



4205832



08620.006151/2020-38



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

1º QUADRIMESTRE - JANEIRO A ABRIL/2022

1. INTRODUÇÃO

Apresentar brevemente os principais resultados e desafios do quadrimestre. *(Sugere-se de três a quatro parágrafos).*

O presente relatório tem como objetivo a apresentação do monitoramento quadrimestral das ações da chamada Política Pública - Licenciamento Ambiental, sendo referente ao período de 1º de janeiro a 30 de abril de 2022.

Registra-se que o monitoramento da política pública “Licenciamento Ambiental” no primeiro quadrimestre de 2022 será apresentado considerando as sugestões e recomendações exaradas na Informação Técnica nº 40/2021/SETOP/COPLAN/CGGE/DAGES-FUNAI - SEI 3051657, na Informação Técnica nº 75/2021/SETOP/COPLAN/CGGE/DAGES-FUNAI - SEI 3625534 e na Informação Técnica nº 11/2022/SETOP/COPLAN/CGGE/DAGES-FUNAI - SEI 3851738, que apresentaram análises sobre os relatórios de monitoramento apresentados anteriormente, considerando se tratar de processo de contínuo aprimoramento.

As informações utilizadas no monitoramento foram coletadas na Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental – CGLic por meio dos dados contidos nas coordenações técnicas (COTRAM, COEP e COMCA), incluindo o Serviço de Apoio às Ações de Mitigação, Compensação e Controle Ambiental - SEAC/COMCA, uma vez que parte do acompanhamento dos processos referente às ações da COMCA (considerando os critérios estabelecidos no indicador da política) vêm sendo analisados no âmbito do SEAC/COMCA. Além disso, foram utilizados os dados de acompanhamento da execução orçamentária da Funai e demais instrumentos de acompanhamento e monitoramento das ações da CGLic.

Ressalva-se que o monitoramento aqui apresentado não pôde ser enviado no prazo ordinário, dada a necessidade de adequação da equipe responsável pelo monitoramento e aferição dos dados. Os próximos relatórios deverão seguir os prazos de entrega determinados.

2. METAS E INDICADORES ESTRATÉGICOS

2.1 Metas e Indicadores Estratégicos

Apresentar os resultados do indicador e da meta formalizados no [Planejamento Estratégico da Funai](#).

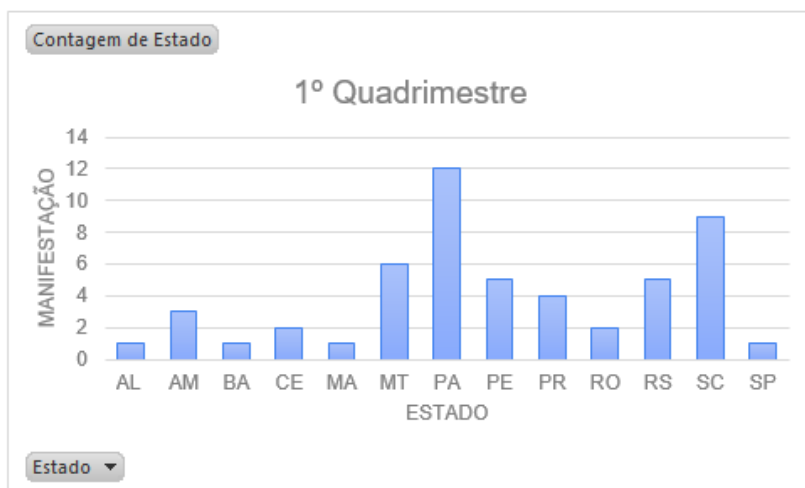
NOME DO INDICADOR:	Manifestações conclusivas ^[1]				
FÓRMULA DE CÁLCULO:	Σ nº de ofício emitidos subsidiados por informação técnica				
POLARIDADE:	Positiva	PERIODICIDADE DA COLETA:		Quadrimestral	
2019		2020		2021	
Meta	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado

-	-	100 por ano	192 (SEI 2819717)	100	274 (SEI 3834817)	
-	-	100%	192%	100%	274%	
2022						
Meta	Resultados				Acumulado	
	1° Quadrimestre	2° Quadrimestre	3° Quadrimestre			
100	51	-	-	51		
100%						
Data da Última Coleta:	30/04			Fonte da Coleta:		Sistema Eletrônico de Informações - SEI
Caso a política possua mais de um indicador estratégico, basta replicar a tabela acima em quantos indicadores existirem.						

