

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Fundação

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO (FUNAG)
Unidade Prestadora de Contas

RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL
EXERCÍCIO DE 2015

Brasília/2016

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Fundação

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

RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL
EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015, 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 n°s 63/2010 e 72/2013, da Decisão Normativa TCU n° 146/2015, da Portaria TCU n° 321/2015 e das demais orientações contidas no Ofício n° 01/CISET/QITC, de 31 de dezembro de 2015.

Unidade responsável pela elaboração: Fundação Alexandre de Gusmão

Brasília, 2016

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
CISSET	Controle Interno Setorial
CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNI	Confederação Nacional da Indústria
COMPASNET	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 do Brasil

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
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MRE	Ministério das Relações Exteriores
NBCT	Normas Brasileiras de Contabilidade
NBR	Norma Brasileira
NINF	Núcleo de Informação e Informática da FUNAG
OCI	Órgão de Controle Interno
OFSS	Orçamentos 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
PROFE	Procuradoria Federal
ROHS	<i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i> (Restrição de Certas Substâncias Perigosas)
SCDP	Sistema de Concessões de Diárias e Passagens

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 Apreciação 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

Uniform Resource Locator ("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	21
Quadro 3.4	Macroprocessos Finalísticos	22
Quadro 4.3.1	Ações de relacionadas a programa temático do PPA de responsabilidade da UPC e OFSS.....	28
Quadro 4.3.3	Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	36
Quadro 4.3.4	Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores	37
Quadro 4.3.7a	Despesas por modalidade de contratação	39
Quadro 4.3.7b	Despesas por grupo e elemento de despesa	40
Quadro 4.3.8a	Concessão de suprimento de fundos.....	42
Quadro 4.3.8b	Utilização de suprimento de fundos	42
Quadro 4.3.8c	Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	42
Quadro 4.4	Apresentação e análise de indicadores de desempenho	44
Quadro 8.1.1a	Força de trabalho da UPC	62
Quadro 8.1.1b	Distribuição da Lotação Efetiva.....	62
Quadro 8.1.1c	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da Unidade Prestadora de Contas	63
Quadro 8.1.1d	Redistribuição de cargos entre FUNAG e MPOG	64
Quadro 8.1.2	Despesas do pessoal.....	65
Quadro 8.1.4a	Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo Plano de Cargos da Unidade	67

Quadro 8.1.4b	Composição do Quadro de Estagiários.....	68
Quadro 8.2.1a	Quantidade de veículos em uso na UPC.....	70
Quadro 8.2.1b	Média anual de Km rodados	71
Quadro 8.2.1c	Idade média da frota.....	71
Quadro 8.2.1d	Custos de manutenção da frota	71
Quadro 8.3	Contratos de serviços.....	79
Quadro 9.1	Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento	82
Quadro 9.6	Despesas com publicidade	87

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO “I”	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	89
ANEXO “II”	PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL	103

SUMÁRIO

DN TCU Nº 146/2015 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO.

2. APRESENTAÇÃO.....	13
3. VISÃO GERAL DA UNIDADE	15
3.1. Finalidade e Competências.....	16
3.2. Ambiente de Atuação.....	17
3.3. Organograma	19
3.4. Macroprocessos Finalísticos.....	22
4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIOS E OPERACIONAL	24
4.1. Planejamento Organizacional	24
4.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos	27
4.3. Desempenho Orçamentário nos subitens 4.3.1.1, 4.3.1.2, 4.3.1.3, 4.3.2, 4.3.5, 4.3.5.1 não houve ocorrência no exercício	28
4.4. Apresentação e análise de indicadores de desempenho	44
5. GOVERNANÇA	45
5.1. Descrição das estruturas de governança.....	45
5.2. Atuação da unidade de auditoria interna	46
5.3. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos.....	48
5.4. Gestão de riscos e controles internos	49
5.5. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada não se aplicam a esta UPC	52
6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	53
6.1. Canais de acesso do cidadão.....	53
6.2. Carta de Serviços ao Cidadão	54
6.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	55
6.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	56
6.5. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	57

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	58
7.1. Desempenho financeiro no exercício	58
7.2. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	59
7.3. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	60
7.4. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	61
8. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	62
8.1. Gestão de pessoas – No subitem 8.1.5 não houve ocorrência no período	62
8.2. Gestão do patrimônio e infraestrutura – Nos subitens 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4 e 8.2.5 não houve ocorrência no período	70
8.3. Gestão da tecnologia da informação	74
8.4. Gestão ambiental e sustentabilidade	80
9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	82
9.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU	82
9.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	83
9.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário não houve ocorrência no período	84
9.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	85
9.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento - Não houve ocorrência no período.....	86
9.6. Informações sobre ações de publicidade e propaganda	87
10. ANEXOS E APÊNDICES	88

2 - SEÇÃO 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 146/2015

2. APRESENTAÇÃO

Este Relatório de Gestão refere-se ao exercício de 2015 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. Foi elaborado de acordo com as disposições das Instruções Normativas nºs 63/2010 e 72/2013, da Determinação Normativa nº 146/2015, da Portaria TCU nº 321/2015 e das demais orientações do Ofício nº 01/CISET/QITC, de 31 de dezembro de 2015, e se acha estruturado em duas partes: A. Conteúdo Geral e B. Anexos e Apêndices.

No cumprimento de sua missão institucional e com vistas a “ampliar, aprofundar e promover debates e reflexões sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, contribuindo com avaliações, estudos e subsídios para a política externa brasileira”, conforme previsto no Objetivo nº 916 do Programa nº 2057 – “Política Externa”, no âmbito do Plano Plurianual - PPA 2012-2015, a Fundação realizou, em 2015, as atividades previstas no seu Programa de Trabalho, ajustando-as aos recursos orçamentários recebidos.

A FUNAG promoveu e apoiou 29 (vinte e nove) debates sobre temas das relações internacionais, da política externa e da história diplomática do Brasil. Editou 36 (trinta e seis) publicações novas e 35 (trinta e cinco) *e-books* no exercício de 2015. No conjunto dessas obras, editou 18 (dezoito) teses de alto conceito recomendadas pela banca examinadora do Curso de Altos Estudos do Instituto Rio Branco, em consonância com a meta de realização de concursos anuais de dissertações em relações internacionais e ciência política. Realizou 2 (dois) Cursos para Diplomatas estrangeiros, parte em Brasília e parte no Rio de Janeiro. Manteve atualizado o cadastro de referências em relações internacionais e política externa. Disponibilizou no sítio eletrônico (www.funag.gov.br) dissertações e artigos selecionados de relações internacionais e ciência política, com enfoque nos temas de política externa e expandiu o acervo bibliográfico no portal eletrônico para acesso e *download* gratuitos.

A ênfase no acervo bibliográfico eletrônico das obras editadas pela Fundação representa mudança na metodologia de trabalho desta UPC, com racionalização operacional, maior divulgação e alcance de suas atividades e das obras publicadas.

A FUNAG desenvolveu e aperfeiçoou novos métodos de difusão de sua plataforma digital e de aferição sistemática de seu acesso no Brasil e no exterior, em particular, a sua Biblioteca Digital, o que lhe permite a avaliação mensal do alcance de suas informações, livros e dos seminários e conferências que realiza. Esses recursos contribuem para o adequado planejamento das atividades da Fundação com vistas a expandir seu público-alvo e a facilitar a penetração da literatura especializada brasileira nos grandes mercados editoriais globais.

Os dados estatísticos acumulados nos últimos dois anos já possibilitam avaliar a dinâmica desse processo de ampliação das fronteiras digitais da FUNAG no plano nacional e internacional e os resultados específicos dos acordos por ela firmados com novos parceiros no Brasil e no exterior. Internamente, essa evolução amplia o conhecimento das relações internacionais e estimula a capacidade de pensamento autônomo e de análise crítica das questões de política externa, ao mesmo tempo em que, no plano internacional, promove maior acesso das informações e publicações de interesse para o País.

O contingenciamento do limite orçamentário da Fundação, em 2015, significou 50% (cinquenta por cento) dos recursos aprovados na Lei do Orçamento Anual. Tal restrição demandou esforço extraordinário de gestão e de racionalização dos recursos humanos, materiais e orçamentário-financeiros, para que fossem exercidas as atividades e cumpridas as metas previstas.

Não obstante as medidas de racionalização e economia, decorrentes sobretudo dos cortes orçamentários, contingenciamento de despesas e redução de pessoal, foi possível manter elevados os padrões e a qualidade do trabalho e aumentar a eficiência dos critérios para o alcance dos objetivos estabelecidos no seu programa anual.

Em 2015, além da expansão do público-alvo tanto no Brasil como no exterior, como demonstram as estatísticas de acesso ao portal da Fundação, registrou-se avanço no sentido de fazer com que as informações do sítio eletrônico desta UPC, bem como o seu acervo bibliográfico passassem a ser disponibilizados com recursos voltados para os portadores de deficiência visual.

Para avaliar os resultados obtidos, a Fundação desenvolveu e aperfeiçoou instrumentos de análise dos índices de consultas e leituras *online*. Em 2015, registraram-se 1.403.685 (um milhão, quatrocentos e três mil e seiscentos e oitenta e cinco) visitas ao sítio eletrônico da FUNAG (34,8% no Brasil e 65,2% no exterior), e 1.422.149 (um milhão, quatrocentos e vinte e dois mil e cento e quarenta e nove) *downloads* de livros na Biblioteca Digital, o que correspondeu a um aumento de 15,6% em relação ao mesmo período de 2014. O portal da FUNAG (www.funag.gov.br) é considerado no meio acadêmico fonte de conhecimento no campo das relações internacionais. O acervo bibliográfico da Fundação corresponde a 591 (quinhentos e noventa e uma) obras, em sua maioria em português, mas também 35 (trinta e cinco) em inglês e 5 (cinco) em espanhol. Foi firmado acordo com entidade congênere chinesa com vistas à publicação bilíngue em português e mandarim.

Em 2015, foram encaminhadas a bibliotecas e formadores de opinião pública, no Brasil e em 124 (cento e vinte e quatro) países, 28.779 (vinte e oito mil setecentos e setenta e nove) publicações. Por meio de parcerias com entidades nacionais e estrangeiras, foram realizadas atividades conjuntas para a difusão e a inserção das mencionadas publicações nos principais mercados editoriais do mundo.

A FUNAG esteve presente na Bienal do livro do Rio de Janeiro, uma das maiores do Brasil, na feira do livro de Belém, na feira internacional de Bogotá/Colômbia e realizou exposição institucional na Casa da América Latina (Lisboa/Portugal), além de ter apoiado a realização de eventos com instituições parceiras no Brasil e no mundo.

Ademais, a Fundação lançou, em 2015, três importantes iniciativas no campo da pesquisa e difusão da política externa: i) os Cadernos de Política Exterior, publicação semestral com artigos de informação e análise sobre temas da política externa do Brasil; ii) o Repertório de Política Externa, que consiste em compilação, organizada por temas, de trechos de manifestações de altas autoridades brasileiras no campo da política externa e das relações internacionais; e iii) o mapeamento da produção acadêmica brasileira na área de relações internacionais, apresentando informações sobre teses e dissertações defendidas por área temática, além de grupos de pesquisa em universidades brasileiras.

Em 2015, a FUNAG foi novamente classificada entre os melhores *think tanks* vinculados a governo, juntamente com o IPEA, no Brasil, e entidades como a CEPAL e o PNUD, no 2015 *Global Go To Think Tank Index Report*, estudo realizado anualmente pela Universidade da Pensilvânia, nos EUA.

3 - SEÇÃO 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 146/2015

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
Endereço:	MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES – MRE ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS 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

A Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, tem como finalidade:

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

São competências institucionais 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.

3.2. Ambiente de Atuação

O Brasil cumpre extensa agenda de política externa, que demanda pesquisas debates e reflexões sobre a multiplicidade de temas das relações internacionais contemporâneas, visando a contribuir com cenários, avaliações, estudos e subsídios para seus agentes públicos, formuladores e responsáveis pela sua implementação. A FUNAG, órgão vinculado ao Ministério das Relações Exteriores, contribui para esse exercício, bem como para a formação no País de uma opinião pública sensível aos problemas da convivência internacional e a preservação da memória diplomática do Brasil.

A FUNAG e seus órgãos específicos singulares, o Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais (IPRI) e o Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD), atuam, assim, em consonância com as diretrizes da política externa e observam as políticas governamentais estabelecidas para os temas que integram a agenda das relações internacionais do Brasil.

Essa interação com o Ministério das Relações Exteriores se define no contexto da Reunião Anual do Conselho de Administração e se complementa na parceria com entidades brasileiras e estrangeiras.

Em 2015, foram realizadas parcerias com órgãos públicos, universidades e instituições privadas, a exemplo do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), Instituto Pandiá Calógeras/Ministério da Defesa, Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IHGB), Academia Brasileira de Letras (ABL), Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB) e Universidade da Integração Latino-Americana (UNILA), dentre outros destacados parceiros nacionais. Foram, ainda, consolidadas parcerias com instituições internacionais como *Wilton Park* (Reino Unido), *India Council of World Affairs* (ICWA/Índia), Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP/Portugal), *Centro de Investigaciones de Política Internacional* (Cuba), *Institute for Foreign Affairs and Trade* (IFAT/Hungria), *The University of West Indies* (UWI/Jamaica), *China Institute of Contemporary International Relations* (CICIR/China), *Università di Bologna* (Itália), Academia Diplomática e Consular Carlos Antonio López (Paraguai); Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo (Colômbia), *Institute for Peace and Democracy* (Indonésia) e *Brazil Institute King's College* (Reino Unido). Foram iniciadas tratativas com a Universidade de Rosário (Argentina) com vistas à realização em 2016 de programa de cooperação acadêmica e cultural.

A fim de aproximar o ambiente acadêmico e a opinião pública dos temas da política externa e da Diplomacia, a FUNAG promoveu amplo programa editorial, compreendendo estudos e resultados dos debates, cujas publicações são disponibilizadas à sociedade e aos formadores de opinião no País e no exterior. Seu público-alvo são estudantes, acadêmicos, pesquisadores, diplomatas, jornalistas, políticos, empresários e demais representantes dos setores público e privado e da sociedade brasileira e estrangeira.

Em 2015, sem prejuízo de sua expansão no mercado interno, as consultas do exterior ao portal da FUNAG representaram 65% dos acessos totais contra 35% do Brasil, o que reflete interesse crescente da comunidade internacional no trabalho que vem sendo realizado pela Fundação. Além de influir sobre métodos e padrões operacionais, essa evolução implica desafios e oportunidades e 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.

No tocante à promoção do conhecimento da história diplomática, as pesquisas foram 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. O esforço de pesquisa se estendeu também a bibliotecas, museus e institutos históricos no exterior.

A promoção, no País e no exterior, de cursos para diplomatas estrangeiros, seminários, conferências, encontros, ciclos de palestras, exposições e pesquisas, com a participação de especialistas nacionais e estrangeiros, contribuiu para a ampliação, aprofundamento de debates e reflexões sobre os temas da agenda internacional e para divulgação da política externa e da história diplomática do Brasil. Essas iniciativas concorrem para a compreensão da complexidade e da importância dos temas da política internacional.

A inclusão pelo quinto ano consecutivo da Fundação Alexandre de Gusmão entre os melhores *think tanks* governamentais, de acordo com a classificação da Universidade da Pensilvânia em suas pesquisas anuais junto a mais de 6.618 (seis mil, duzentos e dezoito) instituições catalogadas em todo o mundo, publicadas, em janeiro último, no 2015 *Global Go To Think Tank Index Report*, distinguiu a FUNAG. Representou reconhecimento do alcance de seu trabalho e fortaleceu seu conceito entre entidades congêneres no campo das relações internacionais.

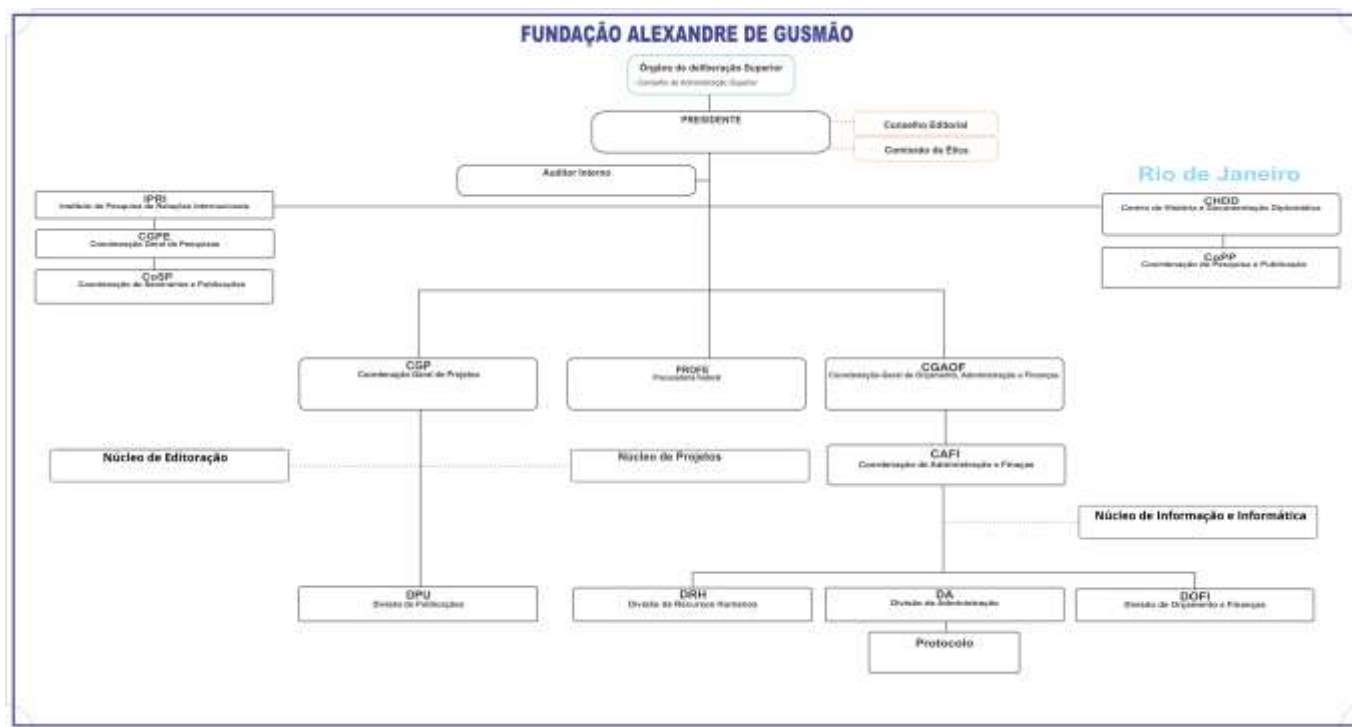
A atuação da FUNAG baseia-se, por um lado, na promoção de debates e, por outro, na realização de estudos e pesquisas que contam com a participação de diplomatas, acadêmicos, formadores de opinião, especialistas nacionais e estrangeiros sobre os importantes temas das relações internacionais, da política externa brasileira e da história diplomática do Brasil. A Fundação é considerada braço acadêmico do Itamaraty, que contribui para o diálogo entre diplomacia e sociedade civil, que confere maior legitimidade à política externa.

