

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Fundação

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO (FUNAG)

Unidade Jurisdicionada

RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

EXERCÍCIO DE 2014

Brasília/2015

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA Fundação

**Unidade Jurisdicionada(UJ) : FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
(FUNAG)**

RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 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 a Instruções Normativas TCU n°s 63/2010 e 72/2013, da Decisão Normativa TCU n° 134/2013, da Portaria TCU n° 90/2014 e das demais orientações contidas no Ofício n° 13/CISET/QITC, de 09 de setembro de 2014.

Unidade responsável pela elaboração: Fundação Alexandre de Gusmão

Brasília, 2015

INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão, referente ao exercício de 2014, trata das informações da Unidade Jurisdicionada Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, Órgão da Administração Indireta, de forma Individual, elaborado de acordo com as disposições das Instruções Normativas nºs 63/2010 e 72/2013, da Determinação Normativa nº 134/2013, da Portaria TCU nº 90/2014 e das demais orientações contidas no Ofício nº 13/CISET/QITC, de 09 de setembro de 2014.

Nesse contexto, este Relatório de Gestão Individual foi estruturado em partes, itens e subitens que abrangem informações da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, sobre os seguintes conteúdos:

✓ PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO.

Item 1 - Identificação e atributos das unidades jurisdicionadas cujas gestões compõem o relatório.

Item 2 - Informações sobre a governança.

Item 3 - Relacionamento com a sociedade.

Item 4 - Ambiente de Atuação.

Item 5 - Planejamento da unidade e resultados alcançados.

Item 6 - Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira.

Item 7 - Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.

Item 8 - Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário.

Item 9 - Gestão da tecnologia da informação.

Item 10 - Gestão dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental.

Item 11 - Atendimento de demanda de órgão de controle.

Item 12 - Informações contábeis.

Item 13 - Outras informações sobre a gestão.

Da Parte “A” do presente Relatório de Gestão, “não se aplicam à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada” ou “apesar de se aplicarem à natureza desta Unidade Jurisdicionada, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência” os seguintes subitens, pelas razões especificadas em cada um deles:

Subitem 2.3 – “Sistema de Correição” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”. A Fundação Alexandre de Gusmão conta com estrutura organizacional, de cargos e de servidores muito reduzida, sendo que nos últimos anos não houve demanda por instauração de processo administrativo disciplinar. Embora a FUNAG não tenha estrutura própria de correição, a UJ está ligada a instância Setorial de Correição da Controladoria Geral da União que atua junto ao Ministério das Relações Exteriores.

Subitem 2.5 – “Remuneração Paga a Administradores” – este item e seus subitens “não se aplicam à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada”. Por ser uma fundação pública, Órgão da Administração Indireta, a FUNAG não tem previsão legal para pagamento a administradores ou membros do seu Conselho de Administração Superior.

Subitem 5.2.1 – “Programa Temático” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”. O Programa nº 2057 – Política Externa, do PPA 2012-2015, está sob a responsabilidade do Ministério das Relações Exteriores, razão pela qual essas informações não foram preenchidas. Estão sob a responsabilidade desta UJ as informações relativas à execução do Objetivo nº 0916 que integra o referido Programa Temático.

Subitem 5.2.3.2 – “Ações/Subtítulos – OFSS” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência” quanto a este subitem, uma vez que esta UJ foi responsável por executar integralmente a ação sob sua responsabilidade.

Subitem 5.2.3.3 – “Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados – OFSS” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”, tendo em vista que todas as ações executadas em restos a pagar não processados, estavam previstas na Lei do Orçamento Anual de 2014.

Subitem 5.2.3.4 – “Ações – Orçamento de Investimento – OI” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência” – o Orçamento da UJ integra somente o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS, não existindo informações a serem prestadas para este subitem.

Subitem 6.1.2 – “Movimentação de Créditos Interna e Externa” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência” para este subitem.

Subitem 6.3 - “Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”, uma vez que não foi realizado nenhum reconhecimento de passivos em 2014.