3. REGIONALIZAÇÃO

É a quantificação regionalizada dos principais produtos, resultados ou impactos da política, estabelecidos no Modelo Lógico, se possível por Coordenação Regional, descrevendo situações que impactaram positiva ou negativamente o resultado. Caso a política ainda não apresente os resultados regionalizados, devem-se apresentar justificativas para a não regionalização, bem como as alternativas propostas pela unidade para avançar nesse sentido.

Verifica-se a distribuição espacial das manifestações conclusivas da CGLic da seguinte forma:



4. OUTRAS AÇÕES OU ATIVIDADES NÃO MENSURADAS NOS ITENS ANTERIORES

Apresentar os resultados de outras ações ou atividades não mensuradas pelo indicador principal (estratégico) ou pelos indicadores do sistema de monitoramento interno.

Nas coordenações técnicas da CGLic, foram elaboradas informações técnicas que não foram mensuradas nos itens anteriores, seja porque não foram finalizadas ou não foram encaminhadas no primeiro quadrimestre, logo não figuram como manifestação conclusiva, seja porque não atendem à meta indicada, abordando assuntos de outras demandas:

COMCA - 51 informações técnicas produzidas. 27 não atendem às metas, 6 não foram finalizadas e 1 não foi encaminhada;

COTRAM - 64 informações técnicas. 31 não atendem às metas, 4 não foram finalizadas e 4 não foram encaminhadas;

COEP - 31 informações técnicas. 15 não atendem às metas, 3 não foram finalizadas e 2 não foram encaminhadas.

5. ANÁLISE DO RESULTADO

Apresentar informações qualitativas de análise do resultado, descrevendo situações que impactaram positiva ou negativamente o resultado. Poderão ser apresentados gráficos, imagens, tabelas, mapas e outros recursos visuais, elaborados a critério da unidade coordenadora da política.

A análise deve contemplar necessariamente os seguintes pontos:

- a) Pontos positivos durante a execução;**
- b) Pontos negativos durante a execução;**
- c) Alternativas elaboradas para enfrentar os pontos negativos.**

Caso o documento SEI não comporte todos recursos visuais (máx. 20MB), é possível colocá-los como anexos ao documento.

Conforme vem se observando ao longo dos monitoramentos, a Política vem alcançando resultados acima das metas estipuladas, devendo ser necessário um ajuste, tanto na meta 2020/2023, quanto na meta anual e quadrimestral. Como informado na Informação Técnica nº 75/2021/SETEP/COPLAN/CGGE/DAGES-FUNAI - SEI 3625534, deve-se aguardar período específico para esse fim. No ínterim, é possível a realização de atividades visando uma avaliação qualitativa do detalhamento da política e das metas estabelecidas.

Para a análise dos resultados, considerando o indicador, é relevante localizá-lo no universo total da política. Ao longo do quadrimestre, a equipe técnica, apesar das condições adversas, elaborou cerca de 188 informações técnicas que contribuem para a condução e acompanhamento dos processos contidos na Política de Acompanhamento de Licenciamento Ambiental (para além do indicador estratégico). Dessas, conforme demonstrado ao longo do relatório, 51 (cinquenta e uma) contribuíram para o alcance da meta, conforme sua qualificação.