Nesse sentido, a FUNAG consolidou, em 2015, sua rede acadêmica com as federações de estudantes no campo das relações internacionais (FENERI) e de professores (ABRI), bem como com Coordenadores de Relações Internacionais das Universidades brasileiras. Ademais, a Fundação iniciou tratativas com a CAPES do Ministério da Educação para a aprovação de Protocolo de Cooperação, cujo principal objetivo é a utilização dos mecanismos de fomento para trazer professores visitantes estrangeiros e elevar o nível de intercâmbio internacional das Universidades brasileiras e da interação diplomacia/academia.

Os Cadernos de Política Exterior, o Repertório de Política Externa e o mapeamento da produção acadêmica brasileira na área de relações internacionais representam novos instrumentos para a aproximação entre a diplomacia e a comunidade acadêmica. O mesmo ocorre com os Dados Estatísticos, que integram o Boletim Informativo Mensal, enviado ao público-alvo, permitindo a participação e o acompanhamento das atividades da FUNAG e a avaliação do alcance de seus livros no plano doméstico e internacional. A FUNAG está presente também nas principais mídias sociais (Facebook e twitter).

Para melhor divulgar seu trabalho e motivar o público-alvo beneficiário das informações e dos resultados das pesquisas, no País e no exterior, a Fundação consolidou o Boletim Editorial e o Programa Editorial anual *on-line*, cujas obras são publicadas em meio digital e disponibilizadas no portal www.funag.gov.br. A realização em 2015 da IV Conferência sobre Relações Exteriores, em parceria com a PUC-Rio, sobre o tema "O Brasil e As Tendências do Cenário Internacional", cujas sessões foram transmitidas ao vivo e se encontram disponíveis no portal da FUNAG, contribuiu para a promoção de suas atividades e também para o debate e a divulgação dos temas relevantes da política externa brasileira.

3.3. Organograma



A Fundação Alexandre de Gusmão – 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

A Fundação Alexandre de Gusmão é dirigida por um Presidente, que integra o Conselho de Administração Superior e tem como atribuições: administrar e coordenar as atividades dos seus órgãos seccionais e órgãos específicos singulares; baixar as normas regulamentares e praticar os atos pertinentes à organização e ao seu funcionamento; representar a FUNAG em juízo ou fora dele.

A Coordenação-Geral de Projetos (CGP) tem como competência assessorar e propor ao Presidente da FUNAG projetos e articular parcerias com terceiros; planejar, coordenar, programar, acompanhar e implementar a execução dos projetos e o programa editorial aprovado; acompanhar a execução dos projetos, bem como os seus resultados; elaborar relatórios periódicos e anuais sobre as atividades editoriais e os projetos; acompanhar e realizar os registros obrigatórios das atividades finalísticas da Fundação, no âmbito do Plano Plurianual de Ações do Governo; e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

pelo Presidente da FUNAG. Para o cumprimento de suas atribuições, a CGP conta com um Núcleo de Editoração, responsável pela execução do programa editorial anual, e um Núcleo de Projetos, responsável pela realização dos debates promovidos pela Fundação, além de uma Divisão de Publicações que cuida do controle, das vendas e da distribuição, no país e no exterior, das publicações editadas pela FUNAG.

A Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças (CGAOF), tem como competência assessorar o Presidente na coordenação, supervisão e controle das atividades desenvolvidas pela FUNAG; propor ajustes; praticar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, de recursos humanos e de natureza patrimonial; homologar os processos licitatórios e ordenar despesas; e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente da FUNAG. A CGAOF conta com uma Coordenação de Administração e Finanças, que atua em conjunto com a Coordenação-Geral e a substitui em seus impedimentos e afastamentos legais, além de uma Divisão de Recursos Humanos, uma Divisão de Administração, uma Divisão de Orçamento e Finanças e um Núcleo de Informação e Informática, sendo esse último responsável por disponibilizar as informações sobre as atividades finalísticas e publicações editadas pela UPC no site da Fundação.

A Procuradoria Federal da FUNAG atua na qualidade de órgão executor da Procuradoria Geral da República, realizando atividades de consultoria e assessoramento jurídicos referentes aos aspectos legais para a realização de parcerias e a aquisição/contratação de insumos necessários às atividades finalísticas (bens e serviços).

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 e realização de debates, seminários e conferências sobre temas das relações internacionais, bem como mantém atividades continuadas de pesquisa em relações internacionais e de atualização de bases de dados no seu campo de atuação, bem como exerce outras atribuições, de interesse para a Fundação. Para o desempenho de suas atividades, o IPRI conta com um Diretor, uma Coordenação-Geral de Pesquisa – CGPE, uma Coordenação de Estudos e um Setor de Apoio Técnico.

O Centro de História e Documentação Diplomática - CHDD, localizado na cidade do Rio de Janeiro, promove e divulga estudos e pesquisas sobre a história diplomática e das relações internacionais do Brasil, elabora publicações e periódicos sobre os temas que lhes são afetos, bem como outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente da FUNAG. Para o cumprimento de suas funções, o CHDD conta com um Diretor, uma Coordenação de Pesquisa e um Setor de Apoio Técnico.

Por meio da Portaria nº 149/2012, do Presidente da FUNAG, foi instituído o Conselho Editorial, em nível de assessoramento consultivo, tendo como atribuições, respeitado o programa editorial anual e as políticas editoriais aprovadas pelo Conselho de Administração Superior da UPC: propor diretrizes para a política editorial; propor projetos editoriais, sua forma e seu conteúdo, em mídias diversas; propor estratégias de divulgação e de distribuição para as publicações editadas a qualquer título pela Fundação. Pela Portaria nº 14/2014, foram estabelecidos os seguintes critérios editoriais para publicações com base nas diretrizes do Conselho de Administração Superior e no Conselho Editorial: a) relevância para a política externa brasileira e para a memória diplomática do Brasil; b) contribuição para o aprofundamento do estudo das relações internacionais e para a formação de uma opinião pública sensível aos problemas da convivência internacional; c) alta qualidade acadêmica; d) prioridade a títulos cuja publicação não seja comercialmente viável no mercado editorial, cumpridos os critérios anteriores.

Quadro 3.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidência	Coordenar as atividades e representar a FUNAG, estabelecer normas regulamentares, celebrar contratos ou convênios com entidades nacionais e estrangeiras.	Embaixador Sérgio Eduardo Moreira Lima	Presidente	01.01 a 31.12.2015
Auditoria Interna	Examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis; verificar o cumprimento; e, no que couber, opinar sobre diretrizes, contas e instrumentos de controle.	José Bonifácio Gomes de Andrade Júnior	Auditor Interno	01.01 a 31.12.2015
Coordenação-Geral de Projetos	Planejar, coordenar e implementar os projetos aprovados pela Presidência da FUNAG.	Maria Marta Cezar Lopes	Coordenadora-Geral	01.01 a 31.12.2015
Divisão de Publicações	Elaborar e propor o programa de produção, promoção, distribuição e venda das obras e, uma vez aprovado, proceder a sua execução.	Cintia Rejane Sousa Araújo Gonçalves	Chefe	01.01 a 31.12.2015
Núcleo Editorial	Promover as atividades de planejamento editorial das obras a serem publicadas pela FUNAG.	Eliane Miranda Paiva	Responsável	01.01 a 31.12.2015
Núcleo de Projetos	Propor ao Presidente da FUNAG projetos e articular parcerias.	Henrique da Silveira Sardinha Pinto Filho	Responsável	30.07 a 31.12.2015
Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças	Coordenar e promover a execução das atividades de planejamento, orçamento, modernização administrativa, programação e controle financeiro, administração de recursos humanos, de material e de serviços gerais.	Marcia Martins Alves	Coordenadora-Geral	01.01 a 31.12.2015
Coordenação de Administração e Finanças	Acompanhar a execução das diretrizes traçadas pela CGAOF relativas às áreas de orçamento e finanças, modernização administrativa, de recursos humanos, de material e de serviços gerais.	Roberto Carlos Guimarães Torres	Coordenador	01.01 a 31.12.2015
Divisão de Administração	Orientar a execução das atividades de modernização administrativa, administração de material e serviços gerais.	Annita Valléria Calmon Mendes	Chefe	01.01 a 13.03.2015
		Arapuã de Souza Brito	Chefe	13.03 a 03.11.2015
		Dirceu Ricardo Lemos Ceccatto	Chefe	03.11 a 31.12.2015
Divisão de Orçamento e Finanças	Elaborar e analisar o orçamento, o programa de trabalho das propostas orçamentárias, bem como orientar, elaborar, acompanhar e avaliar as atividades de programação financeira.	Luiz Miguel Silva de Carvalho	Chefe	01.01 a 31.12.2015
Divisão de Recursos Humanos	Orientar e acompanhar a execução das atividades de administração de recursos humanos: provimento de cargos, capacitação, qualidade de vida no trabalho, assistência médica, plano de cargos, aposentadorias, pensões.	Arapuã de Souza Brito	Chefe	01.01 a 13.03.2015
		Annita Valléria Calmon Mendes	Chefe	13.03 a 31.12.2015
Núcleo de Informática	Planejar, coordenar e executar as atividades de modernização e informática.	Victor Davi Pereira Gonçalves	Responsável	30.07 a 31.12.2015
Procuradoria Federal	Exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos da FUNAG.	Orlando De Luca Junior	Procurador Federal	01.01 a 31.12.2015
Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais – IPRI	Desenvolver e divulgar estudos e pesquisas sobre temas atinentes às relações internacionais.	Embaixador José Humberto de Brito Cruz	Diretor	01.01 a 31.12.2015
Coordenação-Geral IPRI	Assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades desenvolvidas pelo IPRI.	Ministro Alessandro Warley Candeas	Coordenador	09.03 a 31.12.2015
Centro de História e Documentação Diplomática - CHDD	Promover e divulgar estudos e pesquisas sobre história diplomática e das relações internacionais do Brasil.	Embaixador Maurício Eduardo Cortes Costa	Diretor	01.01 a 31.12.2015
Coordenação-Geral CHDD	Assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades desenvolvidas pelo CHDD.	Maria do Carmo Strozzi Coutinho	Coordenador	01.01 a 31.12.2015

3.4. Macroprocessos Finalísticos

A Fundação Alexandre de Gusmão implementa quatro grandes macroprocessos finalísticos: I) divulgação de temas de relações internacionais e da política externa brasileira; II) promoção de atividades culturais e pedagógicas; III) promoção de estudos e pesquisas; e IV) preservação da memória diplomática brasileira.

Quadro 3.4 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Divulgação de temas relevantes das Relações Internacionais e da Política Externa Brasileira e da Memória Diplomática brasileira	Edição de publicações; participação em feiras, bienais e em outros eventos no seu campo de atuação; distribuição e vendas dos livros editados; difusão de informações especializadas sobre o campo de atuação da FUNAG; edição de suas publicações em meio digital, disponibilizando-as em seu sítio eletrônico www.funag.gov.br , nos formatos digitais em PDF e e-books.	• Livros editados e disponibilizados em meio digital (formatos PDF e e-books), com acesso e download gratuitos, por meio da sua biblioteca digital no sítio eletrônico da FUNAG; • Informações especializadas disponibilizadas de forma gratuita sobre os temas e campos de atuação da UPC; • Vendas (física) de livros em feiras, bienais, outros encontros institucionais da Fundação ou de entidades parceiras; • Vendas (física e virtual) de livros no ponto da Fundação e pelo seu site; • 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.	Coordenação-Geral de Projetos; Divisão de Publicações; e Núcleo Editorial.
Promoção de atividades culturais e pedagógicas	Promoção de debates (cursos, conferências, seminários e palestras, dentre outros) sobre diversos temas das relações internacionais e da política externa brasileira, com a participação especialistas nacionais e estrangeiros, abrangendo a realização de outras atividades culturais e pedagógicas nos campos das relações internacionais, da política externa e da história diplomática brasileira; e parcerias com instituições nacionais, internacionais e estrangeiras.	• Debates cursos, conferências, seminários, mesas-redondas e palestras realizadas; • Parcerias concluídas e cooperação implementada com instituições nacionais e internacionais.	Diplomatas, meio acadêmico (professores e estudantes), empresários, jornalistas, pesquisadores, especialistas nacionais e estrangeiros, e formadores de opinião e instituições afins no país e no exterior.	Coordenação-Geral de Projetos; Núcleo de Projetos; e Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais.
Promoção de estudos e pesquisas	Concepção e implementação de estudos, pesquisas e ensaios diversos com a participação de especialistas nacionais e estrangeiros, sobre temas de relações internacionais; e elaboração informações e de publicações para edição sobre pesquisas implementadas e temas	• 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, especialistas nacionais e estrangeiros.	Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais.

	estudados.			
Preservação da Memória Diplomática	Gestão de documentos; tratamento e realização de 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; e elaboração de informações e publicações para edição sobre as pesquisas realizadas.	• Levantamentos, entrevistas e pesquisas realizadas sobre personagens, temas e períodos da diplomacia brasileira, com vistas a preservação da memória diplomática do País; • Informações consolidadas e sistematizadas com vistas à edição de publicações.	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 planejamento estratégico realizado em 2006, o qual guarda total consonância com suas competências, seus planos anuais de trabalho e o estabelecido no Planejamento Plurianual do Governo Federal (PPA). No exercício de suas atividades regulares, a FUNAG e seus órgãos, o IPRI e o CHDD, realizam permanente monitoramento e avaliação do cumprimento das diretrizes e objetivos de seu planejamento estratégico 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 esse esforço de planejamento estratégico 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 146/2015

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 realizou seu Planejamento Estratégico em 2006. Em 2015, deu-se continuidade ao previsto naquele Planejamento Estratégico, refletidos nos planos estratégico, tático e operacional da FUNAG no PPA, como ocorreu para o período 2012-2015, por meio do Programa nº 2057 – “Política Externa”, sob responsabilidade do Ministério das Relações Exteriores, que tem a Fundação responsável pela execução e respectivos registros no tocante ao Objetivo nº 916: “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”.

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.

As atividades e metas sob a responsabilidade da Fundação são detalhadas por meio do seu Programa de Trabalho Anual envolvendo ações voltadas para a “implementação e promoção de uma série de pesquisas, publicações, estudos e projetos, bem como atividades culturais e pedagógicas nos campos da política externa brasileira, das relações internacionais e da preservação da história diplomática do País, incluindo-se debates, seminários, conferências, concursos e outros”, conforme estabelecido no PPA.

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 2057, 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; transportes de cargas e encomendas para remessa das publicações; serviços gráficos, de versão, tradução 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 na estrutura de recursos humanos da Fundação, que dispõe de reduzido número de servidores e terceirizados na sua força de trabalho; 2) baixa remuneração dos servidores, que não contam com carreira específica, o que gera cessões mandatórias para outros órgãos de acordo com a legislação e vacâncias por força da atração de carreiras mais bem remuneradas; 3) redução/restrição orçamentária e financeira.

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 do quadro de 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 da instituição e o fortalecimento de sua imagem, condições necessárias ao seu reconhecimento internacional.

No plano dos recursos humanos, apesar dos esforços no sentido de obter autorização junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a FUNAG ainda aguarda autorização para realizar concurso público com vistas ao preenchimento das vagas existentes em seu quadro de pessoal. 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.

4.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

No cumprimento de sua missão institucional e com vistas a “ampliar, aprofundar e promover debates e reflexões sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, contribuindo com avaliações, estudos e subsídios para a política externa brasileira”, conforme previsto no Objetivo nº 916 do Programa nº 2057 – “Política Externa”, no âmbito do Plano Plurianual - PPA 2012-2015, a FUNAG cumpriu as atividades previstas no seu Programa de Trabalho Anual para o exercício de 2015, com o alcance de todas as metas estabelecidas para o período 2012-2015, superando, em sua maioria, conforme resultados, por meta, identificados abaixo, em relação ao exercício de 2015 e a todo o período do PPA:

- Promoveu e apoiou 29 (vinte e nove) debates, em 2015, sobre temas das relações internacionais, da política externa e de interesse para a preservação da memória diplomática do Brasil. De 2012 a 2015, foram realizados diretamente ou em parceria com outras instituições 100 (cem) debates, superando em 67% (sessenta e sete por cento) a meta de realização de 60 (sessenta) debates sobre temas prioritários que integram a agenda internacional para todo o período do PPA 2012-2015.
- Editou 36 (trinta e seis) publicações novas e 35 (trinta e cinco) e-books no exercício de 2015. Ao todo, foram publicadas 243 (duzentas e quarenta e três) obras em todo o período 2012-2015, superando em 102,5% (cento e dois e meio por cento) a meta de 120 (cento e vinte) publicações previstas no PPA sobre temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira.
- Publicou, no contexto das obras editadas pela FUNAG, 36 (trinta e seis) teses de alto conceito que obtiveram as melhores recomendações das bancas do Curso de Altos Estudos do Instituto Rio Branco, ao longo do período 2012 a 2015, em

consonância com a meta de realização de concursos anuais de dissertações em relações internacionais e ciência política, com cumprimento de 100% (cem por cento) da meta prevista no PPA.

- Realizou 2 (dois) Cursos para Diplomatas, em 2015, parte em Brasília e parte no Rio de Janeiro, atingindo o cumprimento de 100% (cem por cento) da meta no PPA, que previa 10 (dez) cursos para diplomatas estrangeiros para o período 2012-2015.
- Implantou e manteve atualizado o cadastro de referências em relações internacionais e política externa, com cumprimento de 100% (cem por cento) da meta do PPA 2012-2015.
- Disponibilizou no sítio eletrônico (www.funag.gov.br) dissertações e artigos selecionados de relações internacionais e ciência política, com enfoque nos temas de política externa, com o cumprimento de 100% (cem por cento) da meta do PPA.
- Expandiu e manteve atualizado de 2012 a 2015 o acervo bibliográfico no portal eletrônico para acesso e *download* gratuitos, com o cumprimento de 100% (cem por cento) da meta prevista no PPA. Tal medida permitiu levar o conjunto das obras editadas pela Fundação à rede global da internet. Essa evolução e as estatísticas de análise e acompanhamento do acesso dos serviços da FUNAG ao público-alvo, no Brasil e no exterior, representaram mudança na metodologia de trabalho, com racionalização operacional, maior divulgação e alcance das obras publicadas e novos instrumentos e informações para o planejamento anual das atividades da Fundação.

4.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico

Ao atingir as metas previstas no âmbito do PPA 2012-2015, a FUNAG não só cumpriu com sua missão institucional como também contribuiu, de um lado, dado o acesso gratuito a suas publicações digitais, para a democratização do conhecimento das relações internacionais e, de outro, para o ambicioso propósito de difundir o pensamento e a literatura brasileira especializada nos mercados formadores de opinião no mundo, o que representa importante avanço nos resultados alcançados pela Fundação em consonância com seu planejamento estratégico.

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

A finalidade e as competências da UPC, seu planejamento estratégico, plano operacional e programa de trabalho mantêm-se alinhados com o PPA, conforme já assinalado neste Relatório de Gestão.

