhorias de visualização de conteúdos para pessoas com deficiências visuais, através de atalhos de teclas padronizados para navegação e proporcionando diferenças de contraste e ajuste de tamanhos de fonte.

Os *e-books* da Fundação passaram a ser disponibilizados, adicionalmente, no formato mobi, cujo leitor utiliza tela do tipo *e-ink*, que é indicado para pessoas com dificuldade visual.

8 - SEÇÃO 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 161/2017

8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

8.1. Desempenho financeiro do exercício

Em 2017, a FUNAG recebeu 100% (cem por cento) dos recursos financeiros referentes aos limites orçamentários liberados para aquele exercício, no montante de R\$ 5.834.553,00 (cinco milhões, oitocentos e trinta e quatro mil e quinhentos e cinquenta e três reais).

No referido exercício, observou-se que houve contingenciamento orçamentário de 27% (vinte e sete por cento).

Dos recursos financeiros recebidos pela Fundação, foram executados/liquidados a quantia de R\$ 5.164.177,69 (cinco milhões, cento e sessenta e quatro mil, cento e setenta e sete reais e sessenta e nove centavos), dentro do exercício de 2017, tendo sido inscritos em restos a pagar, em 2018, o montante de R\$ 659.924,08 (seiscentos e cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e quatro reais e oito centavos).

Nesse contexto, cumpre informar que foram executados os pagamentos inscritos em restos a pagar no exercício de 2017, tendo sido cancelados, em razão do cumprimento de prazos e de outros dispositivos da legislação vigente, R\$ 62.978,53 (sessenta e dois mil, novecentos e setenta e oito reais e cinquenta e três centavos) ao longo de 2017.

8.2. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

A Fundação Alexandre de Gusmão observa o disposto na NBC T 16.9 - Depreciação, Amortização e Exaustão, de acordo com as orientações da macrofunção 02.03.30 manual SIAFI. Observe-se que as normas relativas especificamente à Amortização e à Exaustão não se aplicam à natureza da Unidade Prestadora de Contas no exercício de 2017.

No que se refere à NBC T 16.10, que dispõe sobre Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público, esta UPC aplica parcialmente seus dispositivos, utilizando apenas o que corresponde a sua natureza e realidade.

No que tange à “Reavaliação e Redução ao valor recuperável”, a UPC não trabalha com contas ou grupos de contas cujos valores de mercado variem significativamente em relação aos valores registrados. Portanto, as reavaliações serão realizadas a cada quatro anos, conforme estabelece a NBCT 19.6, item 19.6.4, com relação a Reavaliação de Ativos.

Esta UPC, desde o exercício de 2013, desenvolveu e implantou o seu próprio Sistema de Cálculo de Depreciação e Controle Patrimonial. Esse Sistema foi concebido e alimentado pelos servidores do Quadro de Pessoal da FUNAG, sendo mantidos e atualizados pela Divisão de Administração e pelos registros realizados pelo Contador da Fundação.

A metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo, bem como a avaliação dos bens móveis é a da macrofunção 02.03.30, conforme exposto no Manual SIAFI, tabela de vida útil padrão, item 6.2 e 6.3, que padroniza a estimativa de vida útil e valor residual dos ativos.

A metodologia de cálculo adotada para a depreciação está de acordo com o item 7.1 e 7.2 da macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI, ou seja, a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização.

A taxa utilizada nos cálculos foi a do Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, também constante do item 6. 6.2 e 6.3 do citado Manual.

Quanto à avaliação e mensuração das disponibilidades, dos critérios de dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido, não se aplicam a esta Unidade Prestadora de Contas, a qual tem sua contabilidade pautada pelas regras contábeis aplicáveis aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo Federal, o que se encontra refletido nos Balanços e Demonstrações Contábeis desta UPC.

Sobre o impacto da utilização dos critérios estabelecidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC, a depreciação acumulada, desde 2013, representa 62,87% do valor total do ativo imobilizado em 31.12.2017. O ativo imobilizado da UPC refere-se tão somente a bens móveis.

Tendo em vista a baixa de materiais permanentes, bens móveis para doação no exercício de 2017, impactando alteração no saldo da conta 1.2.3.1.0.00.00 – Bens Móveis em relação ao ano anterior.

8.3. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

Não se aplica a esta UPC.

Este subitem “não se aplica à realidade e/ou natureza da Unidade Prestadora de Contas”, tendo em vista que as Portarias nºs 157/2011 e 716/2011, do Ministério da Fazenda e do Tesouro Nacional, referem-se aos Órgãos Central e Setoriais do Sistema de Custos do Governo Federal, nos quais esta UPC não se enquadra.

8.4. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

A UPC executa sua contabilidade pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), encontrando-se em anexo a este Relatório de Gestão (Anexo I) as suas Demonstrações Contábeis, conforme a Lei 4.320/64 e as Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

9 - SEÇÃO 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 161/2017

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Não houve ocorrência no exercício, não havendo conteúdos a ser declarados no exercício, tendo em vista que não há deliberações do TCU pendentes de cumprimento na UPC.

9.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Esta Unidade Prestadora de Contas não teve nenhuma recomendação da Secretaria de Controle Interno – Ciset, do Ministério das Relações Exteriores, em 2017. A FUNAG foi auditada pela referida Secretaria, no primeiro semestre de 2017, e não restou qualquer apontamento ou recomendação no respectivo Relatório de Auditoria, que foi remetido ao TCU.