Cabe lembrar que para fins de verificação do cumprimento da ação, foram estabelecidos pontos de controle, referentes às manifestações necessárias para a continuidade do processo ou sua mudança de rumo, conforme previsto nos procedimentos do Licenciamento Ambiental. Considera-se manifestação conclusiva toda e qualquer manifestação da Funai que vincule mudança de status de um processo: 1. No âmbito da verificação para o “aceite” do processo, após análise técnica, haverá manifestação sobre a necessidade ou não de estudos específicos do componente indígena; 2. No âmbito da Licença Prévia, a manifestação que subsidia a tomada de decisão do órgão licenciador (ref. artigo 7º da Portaria Interministerial 060/2015); 3. No âmbito da Licença de Instalação, a manifestação que subsidia a tomada de decisão do órgão licenciador (ref. artigo 8º da Portaria Interministerial 060/2015); 4. No âmbito da Licença de Operação, a manifestação que subsidia a tomada de decisão do órgão licenciador (ref. artigo 8º da Portaria Interministerial 060/2015); 5. No âmbito do acompanhamento das ações de mitigação, compensação e controle ambiental, manifestações sobre efetivo cumprimento das obrigações, incluindo manifestação que subsidia a tomada de decisão do órgão licenciador para a manutenção das licenças ou renovação de licenças; 6. Manifestações que determinam atuação da Funai em processos de licenciamento ambiental em suas diversas esferas, contemplando as análises de planos de trabalho, etc; 7. Manifestações no âmbito de ações judiciais, visando a tomada de decisão do órgão indigenista. A manifestação conclusiva é composta por informação técnica/parecer/nota técnica com os subsídios e avaliações técnicas para manifestação encaminhada por Ofício/Despacho contendo o posicionamento da Instituição acerca de um processo.

O controle e qualificação das manifestações conclusivas podem ser acompanhadas por meio da [Planilha - Informações CGLic/PPA -2022](#).

Outra observação necessária refere-se à contabilidade de manifestações conclusivas que podem variar ao longo do monitoramento, uma vez que os dados são atualizados a cada verificação. Nesse sentido, uma informação iniciada num quadrimestre poderá ser finalizada e encaminhada no quadrimestre subsequente, sendo contabilizado no levantamento seguinte.

6. PROJETOS

Para preenchimento deste campo, atentar-se para a definição de projeto segundo o Guia PMBOK: “projeto é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo”.

6.1 Projetos Estratégicos

Caso a política pública contenha algum projeto da [Carteira de Projetos Estratégicos](#), a unidade deverá apresentar a execução do cronograma do projeto no quadrimestre. São informações que necessariamente devem ser abordadas neste campo:

a) Pontos positivos e negativos durante a execução do cronograma e as alternativas propostas para enfrentamento dos pontos negativos; b) Avaliação dos principais desafios e oportunidades em relação à execução do próximo quadrimestre.	
Nome do Projeto:	Estruturação da Renda de Patrimônio Indígena (RPI) - Participação
Caracterização do Projeto:	
Estabelecer a adoção de mecanismos de aprimoramento da gestão dos recursos da Renda do Patrimônio Indígena - RPI, orientados pelas recomendações constantes no Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão Nº 201701711 da Controladoria Geral da União e no Diagnóstico realizado pelo Grupo de Trabalho. A participação da CGLic se dá por meio da Coordenação de Ações de Mitigação, Compensação e Controle Ambiental - COMCA e pelo Serviço de Apoio às Ações de Mitigação, Compensação e Controle Ambiental, no sentido de qualificar e apoiar a equipe da DAGES na elaboração/revisão de propostas para a atualização da regulamentação da RPI.	
6.2 Outros Projetos	
Campo destinado à descrição da execução do cronograma de projetos não previstos na Carteira de Projetos Estratégicos da Fundação, se houver. São informações que necessariamente devem ser abordadas neste campo: a) Pontos positivos e negativos durante a execução do cronograma e as alternativas propostas para enfrentamento dos pontos negativos; b) Avaliação dos principais desafios e oportunidades em relação à execução do próximo quadrimestre.	
Nome do Projeto:	Programa de Gestão - Projeto Piloto Teletrabalho - Processo 08620.000001/2018-04.
Caracterização do Projeto:	
Trata-se de proposta de programa piloto de incentivo ao trabalho no âmbito da Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável, em especial quanto a implementação de regime de teletrabalho. A demanda inicial decorre do Memorando 1 (0455811), que encaminha a Minuta de Portaria CGLIC (0455820) e justifica a adoção do programa a fim de possibilitar o incremento da produtividade no âmbito da unidade, a melhoria na qualidade de vida dos servidores e a retenção da força de trabalho. A proposta inicial foi retomada considerando a publicação da Instrução Normativa nº 01 de 31.08.2018 (1240529), que estabeleceu orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipep relativos à implementação de Programa de Gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e o Decreto Nº 11.072, de 17 de maio de 2022 - SEI 4148250 Visando a adequação aos dispositivos normativos, foi elaborada minuta de Portaria pela CGLic - SEI 3912744 e vem sendo feitas as tratativas técnicas para a finalização de proposta a ser submetida para implementação do Programa de Gestão, tendo a CGLic como ação piloto. Essa ação permitiu a revisitação do mapeamento do processo de trabalho principal da CGLic, já realizado entre 2013 e 2018, para atualização e repactuação com os servidores. Atualmente, o mapeamento está sob avaliação da CGGE, no sentido de verificar se já estão contidos na proposta todos os elementos necessários para o cumprimento do previsto no Decreto Nº 11.072, de 17 de maio de 2022. A implementação do projeto piloto permitirá à Funai o aprimoramento de ações visando gestão na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados aos povos indígenas e à sociedade.	

7. INSTRUMENTOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Preencher a tabela abaixo sobre os instrumentos de execução orçamentária utilizados durante a execução da política.

Atentar para o glossário e para as orientações de preenchimento descritas abaixo da tabela.

Fonte / Origem	AO	PO	Valor Total	Descentralizado		Empenhado		Liquidado	
				Valor	%	Valor	%	Valor	%
Orçamento Federal	21BO	0007	R\$ 1.273.700,00	R\$ 433.869,00	34	R\$ 401.921,00	31	R\$ 222.243,00	17
Orçamento Federal (Recurso de Emenda Parlamentar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TEDs	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convênios	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Renda Indígena	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Fontes*	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total									
Observações:	Retirado de - Relatório de Execução Orçamentária - SEI 4093901								

Glossário:

- **Coluna “Fonte / Origem”:** Origem de recursos postos à disposição do gestor para a execução da política pública em questão. Os Ted’s e Convênios referem-se aos instrumentos em que a FUNAI figura como executor e não repassador, ou seja, recursos não próprios que ela executa;
- **Valor Total:** Indicar o valor total dos instrumentos em execução;
- **Coluna “AO”:** Código da “Ação Orçamentária”;
- **Coluna “PO”:** Código do “Plano Orçamentário”;
- **As Colunas “Descentralizado, Empenhado e Liquidado”:** informam os valores de cada fonte que já foram destinados para o cumprimento de ações nos diferentes estágios da execução orçamentária. **Subcoluna “Valor” refere-se aos valores** em reais dos recursos originados de cada fonte. A subcoluna “%” ao lado de cada valor refere-se ao percentual tendo por denominador o Valor Total.
- **A linha “Total”:** Soma dos campos acima, à exceção dos percentuais que devem ser calculados tomando por referência a Soma “\$”.

7.1 Análise da Execução Orçamentária

Apresentar análise dos diferentes estágios da execução orçamentária, os principais desafios e oportunidades em relação ao quadrimestre anterior.

Como já registrado nos relatórios anteriores, a ação monitorada por meio do indicador estratégico pode ser realizada, em certa medida, sem a utilização de recursos orçamentários - durante análise de gabinete e análises preliminares, ou à PFE. Entre os fatores que contribuem para a execução da ação está o formato de atuação da CGLic, no qual se manifesta em processos de licenciamento ambiental de grande complexidade e também em empreendimentos de menor impacto. Dessa forma, os recursos necessários para o atingimento da meta referem-se, principalmente, aos processos que envolvem consulta e participação indígena, caracterizando-se como processos com grau de complexidade maior. Nesses processos ocorre, geralmente, uma necessidade frequente de viagens nas terras indígenas ou cidades próximas ao empreendimento, para realização de reuniões e vistorias em campo, o que eleva os custos de diárias e passagens dos servidores desta Coordenação. Há, também, um volume maior de recursos para as Coordenações Regionais para combustível, diárias, aluguel e/ou manutenção de veículos, de forma a viabilizar a logística desses eventos no âmbito local.

8. INSTRUMENTOS DE EXECUÇÃO

Informar os **instrumentos de execução** utilizados para a execução da política. Considerar os instrumentos constantes na tabela abaixo.