Subitem 6.6.1, 6.6.2 – “Concessão de Suprimento de Fundos” - “Conta Tipo B” - “não se aplicam à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada”. A UJ não dispõe de Conta Tipo B. As despesas a título de Suprimento de Fundos são realizadas por meio de Cartão de Crédito Corporativo (CPGF), que não conta com autorização para saques.

Subitem 6.7 e demais subitens de seu detalhamento – “Renúncias sob a Gestão da UJ” - “não se aplicam à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada”. A FUNAG não dispõe de renúncias tributárias sob a sua Gestão, não se aplicando este subitem e seus detalhamentos à realidade e natureza jurídica da UJ.

Subitem 6.8 – “Gestão de Precatórios” - “não se aplicam à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada”, tendo em vista que a gestão de precatórios é realizada pelo Poder Judiciário.

Subitem 7.1.4 – “Irregularidade na área de pessoal” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência” para este subitem, tendo em vista que não foi

identificado nenhum caso de irregularidade relacionada à Divisão de Recursos Humanos da FUNAG.

Subitem 7.1.4.1 – “Acumulação Indevida de cargos, Funções e Empregos Públicos” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”, tendo em vista que não foi identificado nenhum caso de acumulação de Cargos, Funções e Emprego Públicos.

Subitem 7.1.4.2 – “Terceirização Irregular de Cargos” – “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência” para este subitem, tendo em vista que não há terceirização irregular de cargos e atividades que integram o Quadro de Pessoal da FUNAG. Registre-se que a Fundação não conta com um Plano de Cargos específico, sendo que os cargos que compõem seu Quadro de Pessoal integram o Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE.

Subitem 7.2.1 – “Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”, tendo em vista que FUNAG não realizou contratação de serviços dessa natureza para suas instalações em Brasília ou no Rio de Janeiro, em 2014.

Subitem 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 e 8.3 – “Gestão do Patrimônio Imobiliário” – “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”, tendo em vista que não possui patrimônio imobiliário, nem sob sua gestão.

Subitem 11.1, 11.1.1, 11.1.2 - “Tratamento de deliberações do TCU exaradas em Acórdão do TCU” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”, tendo em vista que não ocorreram Deliberações do TCU para esta UJ e nem houve pendência de atendimento a Deliberações ao final do exercício de 2014.

Subitem 11.2, 11.2.1, 11.2.2 - “Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”, tendo em vista que não ocorreram recomendações do Órgão de Controle Interno à FUNAG, em 2014, e não houve pendência a ser atendida ao final do exercício.

Subitem 11.4 – “Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário” - “apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência”, tendo em vista que não foi identificado nenhum caso de dano ao Erário.

12.2 – “Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas” - “não se aplica à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada”, 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 UJ não se enquadra.

Subitem 12.4.2 – “Declaração com Ressalva” - A declaração do Contador atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis se deu de forma Plena, sem ressalvas, não se aplicando à UJ, no exercício de 2014, o presente subitem.

Subitem 12.6 – “Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976” - Este item não se aplica a natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada pelo fato desta ser uma fundação pública cujas legislações e normas são aplicáveis à Contabilidade Pública e não regidas pela Lei nº 6.404/1976.

Subitem 12.7 e seus subitens– “Composição Acionária das Empresas Estatais” - Este item não se aplica a natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada pelo fato desta ser uma fundação pública cujas legislações e normas são aplicáveis à Contabilidade Pública e não regidas pela Lei nº 6.404/1976.

Subitem 12.8 – “Relatório de Auditoria Independente” - Este item não se aplica à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada.

✓ PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.

Os itens que compõem a parte B do Anexo II à Decisão Normativa – TCU nº 134/2013, que trata de um conjunto de conteúdos específicos, não se aplicam à realidade e/ou natureza jurídica desta Fundação e, por essa razão, não integram o presente Relatório de Gestão Individual.