Os objetivos estratégicos da FUNAG, o Programa nº 2057 e a Ação nº 2367, previstos no Orçamento Geral da União, bem como o estabelecido no Objetivo nº 916 do Programa nº 2057 do PPA 2012-2015, além de estarem vinculados à missão e às competências legais da Fundação, guardam coerência e compatibilidade entre si.

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. Ademais, são prestadas informações parciais, ao longo do exercício, no sistema do PPA, de acordo com o cronograma estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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 a 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.

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	Implementação e promoção de pesquisas, edição de publicações, elaboração de estudos e projetos, bem como atividades culturais e pedagógicas nos campos da política externa brasileira, de relações internacionais e da preservação da história e da memória diplomática do País, incluindo-se debates, seminários, conferências, concursos e outros. São adotadas estratégias de divulgação e de difusão diferenciadas, abrangendo meios de comunicação diversos.					
Objetivo	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.			Código: 0916		
Programa	Política Externa			Código: 2057		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
9.152.000,00	4.648.238,00	4.586.167,26	3.317.647,23	3.317.647,23	-	1.268.520,03
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprograma	Realizada
Atividades			Unidade	68	-	68
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
1.683.787,87	1.338.901,99	344.885,88	Atividades		Unidade	24

4.3.1.1. Ações/Subtítulos - OFSS

Não houve ocorrência no exercício. Esta UPC executou integralmente a ação sob sua responsabilidade.

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

Não houve ocorrência no exercício. Todas as ações executadas pela UPC com relação a restos a pagar não processados estavam previstas na Lei Anual de 2015, não havendo, portanto, informações a serem prestadas com relação a este subitem.

4.3.1.3. Ações - Orçamento de Investimento – OI

Não houve ocorrência no exercício. O orçamento desta UPC integra Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS, não existindo, portanto, informações a serem prestadas neste subitem.

Análise Situacional

Foram realizadas 68 atividades, no âmbito da Ação nº 2367 – Análise e Divulgação da Política Externa Brasileira, de Relações Internacionais e a História Diplomática do Brasil – Nacional.

➤ **Promoveu e apoiou 29 (vinte e nove) debates, em 2015, sobre temas das relações internacionais e da política externa brasileira. De 2012 a 2015, foram realizados diretamente ou em parceria com outras instituições 100 (cem) debates, superando em 67% (sessenta e sete por cento) a meta de realização de 60 (sessenta) debates sobre temas prioritários que integram a agenda internacional para todo o período do PPA 2012-2015.**

Debates promovidos em 2015:

- a) 2 (duas) conferências: “I Conferência sobre Questões de Gênero na Imigração Brasileira”, em Brasília, de 24 a 26 de junho, realizada em parceria com a Subsecretaria-Geral das Comunidades Brasileiras no Exterior (SGEB) do Ministério das Relações Exteriores (MRE); e “IV Conferência sobre Relações Exteriores (CORE)”, no Rio de Janeiro, de 17 a 19 de novembro, em parceria com a Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (PUC/RJ);
- b) 7 (sete) seminários: “Repensando a ASA: cooperação para a paz e o desenvolvimento sustentável – uma nova ASA para um novo cenário internacional”, em Brasília, dias 26 e 27 de março (apoio); “Ambições Europeias e Sul-Americanas de Defesa: desafios e oportunidades”, em Brasília, 23 de abril (apoio); “*Innovation Dialogue Brazil-China*/Diálogos de Inovação Brasil-China”, no Rio de Janeiro, dias 08 e 09 de outubro, em parceria com o Instituto Brasil – China (IBRACH); “Meio Século promovendo as exportações brasileiras e atraindo investimentos – 50 anos do Departamento de Promoção Comercial do Ministério das Relações Exteriores DPR/MRE”, em Brasília, 14 de outubro

- (apoio); “O Brasil e as Nações Unidas: 70 anos”, em Brasília, 29 de outubro, em parceria com o MRE e o PNUD/Brasil; “Seminário com Especialistas em China”, no Rio de Janeiro, de 4 a 6 de novembro; e “40 anos do Reconhecimento da Independência de Angola pelo Brasil”, em Brasília, 13 de novembro, em parceria com o MRE;
- c) 5 (cinco) mesas-redondas: “Painel de Alto Nível sobre Operações de Paz da ONU”, Salvador-Bahia, dias 30 e 31 de março (apoio); “II Mesa-Redonda sobre Política Externa e Energia, em Brasília”, 11 de julho, em parceria com o Departamento de Energia (DE/MRE); “Paz e Segurança Internacional: Diálogo sobre a Implementação no Brasil das Resoluções do Conselho de Segurança sobre o Terrorismo”, em Brasília, 17 de junho, realizado pelo Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais (IPRI/FUNAG), em parceria com o Departamento de Organismos Internacionais (DOI/MRE); “Grupo de Discussão sobre Política Comercial e Cadeias Globais de Valor”, em Brasília, 16 de outubro, realizado pelo IPRI/FUNAG, em parceria com a Subsecretaria-Geral de Assuntos Econômicos e Financeiros (SGEF/MRE) e Subsecretaria-Geral da América do Sul, Central e do Caribe (SGAS/MRE); e “Diálogo com Coordenadores de Pós-Graduação e Graduação em Relações Internacionais”, realizado pelo IPRI/FUNAG, no Rio de Janeiro, 17 de novembro;
- d) 2 (dois) encontros: “Encontro Acadêmico – Preparatório para a IV Conferência sobre Relações Exteriores”, no Rio de Janeiro, de 18 a 22 de junho; e “CICIR - China, FUNAG e MRE”, em Brasília, 3 de novembro, realizado em parceria com a instituição chinesa;
- e) 1 (um) fórum: “Fórum Empresarial do MERCOSUL”, realizado em parceria com o MRE, durante a 48ª Cúpula do Mercosul, em Belo Horizonte – Minas Gerais, dias 14 e 15 de junho (apoio); e
- f) 12 (doze) palestras seguidas de debates: “Diplomacia e Academia”, Curso de Relações Internacionais da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, em Portugal, 23/02/2015; “Democratização do Acesso ao Conhecimento das Relações Internacionais”, na sede Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, em Portugal, 26/02/2015; “Diplomacia e Academia”, Curso de Relações Internacionais do IESB, em Brasília, 09/03/2015 (apoio e palestra); “Diplomacia e Academia” na Universidade Federal do Rio Grande do Sul, no Rio Grande do Sul, 18/03/2015; “*La democratización del Conocimiento de las relaciones internacionales*”, Academia Diplomática e Consular Carlos Antonio Lopez, Paraguai, 27/03/2015; “Da Academia à Diplomacia”, no XX Encontro Nacional de Estudantes de Relação Internacionais (ENERI), em Brasília, 23/04/2015; “Diplomacia e Academia: notas sobre uma narrativa de valores”, na Pontifícia Universidade Católica de Goiás – PUC, em Goiânia, 08/05/2015; “Diplomacia e Academia”, na Universidade Veiga de Almeida, no Rio de Janeiro, 15/05/2015; “*Obama’s foreign policy and the New World Order*”, proferida pelo Professor Walter Russel Mead, no Auditório Embaixador Paulo Nogueira Batista, na FUNAG, em Brasília, dia 31 de agosto; “Desafios das Relações Diplomáticas Contemporâneas”, Encontro dos Profissionais de Relações Internacionais, Assembleia Legislativa de São Paulo, em São Paulo, 25/09/2015; “Democratização do Conhecimento das Relações Internacionais”, XI Semana Acadêmica de Relações Internacionais do IESB, em Brasília, 05/10/2015 (apoio e palestra); “O Sistema Internacional, Soberania, Território e o Estado-Nação”, XII Conferência de Segurança Internacional do Forte de Copacabana, no Rio de Janeiro, 07/10/2015 e 08/10/2015; “*El acceso al conocimiento de las Relaciones Internacionales*” para o corpo docente da Universidade do Panamá, no Panamá, 01/12/2015.

➤ **Editou 36 (trinta e seis) publicações novas e 35 (trinta e cinco) e-books no exercício de 2015. Ao todo, foram publicadas 243 (duzentas e quarenta e três) obras em todo o período 2012-2015, superando em 102,5% (cento e dois e meio por cento) a meta de 120 (cento e vinte) publicações previstas no PPA sobre temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira.**

Livros Editados em 2015

- 1) A Evolução do Processo de Tomada de Decisão na União Europeia e sua Repercussão para o Brasil (Bernard J. L. de G. Klingl)
- 2) Economia Criativa: Implicações e Desafios para a Política Externa Brasileira (Mariana Gonçalves Madeira)
- 3) A Aplicação dos Atos das Organizações Internacionais no Ordenamento Jurídico Brasileiro (Daniela Arruda Benjamin)
- 4) Limites Exteriores da Plataforma Continental do Brasil conforme o Direito do Mar (Christiano Sávio Barros Figueirôa)
- 5) Brasil no Conselho de Segurança da ONU 2010-2011 (Maria Luiza Ribeiro Viotti; Regina Maria Cordeiro Dunlop; Leonardo Luís Gorgulho N. Fernandes)
- 6) Cadernos do CHDD - ano 13, número 24
- 7) O Brasil e o Regime Internacional de Segurança Química (Rui Antonio Jucá Pinheiro de Vasconcellos)
- 8) Cadernos de Política Exterior - IPRI, ano 1, número 1
- 9) O Conselho de Segurança, as Missões de Paz e o Brasil no Mecanismo de Segurança Coletiva das Nações Unidas (Eduardo Uziel)
- 10) Indústria de Defesa e Desenvolvimento Estratégico: estudo comparado França – Brasil (Regiane de Melo)
- 11) Visões Sobre a Obra de Hélio Jaguaribe (Sérgio Eduardo Moreira Lima - Organizador)
- 12) Diversidade Cultural e Livre Comércio: Antagonismo ou Oportunidade? (Vera Cíntia Álvarez)
- 13) Cadernos do CHDD, ano 13, número 25
- 14) Os Desafios da Diplomacia Econômica da África do Sul para A África Austral no Contexto Norte-Sul (Claudia de Angelo Barbosa)
- 15) Dom Pedro II, Imperador do Brasil - O Imperador Visto pelo Barão do Rio Branco (Benjamin Mossé)
- 16) Navegantes, Bandeirantes, Diplomatas: Um Ensaio sobre a Formação das Fronteiras do Brasil (Synesio Sampaio Goes Filho)
- 17) *Global Governance - Crossed Perceptions* (Sérgio Eduardo Moreira Lima - Editor)
- 18) O Direito do Mar (Wagner Menezes)
- 19) A África no século XXI: um Ensaio Acadêmico (José Flávio Sombra Saraiva)
- 20) Integração Elétrica Brasil-Bolívia: O Encontro no Rio Madeira (Carlos Alberto Franco França)
- 21) A Terra e Seu Entorno: Uma História da Eslovênia (Oto Luthar - Organizador)

- 22) Cadeias Globais de Galor e Os Novos Padrões de Comércio Internacional Estratégias de Inserção de Brasil e Canadá (Susan Elizabeth Martins Cesar de Oliveira)
- 23) BRICS - Estudos e Documentos (Renato Baumann; Flávio Damico; Adriana Erthal Abdenur; Maiara Folly; Carlos Márcio Cozendey; Renato G. Flôres Jr;)
- 24) Diplomacia e Política de Defesa - O Brasil no Debate sobre A segurança Hemisférica na Década Pós-Guerra Fria (1990-2000) (Paulo Cordeiro de Andrade Pinto)
- 25) A Plataforma Continental Brasileira e o Direito do Mar: Considerações para Uma Ação Política (Luiz Alberto Figueiredo Machado)
- 26) A Passagem do Neoestalinismo ao Capitalismo Liberal na União Soviética e na Europa Oriental (Abelardo Arantes Jr.)
- 27) ITER - Os Caminhos da Energia de Fusão e o Brasil (Augusto Pestana)
- 28) Bioética, Governança e Neocolonialismo (Alexandre Brasil da Silva)
- 29) O Brasil e as Nações Unidas 70 anos (Paulo Roberto Campos Tarrisse da Fontoura; Maria Luisa Escorel de Moraes; Eduardo Uziel - Organizadores)
- 30) Áreas de Preservação Ambiental em Zona de Fronteira - Sugestões para Uma Cooperação Internacional no Contexto da Amazônia (Pedro de Castro da Cunha e Menezes)
- 31) Migrações Internacionais no Plano Multilateral: Reflexões para A Política Externa Brasileira (Maria Rita Fontes Faria)
- 32) Cadernos de Política Exterior - IPRI - ano 1, número 2
- 33) Quarenta Anos das Relações Brasil-Angola: Documentos e Depoimentos (Sérgio Eduardo Moreira Lima; Luís Cláudio Villafañe G. Santos - Organizadores)
- 34) Convenção do Tabaco da OMS: Gênese e Papel da Presidência Brasileira nas Negociações
- 35) Cadernos do CHDD, ano 14, número 26
- 36) Kôssovo - Província ou País? (Arthur H. V. Nogueira)

E-books / 2015

- 1) O Brasil no Conselho de Segurança da ONU (2010-2011) (Maria Luiza Ribeiro Viotti; Regina Maria Cordeiro Dunlop; Leonardo Luís Gorgulho N. Fernandes - Organizadores)
- 2) O Brasil e o Regime Internacional de Segurança Química (Rui Antonio Jucá Pinheiro de Vasconcellos)
- 3) Cadernos de Política Exterior do IPRI - ano 1, número 1
- 4) Indústria de Defesa e Desenvolvimento Estratégico - Estudo Comparado França-Brasil (Regiane Melo)
- 5) *Global governance: Crossed perceptions* (Sérgio Eduardo Moreira Lima - Editor)
- 6) Visões da Obra de Hélio Jaguaribe (Sérgio Eduardo Moreira Lima - Organizador)
- 7) Diversidade Cultural e Livre Comércio, Antagonismo ou Oportunidade? (Vera Cíntia Alvarez)
- 8) Os Desafios da Diplomacia Econômica da África do Sul para a África Austral no Contexto Norte-Sul (Claudia de Angelo Barbosa)
- 9) Dom Pedro II, Imperador do Brasil - O Imperador Visto pelo Barão do Rio Branco (Benjamin Mossé)

- 10) Navegantes, Bandeirantes, Diplomatas: Um Ensaio Sobre A Formação das Fronteiras do Brasil (Synesio Sampaio Goes Filho)
- 11) O Direito do Mar (Wagner Menezes)
- 12) A África no Século XXI: Um Ensaio Acadêmico (José Flávio Sombra Saraiva)
- 13) Integração Elétrica Brasil-Bolívia: O Encontro no Rio Madeira (Carlos Alberto Franco França)
- 14) A Terra e Seu Entorno: Uma História da Eslovênia (Oto Luthar - Organizador)
- 15) Cadeias Globais de Valor e os Novos Padrões de Comércio Internacional Estratégias de Inserção de Brasil e Canadá (Susan Elizabeth Martins Cesar de Oliveira)
- 16) BRICS - Estudos e Documentos (Renato Baumann; Flávio Damico; Adriana Erthal Abdenur; Maiara Folly; Carlos Márcio Cozendey; Renato G. Flôres Jr)
- 17) Diplomacia e Política de Defesa - O Brasil no Debate sobre A Segurança Hemisférica na Década Pós-Guerra Fria (1990-2000) (Paulo Cordeiro de Andrade Pinto)
- 18) A Passagem do Neoestalinismo ao Capitalismo Liberal na União Soviética e na Europa Oriental (Abelardo Arantes Jr.)
- 19) O Conselho de Segurança e A Inserção do Brasil no Mecanismo de Segurança Coletiva das Nações Unidas (Eduardo Uziel)
- 20) Manual do Candidato - Política Internacional (Cristina Soreanu Pecequilo)
- 21) Manual do Candidato - Francês (Isabel Botelho Barbosa)
- 22) ITER - Os Caminhos da Energia de Fusão e o Brasil (Augusto Pestana)
- 23) A Plataforma Continental Brasileira e o Direito do Mar: Considerações para Uma Ação Política (Luiz Alberto Figueiredo Machado)
- 24) Bioética, Governança e Neocolonialismo (Alexandre Brasil da Silva)
- 25) O Brasil e as Nações Unidas 70 Anos (Paulo Roberto Campos Tarrisse da Fontoura; Maria Luisa Escorel de Moraes; Eduardo Uziel - Organizadores)
- 26) Áreas de Preservação Ambiental em Zona de Fronteira - Sugestões para Uma Cooperação Internacional no Contexto da Amazônia (Pedro de Castro da Cunha e Menezes)
- 27) Migrações Internacionais no Plano Multilateral: Reflexões para A Política Externa Brasileira (Maria Rita Fontes Faria)
- 28) Cadernos de Política Exterior - IPRI - ano 1, número 2
- 29) Quarenta Anos das Relações Brasil-Angola: Documentos e Depoimentos (Sérgio Eduardo Moreira Lima; Luís Cláudio Villafañe G. Santos - Organizadores)
- 30) Convenção do Tabaco da OMS: Gênese e Papel da Presidência Brasileira nas Negociações (Pedro Marcos de Castro Saldanha)
- 31) Kôssovo - Província ou País? (Arthur H. V. Nogueira)
- 32) Manual do Candidato - História Mundial Contemporânea (1776-1991) (Paulo Fagundes Visentini; Analúcia Danilevycz Pereira)
- 33) Manual do Candidato - Noções de Direito e Direito Internacional (Alberto do Amaral Junior)
- 34) Manual do Candidato - Geografia (Bertha Becker)
- 35) Manual do Candidato - Espanhol (Pedro Delgado Hernández e María del Mar Paramos Cebey)

Em março de 2015, foi lançada pelo IPRI a Revista Cadernos de Política Exterior, com o objetivo de oferecer artigos de informação e análise sobre temas da política exterior do Brasil, buscando contribuir para o aprofundamento do debate público nessa área. A Revista, de periodicidade semestral, teve seus dois primeiros números editados no exercício de 2015. O terceiro número está sendo elaborado e sua publicação prevista para julho de 2016.

Importante destacar que foram realizados lançamentos especiais de 7(sete) obras editadas pela FUNAG, com a presença de autoridades, diplomatas, acadêmicos, especialistas e formadores de opinião, na sede de instituições parceiras da Fundação, como a Academia Brasileira de Letras (ABL), o Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IHGB), a Fundação Casa de Rui Barbosa, o Instituto Rio Branco e a Universidade de Brasília.

Por intermédio do Centro de Documentação Histórica e Diplomática (CHDD/FUNAG), foram concluídas, em 2015, as pesquisas sobre “Relações Brasil-Chile. Manuel Cerqueira Lima (1836-1839)”;

“Washington – Guerra da Sucessão (1861-1865): transcrita”;

“Bolívia (1832)”;

“Pedro Teixeira”;

e “Cadernos de Notas do Barão do Rio Branco – a questão do território contestado entre o Brasil e a França (1861-1901)”, que se encontra em revisão. Essas pesquisas serão, oportunamente, objeto de publicações pela FUNAG.