Não são considerados instrumentos de execução, os instrumentos internos de planejamento e

descentralização dos recursos, como PAT, SPO e Notas de Crédito.
Para preenchimento da tabela, atentar para o glossário e para as orientações de preenchimento descritas abaixo da tabela..

Instrumentos	Total de Instrumentos	Situação (quantitativo)			Valor Total de Recursos (em execução e concluído)	Emenda Parlamentar (% valor total)
		Em preparação	Em execução	Concluído		
Convênio						
TED						
Contrato - Aquisição Direta (doações)						
Contrato - Aquisição Direta (uso próprio) <i>(considerar apenas contratos nacionais e que atendam com exclusividade a política)</i>						
Transferência Fundo a Fundo						
Acordos de Cooperação						
Outros**						
Total						
Observações:	Considerando os critérios postos para o preenchimento da tabela, registramos que os "contratos - Aquisição Direta" utilizados para a execução da política não são exclusivos das ações relacionadas ao licenciamento ambiental, sendo que os usos dos recursos na sede utilizam os contratos de toda a sede e nas Coordenações Regionais os contratos que atendem a mais de uma política da Funai.					

Glossário:

- **Coluna “Instrumentos”:** Informar os instrumentos que a política utiliza para executar as suas ações, podendo figurar em qualquer dos lados do instrumento, seja como repassador ou como executor. A execução do orçamento federal diretamente pela FUNAI, seja pela sede ou pelas unidades descentralizadas, é registrada na linha “*Contrato – Aquisição Direta (uso próprio)*”.
- **Coluna “Total de Instrumentos”:** Refere-se ao quantitativo de cada instrumento utilizado na implementação da política, ou seja, quantos convênios, quantos TED’s, contratos e assim por diante.
- **Coluna “Situação Quantitativo”:** Refere-se ao mesmo quantitativo da coluna anterior, porém dividido em três etapas ou situações. Do total de instrumentos, quantos estão:
 - **em preparação:** sem nenhum empenho;
 - **em execução:** parcialmente ou totalmente empenhados ou parcialmente liquidados;
 - **concluídos:** totalmente liquidados. Deve-se informar somente os instrumentos concluídos durante o exercício em curso.

*A soma desses três itens deve ser igual ao quantitativo informado na coluna anterior “**Total de Instrumentos**”.

- **Coluna “Valor Total de Recursos”:** Indicar o valor total (em reais) dos instrumentos em execução. Não serão informados valores de instrumentos que se encontram em fase de preparação.
- **Coluna “Emenda Parlamentar”:** Deve-se informar qual os percentuais do valor total desses instrumentos correspondem a Emendas Parlamentares.

IMPORTANTE! Outras orientações de preenchimento:

- **Quantitativos e valores:** Os quantitativos e valores em reais devem ser preenchidos com números inteiros e os percentuais com uma casa decimal.
- Se o instrumento em questão não estiver sendo utilizado pela política, deve-se atribuir o número zero (0) em vez de deixar o campo em branco.
- Quando o valor existente for maior que zero, mas não foi possível coletar a

informação a tempo ou com confiabilidade, deve-se inserir a observação “Não Informado”. Nesse caso, ou caso a informação seja parcial, exige-se que uma justificativa seja apresentada abaixo da tabela com o uso do asterisco (*).

- **NSA (não se aplica):** Deve ser utilizado quando o instrumento celebrado não prever recursos específicos para o cumprimento do objeto, situação comum em Acordos de Cooperação Técnica. Ou quando o dado for ausente de significado, por exemplo, na coluna **Emenda Parlamentar (% valor total)** quando o **valor total** for igual a zero insere-se NSA nesse campo, pelo fato de não existir divisão por zero.
- **Linha “Outros”:** Deve ser explicitado ao pé da tabela do que se trata. Se for um instrumento significativo, de importância capital para a política, pode ser explicitado acrescentando-se mais uma linha à tabela.

9. RISCOS

Apresentar os principais riscos associados à política pública e indicar as medidas adotadas para mitigar ou eliminar os eventos de risco identificados.

Usar a tabela de gestão de riscos construída no Formulário de Detalhamento e descrever o monitoramento por risco apresentado. Atentar ao glossário e orientações abaixo da matriz.