✓ RESULTADOS E CONCLUSÕES (“b” – Partes do Relatório de gestão, Item “5”, alínea “d” do ANEXO III DA DN TCU Nº 134/2013.

Os resultados e conclusões encontram-se ao término do presente Relatório de Gestão.

SUMÁRIO

I. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL	15
1 Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013	16
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	16
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	18
1.3 Organograma Funcional.....	19
1.4 Macroprocessos Finalístico.....	23
2.1 Estrutura de Governança	26
2.2 Atuação da unidade de auditoria interna	27
2.3 Sistema de Correição - não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência	29
2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	30
2.5 Remuneração Paga a Administradores - não se aplicam à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada	32
3.1 Canais de acesso do cidadão	33
3.2 Carta de Serviços ao Cidadão	34
3.2 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços.....	35
3.3 Acesso às informações da unidade jurisdicionada	36
3.4 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada.....	37
3.5 Medidas Relativas à acessibilidade.....	38
4.1 Informações o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada	39
5.1 Planejamento da unidade	40
5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados – Itens 5.2.1, 5.2.3.2, 5.2.3.3, 5.2.3.4 - não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência	42
5.3 Informações sobre outros resultados da gestão	56
5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional.....	57
5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços.....	58
6.1 Programação e Execução das despesas – Item 6.1.2 - não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência	59
6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda	70
6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos - não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	71
6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	72
6.5 Transferências de Recursos.....	73
6.6 Suprimento de Fundos – Itens 6.6.1, 6.6.2 - “Conta Tipo B” - “não se aplicam à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada”	78
6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ - não se aplicam à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada.....	80
6.8 Gestão de Precatórios - não se aplicam à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada	82
7.1 Estrutura de pessoal da unidade – Itens 7.1.4, 7.1.4.1, 7.1.4.2 - não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	83
7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários – Item 7.2.1 - não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	91
8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	96
8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário - não existem conteúdos a serem declarados no exercício de referência	99
8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros - não existem conteúdos a serem declarados no exercício de referência.....	100
9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	102
10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	103
11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU - não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	104
11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI) - não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	105

11.3	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	106
11.4	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário - não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	107
11.5	Alimentação SIASG E SICONV	108
12.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	109
12.2	Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas - não se aplica à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada	111
12.3	Conformidade Contábil.....	112
12.4	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis – Item 12.4.2 – Não se aplica à natureza jurídica da UJ.....	113
12.5	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008	115
12.6	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976 - não se aplica à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada.....	115
12.7	Composição Acionária das Empresas Estatais - não se aplica a natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada.....	115
12.8	Relatório de Auditoria Independente – não se aplica à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada	115
13.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	116
II	PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....	117
	RESULTADOS E CONCLUSÕES (“B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “5”, alínea “d”, do ANEXO III DA DN TCU Nº 134/2013	118
	LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES	120
	ANEXO – ANEXO “I” – Demonstrações Contábeis - Parte “A”, da Portaria TCU Nº 90/2014 Item 12.6 e “B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “6” do ANEXO III DA DN TCU Nº 134/2013	121
	ANEXO – ANEXO “II” – PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS – Parte “A”, da Portaria TCU Nº 90/2014 Item 10.1 e “B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “6” do ANEXO III DA DN TCU Nº 134/2013.....	140

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ no Relatório de Gestão Individual.....	16
Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	22
Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico	23
Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	30
Quadro A.5.2.1 – Programa Temático	42
Quadro A.5.2.2 – Objetivo fixado pelo PPA.....	43
Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS.....	53
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho.....	57
Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas	59
Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total.....	62
Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários.....	63
Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total	64
Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários	65
Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade	70
Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	72
Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	74
Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.	75
Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.....	76
Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos.....	78
Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos	78
Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	79
Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	83
Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva	83
Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ	84
Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal	87
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	92
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários.....	95
Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014	102
Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	103
Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	106
Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	108
Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	108
Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis.....	113