Registre-se que como medida de controle do cumprimento das recomendações/determinações/orientações/deliberações e comunicados dos competentes Órgãos de Controle, adota mecanismos oficiais de designação das áreas específicas, diretamente afetas às recomendações/determinações/orientações/deliberações, quanto ao cumprimento e observância, sendo estes mecanismos devidamente acompanhados pela unidade de Auditoria Interna.

9.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Não houve ocorrência no exercício.

9.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993

A Unidade Prestadora de Contas – UPC observa atentamente as disposições constantes do art. 5º da Lei nº 8.666/93, referente ao cronograma de pagamento das obrigações contraídas em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços.

Sobre o cronograma de pagamento, é estritamente observado o disposto na legislação que rege a matéria, sendo os pagamentos devidamente efetuados até o 5º dia útil contados da apresentação da fatura.

Os pagamentos são devidamente efetivados e os controles são realizados por meio de mecanismo informatizado em planilha gerencial.

9.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Não houve ocorrência no exercício.

9.6. Informações sobre ações de publicidade e propaganda

Quadro 9.6 – Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	-	-
Legal (*)	Política Externa/ Análise e divulgação da Política Externa Brasileira, de Relações Internacionais e da História Diplomática do Brasil	2.083,20	2.083,20
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

(*) Essas despesas referem-se à publicidade obrigatória sobre os procedimentos licitatórios da UPC, de acordo com a legislação vigente.

10- SEÇÃO 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 161/2017

10 . ANEXOS E APÊNDICES

- ANEXO “I” DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.
- ANEXO “II” PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL
- ANEXO “III” – DECLARAÇÕES

ANEXO “I”
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSION 25/01/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias	161.001,93	126.817,05	Despesas Orçamentárias	15.005.058,61	14.419.968,11
Ordinárias	36,80	-	Ordinárias	14.850.190,61	14.084.664,39
Vinculadas	160.965,13	126.817,05	Vinculadas	154.868,00	335.303,72
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	160.965,13	126.817,05	Operação de Crédito	-	208.486,67
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	154.868,00	126.817,05
Transferências Financeiras Recebidas	14.277.622,08	14.459.733,71	Transferências Financeiras Concedidas	36,80	-
Resultantes da Execução Orçamentária	14.277.622,08	14.459.733,71	Resultantes da Execução Orçamentária	-	-
Repasso Recebido	14.277.622,08	14.459.733,71	Independentes da Execução Orçamentária	36,80	-
Independentes da Execução Orçamentária	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	36,80	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	665.554,94	1.668.165,78	Despesas Extraorçamentárias	1.488.717,00	1.260.622,49
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	-	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	-	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	659.924,08	1.547.614,67	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	1.483.086,14	1.140.071,38
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	5.630,86	120.551,11	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	5.630,86	120.551,11
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	-	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Saldo do Exercício Anterior	2.610.815,56	2.036.689,62	Saldo para o Exercício Seguinte	1.221.182,10	2.610.815,56
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.610.815,56	2.036.689,62	Caixa e Equivalentes de Caixa	1.221.182,10	2.610.815,56
TOTAL	17.714.994,51	18.291.406,16	TOTAL	17.714.994,51	18.291.406,16



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSION 25/01/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO CIRCULANTE	1.652.829,55	4.808.278,30	PASSIVO CIRCULANTE	-	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.221.182,10	2.610.815,56	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	-	-
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	314.680,78	2.021.474,66	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Estoques	116.966,67	175.988,08	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	Provisões a Curto Prazo	-	-
Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda	-	-	Demais Obrigações a Curto Prazo	-	-
ATIVO NÃO CIRCULANTE	489.349,18	491.390,19	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Estoques	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	Resultado Diferido	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-			
Imobilizado	408.938,23	425.530,73			
Bens Móveis	408.938,23	425.530,73			
Bens Móveis	1.101.311,12	1.117.734,46			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-692.372,89	-692.203,73			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			
Bens Imóveis	-	-			
Bens Imóveis	-	-			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	80.410,95	65.859,46			
Softwares	80.410,95	65.859,46			
Softwares	80.410,95	65.859,46			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSION 25/01/2018	PAGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	2.142.178,73	5.299.668,49	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.142.178,73	5.299.668,49

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO FINANCEIRO	1.221.182,10	2.610.815,66	PASSIVO FINANCEIRO	661.474,08	1.547.614,67
ATIVO PERMANENTE	920.996,63	2.688.852,93	PASSIVO PERMANENTE	-	-
			SALDO PATRIMONIAL	1.480.704,65	3.752.053,82

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	-	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	21.899.693,23	19.027.507,57
Execução dos Atos Potenciais Ativos	-	-	Execução dos Atos Potenciais Passivos	21.899.693,23	19.027.507,57
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	-	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	21.899.693,23	19.027.507,57
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	-	-	TOTAL	21.899.693,23	19.027.507,57

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS		SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
Recursos Ordinários	-		206.803,60
Recursos Vinculados	-		352.904,42
Operação de Crédito	-		1.494,58
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	-		351.409,84
TOTAL	-		559.708,02