Além de palestras em instituições acadêmicas, congressos e conferências internacionais, o Presidente da Fundação Alexandre de Gusmão promoveu as atividades da instituição por meio também de artigos publicados, em 2015, na mídia e em revistas especializadas: “Democratização do conhecimento das relações internacionais e o acesso aos mercados editoriais formadores de opinião no mundo”, publicado na revista IBEF, 2º semestre de 2015; “*The International System, Sovereignty, Territory and the Nation State: a Brazilian Perspective*”, publicado no “International Security – World Politics of Security”, em 30/10/2015; e “FUNAG, de novo, entre os melhores *think tanks*”, publicado no Correio Braziliense, página 9, em 23/02/2015 no caderno “Opinião”.

Registre-se ainda que a FUNAG:

➤ **Publicou, no conjunto das obras por ela editadas, 36 (trinta e seis) teses de alto conceito recomendadas pelas Bancas Examinadoras do Curso de Altos Estudos do Instituto Rio Branco, ao longo do período 2012 a 2015, em consonância com a meta de realização de concursos anuais de dissertações em relações internacionais e ciência política, com cumprimento de 100% (cem por cento) da meta prevista no PPA.**

➤ **Realizou 2 (dois) Cursos para Diplomatas, em 2015, parte em Brasília e parte no Rio de Janeiro, com o cumprimento da meta no PPA, que previa 10 (dez) cursos para diplomatas estrangeiros no quadriênio 2012-2015.**

1) “XIII Curso para Diplomatas Sul-Americanos”, de 11 a 20 de maio

2) “V Curso para Diplomatas Africanos”, de 10 a 19 de agosto

➤ **Implantou e manteve atualizado o cadastro de referências em relações internacionais e política externa, com cumprimento da meta do PPA 2012-2015.**

➤ **Disponibilizou no sítio eletrônico (www.funag.gov.br) dissertações e artigos selecionados de relações internacionais e ciência política, com enfoque nos temas de política externa, com o cumprimento da meta do PPA. Por intermédio do seu Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais (IPRI/FUNAG), está sendo realizado novo mapeamento da produção acadêmica brasileira na área de relações internacionais.**

➤ **Concluiu e manteve atualizado de 2012 a 2015, o acervo bibliográfico no portal eletrônico para acesso e *download* gratuitos, com o cumprimento da meta prevista no PPA. Tal medida permite levar as obras editadas pela Fundação à rede global da internet. Essa evolução representou mudança na metodologia de trabalho, com racionalização operacional, maior divulgação e alcance das obras publicadas.**

Apesar dos cortes e contingenciamentos orçamentários e/ou financeiros nos últimos anos, que representaram, em 2015, 50% (cinquenta por cento) dos recursos aprovados na Lei do Orçamento Anual, a FUNAG logrou cumprir as metas previstas no Orçamento Geral da União (OGU). Tais restrições demandaram extraordinário esforço de gestão e de racionalização dos recursos humanos, materiais e orçamentários / financeiros. Novas ferramentas no campo da tecnologia da informação foram adotadas para mitigar os efeitos dessas situações restritivas com impacto no planejamento e na implementação do Programa de Trabalho.

A FUNAG inscreveu em restos a pagar despesas que não puderam ser liquidadas no exercício de 2015. Quanto aos gastos finalísticos, foram inscritos aqueles referentes a traduções e revisões que se encontravam em conclusão e serviços gráficos ligados a publicações em fase final para impressão, sendo que os cronogramas desses serviços não puderam ser concluídos no prazo previsto, razão pela qual foram inscritos seus valores em restos a pagar.

4.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Não houve ocorrência no exercício.

4.3.3. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Quadro 4.3.3 – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
33.90.92.39		Despesas de exercícios anteriores			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo final do exercício
244001	03.658.432/0001-82	0,00	3.390,95	3.390,95	0,00
244001	110245/00001	0,00	698,51	698,51	0,00
Fonte: SIAFI					

Valores em R\$ 1,00

Análise Crítica

A Fundação Alexandre de Gusmão e a Fundação de Seguridade Social, hoje denominada GEAP – Autogestão em Saúde, firmaram o Convênio de Adesão nº 01/2008, cujo objeto era proporcionar aos servidores da FUNAG, ativos ou inativos e seus respectivos grupos familiares definidos, bem como aos pensionistas, a possibilidade de ingresso no plano de saúde da GEAP, o qual foi encerrado em 29/01/2013. A GEAP, em 2015, identificou que não realizou cobranças referentes a beneficiários, sendo necessária a sua correção no exercício.

Com referência ao segundo caso da tabela, foi necessário o reconhecimento de passivos no Contrato nº 26/2013, celebrado entre a FUNAG e a Imprensa Nacional. Embora a Imprensa Nacional tenha sido questionada formalmente pela Fundação sobre a existência de despesas em aberto, no decorrer do exercício de 2014, somente em 2015, a Imprensa Nacional identificou que se encontrava cobrança de valor em aberto não informada em tempo hábil para a FUNAG.

4.3.4. Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 4.3.4 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	-	-	-	-
2013	-	-	-	-
X-n	-	-	-	-
Restos a Pagar Não Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2015X	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	1.661.000,54	1.338.901,99	322.098,55	-
2013	22.787,33	-	22.787,33	-
X-n	-	-	-	-

Valores em R\$ 1,00

Análise Crítica

A UPC realiza os pagamentos dos “Restos a Pagar” de acordo com a legislação aplicável, em função de materiais e serviços contratados que não tiveram prazo hábil para a sua entrega e/ou o seu faturamento no respectivo exercício. Fato que não vem causando impactos na gestão financeira da Unidade Prestadora de Contas, tendo em vista que os respectivos recursos financeiros já se encontram destinados às referidas despesas e aguardam apenas a liquidação.

A permanência de Restos a Pagar, não processados por mais de um exercício financeiro, ocorreu em função da demora no envio das notas fiscais por parte da empresa contratada, apesar de a UPC ter realizado constantes cobranças, como foi o caso da Imprensa Nacional. Nos casos de serviços terceirizados, que se encontram ainda em restos a pagar, correspondem a empresas que passam por processo de falência e/ou possuem pendências quanto as suas certidões, necessárias para o pagamento dos serviços prestados.

No exercício de 2015, os restos a pagar de exercícios anteriores foram cancelados, com base no Decreto nº 8.507 de 25 de agosto de 2015.

4.3.5. Execução descentralizada com transferência de recursos

Não houve ocorrência em 2015.

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

Não houve ocorrência em 2015.

4.3.6. Informações sobre a realização das receitas

Os recursos próprios previstos no Orçamento Anual da UPC decorrem da arrecadação com a venda de publicações, tendo correspondido a cerca de 2,98% (dois inteiros e noventa e oito centésimos por cento) do Orçamento aprovado para a atividade finalística da UPC no exercício de 2015. Esses recursos, a exemplo dos anos anteriores, foram integralmente aplicados nas atividades finalísticas detalhadas no Programa de Trabalho Anual.

4.3.7. Informações sobre a execução das despesas

Quadro 4.3.7a – Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa pagas	
	2015	2014	2015	2014
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	1.886.938,35	5.418.526,36	1.886.938,35	3.808.659,17
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	1.886.938,35	5.418.526,36	1.886.938,35	3.808.659,17
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações públicas.	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	1.156.074,83	469.896,87	1.156.074,83	418.763,52
h) Dispensa	918.297,85	230.827,67	918.297,85	216.375,29
i) Inexigibilidade	237.776,98	239.069,20	237.776,98	202.388,23
j) Regime de Execução Especial	1.271,75	3.009,73	1.271,75	3.009,73
k) Suprimento de Fundos	1.271,75	3.009,73	1.271,75	3.009,73
l) Pagamento de Pessoal (k+l)	8.132.609,35	8.190.901,28	8.132.609,35	8.190.901,28
m) Pagamento em Folha	8.019.551,14	8.103.446,04	8.019.551,14	8.103.446,04
n) Diárias	113.058,21	87.455,24	113.058,21	87.455,24
Outros	646.015,04	173.400,94	646.015,04	173.400,94
Total (1+2+3+4+5)	11.822.909,32	14.255.735,18	11.822.909,32	12.594.734,64

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	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Vencimentos e Vantagens fixas Pessoal Civil	6.194.060,82	5.981.518,52	6.194.060,82	5.981.518,52	-	-	6.194.060,82	5.981.518,52
Obrigações Patronais	1.047.822,27	1.018.270,52	1.047.822,27	1.018.270,52	-	-	1.047.822,27	1.018.270,52
Aposentadoria	629.427,73	509.425,41	629.427,73	509.425,41	-	-	629.427,73	509.425,41
Demais elementos do grupo	148.240,32	103.871,54	148.240,32	103.871,54	-	-	148.240,32	103.871,54
Juros e Encargos da dívida								
Outras Despesas Correntes								
Outros Serviços Terceiros PJ – OP.Int.Orc.	3.739.563,61	5.478.973,51	2.471.043,58	3.825.380,47	1.268.520,03	1.653.309,04	2.471.043,58	3.825.380,47
Passagens e Despesas com Locomoção	409.500,54	279.937,94	409.500,54	279.937,94	-	-	409.500,54	279.937,94
Auxílio Alimentação	298.717,61	228.674,77	298.717,61	228.674,77	-	-	298.717,61	228.674,77
Demais elementos do grupo	578.189,66	605.492,47	578.189,66	605.492,47	-	-	578.189,66	605.492,47
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
Investimentos	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Equipamentos e Material Permanente	45.906,79	39.950,50	45.906,79	32.543,00	-	7.407,50	45.906,79	32.543,00
Outros Serviços Terceiros PJ OP.Int.Orc.	-	9.620,00	-	9.620,00	-	-	-	9.620,00
Inversões Financeiras								
Amortização da Dívida								

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 corte de cerca de 50% (cinquenta por cento) do previsto no Orçamento Geral da União.

Quanto à execução da despesa, foram liquidadas aproximadamente 72% (setenta e dois por cento) das despesas realizadas em 2015, com a inscrição em Restos a Pagar de cerca de 28% (vinte e oito por cento).

Os recursos próprios que integram o Orçamento Anual da Fundação referem-se à arrecadação por meio da venda de publicações editadas pela Fundação, o que representou 2,98% (dois inteiros e noventa e oito centésimos por cento) do orçamento da UPC, em 2015, utilizados integralmente nas atividades finalísticas.

As despesas realizadas por inexigibilidade referem-se em sua expressiva maioria às despesas com direitos autorais, em função das obras editadas e das atividades realizadas pela Fundação.

A FUNAG realiza licitações apenas por Pregão Eletrônico, o que traz ganhos em economia para a Administração. As despesas por serviços e materiais para a manutenção da máquina administrativa apresentam valor que permite seu enquadramento nos limites estabelecidos pela legislação vigente.

A fim de cumprir as metas previstas, mesmo diante do contingenciamento no limite orçamentário, as atividades foram readequadas em seus formatos e quantidades para atender o público-alvo à luz dos recursos disponíveis.

4.3.8. Concessão de 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	
2015	244001	FUNAG	-	-	3	6.600,00	2.000,00
2014	244001	FUNAG	-	-	3	7.200,00	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)	
2015	244001	FUNAG	-	-	-	-	1.271,75	1.271,75
			-	-	-	-	-	-
2014	244001	FUNAG	-	-	-	-	3.009,73	3.009,73
			-	-	-	-	-	-

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	153,40
			16	427,60
			20	13,50
			21	157,08
			22	24,57
			26	155,60
			44	90,00
		33.90.39	20	250,00

Análise Crítica

Os recursos liberados por meio de cartão de crédito corporativo destinam-se às despesas de pequeno vulto, a título 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 2015.

4.4. Apresentação e análise de 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 e com os seus Objetivos elencados no PPA 2012-2015.

Os indicadores de desempenho institucionais são aprovados por Portaria do Presidente da FUNAG, conforme legislação vigente, sendo devidamente publicados no DOU. Esses indicadores, como os demais informados ao longo do presente Relatório de Gestão, guardam consonância com o planejamento operacional e estratégico da FUNAG. 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. Nesse contexto, no período de 07/05/2014 a 06/05/2015, foram previstos e realizados 11 (onze) debates e editadas 26 (vinte e seis) obras pela Fundação, com o alcance de 100% (cem por cento) dos indicadores institucionais.

Quadro 4.4 – Apresentação e análise de indicadores de desempenho

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Realização de debates	100%	100%	100%	07 de maio de 2014 a 06 de maio de 2015	Debates realizados/debates previstos x 100
Edição de obras	100%	100%	100%	07 de maio de 2014 a 06 de maio de 2015	Obras editadas/obras previstas x 100

*Medição realizada em 12.05.2015 (Portaria FUNAG nº 53)

5 - SEÇÃO 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 146/2015

5. GOVERNANÇA

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.

A estrutura de governança da Fundação Alexandre de Gusmão 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 a Portaria nº 76, de 17/03/05, publicada no Diário Oficial da União de 21.03.05 - Regimento Interno.

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 Procuradoria Federal da FUNAG atua na qualidade de órgão executor da Advocacia Geral da União, sendo instada a manifestar-se sobre os aspectos legais e jurídicos relacionados às questões que envolvem a governança da UPC.

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 correição 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 2012-2015.

Ao longo de 2015, 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 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.

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 e externo foram rigorosamente acompanhados internamente, com vistas à comprovação do seu recebimento por parte das Unidades pertinentes no âmbito da Fundação e o efetivo atendimento às demandas.

No exercício de 2015, não ocorreu nenhum redesenho na estrutura organizacional da unidade de auditoria interna.

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 Interno da Fundação Alexandre de Gusmão sobre o exercício de 2015.

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 da publicação, 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.

Quadro 5.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UPC

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	1	2	3	4	5
1. A alta administração considera os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UPC são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da UPC é adequada e eficiente.					X
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UPC na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UPC.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UPC.					X
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para eliminá-los ou mitigá-los.					X
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					X
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UPC ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					X
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UPC, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UPC são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UPC possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UPC são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UPC é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X

24. As informações consideradas relevantes pela UPC são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UPC é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UPC, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UPC, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UPC é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UPC tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UPC tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise crítica e comentários relevantes: A metodologia adotada para analisar os quesitos e as áreas envolvidas no processo de avaliação foi precisamente encontros presenciais com representantes das Unidades da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, incluindo o Auditor Interno, com vistas e propósito a análise e valoração dos itens pertinentes a essa Avaliação, com fundamento e base nos processos, nas rotinas, bem como na realidade de cada Área/Divisão participante.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UPC. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UPC, porém, em sua minoria . (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UPC. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UPC, porém, em sua maioria . (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UPC.					

5.5. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada

Não se aplica a esta UPC. A natureza jurídica da Unidade Prestadora de Contas não prevê contratação de auditoria independente.

6 - SEÇÃO 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 146/2015

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1. 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.

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 a 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*.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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 e finanças, licitações e contratos, encontram-se devidamente registrados e disponibilizados nos respectivos sistemas oficiais do Governo Federal.

6.5. 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 mais indicado para pessoas com dificuldade visual.

7 - SEÇÃO 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 146/2015

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1. Desempenho financeiro no exercício

Em 2015, a FUNAG recebeu 100% (cem por cento) dos recursos financeiros referentes aos limites orçamentários liberados para aquele exercício, no montante de R\$ 4.961.589,00 (quatro milhões, novecentos e sessenta e um mil e quinhentos e oitenta e nove reais).

No referido exercício, observou-se que houve contingenciamento orçamentário de 50% (cinquenta por cento).

Dos recursos financeiros recebidos pela Fundação, foram executados/liquidados a quantia de R\$ 3.317.647,23 (três milhões, trezentos e dezessete mil, seiscentos e quarenta e sete reais e vinte e três centavos), dentro do exercício de 2015, tendo sido inscritos em restos a pagar, em 2016, o montante de R\$ 1.268.520,03 (um milhão, duzentos e sessenta e oito mil, quinhentos e vinte reais e três centavos).

Nesse contexto, cumpre informar que foram executados os pagamentos inscritos em restos a pagar no exercício de 2014, tendo sido cancelados, em razão do cumprimento de prazos e de outros dispositivos da legislação vigente, R\$ 300.342,26 (trezentos mil e trezentos e quarenta e dois reais e vinte e seis centavos) ao longo de 2015.

7.2. 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. 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 2015.

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 o item 65, letra b, da macrofunção 02.03.30, constante do Manual SIAFI.

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 do Tesouro Nacional, item 27.

A metodologia de cálculo adotada para a depreciação está de acordo com o item 31 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 27 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 16,77% do valor total do ativo imobilizado em 31.12.2015. O ativo imobilizado da UPC refere-se tão somente a bens móveis.

7.3. 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.

7.4. 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.

8 - SEÇÃO 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 146/2015

8. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

8.1. Gestão de pessoas

8.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 8.1.1a – 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)	91	61	2	7
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há		0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	91	61	2	7
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	91	55	0	6
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	2	1	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há		0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	4	1	0
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	Não há	Não há	Não há
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	25	15	2	2
4. Total de Servidores (1+2+3)	116	76	4	9

Fonte: SIAPE

Quadro 8.1.1b Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	23	22
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	23	22
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	21	18
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	0
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	5	9
4. Total de Servidores (1+2+3)	28	31

Fonte: SIAPE

Quadro 8.1.1c – 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	25	25	3	2
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há			
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	25	25	3	2
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	5	5	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	4	4	1	0
1.2.4. Sem Vínculo	14	14	1	2
1.2.5. Aposentados	1	1	1	0
2. Funções Gratificadas	18	12	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	18	12	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)	43	37	3	2

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 91 (noventa e um) cargos, dos quais encontram-se preenchidos 38 (trinta e oito) de nível superior e 17 (dezessete) de nível intermediário. Dos cargos vagos, 25 (vinte e cinco) são de nível superior e 11 (onze) 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 seis anos, alguns 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 novamente preenchidas, apesar de já estarem contemplados no Orçamento da FUNAG os respectivos recursos para cobrir essas despesas de pessoal.

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.

No exercício de 2015, foi solicitada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG a substituição de 14 (quatorze) cargos que integravam o Quadro de Pessoal da Fundação e que não guardavam relação com as atuais atividades e competências da FUNAG, necessitando serem substituídos por aquela Pasta. Em 21 de dezembro de 2015, foi publicada no Diário Oficial da União a Portaria nº 372 de 9 de dezembro de 2015, pela qual redistribui os seguintes cargos vagos disponíveis para recomposição da força de trabalho da Fundação Alexandre de Gusmão:

Quadro 8.1.1d – Redistribuição de cargos entre FUNAG e MPOG

Do: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão		Da: Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG	
Para: Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG		Para: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	
Cargo	Quant.	Cargo	Quant.
Administrador	6	Assistente Social	1
Analista Técnico Administrativo	2	Engenheiro	4
Contador	1	Engenheiro Agrônomo	4
		Engenheiro Elétrico	1
		Geólogo	1
		Sanitarista	1
		Técnico em Assuntos Educacionais	1
		Zootecnista	1
TOTAL	9	TOTAL	14

Continuam ocorrendo baixas de servidores do Quadro de Pessoal da Fundação, em especial pelo fato de pertencerem ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, cuja base de remuneração é inferior a das demais carreiras do Governo Federal.