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO – ANEXO “I” – Demonstrações Contábeis - Parte “A”, da Portaria TCU N° 90/2014 Item 12.6 e “B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “6” do ANEXO III DA DN TCU N° 134/2013.....	122
ANEXO – ANEXO “II” – PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS – Parte “A”, da Portaria TCU N° 90/2014 Item 10.1 e “B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “6” do ANEXO III DA DN TCU N° 134/2013	141

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
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
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 ou Coordenação-Geral de Pesquisas
CGPE	Coordenação-Geral de Pesquisa
CGU	Controladoria Geral da União
CHDD	Centro de História e Documentação Diplomática
CIEE	Centro de Integração Empresa-Escola
CISET	Controle Interno Setorial
CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econmicas
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 Imposte de Renda Retido na Fonte
DOFI	Divisão de Orçamento e Finanças
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
FIBRA	Fundação Cultural talo-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	International Organization for Standardization
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
NBC T	Normas Brasileiras de Contabilidade
NBR	Norma Brasileira
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	Restriction of Certain Hazardous Substances (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
UFRGSMUNDI	Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Simulação da ONU para Ensino Médio
UGO	Unidade Gestora Orçamentária
UJ	Unidade Jurisdicionada
UnB	Universidade de Brasília
UNICEUB	Centro Universitário de Brasília
UNIMEP	Universidade Metodista de Piracicaba
UNSP	United Nations Model of 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.

I. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ no Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério das Relações Exteriores			Código SIORG: 000299
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Fundação Alexandre de Gusmão			
Denominação abreviada: FUNAG			
Código SIORG: 000299	Código LOA: 35201		Código SIAFI: 244001
Natureza Jurídica: Fundação Pública			
Principal Atividade: Relações Exteriores			Código CNAE: 8421-3-00
Telefones/Fax de contato:	(61) 2030-9131	(061) 2030-9123	(061) 2030-9122
E-mail: funag@funag.gov.br			
Página na Internet: http://www.funag.gov.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo - Cep 70.170-900 – Brasília – DF			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none">• Lei n° 5.717, de 26/10/71• Decreto n° 69.553, de 18/11/71• Decreto n° 5.980, de 06 de dezembro de 2006 (Estatuto)• Portaria n° 76, de 17/03/05, publicada no Diário Oficial da União de 21/03/05 (Regimento Interno)			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none">• Portaria n° 79, de 06.10.06 - FUNAG• Portaria n° 33, de 04.03.08 - FUNAG• Portaria n° 158, de 06.07.09 - FUNAG• Portaria n° 144, de 06.11.11 - FUNAG• Portaria n° 149, de 05.07.12 - FUNAG• Portaria n° 138, de 19.09.13 - FUNAG• Portaria n° 08, de 27.01.14 - FUNAG• Portaria n° 12, de 14.02.14 - FUNAG• Portaria n° 14, de 25.02.14 - FUNAG• Portaria n° 71, de 03.09.14 - FUNAG• Portaria n° 90, de 31.12.14 - FUNAG			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
As atividades são informadas no <i>site</i> da Fundação, bem como são disponibilizadas as publicações editadas para acesso gratuito pela sociedade, por meio da sua biblioteca digital.			

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
244001	Fundação Alexandre de Gusmão
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
24290	Fundação Alexandre de Gusmão
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
244001	24290
Unidades Orçamentárias Relacionas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
35201	Fundação Alexandre de Gusmão