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-2



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSION 25/01/2018	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	14.445.016,59	14.709.065,38
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	160.965,13	126.787,25
Venda de Mercadorias	160.965,13	126.787,25
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	14.284.014,66	14.459.733,71
Transferências Intragovernamentais	14.277.622,08	14.459.733,71
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	6.392,58	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	-	122.514,62
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	122.514,62
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	36,80	29,80
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSION 25/01/2018	PÁGINA 2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ÓRGÃO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	36,80	29,80
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	15.700.742,82	14.080.730,08
Pessoal e Encargos	8.165.323,13	7.106.621,07
Remuneração a Pessoal	6.445.234,03	5.437.984,70
Encargos Patronais	1.188.983,14	1.102.005,37
Benefícios a Pessoal	531.105,96	566.631,00
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	-	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	887.698,11	846.466,42
Aposentadorias e Reformas	737.377,03	702.790,93
Pensões	150.321,08	140.253,00
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	3.422,49
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	6.632.952,47	6.053.263,78
Uso de Material de Consumo	103.738,61	88.767,59
Serviços	6.458.646,87	5.309.521,18
Depreciação, Amortização e Exaustão	70.566,99	654.975,01
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	13.402,89	53.521,68
Transferências Intragovernamentais	36,80	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	13.366,09	53.521,68
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	-	-
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	-	-
Desincorporação de Ativos	-	-

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSION 25/01/2018	PÁGINA 3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ÓRGÃO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Tributárias	574,00	1.498,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	574,00	1.498,00
Contribuições	-	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	792,22	19.359,13
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	792,22	19.359,13
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	-1.258.726,23	628.335,30

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSÃO 25/01/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	114.868,00	114.868,00	161.001,93	46.133,93
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receitas de Serviços	114.868,00	114.868,00	160.965,13	46.097,13
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	114.868,00	114.868,00	160.965,13	46.097,13
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	36,80	36,80
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	-	-
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	36,80	36,80
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EMISSÃO 25/01/2018	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	114.868,00	114.868,00	161.001,93	46.133,93
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	114.868,00	114.868,00	161.001,93	46.133,93
DEFICIT	-	-	14.844.056,68	14.844.056,68
TOTAL	114.868,00	114.868,00	15.005.058,61	14.890.190,61
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Resabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	16.721.495,00	15.400.655,00	14.929.558,12	14.269.631,04	14.269.631,04	471.099,88
Pessoal e Encargos Sociais	8.203.576,00	9.037.722,00	8.643.995,19	8.643.995,19	8.643.995,19	393.726,81
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	8.517.919,00	6.362.933,00	6.285.559,93	5.625.635,85	5.625.635,85	77.373,07
DESPESAS DE CAPITAL	75.532,00	75.532,00	75.503,49	75.503,49	75.503,49	28,51
Investimentos	75.532,00	75.532,00	75.503,49	75.503,49	75.503,49	28,51
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	16.797.027,00	15.476.187,00	15.005.058,61	14.345.134,53	14.345.134,53	471.128,39
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EMISSION 25/01/2018 PAGINA 3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dividas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	16.797.027,00	15.476.187,00	15.005.058,61	14.345.134,53	14.345.134,53	471.128,39
TOTAL	16.797.027,00	15.476.187,00	15.005.058,61	14.345.134,53	14.345.134,53	471.128,39

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	-	1.547.614,67	1.483.086,14	1.483.086,14	62.978,53	1.550,00
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	1.547.614,67	1.483.086,14	1.483.086,14	62.978,53	1.550,00
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	1.547.614,67	1.483.086,14	1.483.086,14	62.978,53	1.550,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EMISSION 25/01/2018 PAGINA 1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	-1.314.129,97	649.108,46
INGRESSOS	14.444.254,87	14.707.101,87
Receitas Derivadas e Originárias	161.001,93	126.817,05
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	160.965,13	126.787,25
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	36,80	29,80
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	14.283.252,94	14.580.284,82
Ingressos Extraorçamentários	5.630,86	120.551,11
Transferências Financeiras Recebidas	14.277.622,08	14.459.733,71
DESEMBOLSOS	-15.758.384,84	-14.057.993,41
Pessoal e Demais Despesas	-14.534.095,43	-12.811.941,62
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-13.646.397,32	-11.968.897,69
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-887.698,11	-843.043,93
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habituação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 25/01/2018	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

	2017	2016
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-1.218.621,75	-1.125.500,68
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-1.218.621,75	-1.125.500,68
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	-5.667,66	-120.551,11
Despêndios Extraorçamentários	-5.630,86	-120.551,11
Transferências Financeiras Concedidas	-36,80	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-75.503,49	-74.982,52
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-75.503,49	-74.982,52
Aquisição de Ativo Não Circulante	-60.952,00	-74.982,52
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-14.551,49	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-1.389.633,46	574.125,94
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	2.610.815,56	2.036.689,62

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMAO

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMIÇÃO 25/01/2018	PÁGINA 3
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

	2017	2016
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	1.221.182,10	2.610.815,56

Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3

11.2.1 Declaração Plena

QUADRO A.11.2.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Fundação Alexandre de Gusmão			244001
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2017, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília	Data	25/01/2018
Contador Responsável	Everaldo Brandão Rocha	CRC nº	010771/O-3 DF


Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF n.º 010771/O-3

ANEXO “II”
PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL



Fundação Alexandre de Gusmão
Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças
Coordenação de Administração e Finanças

Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS Avaliação Anual - referência 2017

Brasília, janeiro 2018.