8.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 8.1.2 – 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	2015										
	2014										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade prestadora de contas											
Exercícios	2015	3.221.684,57	175.944,92	425.923,59	118.416,01	231.151,10	24.484,80	30.740,22	2.865,32	0,00	4.231.210,53
	2014	2.599.057,69	262.936,75	300.571,42	643.022,09	248.712,22	77.373,22				4.131.673,39
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da prestadora de contas											
Exercícios	2015	0,00	373.807,43	48.182,99	10.710,72	0,00	0,00	6.972,91	0,00	0,00	439.674,05
	2014		309.190,82	28.095,03	6.382,57	23.218,15					366.886,57
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	0,00	662.646,59	84.068,67	18.097,03	90.425,74	23.619,48	21.523,45	950,00	0,00	903.345,96
	2014		551.291,45	45.493,57	16.922,93	99.840,53	9.263,82				722.812,30
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	1.066.158,66	0,00	144.412,48	36.850,56	68.882,77	17.315,39	0,00	0,00	0,00	1.333.619,86
	2014	1.130.566,29	0	87.759,26	19.704,01	79.546,44	7.969,58				1.325.545,58
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015										
	2014										

Fonte: Folha de Pagamento SIAPE

8.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Verifica-se que continuam ocorrendo baixas de servidores do Quadro de Pessoal da Fundação, em especial pelo fato de pertencerem ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, cuja base de remuneração encontra-se em nível inferior a das demais carreiras do Governo Federal, apesar dos esforços por parte da UPC para a criação de carreira específica voltada para as especificidades das funções exercidas por seus servidores. A julgar pelas restrições impostas ao serviço público, não se vislumbra perspectiva de mudança dessa situação no curto prazo.

Somente no exercício de 2015, ocorreram 3 (três) vacâncias no Quadro de Pessoal da FUNAG em função de nomeações para posse em cargos não acumuláveis de outros Órgãos do Governo Federal, que vieram somar às 7 (sete) ocorridas em 2014. Nos últimos dois anos, 10 (dez) servidores deixaram a UPC.

8.1.4. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Quadro 8.1.4a – 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	09.07.16	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	09.07.16	Ensino Fundamental	P
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	20.08.16	Ensino Fundamental	P

Fonte: Processos de Contratações - DA/FUNAG

Quadro 8.1.4b – 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	14	15	15	14	87.184,52
1.1 Área Fim	10	13	13	12	71.801,88
1.2 Área Meio	3	2	2	2	15.382,64
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)	14	15	15	14	87.184,52
Observação: Os contratos de estágios desta UPC 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 UPC mantém política de contratação de estagiários com objetivo de proporcionar oportunidade para aperfeiçoamento profissional no total de 13 (treze) estudantes de nível médio e 27 (vinte e sete) de nível superior. Essa política se viabiliza por meio de licitação, modalidade pregão eletrônico, para contratar empresa especializada na administração de programa de estágio.

No exercício de 2015, esteve em vigor o Contrato nº 41/2011, constante do Processo 09100.000116/2011-56, em que a empresa contratada é o Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE, com o valor total da contratação de R\$ 3.320,00 (três mil, trezentos e vinte reais). Conforme relatórios do gestor do Contrato, em 2015, a empresa atendeu de modo satisfatório à demanda da contratante nos seguintes itens avaliados, quais sejam: qualidade do serviço prestado, qualidade do corpo funcional e cumprimento das normas legais e regulamentares inerentes ao projeto básico e ao Contrato.

Por fim, cumpre ressaltar que o Contrato encerra-se em julho de 2016. Observe-se, por oportuno, 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 2015.

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

Não houve ocorrência no exercício.

8.2. Gestão do patrimônio e infraestrutura

8.2.1. 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;

Instrução Normativa nº6, de 6 de agosto de 1994, Ex-MARE;

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 transporte de pessoal e 1 (um) veículo na categoria VAN para a distribuição de publicações editadas pela Fundação. Esses veículos viabilizam a realização de atividades com a necessidade de deslocamento de servidores e produtos 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 8.2.1ª – 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 por necessidade do serviço e no transporte de carga em serviço
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	Autoridades referidas no art. 5º do Decreto 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 8.2.1b – Média anual de Km rodados

Grupo Veículos de serviços comuns		Grupo Veículos de transporte institucional
Km rodados VAN	Km rodados Veículo Básico	Km rodados Veículo de transporte institucional
1.401	1.017	14.093
Média Anual de Km rodados Grupo Veículos de serviços comuns		Média Anual de Km rodados Grupo Veículos de transporte institucional
1.209		14.093
Média Anual de Km rodados - FROTA		
7.651		

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

Quadro 8.2.1c – Idade média da frota

Grupo	Idade Média da Frota
Veículos de serviços comuns	9 anos e 2 meses
Veículos de transporte institucional	2 anos e 8 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 8.2.1d – Custos de manutenção da frota

Custos de Manutenção da frota				
Combustíveis	Revisões Periódicas/ Lubrificantes	Seguros obrigatórios DPVAT	Licenciamento	Serviços Terceirizados de Motorista
R\$ 5.479,28	R\$ 3.949,61	R\$ 456,98	R\$ 174,00	R\$ 53.977,68
Custo Total de Manutenção da frota				R\$ 64.037,55

g) Plano de substituição da frota:

Não foi prevista a substituição de veículos no exercício de referência.

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

No momento da aquisição dos veículos, verificou-se que o valor mensal do serviço terceirizado de motorista e os custos de manutenção ficavam em média 300% (trezentos por cento) inferiores ao do preço mensal para locação de veículo com motorista executivo. Os valores de referência para o cálculo foram os praticados por esta Fundação nos Contratos de serviços para realização de evento e o período de referência foi o de 5 (cinco) anos após a compra dos veículos.

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.

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

Não houve ocorrência no exercício.

8.2.3. Gestão do patrimônio imobiliário da União

Não houve ocorrência no exercício.

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

Não houve ocorrência no exercício.

8.2.5. Informações sobre imóveis locados de terceiros

Não houve ocorrência no exercício.

8.2.6. 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.

8.3. Gestão da tecnologia da informação

PDTI/PETI:

As atividades do Núcleo de Informação e Informática da UPC, no exercício de 2015, 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:

- Reformulação e reestruturação de seu Portal de forma a atender as normas da SECOM/PR, incluindo acessibilidade.
- Reformulação e reestruturação de sua *Newsletter* e Boletim Editorial para atender as normas da SECOM/PR, incluindo acessibilidade.
- Adequação e lançamento de nova versão da intranet, mais simples e funcional, com conteúdo setorizado
- Aumento do alcance da divulgação de e-books, passando a divulgá-los em mais um formato: .mobi para *Kindle*, utilizando ferramentas de código aberto.
- Melhoria da parte de acessibilidade, ensinando, através de tutoriais, a utilizar dispositivos eletrônicos para a leitura em voz sintetizada dos livros.
- Adequação o sistema de patrimônio (SIPAT) às regras de amortização de bens intangíveis, revisar procedimentos de depreciação e adequar e gerar novos relatórios
- Iniciado o processo junto ao MPOG para a implantação do sistema de processo eletrônico (SEI)
- Instalação e configuração de nova versão de Sistema Operacional *Windows 2012 Server*
- Melhorias, através de busca de conhecimento e descobrimento de novas ferramentas gratuitas para a sistemática interna de transmissão de eventos ao vivo pela internet (*Youtube*), efetivamente utilizado com sucesso duas vezes no ano de 2015.
- 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 6 (seis) 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.

Principais Sistemas de Informação:

Os sistemas computacionais 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 à 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, 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 2015, o sítio eletrônico foi remodelado, tendo sido habilitado no início de janeiro do ano seguinte, utilizando versão mais moderna da ferramenta, em atenção aos padrões recomendados pela SECOM – PR.

Responsável técnico: Tatiane Freitas Silva (Analista de Sistemas)

Responsável pela área de conteúdo: Embaixadores Sérgio Eduardo Moreira Lima, José Humberto Brito Cruz (IPRI), Mauricio E. Cortes Costa (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: Vítor Davi Pereira Gonçalves (Responsável pelo NINF)

Criticidade: Alta

Sistema de vendas e controles de livros (SGL).

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 (Responsável pelo NINF)

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

Criticidade: Alta

Sistema de Cadastro de Especialistas (SISCAD).

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: Vítor Davi Pereira Gonçalves (Responsável pelo NINF)

Responsável da área de negócio: Marta Cézar Lopes (Coordenadora-Geral de Projetos)

Criticidade: Média-baixa

Sistema de almoxarifado (ASI).

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

Responsável técnico: Vítor Davi Pereira Gonçalves (Responsável pelo NINF)

Responsável da área de negócio: Dirceu Ricardo Lemos Ceccatto (Chefe da DA)

Criticidade: Média

Sistema de Patrimônio e Depreciação Patrimonial (SIPAT).

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: Vítor Davi Pereira Gonçalves (Responsável pelo NINF)

Responsável da área de negócio: Dirceu Ricardo Lemos Ceccatto (Chefe da DA)

Criticidade: Média

Sistema de agenda de autoridades (SISAG).

Utilizado para cadastro e divulgação das agendas das autoridades da FUNAG na Internet.

Responsável técnico: Rodrigo Souza Silva (Responsável, substituto, pelo NINF)

Responsável da área de negócio: Vítor Davi Pereira Gonçalves (Responsável pelo NINF)

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, substituto, pelo NINF)

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

Criticidade: Média

CPROD.

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

Responsável técnico: Vítor Davi Pereira Gonçalves (Responsável pelo NINF)

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

Criticidade: Média

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 (Responsável pelo NINF)

Responsável da área de negócio: Rodrigo Souza Silva (Responsável, substituto, pelo NINF)

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: Rodrigo Souza Silva (Responsável Substituto do NINF)

Responsável da área de negócio: Víctor Davi Pereira Gonçalves (Responsável pelo Núcleo de Informação e Informática - NINF)

Criticidade: Altíssima

Capacitação:

No ano de 2015, o foco incidiu na capacitação de pessoal para programação e utilização de ferramentas para divulgação de conteúdo *on-line*, uma vez que esta ferramenta possibilita a disseminação da produção da FUNAG para o mundo, sem acréscimo de custos técnicos, qual seja:

- Informática *HTML/CSS/JOOMLA*

Quatro servidores foram capacitados, dois atuando na área fim e dois da área de TI objetivando a replicação de conhecimento simultâneo nas áreas.

O curso trouxe bons resultados em ambas as áreas. A área fim, responsável por atualização de parte do conteúdo disponibilizado, foi beneficiada por não depender do NINF para atualizações e ajustes de leiaute corriqueiros. Já a área de TI teve seus conhecimentos aprimorados com o curso, economia de tempo associado ao novo conhecimento técnico e também por prescindir da utilização de membros do núcleo para atualizações diárias desta parte do conteúdo.

A qualidade estética em geral do conteúdo disponibilizado foi igualmente melhorada.

Força de trabalho de TI:

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

Cinco servidores concursados da FUNAG, sendo 1 (uma) programadora, 1 (uma) jornalista, 2 (dois) analistas de sistemas, 1 (um) operador de micro e 2 (dois) estagiários.

Janete Vieira Silva - Programadora

Mariana Alejarra Troncoso - Jornalista

Rodrigo Souza Silva – Operador de Micro(Responsável substituto Pelo NINF)

Tatiane Freita Silva – Analista de Sistemas

Víctor Davi Pereira Gonçalves – Analista de Sistemas(Responsável pelo NINF)

Estagiários: 2(duas) vagas.

Todo o quadro de pessoal do Núcleo de Informação e Informática da UPC é formado 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 único serviço de TI contratado pela UPC é o de acesso à Internet, conforme quadro abaixo. 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. As ferramentas utilizadas são preferencialmente de código aberto e gratuito.

Toda e qualquer oscilação ou interrupção do referido serviço são registrados e verificados se estão dentro do acordado em contrato.

Quadro 8.3 – Contratos de serviços

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
125/2011	Contratação de link dedicado à Internet.	09/12/2011 a 09/12/2016	03.420.926/0001-24	Global Village Telecom Ltda.	278.400,01	69.600,00

Medidas tomadas para mitigar dependência tecnológica de empresas terceirizadas.

Não há evidência de dependência tecnológica no âmbito da UPC, tendo em vista que seus sistemas são desenvolvidos pela equipe interna de servidores.

8.4. Gestão ambiental e sustentabilidade

Visão geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela unidade:

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS da Fundação Alexandre de Gusmão segue 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 integrada por três servidores. 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 8.4 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
.	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	
.	As contratações realizadas pela unidade prestadora de contas observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012 ou norma equivalente?	X	
.	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	
.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	X	
.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012?	X	
.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	
.	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). Todas as lâmpadas utilizadas pela UPC são fluorescentes, propiciando menor consumo de energia; utilizam-se papel branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente, Cerflor INMETRO, ISO 14001 e sacolas 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, bem como na análise dos resultados alcançados nessas práticas que foram avaliados semestralmente em 2015, utilizando os indicadores elencados na Instrução Normativa em tela.

9 - SEÇÃO 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 146/2015

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Não houve ocorrência no exercício. Referente a este item, não existe conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não há deliberações do TCU pendentes de cumprimento.

Todavia, em expresse atendimento ao disposto no item 9.5 do Acórdão 1176/2015 – TCU – Plenário, cumpre informar que o item 9.4 e seguintes do Acórdão em tela, foram devidamente verificados os respectivos fundamentos legais utilizados para devida concessão de aposentadorias no âmbito da Unidade Prestadora de Contas. Neste contexto, registre-se que das nove aposentadorias concedidas no período de 1992 a 2010, cinco foram com proventos integrais e quatro com proventos proporcionais; sendo que nenhuma está fundamentada no art. 40, parágrafo 3º da Constituição federal e no art. 2º da Emenda Constitucional nº 41/2003, convertida na Lei nº 10.887/2004.

Assim, em face da determinação constante no item 9.5 do citado acórdão, cabe informar que todas as aposentadorias desta Unidade Prestadora de Contas estão fundamentadas em dispositivos legais distintos dos constantes no Acórdão nº 1176/2015-TCU-Plenário e assim, até o presente momento, não ocorreu a necessidade de adoção de providências, senão a fiel e estrita observância às determinações quando de futuro cálculo de proventos de aposentadoria de servidores titulares de cargo efetivo, fundamentado nos dispositivos legais constantes no acórdão em destaque.

No que tange ao acompanhamento das deliberações da Corte de Contas, esta Unidade Prestadora de Contas, como medida de controle do cumprimento das recomendações/determinações/orientações, adota efetivas medidas frente aos mecanismos de controle, como planilha de verificação periódica, encaminhamento oficial de designação de cumprimento às respectivas e pertinentes áreas específicas da UPC, diretamente afetas às decisões, quanto a vigilante observância do determinado. Os mecanismos de controle são constantemente acompanhados pela unidade de Auditoria Interna.

Quadro 9.1 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
-	-	-	-	-
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
-				
Descrição da determinação/recomendação				
-				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
-				

9.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

➤ **Ofício nº 18/CISET/APES, de 10/06/15. Ciência e cumprimento das determinações do Acórdão nº 1176/2015- TCU- Plenário – aposentadoria/base de cálculo.**

Em atenção ao disposto no Acórdão em epígrafe, cumpre consignar que todas as aposentadorias desta Unidade Prestadora de Contas estão fundamentadas em dispositivos legais distintos dos constantes no Acórdão nº 1176/2015 - TCU-Plenário, e assim, até o presente momento, não ocorreu a necessidade imediata de adoção de providências senão a estrita e efetiva observância às determinações quando de futuro cálculo de proventos de aposentadoria de servidores titulares de cargo efetivo, fundamentado nos dispositivos legais citados no acórdão em tela.

➤ **Ofício nº 12/CISET/QITC/MRE, de 20/04/15 – ciência do teor do Acórdão nº 754/2015-TCU-Plenário. TC 015.239/2012-8. Gestores responsáveis por conduzir licitações a autuar processo administrativo para apenação de empresas que praticarem ato ilegal tipificado na Lei nº 10.520/2002. Observado e cumprido quando o caso.**

Esta Unidade Prestadora de Contas, como medida de controle do cumprimento das recomendações/determinações/orientações dos competentes Órgãos de Controle, adota mecanismos oficiais de designação às respectivas e pertinentes áreas específicas afetas às decisões, quanto ao fiel cumprimento e observância, sendo estes mecanismos devidamente acompanhados pela unidade de Auditoria Interna em suas estruturas de controle.

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

Não houve ocorrência no exercício. Não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2015, tendo em vista que não foi identificado nenhum caso de dano ao Erário.

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 controles de pagamento são devidamente efetivados por meio de mecanismo informatizado em planilha, a qual é acompanhada de assídua verificação mensal.

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	3.355,17	3.355,17
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

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

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

Informações sobre ações de publicidade e propaganda.