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

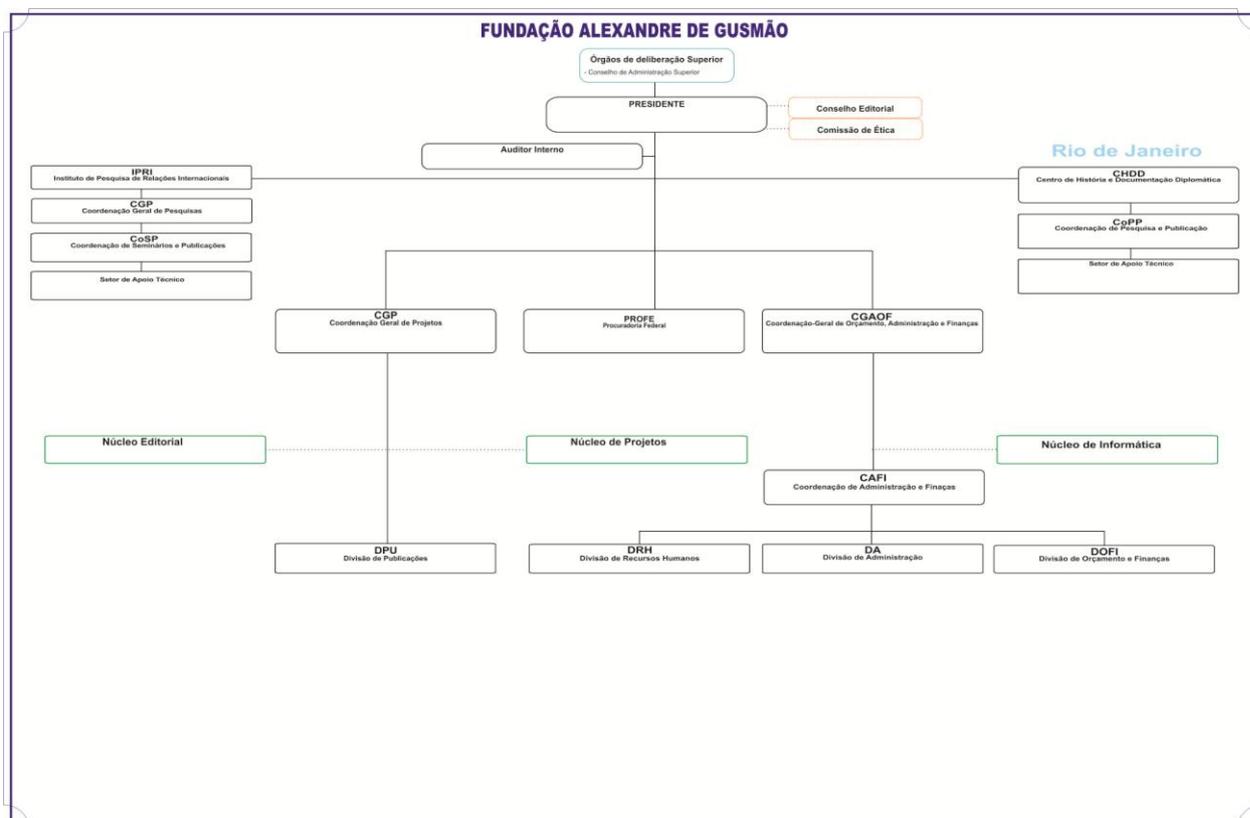
A Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, tem como finalidade, em síntese:

- ✓ aprofundar e promover debates, reflexões e a divulgação sobre temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira

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.

1.3 Organograma Funcional



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 Editorial, 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 UJ 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 Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais – IPRI organiza e apoia na produção acadêmica de seminários, cursos e conferências da FUNAG sobre temas das relações internacionais, bem como mantém atividades continuadas de pesquisa e de alimentação de dados sobre especialistas e informações, no Brasil e no exterior, no seu campo de atuação, bem como exerce outras atribuições, quando cometidas pelo Presidente da FUNAG. Para a implementação 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 a implementação de suas atividades 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 UJ: 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.