Sumário	
OBJETIVO	3
DOS CONCEITOS.....	3
DA COMISSÃO GESTORA	4
DO CONTEÚDO	4
DA AVALIAÇÃO.....	4
DOS PLANOS DE AÇÃO.....	5
ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO.....	5
DOS RESULTADOS	5
DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO	5
Anexo I - Inventário atualizado de bens e materiais	7
Anexo II - Materiais de Consumo	15
Anexo III - Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais.	18
Anexo IV - Indicadores	24
Anexo V - Planos de Ação	29
Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas	38

OBJETIVO

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS da Fundação Alexandre de Gusmão, conforme Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estabelece ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitem estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

DOS CONCEITOS

I - logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

II - critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

III - práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

IV - práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

V - coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

VI - coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

VII - resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;

VIII - material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

IX - material permanente: todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos;

X - inventário físico financeiro: relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição, e o valor do bem; e

XI - compra compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e

gerenciamento da ata de registro de preços serão de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal.

DA COMISSÃO GESTORA

A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS da Fundação Alexandre de Gusmão, instituída pela Portaria Nº 230 de 22 de novembro de 2012, composta por três servidores, designados, atualmente, pela Portaria nº 11, de 17 de fevereiro de 2016, tem a atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS.

DO CONTEÚDO

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS da Fundação Alexandre de Gusmão é composto por quatro eixos.

1 – Inventário atualizado de bens e materiais com identificação desimilares de menor impacto ambiental para substituição, conforme Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 8 de abril de 1988, ou normativo que a substituir, conforme [Anexo I](#) e [Anexo II](#) deste Plano;

2 – Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços que abrangem os seguintes temas e conforme [Anexo III](#) deste Plano.

2.1 - Material de consumo compreendendo papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;

2.2 - Energia elétrica;

2.3 - Água e esgoto;

2.4 - Coleta seletiva;

2.5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho;

2.6 - Compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial; e

2.7 - Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

3 – Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano.

4 – Ações de divulgação, conscientização e capacitação. Essas iniciativas deverão ser incluídas no Plano Anual de Capacitação da Fundação Alexandre de Gusmão, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

DA AVALIAÇÃO

Os resultados alcançados nas práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços serão avaliados semestralmente pela comissão gestora, utilizando os indicadores elencados no Anexo IV.

DOS PLANOS DE AÇÃO

Para cada tema do Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços, será criado um Plano de Ação, conforme [Anexo V](#), com os seguintes tópicos:

1. objetivo do Plano de Ação;
2. detalhamento de implementação das ações;
3. unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
4. metas a serem alcançadas para cada ação;
5. cronograma de implantação das ações; e
6. previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO

Na elaboração dos PLS poderão ser observadas as seguintes iniciativas:

1. Programa de Eficiência do Gasto Público - PEG, desenvolvido no âmbito da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SOF/MP;
2. Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - Procel, coordenado pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético do Ministério de Minas e Energia - SPE/MME;
3. Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, coordenado pela Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental do Ministério do Meio Ambiente - SAIC/MMA;
4. Coleta Seletiva Solidária, desenvolvida no âmbito da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - SE/MDS;
5. Projeto Esplanada Sustentável - PES, coordenado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da SOF/MP, em articulação com o MMA, MME e MDS; e
6. Contratações Públicas Sustentáveis - CPS, coordenada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG, na forma da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI/MP.

DOS RESULTADOS

Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados semestralmente no site da Fundação Alexandre de Gusmão, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores, conforme [Anexo VI](#).

DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Ao final de cada ano, deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho da Fundação Alexandre de Gusmão, contendo a consolidação dos resultados alcançados e a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Os relatórios deverão ser publicados no site da Fundação Alexandre de Gusmão e encaminhados eletronicamente à Secretaria Executiva da CISAP.

Anexo I - Inventário atualizado de bens e materiais- Ano referência 2017

Bens - Classificação	Bens	Quantidade	Similares de menor impacto ambiental
Ap. e Utensílios Domésticos	Aparelho de ar condicionado (tipo de embutir, portátil e split)	10	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Cafeteira Elétrica	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Circulador de ar	7	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Forno de microondas	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Lixeira de ferro grande para 100 litros	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981
Ap. e Utensílios Domésticos	Refrigerador e Frigorbar	5	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Ap. e Utensílios Domésticos	Umidificador de ar	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981
Ap. Equip. de Comunicação	Aparelho de telefonia	27	
Ap. Equip. de Comunicação	Aparelho de telefonia móvel	1	
Ap. Equip. de Comunicação	Central telefônica	1	
Ap. Equip. de Comunicação	PABX	1	
Ap. Equip. de Comunicação	Fax-simile	1	
Aparelho de Medição	Balanças em geral	3	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Aparelho de Medição	Multímetro Digital	1	
Aparelho de Medição	Rastreador GPS	2	
AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	Software	57	
Col e Mat. Bibliográficos	Mapa	1	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Armário	32	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Aparelho de DVD	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO n° XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXX."
Eq. p/Audio, Video e Foto	Bolsa para transporte de equipamento fotográfico	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Cabeça de Rótula, Manfrotto	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Video e Foto	Filmadora	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Eq. p/Audio, Video e Foto	Maquina fotográfica	12	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981

Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Cartão de Memória	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Gravador de som	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Lente/Objetiva	2	
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Mesa de Reprodução Fotográfica	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Projetor	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Tela de Projeção	3	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Televisor	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Tripé para Fotografia	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Videocassete	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. Processamento Dados	Chaveador KVM 4 Portas	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Micro computadores e note book	136	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 CONDICIONAIS ROHS (TI VERDE)
Eq. Processamento Dados	Controladora de linhas e Switch	35	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Conversor de mídia	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Duplicadora de cd/dvd	4	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Gravador de CD/DVD	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Impressora	38	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Monitor Led	15	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Patch Panel	36	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Roteador wirelles	11	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC

Eq. Processamento Dados	Scanner	10	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Servidor	6	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Whinchester - HD Externo	6	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Eq. Processamento Dados	Zip Drive	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Eq. Energéticos	Autotransformador potência de 2000 VA, comum	2	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Máq. Eq. Energéticos	Estabilizador de Voltagem	114	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Eq. Energéticos	No-Break	6	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Eq. Gráficos	Encadernadora Elétrica	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Máq. Eq. Gráficos	Desumidificador para Papel	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Máq. Eq. Gráficos	Fragmentadora Papel	7	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Máq. Eq. Gráficos	Guilhotina	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Máq. Eq. Gráficos	Perfuradora de Papel Elétrica	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC.
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Apontador fixo (de mesa)	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Calculadora Eletrônica	11	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Grampeador (exceto de mesa)	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Maquina Etiketadora	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Protocolador eletrônico	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC
Máq. Utens. Eq. Diversos	Bebedouro	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Máq. Utens. Eq. Diversos	Ventilador de coluna e de mesa	5	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Material de Consumo de Uso Duradouro	Dicionários	32	
Material de Consumo de Uso Duradouro	Livro	172	

MOBILIÁRIO EM GERAL	Estante em metal, madeira ou aço	28	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Sofá	8	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Armário madeira, metal ou aço	41	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Arquivo de aço ou madeira	11	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Bancada	3	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Banqueta	5	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Poltrona Fixa e Giratória	150	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Cadeira	191	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Claviculário	2	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Escada	1	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Mesa para impressora, executiva, reunião, telefone, escritório, microcomputador, suporte para teclado	171	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Quadro Branco para parede e magnético	10	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Suporte fixação para projetor	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Suporte para CPU	66	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Banqueta	6	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. Segurança e Socorro	Cofre	4	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Veículos de Tração Mecânica	Automóvel	2	Veículo automotor que utilize o combustível renovável XXXX (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.
Veículos de Tração Mecânica	Furgão	1	Veículo automotor que utilize o combustível renovável XXXX (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.
Veículos Diversos	Carrinho para transporte de material	5	
	Total de bens	1552	