10- SEÇÃO 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 146/2015

10 . ANEXOS E APÊNDICES

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

[illegible][illegible]



INGRESSOS		DISTRIBUIÇÃO	
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO
Aquisição de Cota Unidade	-	-	Transferência de Aquisição para Cota Unidade
Variação Capital	-	-	Variação Capital
Valores para Compensação	-	-	Valores Compensação
Valores em Trânsito	-	-	Valores em Trânsito
DARF - BSCOMEX	-	-	Ajuste Acumulado do Convênio
Ajuda Acumulado de Convênio	-	-	Demais Pagamentos
Demais Rendimentos	-	-	
Saldo do Exercício Anterior	844.444 (R)	-	Saldo para o Exercício Seguinte
Cotas e Equivalentes de Cotas	844.444 (R)	-	Cotas e Equivalentes de Cotas
TOTAL	16.472.475 (R)	-	TOTAL
			2.036.888 (R)
			2.036.888 (R)
			16.472.475 (R)


 David J. B. Smith
 CAC-IEF # 00117103



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	SALÁRIO PATRIARCAL - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO 2018	PERÍODO Anual
SUBTÍTULO	244021 - FUNCAÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES	EXERCÍCIO 25/01/2018	PAQUETE 1
ORIGEM DIFERENCIADA	20201 - FUNCAÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES	VALORES EM UNIDADES DE REAL	

ATIVO		2018	2014	PASSIVO		2018	2014
ESPECIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO			
ATIVO CIRCULANTE		3.468.943,45		PASSIVO CIRCULANTE		122.514,82	
Cotas e Equivalentes em Cotas		2.026.889,82		Obrigações Trabalhistas, Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo			
Créditos a Curto Prazo				Emprestimos e Financiamentos a Curto Prazo		1.518,50	
Créditos Tributários a Receber				Prestações e Contas a Pagar a Longo Prazo			
Clientes				Obrigações Fiscais a Curto Prazo			
Créditos de Transferências a Receber				Obrigações de Repartição a Outras Entes			
Emprestimos e Financiamentos Concedidos				Provisões de Curto Prazo			
Órgão Ativo Tributário				Outras Obrigações a Curto Prazo		120.996,32	
Outros Ativos Não Tangíveis							
(1) Ajustes para Perdas em Cédulas de Curto Prazo		1.463.885,31					
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo		168.058,32					
Inventos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo							
Estoque							
ATIVO NÃO CIRCULANTE		1.124.304,36		PASSIVO NÃO CIRCULANTE			
Ativo Realizável a Longo Prazo				Obrigações Trabalhistas, Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo			
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo				Emprestimos e Financiamentos a Longo Prazo			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo				Prestações e Contas a Pagar a Longo Prazo			
Estoque				Obrigações Fiscais a Longo Prazo			
Investimentos				Provisões de Longo Prazo			
Participações Permanentes				Outras Obrigações a Longo Prazo			
Participações Avaliadas pelo Método de Custo				Resultado Diferido			
(1) Red. em Valor Recuperável de Participações Permanentes				TOTAL DO PASSIVO EXLIVEL		122.514,82	
Participações para Investimento							
(1) Depreciação Acumulada de Participações p/ Investimento							
(1) Redução em Valor Rec. de Participações para Investimento							
Investimentos do SPIS de Longo Prazo							
Investimentos do SPIS de Longo Prazo							
(1) Redução em Valor Recuperável de Investimentos do SPIS							
Demais Investimentos Permanentes							
Demais Investimentos Permanentes							
(1) Redução em Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.							
Investimentos		1.099.044,90				4.871.333,18	
Bens Móveis		1.056.044,80				1.488.179,50	
Bens Imóveis		1.102.562,88				3.173.153,68	
(1) Depreciação/Amortização/Exatidão Acum. de Bens Móveis		-41.902,88					
(1) Redução em Valor Recuperável de Bens Móveis							
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO						4.871.333,18	

Carla de Oliveira
01/07/2018
CNPJ 06.000.000/0003



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS EXERCÍCIOS	EXERCÍCIO	2018	PERÍODO	Anual
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES	EXERCÍCIO	25/01/2018	PÁGINA	2
ORGÃO SUPERIOR	36201 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES	VALORES EM UNIDADES DE REAL			

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO		PASSIVO	
	2018	2014	2018	2014
Bens Imóveis				
Bens Móveis				
(-) Depo (Amortizado)/Acumulado de Bens Imóveis				
(-) Redução em Valor Recuperável de Bens Imóveis				
Intangível				
Software	65.859,46			
(-) Amortizado/Acumulado de Software	65.859,46			
(-) Redução em Valor Recuperável de Software	65.859,46			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais				
Marcas, Direitos e Patentes Industriais				
(-) Amortizado/Acumulado de Marcas, Direitos e Patentes Ind				
(-) Redução em Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat				
Direitos de Uso de Imóveis				
Direitos de Uso de Imóveis				
(-) Amortizado/Acumulado de Direitos de Uso de Imóveis				
(-) Redução em Valor Recuperável Direitos de Uso de Imóveis				
Diferidos				
(-) Amortizado/Acumulado				
TOTAL DO ATIVO	4.793.947,81		TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.793.947,81

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO		PASSIVO	
	2018	2014	2018	2014
ATIVO FINANCEIRO	2.006.089,82		PASSIVO FINANCEIRO	
ATIVO PERMANENTE	2.787.198,19		PASSIVO PERMANENTE	1.691.374,31
SALDO PATRIMONIAL			SALDO PATRIMONIAL	3.102.470,96

Quadro de Compensações

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO		PASSIVO	
	2018	2014	2018	2014
ESPECIFICAÇÃO (Saldo dos Ativos Potenciais Ativos)			ESPECIFICAÇÃO (Saldo dos Ativos Potenciais Passivos)	
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS			SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	23.886.448,71
Exercício dos Ativos Potenciais Ativos			Exercício dos Ativos Potenciais Passivos	23.886.448,71
Garantias e Contrapartidas Realizadas e Transferidas			Garantias e Contrapartidas Realizadas e Transferidas	379.366,87
Derechos Comerciais e Outros Instrumentos Cópia			Derechos Comerciais e Outros Instrumentos Cópia	23.487.077,04
Derechos Comerciais e Outros Instrumentos Cópia			Derechos Comerciais e Outros Instrumentos Cópia	23.487.077,04
Derechos Comerciais e Outros Instrumentos Cópia			Derechos Comerciais e Outros Instrumentos Cópia	23.487.077,04
TOTAL			TOTAL	23.886.448,71

Exercício 2018/2019
Código
CRC-DF nº 01071103



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL

EXERCÍCIO	2015	PERÍODO	Anual
EXERCÍCIO	2015	PERÍODO	Anual
EXERCÍCIO	2015	PERÍODO	Anual

EXERCÍCIO	2015	PERÍODO	Anual
EXERCÍCIO	2015	PERÍODO	Anual
EXERCÍCIO	2015	PERÍODO	Anual

TÍTULO	DESCRIÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	24001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES
ORÇAMENTO SUPERIOR	35001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		2015	2014
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
Impostos, Taxas e Contribuições de Multa			
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			
Venda de Mercadorias			
Venda de Produtos			
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços			
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras			
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concessões			
Juros e Encargos de Mora			
Variações Monetárias e Câmbio			
Descontos Financeiros Cédulas			
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras			
Aportes do Banco Central			
Outras Variações Patrimoniais Financeiras			
Transferências e Despesas Recorridas			
Transferências Inter-governamentais			
Transferências das Instituições Privadas			
Transferências das Instituições Multigovernamentais			
Transferências de Condições Públicas			
Transferências do Exterior			
Exercício Orçamentária Delegada de Entes			
Transferências de Pessoas Físicas			
Outras Transferências e Despesas Recorridas			
Venda e Outras de Ativos e Desestatização de Empresas			
Reavaliação de Ativos			
Ganhos com Aversão			
Ganhos com Incorporação de Ativos			
Ganhos com Desestatização de Empresas			
Recebimento de Recursos de Juros Resgatáveis			
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas			
Variação Patrimonial Aumentativa e Classificação			
Resultados Positivos de Participações			
Operações de Autonomia Monetária			

Assinado digitalmente
Carolina
CPF: 011.111.111-93



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS EXERCÍCIOS	EXERCÍCIO	PERÍODO
SUBTÍTULO	244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSSMÃO	2010	Anual
ORGÃO SUBFUNTOR	30001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSSMÃO	EMISSÃO	PÁGINA
		25/01/2016	2
		VALORES EM UNIDADES DE REAL	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		2015	2014
VPA de Dívida Ativa			
Receitas de Provisões e Ações para Perdas			
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
Previdência e Encargos			
Reintegro do Provisão			
Encargos Previdenciários			
Benefícios Previdenciários e Assistência			
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Previd. e Encargos			
Benefícios Previdenciários e Assistência			
Previdência			
Benefícios de Previdência Contributiva			
Benefícios Especiais			
Políticas Públicas de Transferência de Renda			
Outras Benefícios Previdenciários e Assistência			
Despesa de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo			
Uso de Material de Consumo			
Serviços			
Despesa de Manutenção, Ampliação e Enquadro			
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras			
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos			
Juros e Encargos de Moeda			
Variações Monetárias e Cambiais			
Despesas Financeiras Correntes			
Aportes em Bens Correntes			
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras			
Transferências e Delegações Consorciadas			
Transferências Interadministrativas			
Transferências Interjurisdicionais			
Transferências a Instituições Privadas			
Transferências a Instituições Multigovernamentais			
Transferências a Consórcios Públicos			
Transferências ao Exterior			
Exercício Operacional Delegado a Fim			
Outras Transferências e Delegações Consorciadas			
Despesa de Provisões e Ações para Perdas			
Reservação, Redução e Valor Recuperado e Ações por Perdas			
Perdas com Alienação			
Perdas Incalculáveis			
Incorporação de Passivos			

Exercício 2015
Assinado por
Assessor
CPF: 0107110-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO	2015	PERÍODO	Anual
EXERCÍCIO	2016	PERÍODO	3
EXERCÍCIO	2017	PERÍODO	3

TÍTULO	RESCISÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TÓRUS DE OBRIGACIONES
SUBTÍTULO	248001 - RESCISÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TÓRUS DE OBRIGACIONES
ORÇÃO SUPERIOR	20201 - FUNDOAÇÃO ALEXANDRE DE GUERNO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		2015	2014
Despesa com Ações			
Tributárias			
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria			
Contribuições			
Quotas - Participações, Produtos Vendi e dos Serviços Prestados			
Custos das Mercadorias Vendidas			
Custos das Prestações Vendidas			
Custos dos Serviços Prestados			
Outras Variações Patrimoniais Descontáveis			
Dedutíveis			
Resultados negativos de Participações			
Operações de Avaliação Mensal			
Incentivos			
Subvenções Especiais			
Participações e Contribuições			
Contribuições de Recebíveis			
Diversas Variações Patrimoniais Descontáveis			
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO			

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		2015	2014


Alexandre de Gusmão
CSC-DF nº 0107-10-3



RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		RECEITA		PREVISOÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES		196.849,00		196.849,00	134.909,47	-61.939,53
Recasdas Indusrias						
Impostos						
Taxes						
Contribuições de Melhoria						
Recasdas de Contribuições						
Contribuições Sociais						
Contribuições de intervenção no Distrito Federal						
Contribuição de Iluminação Pública						
Receita Patrimonial						
Recasdas Industriais						
Recasdas de Valores Mobiliários						
Recasda de Canceisadas e Pensoas						
Compensações Financeiras						
Recasda Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos						
Recasda de Cessão de Direitos						
Outras Recasdas Patrimoniaes						
Recasdas Agropensoas						
Recasda de Produção Vegetal						
Recasda de Produção Animal e Derivados						
Outras Recasdas Agropensoas						
Recasdas Industriais						
Recasda da Indústria Extrativa Mineral						
Recasda da Indústria de Transformação						
Recasda da Indústria de Construção						
Outras Recasdas Industriais						
Recasdas de Serviços						
Transferências Correntes						
Transferências Interadministrativas						
Transferências de Instituições Privadas						
Transferências do Exterior						
Transferências de Pessoas						
Transferências de Contributos						
Transferências para o Consumo à Fome						
Outras Recasdas Correntes						
Multas e Juros de Mora						
Indenizações e Restituições						
Recasda de Divida Ativa						
Recasdas Com Compensação Antecipada de Imposto						
Recasdas Com Compensação em RDPB						
Recasdas Correntes Diversas						
RECEITAS DE CAPITAL						

96



RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		PREVISÃO REAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Operações de Crédito					
- Operações de Crédito Internas					
- Operações de Crédito Externas					
Alocação de Bens					
- Alocação de Bens Móveis					
- Alocação de Bens Imóveis					
Antecipação de Empréstimos					
Transferências de Capital					
- Transferências Inter-governamentais					
- Transferências de Instituições Privadas					
- Transferências do Exterior					
- Transferência de Pessoas					
- Transferências de Outras Instituições Públicas					
- Transferências de Câmbios					
- Transferências para o Comércio e Fines					
Outras Receitas de Capital					
- Integração de Capital Social					
- Resultado do Banco Central no Brasil					
- Remuneração das Desembolsos do Tesouro Nacional					
- Divida Alta Pro - da Administração Emprestados e Financiados					
- Receita Direta Nova Alienação Emissão de Café					
- Receita de Títulos Negociáveis do Tesouro Nacional					
- Receitas do Cofre Dinheiro					
SUBTOTAL DE RECEITAS		186.648,00	186.648,00	134.909,47	-41.738,53
RECIBOS ANTECIPADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					
REFINANCIAMENTO					
- Operações de Crédito Internas					
- Mobilizações					
- Contratos					
- Operações de Crédito Externas					
- Mobilizações					
- Contratos					
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO		186.648,00	186.648,00	134.909,47	-41.738,53
DÉFICIT				13.966.319,89	13.966.319,89
TOTAL		186.648,00	186.648,00	13.031.429,35	-12.964.781,35
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA					
- Créditos Adicionais Abertos com Suprimento Financeiro					
- Créditos Adicionais Abertos com Exercício de Antecipação					
- Créditos Cancelados Líquidos					
- Outros Ajustes Realizados					

Examined and found correct
Clerk
CAG-DE in 11/17/10-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

SECRETARIA DO TERCINO NACIONAL		EXERCÍCIO 2013		EXERCÍCIO 2014	
TÍTULO		FUNDADO		FUNDADO	
SUBTÍTULO		FUNDADO		FUNDADO	
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TÍTULOS DE CIRCUNSCRIÇÃO					
244001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES					
30001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES					

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS		DESPESA				
	DOTAÇÃO SIGUAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SAÍDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	18.087.318,00	18.450.948,00	13.948.822,88	11.777.002,83	11.777.002,92	8.377.126,44
Pessoal e Encargos Sociais	8.364.014,00	8.725.344,00	8.015.551,14	8.015.551,14	8.015.551,14	799.782,86
Aluguel e Encargos da Divisão	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	9.683.304,00	9.683.304,00	5.923.271,42	3.757.451,39	3.757.451,39	4.667.332,58
DESPESAS DE CAPITAL	180.000,00	180.000,00	45.906,79	45.906,79	45.906,79	54.093,21
Investimentos	180.000,00	180.000,00	45.906,79	45.906,79	45.906,79	54.093,21
Inventários Fiscais	-	-	-	-	-	-
Amortização da Divida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	18.187.318,00	18.532.948,00	13.994.729,67	11.822.909,62	11.822.909,72	8.431.219,65
RECAPITULAÇÃO DA DÍVIDA E FINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Divida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Antecipação da Divida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO	18.187.318,00	18.532.948,00	13.994.729,67	11.822.909,62	11.822.909,72	8.431.219,65
TOTAL	18.187.318,00	18.532.948,00	13.994.729,67	11.822.909,62	11.822.909,72	8.431.219,65

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RISTOS A PAGAR NÃO DISCRETIONÁRIOS

DESPESA ORÇAMENTAL ANUAL	INSCRIÇÃO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LÍQUIDADO	FINOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES						
Pessoal e Encargos Sociais	22.787,33	1.853.593,04	1.331.494,49	1.331.494,49	44.543,82	300.342,26
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	22.787,33	1.853.593,04	1.331.494,49	1.331.494,49	44.543,82	300.342,26
DESPESAS DE CAPITAL						
Investimentos	-	7.407,50	7.407,50	7.407,50	-	-
Invenientes	-	7.407,50	7.407,50	7.407,50	-	-
Inverções Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
Amortização do Capital	22.787,33	1.861.000,54	1.338.901,99	1.338.901,99	543,82	300.342,26

ANEXO 2. DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESPOSTA A PERGUNTAS E NÃO PROCCEDIMENTOS EM ITENS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INDICADORES EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	REGRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PARCIS	CAUSADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES Pessoal e Encargos Sociais Aluguel e Encargos do Imóvel	2.486.62	-	-	71.20	2.417.37

Exemplário Digitalizado
Curador
CRC-DF nº 01077-10-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO	2015	PERÍODO	Anual
EMISSÃO	20/01/2016	PÁGINA	4
VALORES EM UNIDADES DE REAL			

TÍTULO	SALÁRIO ORÇAMENTÁRIO - TÍTULO ORÇAMENTÁRIO
SUBTÍTULO	248201 - FUNÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES
ÓRGÃO SUPERIOR	5001 - FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUIMARÃES

DESCRIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
Outras Despesas Correntes	2.488,82	-	-	71,25	2.417,57
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Imperdíveis Financeiros	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	2.488,82	-	-	71,25	2.417,57

Erivaldo Brito de Rocha
Carvedor
CRC-DF nº 0107710-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUÍOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	PERÍODO
SUBTÍTULO	24601 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUIMARAES	2015	Anual
ORÇAO SUPLENTE	35001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUIMARAES	2015	2015

FLUÍO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	2015	2014
INGRESSOS	1.445.337,29	-
Receitas Derivadas e Originárias	14.525.513,01	-
Receita Tributária	124.305,47	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Despesas	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Das Entidades do Setor Público Federal	-	-
Das Entidades do Setor Público Municipal	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	-	-
Ingressos Extraprecatórios	-	-
Restituições a Pagar	-	-
Prestações de Serviços	-	-
Compensações de Obrigações do Exercício Anterior	-	-
Transferências Financeiras Recebidas	-	-
Antecipação de Outras Unidades	-	-
Variação Cambial	-	-
Valores para Compensação	-	-
Valores em Trânsito	-	-
DAOP - DISCOP	-	-
Auxílio Acumulado de Exercícios	-	-
Demais Recebimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-15.113.933,79	-
Prestação e Demais Despesas	-11.972.394,29	-
Legislativa	-	-
Judiciária	-	-
Execução e Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Pensões e Proventos	-	-
Serviço	-	-
Tributação	-	-
Exercício	-	-

Assinado
Carimbo
FAC-106 nº 0107-10.3



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TÍTULOS DOS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	PERÍODO
SUBTÍTULO	24003 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUIMARAES	2015	Anual
GRUPO SUPERIOR	30011 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUIMARAES	EXERCÍCIO	PÁGINA
		2015/2016	2
		VALORES EM UNIDADES DE REAL	

	2015	2014
Cultura		
Direitos da Cidadania		
Urbanismo		
Habitação		
Saneamento		
Saúde Ambiental		
Ciência e Tecnologia		
Agricultura		
Organização Agrária		
Indústria		
Comércio e Serviços		
Comunicações		
Energia		
Transporte		
Desporto e Lazer		
Energias Especiais		
(iv) Outros Bancários sob Sanções - Cessão de Pagamento		
Juros e Encargos de Dívida	-300,00	
Juros e Correção Monetária de Dívida Interna		
Juros e Correção Monetária de Dívida Externa		
Outros Encargos de Dívida		
Transferências Concedidas	-1.138.370,77	
Intergovernamentais		
A Estados e ao Distrito Federal		
A Municípios	-1.138.370,77	
Intergovernamentais		
Outras Transferências Concedidas	-8.138,77	
Outras Desembolsadas das Operações	-244,84	
Despesas Extraorçamentárias		
Pagamento de Restituições de Eventuais Aplicações		
Pagamento de Passivos Recados		
Transferências Financeiras Concedidas		
Cancelamento de Dívidas do Exercício Anterior		
Transferências de Antecipação para Outras Unidades		
Variação Capital		
Variação Compensada		
Variação em Trânsito		
Ajuste Acumulado de Contas		
Demais Pagamentos		
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-83.914,29	
INGRESSOS		
Alavancagem de Bens		
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		
Outros Ingressos de Investimentos		

Everildo Brito de Azevedo
Carador
por NF nº 0107710-3



MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TERCERIO NACIONAL

	2015	2014
DESEMBOLÇOS		
Aquisição de Ativo Não Circulante	-55.314,28	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-55.314,28	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-	-
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
Operações de Crédito	-	-
Integração de Capital Social de Empresas Estadais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Integramentos	-	-
Doa Estado e do Distrito Federal	-	-
Doa Municipais	-	-
Integramentos	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamentos	-	-
DESEMBOLÇOS		
Anatocismo / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	1.392.242,93	-
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	644.446,09	-
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	2.036.889,82	-

Estimado Sr. Cliente

ANEXO “II” – PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS

Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS

SUMÁRIO

OBJETIVO	3
DOS CONCEITOS	3
DA COMISSÃO GESTORA.....	4
DO CONTEÚDO	4
DA AVALIAÇÃO	5
DOS PLANOS DE AÇÃO.....	5
ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO	5
DOS RESULTADOS	5
DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO	6
Anexo I - Inventário atualizado de bens e materiais.....	7
Anexo II - Materiais de Consumo	14
Anexo III - Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais. .	24
Anexo IV - Indicadores	29
Anexo V - Planos de Ação	34
Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas	42

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 à 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 há 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, 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 de similares 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 2014			
Bens - Classificação	Bens	Quantidade 2014	Similares de menor impacto ambiental
Ap. e Utensílios Domésticos	Aparelho de ar condicionado (tipo de embutir, portátil e split)	0	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."
Ap. e Utensílios Domésticos	Forno de microondas	2	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."
Ap. e Utensílios Domésticos	Geladeira / Refrigerador	5	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."
Ap. e Utensílios Domésticos	Lixeira de ferro grande para 100 litros	1	
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. e Utensílios Domésticos	Ventilador / Circulador de ar	10	
Ap. Equip. de Comunicação	Aparelho de telefonia	71	
Ap. Equip. de Comunicação	Central telefonica	1	
Ap. Equip. de Comunicação	Sistema PABX Telefônico	1	
Ap. Equip. de Comunicação	Fac-símile	2	
Aparelho de Medição	Balanças em geral	3	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."