Tipo de Risco: (1) Externo; (2) Operacional; (3) Legal; (4) Financeiro e orçamentário (5) Integridade	Evento de Risco	Gravidade (impacto potencial) (1) Leve; (2) Menor; (3) Moderada; (4) Maior; (5) Extrema	Tendência (probabilidade de ocorrer) (1) Raro; (2) Pouco Provável; (3) Possível; (4) Provável; (5) Muito Provável	Plano de Contingência	Resposta ao Risco: (1) Aceitar o risco (2) Mitigar o risco (3) Transferir o risco (4) Evitar o risco
1 e 2	Pessoal insuficiente/ Alta rotatividade de servidores.	4	4	Realizar Concurso Público; Realizar Concurso Interno de Remoção; Implementar ações para incentivar o trabalho para atuação na política.	2
1, 2 e 5	Falta de capacitação da equipe/ Baixa apropriação (por parte da Funai e/ou outros órgãos) acerca do papel da Funai em processos de	3	4	Promover capacitações recorrentes sobre diversas temáticas que auxiliam na execução da política, incluindo a missão institucional; Promover espaços de discussão e de implementação de políticas públicas;	2

	licenciamento ambiental.			Aprimorar mecanismos de formação e informação sobre a Política voltados ao servidores e demais órgãos que desenvolvem ações afetas à mesma.	
1 e 2	Distanciamento entre Funai e licenciador, colocando em risco a integridade dos povos e terras indígenas.	4	3	Melhorar procedimentos e parâmetros, aumentar a transparência dos processos e definição de protocolos de atuação conjunta, resguardando a missão institucional.	2
2 e 5	Exposição midiática negativa dos povos indígenas por causa dos processos (dicotomia desenvolvimento x povos indígenas).	4	5	Melhorar procedimentos e parâmetros, aumentando o diálogo com os povos indígenas, empreendedores e licenciadores desmistificando o componente indígena e a atuação da Funai frente aos direitos indígenas.	2
2 e 3	Judicialização dos processos.	3	4	Melhorar a capacidade de resposta, por meio das ações de aumento da capacidade de atuação da Funai na política; Reforçar a atuação da Funai na proteção e promoção dos direitos indígenas.	2
	Prazo normativo inadequado			Melhorar procedimentos e parâmetros, aumentar a transparência dos	

2 e 3	(normativa não vislumbra a realidade do processo).	4	5	transparência dos processos aumentar a capacidade de atuação da Funai na política.	2
1, 2 e 5	Falta de parametrização/procedimentos.	3	5	Promover espaços de discussão e de implementação de políticas públicas; Normatização de procedimentos considerando a missão institucional da Funai.	2
1, 2 e 5	Excesso de trabalho/demanda.	3	4	Implantar rotinas, práticas, procedimentos e instrumentos de coleta, tratamento e avaliação dos processos; Implementar ações para incentivar o trabalho para atuação na política; Aumentar a capacidade de atuação na política.	2
2	Alta rotatividade das equipes de ponta, somada à deficiência numa cultura de formação e capacitação sobre a missão da Funai, em especial sobre o papel da Funai na proteção dos povos e terras indígenas em relação aos impactos advindos de empreendimentos.	4	3	Normatização de políticas de recursos humanos, de transferência e de progressão funcional, de forma a favorecer a permanência do Servidor nas Unidades Regionais Descentralizadas. Efetivação de um Plano de Carreira para os servidores da Funai.	2
5	Perda da interlocução da Funai junto aos povos indígenas.	4	4	Melhorar a interlocução com os povos indígenas que podem ser afetados, Aprimorar o	2

				acompanhamento das ações, com informações claras e com diálogos permanentes.	
1, 2 e 5	Ingerência política em dissonância da análise técnica, sem justificativa.	5	5	Resguardar a missão institucional da Funai por meio de procedimentos técnicos; Melhoria da transparência dos processos; Responsabilização dos gestores por decisões danosas aos direitos dos povos indígenas, por serem conflitantes com a missão institucional da Funai.	4
2	Problemas (logísticos/operacionais/administrativos) relativos à execução finalística das ações ligadas à política.	4	4	Aprimorar mecanismos de gestão administrativa; Aprimorar a comunicação com as Unidades Regionais; Concentrar/Unificar os processos e procedimentos de aquisição de materiais, de equipamentos e de pagamento de serviços.	2
5	Descumprimento das obrigações acerca do componente indígena pelo empreendedor.	4	4	Melhorar mecanismos de fiscalização; Criação de protocolos com os licenciadores para resguardo dos direitos indígenas, Encaminhar para instâncias competentes casos de irregularidade	2 e 3