Anexo II - Materiais de Consumo - Ano referência 2017

Lista de Materiais de Consumo						
¹ Refere-se ao código do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) para as unidades integrantes do SISG. Para as demais, utilizar código de material usualmente empregado. ² Somatório do valor em Real dos itens adquiridos no período de 1 ano / Ano referência: 2017 ³ Informar sim ou não.						
Código ¹	Descrição do item	Unidade de Medida	Quant.	Valor Total R\$ ²	Item Sustentável ³	Similares
234051	APONTADOR PEQUENO EM AÇO PARA LAPIS	UN	10	R\$ 7,70	NÃO	
234354	BATERIA ALCALINA 9 VOLTS	UN	10	R\$ 87,60	NÃO	
9489-7	BLOCO PARA RASCUNHO PEQUENO 100 FLS TAMANHO 38X50MM	BL	50	R\$ 184,50	NÃO	
9489-7	BLOBO PARA RASCUNHO PEQUENO, 15X20CM, SEM PAUTA	BL	2000	R\$ 1.980,00	NÃO	
231125	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR, 57X30	BB	8	R\$ 9,20	NÃO	
258297	BORRACHA MACIA BRANCA	UN	20	R\$ 9,80	SIM	Borracha, PVC free, certificação INMETRO.
201129	CANETA CORRETIVA	UN	9	R\$ 53,10	NÃO	
200081	CANETA ESFEROGRAFICA, COR AZUL	UN	3400	R\$ 1.803,00	NÃO	
285974	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	UN	100	R\$ 124,00	NÃO	
381197	CARTUCHO TONER AMARELO REF. TK-5232Y MARCA KYOCERA	UN	4	R\$ 1.924,00	NÃO	
381200	CARTUCHO TONER AZUL REF. TK-5232C MARCA KYOCERA	UN	4	R\$ 1.924,00	NÃO	
381196	CARTUCHO TONER PRETO REF. TK-5232K MARCA KYOCERA	UN	4	R\$ 1.292,00	NÃO	
381199	CARTUCHO TONER VERMELHO REF. TK-5232M MARCA KYOCERA	UN	4	R\$ 1.924,00	NÃO	
95036	CILINDRO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MARCA BROTHER MODELO HL 415 CDN, DR-310CL	UN	6	R\$ 4.098,00	NÃO	
293490	CLIPS N.º2	CX	40	R\$ 65,20	NÃO	
280789	COLA LIQUIDA INSTANTANEA, SECAGEM RÁPIDA, 3G	TB	10	R\$ 42,25	NÃO	
294248	COLA LIQUIDA BRANCA 35 GRAMAS	TB	10	R\$ 9,60	NÃO	
57517	CRACHÁ CONTENSORES PLÁSTICOS COM FURO E CORDÃO DE NYLON	UN	2000	R\$ 2.560,00	NÃO	
278812	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	10	R\$ 19,90	NÃO	
279209	FITA ADESIVA, TIPO MAGICA	UN	5	R\$ 44,90	NÃO	
279936	FITA DUPLA FACE D ALTO RENDIMENTO	UN	8	R\$ 156,80	NÃO	
354709	FITA PARA EMPACOTAMENTO, 50X50, TRANSPARENTE (CONTA 16)	UN	600	R\$ 1.788,00	NÃO	
310256	GRAMPEADOR 26X6 - MEDIO	UN	30	R\$ 103,80	NÃO	
371956	GRAMPO PARA PASTA, MATERIAL PLASTICO, TRILHO (PAR) CAPACIDADE 200 FLS, BRANCO (PACOTE COM 50 UM)	UN	8	R\$ 77,76	NÃO	
388743	LAPIS PRETO, 2B, SEXTAVADO, COM BORRACHA APAGADORA	UN	100	R\$ 74,50	NÃO	Lápis em madeira reflorestada
359043	MARCADOR DE PÁGINA, ADESIVO	PCT	20	R\$ 248,40	NÃO	
342955	MOUSE OPTICO USB	UN	5	R\$ 100,00	NÃO	
204990	MOUSE PAD - PARA PUNHO	UN	15	R\$ 325,65	NÃO	
317127	PAPEL PARA REPROGRAFIA, A4	RS	608	R\$ 8.730,08	SIM	Papel branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Cerflor INMETRO.
254571	PASTA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO REGISTRADORA AZ, LOMBADA 70MM	UN	30	R\$ 300,00	NÃO	
314453	PASTA COM FERRAGEM, COR AZUL	UN	60	R\$ 109,20	NÃO	
317533	PILHA RECARREGÁVEL AA, EMBALAGEM COM 2UN	CTL	3	R\$ 21,00	SIM	
246685	PILHA RECARREGÁVEL AAA, EMBALAGEM COM 2 UM	PCT	3	R\$ 20,97	SIM	
278631	PINCEL QUADRO MAGNÉTICO, COR AZUL	UN	10	R\$ 18,40	NÃO	
220986	PLASTICO BOLHA ROLO 1,30MMX 100M	UN	2	R\$ 124,72	NÃO	
54674	PRENDEDOR DE PAPEIS METAL TIPO MOLA 51MM	UN	40	R\$ 57,20	NÃO	
203587	RECADO AUTO-ADESIVO GRANDE, 76X102	UN	80	R\$ 356,80	NÃO	
203186	REGUA PLASTICA 30 CM	UN	20	R\$ 34,80	NÃO	
290866	TECLADO USB PADRÃO ABNT2 CONVENCIONAL	UN	5	R\$ 167,45	NÃO	
278330	TESOURA	UN	8	R\$ 55,20	NÃO	

Anexo III - Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais.

Sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais			
Materiais e Serviços	Temas	Boas Práticas	Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Substituir o uso de documento impresso por documento digital;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Imprimir apenas se necessário;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Revisar os documentos antes de imprimir;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Controlar o consumo de papel para impressão e cópias;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Imprimir documentos no modo frente e verso;	Atendimento Parcial
Papel	I - Material de consumo	Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel	Atendimento Parcial
Copos Descartáveis	I - Material de consumo	Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos; e	Pleno Atendimento
Copos Descartáveis	I - Material de consumo	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis.	Pleno Atendimento
Cartuchos para impressão	I - Material de consumo	Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner.	Atendimento Parcial
Serviços	II - Energia Elétrica	Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	II - Energia Elétrica	Monitorar o consumo de energia;	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	II - Energia Elétrica	Promover campanhas de conscientização;	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	II - Energia Elétrica	Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente;	Pleno Atendimento
Serviços	II - Energia Elétrica	Fechar as portas e janelas quando ligar o ar condicionado;	Pleno Atendimento
Serviços	II - Energia Elétrica	Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural;	Pleno Atendimento
Serviços	II - Energia Elétrica	Desligar alguns elevadores nos horários de menor movimento;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	II - Energia Elétrica	Revisar o contrato visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica do órgão ou entidade;	Atribuição exclusiva do MRE, gestora do contrato
Serviços	II - Energia Elétrica	Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	II - Energia Elétrica	Minimizar o consumo de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, visando reduzir a quantidade de reatores ou adquirindo um banco de capacitores;	Atribuição exclusiva do MRE, gestora do contrato
Serviços	II - Energia Elétrica	Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício

Serviços	II - Energia Elétrica	Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m² e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas "invertidas".	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Monitorar o uso da água;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;	Pleno Atendimento
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência a sistema de medição individualizado de consumo de água;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência a sistema de reuso de água e de tratamento dos efluentes gerados;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Analisar a viabilidade do aproveitamento da água de chuva, poços artesianos;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Criar rotinas acerca da periodicidade de irrigação de jardins, de forma a estipular períodos padronizados para esta atividade em cada época do ano;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes; e	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência à lavagem ecológica.	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	IV - Coleta Seletiva	Promover a implantação da coleta seletiva observada a Resolução do CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir;	Pleno Atendimento
Serviços	IV - Coleta Seletiva	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados; e	Pleno Atendimento
Serviços	IV - Coleta Seletiva	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados.	O MRE, é o responsável pela manutenção do sistema de ar condicionado central.
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho;	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho;	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos; e	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	A FUNAG não possui contratos de reprografia.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	Pleno Atendimento