Aparelho de Medição	Aparelho Rastreador Navegador GPS	2	
Aparelho de Medição	Multímetro digital c/ bateria 9 v e cabo de medição	1	
AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	Software	53	
Col. e Mat. Bibliográficos	Mapa geopolítico imantado	1	
Col. e Mat. Bibliográficos	Dicionários	0	
Col. e Mat. Bibliográficos	Livros	0	
Col. e Mat. Bibliográficos	Livros / Dicionários	172	
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Aparelho de DVD, tensão 110/220, marca CCE :	1	
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Bolsa para transporte de equipamento fotográfico :	1	
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Cabeça de Rótula, Manfrotto, 496RC2 :	1	
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Filmadora	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO n° XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXXX."
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Maquina fotográfica	10	
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Cartão de Memória Kingston SDC4/16GB 16G SDHC :	1	
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Gravador de som	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO n° XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXXX."
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	MESA DE REPRODUÇÃO FOTOGRÁFICA	1	
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Projeto de multimídia	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO n° XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXXX."
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	TELA DE PROJEÇÃO	4	

Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Tripé para Fotografia, Manfrotto, 190XPROB :	1	
Eq. p/Áudio, 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/Áudio, 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	Ventilador / Circulador de ar	6	
Eq. Processamento Dados	Micro e minicomputadores	118	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." CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 CONDICIONAIS ROHS (TI VERDE)
Eq. Processamento Dados	Chaveador KVM 4 portas	2	
Eq. Processamento Dados	Computador servidor	4	
Eq. Processamento Dados	Conversor de Mídia, MM RJ/SC 10/100 MBPS - GTS :	1	
Eq. Processamento Dados	Duplicadora CD-ROM / DVD	4	
Eq. Processamento Dados	Estabilizador de voltagem	1	
Eq. Processamento Dados	Gravador de CD	3	
Eq. Processamento Dados	Monitor Led 20 Widescreen E2050SDAN AOC :	14	
Eq. Processamento Dados	Notebook / Netbook	8	
Eq. Processamento Dados	Path Panel, marca MULTITOC	36	
Eq. Processamento Dados	Roteador D-Ink cable access point 150 Mbps DIR-600 BZ :	6	
Eq. Processamento Dados	Servidor Arquivo 4TB,	2	

	IOMEGA		
Eq. Processamento Dados	Switch 24 portas 10/100 c/+ 2 portas 10/100/1000, 3 com :	18	
Eq. Processamento Dados	Winchester (-HD-) externo 2,5 1TB SAMSUNG USB 3.0 :	6	
Eq. Processamento Dados	Zip Drive	1	
Eq. Processamento Dados	HUB/SWITCH	17	
Eq. Processamento Dados	Controladora de linhas	0	
Eq. Processamento Dados	Impressora	59	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. Processamento Dados	Leitora	2	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. Processamento Dados	Placas	0	
Eq. Processamento Dados	Scanner	4	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. Prot. Segurança e Socorro	Cofre	4	
Eq. Prot. Segurança e Socorro	Extintor de incêndio	0	
Máq. Eq. Energéticos	Estabilizador / Nobreak	132	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."
Máq. Eq. Energéticos	Multímetro	4	
Máq. Eq. Energéticos	Transformador de voltagem	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 n° 6.938, de 1981
Máq. Eq. Gráficos	Aparelho para encadernação	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."
Máq. Eq. Energéticos	Desumidificador para Papel :	1	

Máq. Eq. Gráficos	Guilhotina	3	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."
Máq. Eq. Gráficos	Fragmentadora de papéis	7	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."
Máq. Eq. Gráficos	PERFURADORA DE PAPEL ELÉTRICA, MARCA MENNO :	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Apontador fixo (de mesa)	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Grampeador (exceto de mesa)	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Maquina de calcular	12	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."
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Máquina Etiquetadora PT - 70 :	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Relógio protocolador	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."
Máq. Utens. Eq. Diversos	Circulador de ar	10	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."
Máq. Utens. Eq. Diversos	Bebedouro	2	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."
Máq. Utens. Eq. Diversos	Ventilador de coluna e de mesa	0	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
Material de Consumo de Uso Duradouro	Álbum de caráter educativo coleções e materiais bibliográficos informatizados	0	
Material de Consumo de Uso Duradouro	Dicionários	0	
Material de Consumo de Uso	Livro	0	

Duradouro			
MOBILIÁRIO EM GERAL	Armário	33	
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	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Banqueta	7	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	210	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	Claviculario	2	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Escada	1	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Estante de madeira ou aço	27	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	Mesa	169	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	Mesa p/ impressora em madeira	1	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Mesa estativa para reprodução fotográfica	1	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Mesa p/ telefone, em madeira	17	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Poltrona	149	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 Magnético, med. 0,80X1,20	12	
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	Suporte fixação para projetor, modelo tripé	1	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Suporte para CPU	64	
OBRAS DE ARTE E PEÇAS /M	Pedestais especiais e similares	0	
Outros Mat. Permanentes	Cofre	0	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 de carga	6	
	Outros		
	Total de bens	1572	

ANEXO II - MATERIAIS DE CONSUMO

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**

³ Informar sim ou não.

		Ano referência: 2014				
Código ¹	Descrição do item	Unid. de Medida	Quant.	Valor Total ²	Item Sustentável ³	Similares
1278-5	ADAPTADOR DVI PARA VGA	UN	1	27,97	NÃO	
150313	ADAPTADOR TESTADOR CABO RJ 45, RJ 11, USB, 1394	UN	2	120	NÃO	
150870	ADAPTADOR TIPO T, 3 SAÍDAS	UN	46	171,44	NÃO	
150870	ADAPTADOR TOMADA COM MACHO PADRÃO ANTIGO 2 P+T, FEMEA PADRAO NBR 14136	UN	1	3,43	NÃO	
150870	ADAPTADOR TOMADA COM MACHO PADRÃO NBR 14136, FEMEA PADRÃO ANTIGO 2P+T	UN	0	0	NÃO	
150870	ADAPTADOR TOMADA PLUG UNIVERSAL	UN	9	17,82	NÃO	
282-8	ALGODÃO PARA LIMPEZA DE MÁQUINA COPIADORA	RL	6	33,96		
138754	ALICATE DE BICO 1/2 CANA 6"	UN	2	17	NÃO	
819-2	ALICATE DE CORTE DE CROMO VANADIO TIPO DIAGONAL	UN	1	42,61		
136760	ALICATE PARA CRIMPAR	UN	3	55,5	NÃO	
13876-2	ALICATE UNIVERSAL	UN	3	71,19	NÃO	
3327-8	APAGADOR PARA QUADRO MAGNÉTICO	UN	15	51,16	NÃO	
234051	APONTADOR PEQUENO EM AÇO PARA LAPIS	UN	7	2,3	NÃO	
236449	BANDEJA PARA EXPEDIENTE ACRILICA FUMÊ - 02 ANDARES	UN	10	117,35	NÃO	Bandeja para expediente em material plástico reciclado.
3764-8	BARBANTE	RL	1	2,20	SIM	
234354	BATERIA ALCALINA 9 VOLTS	UN	2	14,00	NÃO	
9489-7	BLOCO PARA RASCUNHO GRANDE, 216X330 CM, SEM PAUTA	BL	12	23,52	NÃO	
94897	BLOCO PARA RASCUNHO PEQUENO, 15X12 CM, SEM PAUTA		636	1.144,80	NÃO	

231125	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR, 57X65	BB	3	3,29	NÃO	
14203-4	BOBINA PARA TELEFAX, 216X30	BB	17	75,91	NÃO	
258297	BORRACHA MACIA BRANCA	UN	52	19,89	SIM	Borracha, PVC free, certificação INMETRO.
15751-1	BUCHA S5	UN	1	3,27	NÃO	
15751-1	BUCHA S6	UN	1	4,90	NÃO	
15971-9	CABO DE FORÇA 1,5M	UN	0	-	NÃO	
129763	CABO DE REDE CAT 5E 2,5M AMARELO	UN	0	-	NÃO	
129763	CABO DE REDE CAT 5E 2,5M CINZA	UN	0	-	NÃO	
129763	CABO DE REDE CAT 5E 2,5M VERMELHO	UN	0	-	NÃO	
12976-3	CABO DE REDE CAT 5E MULTI-LAN 24WGX4P	UN	0	-	NÃO	
12976-3	CABO DE REDE UTP 300M CAT 5E	UN	0	-	NÃO	
10860-0	CABO EXTENSOR USB 2.0 - COMPRIMENTO 1,80M	UM	5	35,00	NÃO	
150377	CABO EXTENSOR USB PARA IMPRESSORA - MICRO	UN	6	21,90	NÃO	
41920	CABO FLEXIVEL 2,5MM PRETO PP	RL	2	581,04	NÃO	
339785	CADEADO 25 mm	UN	194	1.144,60	NÃO	
3336-7	CADERNETA DE NOTAS, MATERIAL, APERGADINHO, 56G/M ²	UN	2	2,80	NÃO	
332978	CADERNO BROCHURA, 96 FOLHAS	UN	3	7,50	NÃO	Caderno, papel reciclado ou branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;
231563	CAIXA ARQUIBOX, 36X13X24CM	UN	12	13,54	SIM	Em papelão material reciclável.
231563	CAIXA ARQUIBOX, 39X18X30CM	UN	218	677,98	SIM	
229013	CAIXA ARQUIVO, 135X240X360, POLIONDA, AMARELO	UN	44	123,20	SIM	Polionda material 100% reciclável, processo produtivo não poluente.
8664	CAIXA DE FERRAMENTAS, MAT. PLÁSTICO	UN	1	29,37	NÃO	
416056	CAIXA ORGANIZADORA 65L, 42X63X30CM	UN	0	-	NÃO	
416056	CAIXA ORGANIZADORA COM RODAS, 84X47X17CM	UN	2	126,56	NÃO	
150717	CALCULADORA 12 DIGITOS, ELETRÔNICA, SEM IMPRESSÃO	UN	3	28,35	NÃO	
260523	CANALETA FINA EM PVC	UN	101	779,46	NÃO	

	CANETA PARA ENCADERNAÇÃO 100 FOLHAS	UN	16	15,04	NÃO	
	CANETA PARA ENCADERNAÇÃO 50 FOLHAS	UN	23	12,45	NÃO	
201129	CANETA CORRETIVA	PC	5	47,65	NÃO	
200081	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL	UN	75	24,75	NÃO	40% material reciclado.
271834	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA	UN	80	26,40	NÃO	
200084	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA	UN	0	-	NÃO	
285974	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	UN	12	13,80	NÃO	Lápis marca texto de cera
254878	CAPA PLÁSTICA PARA ENCADERNAÇÃO, COR AZUL	UN	240	41,76	NÃO	
254882	CAPA PLÁSTICA PARA ENCADERNAÇÃO, COR PRETA	UN	433	57,38	NÃO	
254878	CAPA PLÁSTICA PARA ENCADERNAÇÃO, COR TRANSPARENTE	UN	40	6,32	NÃO	
324360	CARREGADOR PARA BATERIA AA AAA, BIVOLT	UN	0	-	NÃO	
305119	CARTOLINA 190G/M2, TAMANHO 660MMX500MM, COR BRANCA, PCT C/ 100 FOLHAS	PCT	14	378,00	NÃO	
414165	CARTUCHO HP CN049A	UN	2	132,00	NÃO	
414166	CARTUCHO HP CN050A	UN	2	92,00	NÃO	
414167	CARTUCHO HP CN051A	UN	2	92,00	NÃO	
414168	CARTUCHO HP CN052A	UN	2	92,00	NÃO	
	CARTUCHO HP, REF 6615	UN	0	-	NÃO	
	CARTUCHO HP, REF.22	UN	0	-	NÃO	
	CARTUCHO HP, REF 56	UN	0	-	NÃO	
	CARTUCHO HP, REF.57	UN	0	-	NÃO	
	CARTUCHO HP, REF. 78	UN	0	-	NÃO	
	CARTUCHO LEXMARK Z605, REF. 10N0026	UN	0	-	NÃO	
230815	CD R - GRAVAVEL	UN	77	77,00	NÃO	
32760	CHAVE DE FENDA 1/AX8	UN	2	14,04	NÃO	
228265	CHAVE DE FENDA PHILIPIS 1/8X4	UN	2	9,02	NÃO	
228268	CHAVE DE FENDA PHILIPIS 3/8X8	UN	4	48,00	NÃO	
329110	CHAVEIRO PLÁSTICO RETANGULAR	UN	68	33,32	NÃO	
95036	CILINDRO PARA MULTIFUNCIONAL BHOTHER, MFC 7820N	UN	0	-	NÃO	
293490	CLIPS Nº2	CX	27	30,08	NÃO	

293490	CLIPS Nº3	CX	70	75,55	NÃO	
293490	CLIPS Nº5	CX	64	51,42	NÃO	
293490	CLIPS Nº6	CX	118	147,81	NÃO	
243393	COLA BRANCA PVA DE 1 kg	UN	1	20,00	NÃO	
280789	COLA LÍQUIDA INSTANTÂNEA, SECAGEM RÁPIDA, 3G	TB	2	20,00	NÃO	
294248	COLA LÍQUIDA, BRANCA, 40 GRAMAS	UN	0	-	NÃO	
250815	COLA LÍQUIDA, LAVÁVEL, ATÓXICA, COR BRANCA, FRASCO ENTRE 100G E 200G	UN	19	43,70	NÃO	
284808	COLA QUENTE, 11 mm	UN	0	-	NÃO	
20290	CONECTOR CABO DE REDE RJ45; FEMEA, CAT.5E	UN	60	353,40	NÃO	
237512	CONECTOR EMENDA RJ45 F/F	UN	10	22,20	NÃO	
249072	CONECTOR RJ45 MACHO	UN	999	249,75	NÃO	
317243	CORRETOR TIPO FITA APAGADORA	UN	0	-	NÃO	
	DISPOSITIVO WIRELESS - APRESENTADOR LASER	UM	2	210,00	NÃO	
132934	DVD +R 8,5GB 8X PRINTABLE	UN	420	504,00	NÃO	
352386	DVD DISCO TIPO DVD-R 4,7GB	UN	12697	9.545,63	NÃO	
	ELÁSTICO Nº18, 100 GRAMAS	PCT	33	52,47	NÃO	
248060	ESTILETE GRANDE	UN	15	10,54	NÃO	
132675	ESTILETE PEQUENO	UN	0	-	NÃO	
389954	ESTOJO PARA DVD EM PVC	UN	3539	2.923,22	NÃO	Em material plástico reciclado.
	ESTOJO PARA LIMPEZA	PCT	4	6,45	NÃO	
289983	ETIQUETA AUTOADESIVA, 02 COLUNAS, CX C/ 100 FOLHAS, 33,9X101,6 MM	CX	4	119,72	NÃO	Em papel reciclado.
316525	ETIQUETA AUTOADESIVA, 03 COLUNAS, CX C/ 100 FOLHAS, 25X6X66,7	CX	56	1.191,59	NÃO	
282157	ETIQUETA PARA CD/DVD, 2 ETIQUETAS POR FOLHA, COM 25 FOLHAS	CX	21	176,61	NÃO	
400	ETIQUETA PARA QL DK-1201 BROTHER	UN	10	436,00	NÃO	
22098	EXTENSÃO DE FIO ELÉTRICO 0 05 METROS	UN	5	49,50	NÃO	
278812	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	9	5,59	NÃO	
10162	FECHADURA TETRA, MATERIAL AÇO	UN	0	-	NÃO	
18384	FERRO DE SOLDA	UN	2	8,78	NÃO	

108715	FILTRO DE LINHA COM 6 TOMADAS	UN	32	379,20	NÃO	
279108	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12X33M	UN	0	-	NÃO	
279209	FITA ADESIVA, TIPO MAGICA	UN	2	41,26	NÃO	
278969	FITA CREPE, 25X50	RL			NÃO	
279936	FITA DUPLA FACE	UM	2	11,52	NÃO	
281438	FITA DUPLA FACE DE ALTO RENDIMENTO	UN	1	42,10	NÃO	
19178	FITA DUREX 12X33M	UN	10	7,90	NÃO	
52140	FITA ISOLANTE 10M	RL	3	13,32	NÃO	
226937	FITA ISOLANTE 20M	RL	3	6,3	NÃO	
354709	FITA PARA EMPACOTAMENTO, 50X50, TRANSPARENTE (CONTA 16)	RL	302	639,23	NÃO	
138029	FITA PARA MÁQUINA DE CALCULAR 13MMX5MM PRETA E VERMELHA	UN	2	5,32	NÃO	
150338	FITA TAPE M-K231 PARA ROTULADOR BROTHER	UN	2	101,90	NÃO	
20583	FONE DE OUVIDO, COM REGULADOR DE VOLUME	UN			NÃO	
317671	FONTE DE ALIMENTACAO ATX - BIVOLT	UN	30	4.650,00	NÃO	
124	FUSIVEL 10A 5X20MM	UN	41	22,96	NÃO	
124	FUSIVEL 15A 5X20MM	UN	54	19,98	NÃO	
124	FUSIVEL 20A 5X20MM	UN	59	41,30	NÃO	
124	FUSIVEL 3A STL	UN	15	5,55	NÃO	
124	FUSIVEL 5A 5X20MM	UN	45	22,05	NÃO	
324277	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,5MM	TB	13	5,07	NÃO	
265651	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,7MM	TB	1	2,25	NÃO	
364047	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,9MM	TB	11	31,90	NÃO	
310256	GRAMPEADOR 26X6 - MEDIO	UN	8	84,24	NÃO	
406729	GRAMPEADOR METALICO ATÉ 100 FOLHAS, 23/6, 23/8, 23/10 E 23/13	UN	2	45,50	NÃO	
371956	GRAMPO COM TRILHO PLASTICO BRANCO	UN	250	62,50	NÃO	
203144	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26X6	CX	0	-	NÃO	
300536	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 10 mm 23/10, CX COM 1.000	CX	6	15,94	NÃO	
332121	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 13 mm 23/13, CX COM 5.000	CX	2	15,06	NÃO	
321521	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 8 mm 23/8, CX COM 5.000	CX	2	11,70	NÃO	