Glossário:**Tipos de Risco:**

- 1 - Risco externo: eventos que podem comprometer a confiança da sociedade (ou de parceiros, de clientes ou de fornecedores) em relação à capacidade do órgão em cumprir sua missão institucional;
- 2 - Risco operacional: eventos que podem comprometer as atividades do órgão, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas;
- 3 - Risco legal: eventos derivados de alterações legislativas ou normativas que podem comprometer as atividades do órgão;
- 4 - Risco financeiro e orçamentário: eventos que podem comprometer a capacidade do órgão de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou, ainda, eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, como atrasos no cronograma de licitações.

Evento de risco: Algo que pode acontecer. São situações em potencial, de origem interna ou externa, que podem provocar impactos negativos na consecução dos objetivos da organização;

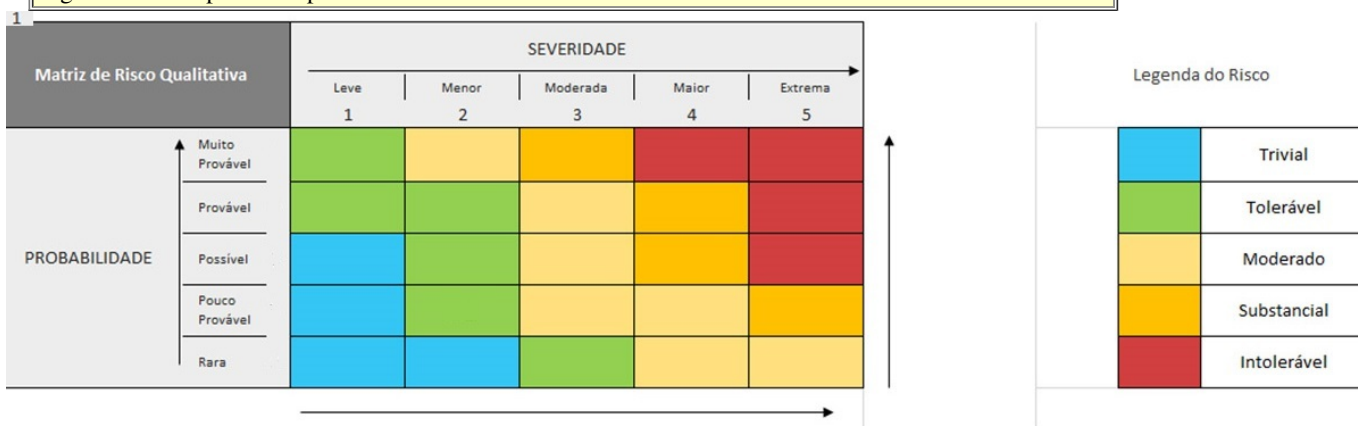
Gravidade: é o efeito da ocorrência de um risco. É medido analisando-se o efeito do evento de risco, que terá um nível de impacto sobre o objetivo que deseja ser alcançado. Assim, deverão ser considerados critérios para a análise, como por exemplo: custo, prazo, reputação, qualidade, e escalas, que auxiliam na medição da gravidade (muito alta, alta, média, baixa, muito baixa);

Tendência: é a chance de o risco ocorrer. É medida analisando-se as causas ou o evento de risco considerando aspectos, como, por exemplo, frequência observada ou esperada. A avaliação dos riscos deve ser feita utilizando-se métodos de análise quantitativos, qualitativos ou a combinação de ambos (sem quantitativos), para definir o nível de risco; e escalas, que auxiliam na medição da tendência (muito alta, alta, média, baixa, muito baixa);

Plano de Contingência: alternativas de resposta para cada evento;

Resposta ao Risco:

- 1 - **Aceitar:** esta técnica indica que a equipe decidiu não trocar o plano da política para negociar com um risco ou não é possível fazer algo para identificar alguma outra estratégia de resposta apropriada. A aceitação ativa pode incluir desenvolver um plano de contingência para executar quando ocorrer um risco. A aceitação passiva não requer ação, deixando a equipe de projeto fazer um arranjo quando o risco ocorrer.
- 2 - **Mitigar:** a mitigação procura reduzir a probabilidade e/ou consequências de um evento de risco de adverso para um aceitável. Tomar ações cedo para reduzir a probabilidade de uma ocorrência ou impacto no projeto é mais eficaz que tentar reparar as consequências depois de ocorrido.
- 3 - **Transferir:** é procurar mudar a consequência de um risco para uma terceira parte junto com a responsabilidade da resposta. Transferindo o risco simplesmente daremos a outra parte a responsabilidade para gerenciar isto; isto não o elimina.
- 4 - **Evitar:** é mudar o plano da política para eliminar o risco ou a condição ou para proteger os objetivos da política destes impactos. Embora a equipe não possa eliminar todos os eventos de risco, alguns riscos específicos podem ser evitados.

**Artefato de controles implementados**

Preencher tendo como base a tabela anterior. Atentar ao glossário e orientações abaixo da tabela.

Nº	Risco	Nível de Risco	Resposta ao Risco	Controle de Risco	Tipo de Controle	Mecanismo de Implementação	Responsável	Prazo	
								Início	Fim

01	Pessoal insuficiente/ Alta rotatividade de servidores	Substancial	Criar oportunidades para incentivar o trabalho para atuação na política	Programa de Gestão	Corretivo	Proposta Piloto de Teletrabalho - SEI 08620.000001/2018-04	CGGP/CGGE	jan/22	dez/22
----	---	-------------	---	--------------------	-----------	--	-----------	--------	--------

Glossário:

Nível de risco: magnitude de um risco, expressa em termos da combinação de suas consequências e probabilidades de ocorrência;

Controle de risco: qualquer medida aplicada no âmbito da Funai para gerenciar os riscos e aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados;

Tipo de controle proposto: preventivo, se atua na causa, ou corretivo, se atenua o efeito;

Mecanismo de implementação: informações sobre situação das ações e dos trabalhos realizados em relação a riscos identificados para os processos sob sua responsabilidade;

Responsável: gestor do processo ou servidor designado quando a implementação da ação;

Prazo: data prevista para início e para a conclusão da ação.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Campo aberto, que deverá ser preenchido de forma objetiva, elencando as informações relevantes associadas à avaliação dos resultados da política no período.

O cumprimento da meta relativa à Política Licenciamento Ambiental no primeiro quadrimestre de 2022 seguiu a regularidade já apresentada ao longo dos anos, consolidando a necessidade de revisão de meta anual, que impactará na meta 2020/2023, de maneira positiva, uma vez que o indicador monitorado demonstra o atendimento da meta com facilidade. O processo de revisão de meta observará os critérios técnicos e se ajustará de acordo com a capacidade da Coordenação-geral.

Em atendimento às recomendações contidas nas análises dos RMs anteriores, informamos que vem sendo adotadas as medidas cabíveis para os ajustes necessários, incluindo a internalização e discussão da Matriz de Monitoramento - SEI 3704278.

O Plano de Implementação de Controle aos Riscos identificados está sendo estruturado e, como já informado no presente relatório, com algumas ações em execução.

Por fim, registramos que a atuação da Funai na política não é totalmente autônoma, sendo complementar à dos órgãos licenciadores no que tange a manifestação nos processos de licenciamento ambiental. A intervenção nesses processos deveria partir do princípio do cumprimento da missão institucional de proteção e promoção dos direitos indígenas.

Ademais, seguimos à disposição para o melhoramento do processo.

[1] composta por informação técnica/parecer/nota técnica com os subsídios e avaliações técnicas para manifestação encaminhada por Ofício/Memorando/Despacho contendo o posicionamento da Instituição acerca de um processo



Documento assinado eletronicamente por **GEDEON DE CARVALHO BORGES GARCIA, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)**, em 21/07/2022, às 00:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **4205832** e o código CRC **9F046041**.

Referência: Processo nº 08620.006151/2020-38

SEI nº 4205832