Serviços	VI - Compras e Contratações	Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instanttextmessaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol - VoIP);	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância;	O MRE, é o responsável pela manutenção do sistema de segurança eletrônica.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	A FUNAG não possui contratos de vigilância, uma vez que se encontra nas dependências do MRE.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Substituir, se possível, a segurança armada por desarmada, nos locais internos do órgão ou entidade;	A FUNAG não possui contratos de vigilância, uma vez que se encontra nas dependências do MRE.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Fomentar compras compartilhadas;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Processamento de dados;	A FUNAG não possui contratos com empresas para processamento de dados.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar normas internas e os contratos de apoio administrativo visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Manutenção predial	A FUNAG não possui contratos de manutenção predial, uma vez que se encontra nas dependências do MRE.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Priorizar, quando possível, o deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.	Pleno Atendimento

Anexo IV - Indicadores - Ano referência 2017

Indicadores - 2017						
Tema	Materiais e Serviços	Nome do Indicador	Descrição	Apuração Mensal	Apuração anual	Observação
I - Materiais de Consumo	Papel	Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	20.792	249.500	Papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Papel reciclável, certificado Cerflor INMETRO, ISO 9001/14001.
I - Materiais de Consumo	Papel	Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de 110 servidores, terceirizados e estagiários.	189,0151515	2268,181818	Papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Papel reciclável, certificado Cerflor INMETRO, ISO 9001/14001. Consideram-se os servidores que utilizam papel em rotinas diárias.
I - Materiais de Consumo	Papel	Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	R\$ 589,43	R\$ 7.073,17	Papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Papel reciclável, certificado Cerflor INMETRO, ISO 9001/14001.
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados	18,75	225	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	0	0	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / total de 110 servidores, terceirizados e estagiários.	0,170454545	2,045454545	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de 110 servidores, terceirizados e estagiários.	0	0	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	R\$ 42,54	R\$ 510,50	
II - Energia Elétrica	Serviços	Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kwh consumidos / total de servidores	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Gasto com energia per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta (%)	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.

II - Energia Elétrica	Serviços	Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta / Demanda contratada ponta (%)	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
II - Energia Elétrica	Serviços	Gasto com energia pela área	R\$ / área total	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de energia elétrica.
III - Água e esgoto	Serviços	Volume de água utilizada	Quantidade de m3 de água	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de água e esgoto.
III - Água e esgoto	Serviços	Volume de água per capita	Quantidade de m3 de água/ total de servidores	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de água e esgoto.
III - Água e esgoto	Serviços	Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de água e esgoto.
III - Água e esgoto	Serviços	Gasto com água per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de fornecimento de água e esgoto.
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (Kg) de papel destinado à reciclagem	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é e repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Destinação de papelão para reciclagem	Quantidade (Kg) de papelão destinado à reciclagem	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é e repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Destinação de toner para reciclagem	Quantidade (unidades) de toner destinados à reciclagem	15,91666667	191	
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é e repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Total de material reciclável destinado às cooperativas	Kg de papel + Kg de papelão + Kg de plástico+ Kg de plástico destinados à reciclagem	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é e repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.
IV - Coleta Seletiva	Serviços	Reutilização de Papel	Quantidade (Kg) de papel reutilizado	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE para realizar a coleta seletiva. O material destinado à reciclagem é e repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.
V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Serviços	Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/total de 67 servidores efetivos e comissionados da instituição) x 100		74,62686567	
VI - Telefonia Fixa	Serviços	Gasto por ramal/linha	R\$ / nº ramais + nº linhas	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE no que se refere a serviços de telefonia fixa, cabe ao Ministério a gestão do contrato para os referidos serviços.
VII - Telefonia Móvel	Serviços	Gasto por linha	R\$ / 09 linhas	R\$ 1.195,76	R\$ 10.761,88	
VIII - Vigilância	Serviços	Valor inicial do Posto	Valor total anual do contrato/ nº postos	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de vigilância.
VIII - Vigilância	Serviços	Valor atual do Posto	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de vigilância.
IX - Limpeza	Serviços	Gasto de limpeza pela área	R\$ / área interna	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de limpeza.
IX - Limpeza	Serviços	Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de limpeza.