19224	GRAMPO PARA TRANÇADO Nº01	CX	56	51,68	NÃO	
239831	ÍNDICE TELEFÔNICO (EXCLUSIVO CHEFIA)	UN	26	700,70	NÃO	
212364	INTERRUPTOR 2 SEÇÕES	UN	9	53,10	NÃO	
212368	INTERRUPTOR DUPLO EXTERNO CAIXA 10A 250 v	UN	5	26,75	NÃO	
203791	INTERCALADOR EM CARTOLINA, SEM VISOR, 220X330 CANARIO	UN	0	-	SIM	Cartolina, em papel reciclado ou branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;
234565	JOGO DE CHAVE DE FENDA/ PHILIPIS	CJ	0	-	NÃO	
300378	JOGO DE CHAVE ESTRELA	UN	0	-	NÃO	
251715	JOGO DE CHAVE HEXAGONAL	UN	0	-	NÃO	
150230	JOGO DE CHAVE RELOJOEIRO 6 PEÇAS	UN	0	-	NÃO	
245021	JOGO DE CHAVE TORX	UN	0	-	NÃO	
31607	KIT COM 100 PEÇAS PORCA GAIOLA + PARAFUSO	UN	1	78,84	NÃO	
239877	KIT FOTOCONDUTOR, LEXMARK, E332/330, 12A8302	UN	0	-	NÃO	
351137	KIT FUSOR PARA IMPRESSORA HP 5550 REF. C9735A	UN	0	-	NÃO	
293283	KIT MOUSE E TECLADO SEM FIO	CJ	1	89,48	NÃO	
316339	KIT TRANSPARÊNCIA PAR IMPRESSORA HP 5500, REF. C9734B	UN	1	429,00	NÃO	
109770	LACRE PARA MALOTE, PCT COM 100 UNIDADES	PCT	20	205,16	NÃO	
150572	LÂMINA PARA ESTILETE - GRANDE (CAIXA COM 10 UNIDADES)	UN	0	-	NÃO	
150572	LÂMINA PARA ESTILETE - PEQUENO (CAIXA COM 10 UNIDADES)	CX	13	37,83	NÃO	
229554	LÂMPADA FLUORESCENTE 20 w	UN	48	252,70	SIM	Certificado Procel
231949	LAMPADA FLUORESCENTE 32 w	UN	342	1.675,80	SIM	Certificado Procel
257304	LÂMPADA FLUORESCENTE ESPIRAL 18 w	UN	20	194,00	SIM	Certificado Procel
200803	LAPIS BORRACHA	UN			NÃO	Lápis em madeira reflorestada, borracha PVC free
388743	LAPIS PRETO, 2B, SEXTAVADO, COM BORRACHA APAGADORA	UN	79	48,84	NÃO	Lápis em madeira reflorestada
272345	LÁPIS PRETO, 2 mm B	CX	0	-	NÃO	
200504	LAPISEIRA PARA GRAFITE 0,5MM, COM PONTA DE FERRO	UN	3	5,12	NÃO	
200503	LAPISEIRA PARA GRAFITE 0,7MM, COM PONTA DE FERRO	UM	10	31,80	NÃO	
200505	LAPISEIRA PARA GRAFITE 0,9MM, COM PONTA DE FERRO	UN	7	8,75	NÃO	

99236	LASER FILME PARA IMPRESSORA LASER A4 (CAIXA COM 100 FOLHAS)	CX	15	832,95	NÃO	
295291	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	5	22,47	SIM	Certificados: Cerflor, PEFC, ISO 9001/2008
93904	LIXEIRA SEM PEDAL	UN	1	9,00	NÃO	
328707	LUVA DE SEGURANÇA, RASPA DE COURO	PR	8	78,40	NÃO	
359043	MARCADOR DE PÁGINA, ADESIVO	PCT	6	88,20	NÃO	
11312	MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO	UN	3	105,15	NÃO	
368134	MEMÓRIA PORTÁTIL USB 2.0 CAPACIDADE 8GB	UN	80	1.491,77	NÃO	
245461	MOLHA-DEDO TIPO PASTA REDONDO	UN	0	-	NÃO	
67563	MOUSE 03 BOTÕES, TIPO PS2 (CONEXÃO EM PINO PEQUENO)	UN	12	85,44	NÃO	
342955	MOUSE OPTICO USB	UN	7	55,72	NÃO	
204990	MOUSE PAD - PARA PUNHO	UN	26	556,40	NÃO	
151039	ÓCULOS DE PROTEÇÃO TOTAL EM ACRÍLICO	UN	10	112,16	NÃO	
201132	PAPEL CARTA BRANCO 75G/M2	RS	12	148,68	NÃO	
278461	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 2 METROS	RL	12	36,00	NÃO	
317127	PAPEL PARA REPROGRAFIA, A4	RS	385	3.080,00	SIM	Papel branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Cerflor INMETRO,
241858	PAPEL PARDO, PARA EMBRULHO	PC	1	90,00	SIM	Papel reciclável
237767	PASTA A-Z, LOMBADA 50 mm	UN	14	28,70	NÃO	
237767	PASTA A-Z, LOMDADA 80 mm	UN	10	25,90	NÃO	
237767	PASTA A-Z, LOMADA 73 mm	UN	31	161,20	NÃO	
274257	PASTA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO	UN	31	161,20	NÃO	
283352	PASTA COM ELÁSTICO, COR BRANCA	UN	9	4,80	NÃO	
313811	PASTA COM FERRAGEM, COR AMARELA	UN	26	9,36	NÃO	
256610	PASTA COM FERRAGEM, COR AZUL	UN	56	48,92	NÃO	Papel reciclável
237768	PASTA COM FERRAGEM, COR VERDE	UN	0	-	NÃO	
237771	PASTA COM FERRAGEM, COR VERMELHA	UN	97	32,71	NÃO	
303944	PASTA EM 'L', PLASTICA, PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTO	UN	380	216,60	SIM	Material reciclável

385179	PASTA ENVELOPE TRANSPARENTE, FECAHAMENTO POR CORDA	UN	45	99,00	NÃO	
375248	PASTA PORTA CARTÃO	UN	6	164,94	NÃO	
319372	PASTA SANFONADA, 25 DIVISÓRIAS, COR CRISTAL, 330MMX240MM	UN	9	170,10	NÃO	
283072	PASTA SANFONADA, 25 DIVISÓRIAS, CORES DIVERSAS, 13X26CM	UN	4	80,00	NÃO	
324241	PASTA TIPO PORTA REVISTA	UN	23	210,22	NÃO	
202052	PERCEVEJO	CX	5	3,90	NÃO	
202377	PERFURADOR PEQUENO, 02 FUROS	UN	5	35,00	NÃO	
231790	PILHA ALCALINA AA, C/ 04 UNID.	CTL	8	47,52	SIM	0% Mercúrio e Cadmio
231790	PILHA ALCALINA AA - COM 02 UNID.	CTL	0	-	NÃO	
53180	PILHA RECARREGÁVEL AAA	PCT	2	40,63	NÃO	
246685	PILHA ALCALINA TIPO PALITO AAA - C/ 02 UNID	CTL			SIM	0% Mercúrio e Cadmio
228841	PINCEL ATÔMICO, COR VERDE	UN	5	12,00	NÃO	
229815	PINCEL HIDROGRAFICO PARA CD, COR AZUL	UN	0	-	NÃO	Em material reciclado, atóxico.
229816	PINCEL HIDROGRAFICO PARA CD, COR PRETA	UN	15	30,00	NÃO	Em material reciclado, atóxico.
229817	PINCEL HIDROGRAFICO PARA CD, COR VERMELHA	UN	0	-	NÃO	Em material reciclado, atóxico.
278631	PINCEL PARA QUADRO MAGNÉTICO, COR AZUL	UN	9	11,07	NÃO	
278631	PINCEL PARA QUADRO MAGNÉTICO, COR VERDE	UN	0	-	NÃO	
278631	PINCEL PARA QUADRO MAGNÉTICO, COR VERMELHA	UN	0	-	NÃO	
57908	PISTOLA PARA COLA QUENTE EM BASTÃO	UN	0	-	NÃO	
341085	PLACA DE REDE 10/100/1000 MBPS PCI	UN	2	42,00	NÃO	
373478	PLASTICO BOLHA PARA EMBALAGEM	RL	2	99,54	NÃO	
94714	PORTA OBJETO (UTILITO)	UN	0	-	NÃO	
54674	PRENDEDOR DE PAPÉIS CAPACIDADE 75 FOLHAS	UN	16	4,52	NÃO	
54674	PRENDEDOR DE PAPÉIS CAPACIDADE 98 FOLHAS	UN	31	11,01	NÃO	
293587	REATOR ELETRÔNICO, 2X20W	UN	11	153,50	NÃO	
238359	REATOR ELETRÔNICO 2X32W	UN	30	666,00	NÃO	
394460	RECADO AUTOADESIVO GRANDE, 76X102	BL	40	255,44	SIM	Em papel reciclado.
203587	RECADO AUTOADESIVO PEQUENO, PACOTE COM 04 BLOCOS, 38X51	PCT	20	79,60	NÃO	
108715	REGUA DE ENERGIA COM 12 TOMADAS PARA RACK	UN	1	68,55	NÃO	
108715	REGUA ELETRICA, 3M, 4 TOMADAS	UN	2	19,98	NÃO	

33189	REGUA PLASTICA, 20 CM	UN	0	-	NÃO	
203207	REGUA PLASTICA, 30 CM	UN	13	3,12	NÃO	Em plástico reciclado.
2925	RODA PARA CARRINHO DE CARGA MODELO 738	UN	3	54,00	NÃO	
254571	SACO PLASTICO TRANSPARENTE PARA DOCUMENTOS	UN	360	57,60	NÃO	
39608	SOQUETE COM RABICHO PARA LAMPADA FLUORESCENTE	UN	61	29,89	NÃO	
290866	TECLADO USB PADRÃO ABNT2 CONVENCIONAL	UN	11	132,00	NÃO	
278330	TESOURA .	UN	12	106,80	NÃO	
240093	TOMADA EMBUTIDA 2P+T UNIVERSAL	UN	11	48,95	NÃO	
319406	TOMADA EXTERNA SISTEMA X	UN	11	82,25	NÃO	
303942	TOMADA MONTADA COM 2X RJ45 FEMEA, CAT.5E	UN	29	617,99	NÃO	
402054	TOMADA SUPERFÍCIE RJ45	UN	104	936,00	NÃO	
294941	TONNER COMPATÍVEL Q2612A	UN	2	432,00	NÃO	
406360	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER TN315BK	UN			NÃO	
406361	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER TN315C	UN	5	1.080,00	NÃO	
406362	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER TN315M	UN	6	1.308,00	NÃO	
406363	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER TN 315Y	UN	5	1.090,00	NÃO	
320113	TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER TN350	UN	1	136,67	NÃO	
369349	TONNER PARA IMPRESSORA HP 2320 MFP, REF. CC530A	UN	5	1.337,50	NÃO	
369350	TONNER PARA IMPRESSORA HP 2320 MFP, REF. CC531A	UN	9	3.175,13	NÃO	
369351	TONNER PARA IMPRESSORA HP 2320 MFP, REF. CC532A	UN	8	2.140,64	NÃO	
369352	TONNER PARA IMPRESSORA HP 2320 MFP, REF. CC533A	UN	10	3.209,95	NÃO	
382293	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE250A	UN	0	-	NÃO	
376236	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE250X	UN	8	1.133,28	NÃO	
376238	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE251A	UN	7	4.340,00	NÃO	
376239	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE252A	UN	8	4.900,00	NÃO	
376240	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE253A	UN	7	4.287,50	NÃO	
342858	TONNER PARA IMPRESSORA HP 5550, REF. C9730A, COR PRETO	UN	14	8.108,80	NÃO	
342859	TONNER PARA IMPRESSORA HP 5550, REF. C9731A, COR CIANO	UN	4	3.066,40	NÃO	
342861	TONNER PARA IMPRESSORA HP 5550, REF. C9732A, COR AMARELO	UN	8	6.145,60	NÃO	
342863	TONNER PARA IMPRESSORA HP 5550, REF. C9733A, COR MAGENTA	UN	8	6.070,40	NÃO	

362123	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB540A	UN	13	2.000,57	NÃO	
362124	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB541A	UN	13	1.963,78	NÃO	
362125	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB542A	UN	6	1.140,00	NÃO	
362126	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB543A	UN	8	1.226,33	NÃO	
238795	TONNER PARA IMPRESSORA HP LASER 5/6 MP, REF. C9303A	UN	0	-	NÃO	
321985	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6470A	UN	10	2.358,01	NÃO	
321987	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6471A	UN	13	3.863,73	NÃO	
321988	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6472A	UN	16	3.280,00	NÃO	
321990	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6473A	UN	14	2.624,16	NÃO	
338218	TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK OPTRA, E330/340	UN			NÃO	
217910	TRENA 5M	UN	3	29,70	NÃO	
337142	TONER TN-350 PARA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MFC 7820N	UN	6	504,00	NÃO	
150281	WEBCAM 1,3 MEGA PIXELS COM MICROFONE INTEGRADO	UN	0	-	NÃO	
279938	KIT FOTOCONDUTOR, LEXMARK, E332/330, 12A8302				NÃO	
391620	TONER PARA IMPRESSORA HP 2320 MFP, REF. CC530A				NÃO	
231173	ANTI-FERRUGEM SPRAY 300 ml	UM	0	0	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;	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 (instant text messaging) 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

Indicadores - 2014						
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	23.125	277.500	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 83 servidores, terceirizados e estagiários.	278,6144578	2522,727273	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\$ 370,00	R\$ 4.440,00	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	39,58333333	475	
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 83 servidores, terceirizados e estagiários.	0,476907631	3,958333333	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo per capita de copos de 50 ml	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total	0	0	

		descartáveis	de 83 servidores, terceirizados e estagiários.			
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\$ 163,38	R\$ 1.960,50	
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	18,08333333	217	
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 68 servidores efetivos e comissionados da instituição) x 100	0	0	
VI - Telefonia Fixa	Serviços	Gasto por ramal/linha	RS / n° ramais + n° 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	RS / 15 linhas	R\$ 2.365,57	R\$ 35.483,52	
VIII - Vigilância	Serviços	Valor inicial do Posto	Valor total anual do contrato/ n° 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	RS / 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.
--------------	----------	----------------------------	-------------------	-------------------------------	-------------------------------	---

ANEXO V - PLANOS DE AÇÃO

Planos de Ação					
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:
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	50% do valor do estoque de material de consumo em bens reciclados ou recicláveis.	Planejamento 1º trimestre/ 2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração		Execução 2º e 3º trimestre/2015	
	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	100% do estoque de papel reciclado, isento de cloro elementar ou branqueado a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.		Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração		Execução - 2º e 3º trimestre/2015	
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens fabricados de forma sustentável.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Adquirir até 50% dos bens fabricados de forma sustentável.		Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração		Execução - 2º e 3º trimestre/2015	

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:
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	Enviar até 4 mensagens de conscientização.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração		Janeiro a Dezembro de 2015.	
	Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural.	CGP - Coordenador-Geral de Projetos	Aproveitar nos períodos mais frios do ano as condições naturais de ventilação no ambiente de trabalho.	2º Quadrimestre/2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		2º Quadrimestre/2015	
		NPUB - Chefe do Núcleo de publicações		2º Quadrimestre/2015	
		DPU - Chefe da Divisão		2º Quadrimestre/2015	
		CAFI / DOFI - Coordenador e Chefe da Divisão		2º Quadrimestre/2015	
		DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos		2º Quadrimestre/2015	
		NINF - Chefe do Núcleo de Informática		2º Quadrimestre/2015	
	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/2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.

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:
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 4 mensagens de conscientização.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.

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:
Promover práticas de sustentabilidade 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	Enviar até 4 mensagens de conscientização.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			
	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	Realizar 100% de coleta seletiva.	3º Quadrimestre/2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			
	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados	DA - Chefe da Divisão de Administração	100% dos resíduos coletados para destinação sustentável.	3º e 4º Quadrimestre/2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.

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:
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 1 palestras para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	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.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 1 atividades de integração e qualidade de vida no trabalho.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	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 1 oficinas para sensibilização das prática sustentáveis.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	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 2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.

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:
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.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			
	Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por impressoras que imprimam frente e verso.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			
	Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais para serviços de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			
	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	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.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			
Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de		CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para

limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;	DA - Chefe da Divisão de Administração	por procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis.		atividade meio e fim.
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	Inserir em 100% dos editais comprovação de origem das madeiras.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	DA - Chefe da Divisão de Administração			
Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais prioridade, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	DA - Chefe da Divisão de Administração			
Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instant text messaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol - VoIP);	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos			
	DA - Chefe da Divisão de Administração			
Revisar normas internas e os contratos de telefonia móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	DA - Chefe da Divisão de Administração			
Fomentar compras compartilhadas;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para

		DA - Chefe da Divisão de Administração			atividade meio e fim.
	Revisar normas internas e os contratos de apoio administrativo visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			
	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.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			

ANEXO VI - RELATÓRIOS RESULTADOS E METAS

Relatório Resultados e Metas alcançados no semestre 2014	
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, em virtude de restrições financeiras e orçamentárias não foi possível cumprir as metas estabelecidas.
Pleno Atendimento	VI - Compras e Contratações

Relatório de acompanhamento do PLS - Anual 2014	
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. Considerando o valor do almoxarifado a meta de 50% de material de consumo sustentável foi alcançada.
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.	Em virtude de restrições financeiras e orçamentárias não foi possível cumprir as metas estabelecidas.
V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Revisar metas para melhor adequar ao cronograma de trabalho da FUNAG, em virtude de restrições financeiras e orçamentárias não foi possível cumprir as metas estabelecidas.
VI - Compras e Contratações - pleno atendimento	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.

ANEXO VI - RELATÓRIOS RESULTADOS E METAS

Relatório Resultados e Metas alcançados no semestre 2014		
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, em virtude de restrições financeiras e orçamentárias não foi possível cumprir as metas estabelecidas.	
Pleno Atendimento	VI - Compras e Contratações	

Relatório de acompanhamento do PLS - Anual 2014		
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. Considerando o valor do almoxarifado a meta de 50% de material de consumo sustentável foi alcançada.	
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.	Em virtude de restrições financeiras e orçamentárias não foi possível cumprir as metas estabelecidas.	
V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Revisar metas para melhor adequar ao cronograma de trabalho da FUNAG, em virtude de restrições financeiras e orçamentárias não foi possível cumprir as metas estabelecidas.	
VI - Compras e Contratações - pleno atendimento	Manutenção das metas propostas no exercício anterior.	