Anexo V - Planos de Ação

Planos de Ação 2017						
Os resultados alcançados serão avaliados semestralmente pela comissão gestora, utilizando os indicadores elencados no Anexo III. Caso a FUNAG inclua outros temas no PLS deverão ser definidos os respectivos indicadores, contendo: nome, fórmula de cálculo, fonte de dados, metodologia de apuração e periodicidade de apuração.						
I - Material de consumo						
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos em material de consumo.	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	50% do estoque de material de consumo em bens reciclados ou recicláveis.	Planejamento - 1º trimestre/ 2017 Execução - 2º e 3º trimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno atendimento
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	100% do estoque de papel reciclado, isento de cloro elementar ou branqueado a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.	Execução - 2º e 3º trimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno atendimento
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens fabricados de forma sustentável.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Adquirir até 50% dos bens fabricados de forma sustentável.	Execução - 2º e 3º trimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno atendimento
II - Energia Elétrica						
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos no consumo de energia elétrica.	Promover campanhas de conscientização;	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos DA - Chefe da Divisão de Administração	Enviar até 200 mensagens de conscientização.	Jan. a Dez. de 2017. Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural.	CGP - Coordenador-Geral de Projetos CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças ATED-Assessoria Técnica Editorial DPU - Chefe da Divisão de Publicação CAFI / DOFI - Coordenador e Chefe da Divisão DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos NTII - Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação e Informática DA - Chefe da Divisão de Administração	Aproveitar nos períodos mais frios do ano as condições naturais de ventilação no ambiente de trabalho.	2º Quadrimestre/2017 2º Quadrimestre/2017 2º Quadrimestre/2017 2º Quadrimestre/2017 2º Quadrimestre/2017 2º Quadrimestre/2017 2º Quadrimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos elétricos mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia.	DA - Chefe da Divisão de Administração	Adquirir 100% de aparelhos elétricos que visem a redução do consumo de energia.	2º e 3º Quadrimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
III - Água e esgoto						
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos no consumo de água e esgoto.	Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Enviar até 24 mensagens de conscientização.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

IV - Coleta Seletiva						
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de sustentabilidade de na coleta de resíduos.	Promover a implantação da coleta seletiva observada a Resolução do CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Enviar até 12 mensagens de conscientização.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Realizar 100% de coleta seletiva.	3º Quadrimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento para papéis, lâmpadas, baterias. Plástico e lixo orgânico coleta parcial.
	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados	DA - Chefe da Divisão de Administração	100% dos resíduos coletados para destinação sustentável.	3º e 4º Quadrimestre/2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho						
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de qualidade de vida no ambiente de trabalho.	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 4 palestras para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Atendimento Parcial
	Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho	DA - Chefe da Divisão de Administração	Identificar e substituir 100% dos aparelhos que provocam ruídos.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 2 atividades de integração e qualidade de vida no trabalho.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 2 oficinas para sensibilização das práticas sustentáveis.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Atendimento Parcial
	Produzir informativos referentes a temas socioambientais e experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Editar e publicar 1 informativo referente a temas socioambientais e experiências da instituição.	Dezembro de 2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

VI - Compras e Contratações						
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:	7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2017
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos nas compras e contratações.	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por bens reciclados ou recicláveis.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por impressoras que imprimam frente e verso.	Jan. a Dez. de 2017	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais para serviços de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais comprovação de origem das madeiras.	Jan. a Dez. de 2017.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas

Relatório Resultados e Metas alcançados no semestre	
Resultados	Indicadores/Metas
Pleno Atendimento	I - Material de Consumo
Pleno Atendimento	II - Energia Elétrica
Pleno Atendimento	III - Água e Esgoto
Atendimento Parcial	IV - Coleta Seletiva: Pleno Atendimento para papéis, lâmpadas, baterias. Plástico e lixo orgânico coleta parcial.
Atendimento Parcial	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho
Pleno Atendimento	VI - Compras e Contratações

Relatório de acompanhamento do PLS - Anual	
I - Consolidação dos resultados alcançados	II - Ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.
I - Material de Consumo - pleno atendimento	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.
II - Energia Elétrica - pleno atendimento	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.
III - Água e Esgoto	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.
IV - Coleta Seletiva: Pleno Atendimento para papéis, lâmpadas, baterias. Plástico e lixo orgânico coleta parcial.	Implantar até o final do exercício coleta seletiva para os resíduos que ainda não foram alcançados em consonância com as práticas do Ministério das Relações Exteriores.
V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Revisar metas para melhor adequar ao cronograma de trabalho da FUNAG.
VI - Compras e Contratações - pleno atendimento	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.

**ANEXO “III”
DECLARAÇÕES**

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os servidores da Fundação Alexandre de Gusmão obrigados pela Lei 8.730/1993 disponibilizaram suas declarações de bens e rendas junto a esta Divisão de Recursos Humanos para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.

Brasília, 09 de março de 2018.


Samira Correia Carras Oliveira
CPF: 011.260.521-40

Chefe, substituta, da Divisão de Recursos Humanos
Fundação Alexandre de Gusmão

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal da Fundação Alexandre de Gusmão estão devidamente registrados no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III de art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

Brasília, 09 de março de 2018.


Samira Correia Carras Oliveira
CPF: 011.260.521-40

Chefe, substituta, da Divisão de Recursos Humanos
Fundação Alexandre de Gusmão

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações sobre a execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual exigidas no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Brasília, 09 de março de 2018.


Roberto Carlos Guimarães Torres

CPF: 399.335.391.91

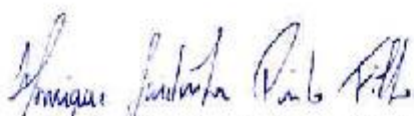
Agente Administrativo

Fundação Alexandre de Gusmão

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações para monitoramento do PPA exigidas no Módulo de Monitoramento Temático do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Brasília, 09 de março de 2018.


Henrique da Silveira Sardinha Pinto Filho

002.180.881-32

Coordenador-Geral de Projetos, substituto

Fundação Alexandre de Gusmão

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UPC)			Código da UG
Fundação Alexandre de Gusmão			244001
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2017, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília	Data	25/01/2018
Contador Responsável	Everaldo Brandão Rocha	CRC n°	010771/o-3


Everaldo Brandão Rocha
 Contador
 CRC-DF n.º 010771/O-3