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidência	Embaixador José Vicente de Sá Pimentel	Presidente	01.01 a 31.01.2014
	Embaixador Sérgio Eduardo Moreira Lima	Presidente	31.01 a 31.12.2014
Coordenação-Geral de Projetos	Maria Marta Cezar Lopes	Coordenadora-Geral	01.01 a 31.12.2014
Divisão de Publicações	Arapuã de Souza Brito	Chefe	01.01 a 03.09.2014
	Higor Francisco Gomes	Chefe	03.09 a 17.09.2014
	Cintia Rejane Sousa Araújo Gonçalves	Chefe	17.09 a 31.12.2014
Núcleo Editorial	Eliane Miranda Paiva	Responsável	01.01 a 31.12.2014
Núcleo de Projetos	Henrique da Silveira Sardinha Pinto Filho	Responsável	01.01 a 31.12.2014
Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças	Marcia Martins Alves	Coordenadora-Geral	01.01 a 31.12.2014
Coordenação de Administração e Finanças	Roberto Carlos Guimarães Torres	Coordenador	01.01 a 31.12.2014
Núcleo de Informação e Informática	Victor Davi Pereira Gonçalves	Responsável	01.01 a 31.12.2014
Procuradoria Federal	Orlando De Luca Junior	Procurador Federal	01.01 a 31.12.2014
Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais – IPRI	Embaixador Sérgio Eduardo Moreira Lima	Diretor	01.01 a 31.01.2014
	Embaixador José Humberto de Brito Cruz	Diretor	31.01 a 31.01.2014
Centro de História e Documentação Diplomática - CHDD	Maurício Eduardo Cortes Costa	Diretor	01.01 a 31.12.2014

1.4 Macroprocessos Finalístico

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico

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 de relações internacionais e sobre a política externa e a história diplomática brasileira; distribuição e vendas dos livros editados; difusão de informações especializadas sobre o campo de atuação da UJ e publicações editadas por ela em meio digital, por meio do site da UJ www.funag.gov.br , nos formatos digitais em pdf e e-books.	<ul style="list-style-type: none"> • Livros Editados e disponibilizados em meio digital (formatos pdf e e-books), na biblioteca virtual, com acesso de gratuito, por meio do site da UJ; • informações especializadas disponibilizadas sobre os temas e campos de atuação da UJ, por meio do seu site; • vendas (física e virtual) e distribuição de livros realizadas em feiras, bienais, outros encontros institucionais ou de entidades parceiras, por meio do ponto de vendas e do site da UJ ; • distribuição das publicações editadas 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	<ul style="list-style-type: none"> • Debates cursos, conferências, seminários e palestras) realizados; • parcerias com instituições 	Diplomatas, meio acadêmico (professores e estudantes), empresários, jornalistas,	Coordenação-Geral de Projetos; Núcleo de Projetos; e Instituto de Pesquisa de Relações

	brasileira, com a participação de 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.	nacionais, internacionais e estrangeiras realizadas.	pesquisadores, especialistas nacionais e estrangeiros e formadores de opinião e instituições afins no país e no exterior.	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 de informações e de publicações para edição sobre pesquisas implementadas e temas estudados.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudos e pesquisas em relações internacionais realizadas; • Informações elaboradas e publicações concluídas para edição. 	Diplomatas, meio acadêmico (professores e estudantes), pesquisadores, especialistas nacionais e estrangeiros	Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisas realizadas por meio de acesso a documentos históricos sobre memória diplomática brasileira; • informações elaboradas e publicações concluídas para edição. 	Diplomatas, meio acadêmico (professores e estudantes), pesquisadores, historiadores nacionais e estrangeiros	Centro de História e Documentação Diplomática.

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. Esses macroprocessos encontram-se refletidos integralmente no PPA 2012-2015, Programa nº 2057 – “Política Externa”, sob responsabilidade do Ministério das Relações Exteriores, sendo a Fundação responsável pela execução e respectivos registros no que se refere ao Objetivo nº 0916: “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”.

Os macroprocessos finalísticos, ademais, são detalhados, anualmente, por meio do Programa de Trabalho Anual aprovado pelo Conselho de Administração Superior da UJ, estabelecido em consonância o previsto no PPA e o Orçamento Anual, esse último aprovado por meio do Orçamento Geral da União.

A atuação desta UJ se dá em consonância com o MRE e com as diretrizes governamentais, além de contar com parcerias com instituições nacionais, internacionais e estrangeiras.

Os recursos próprios previstos no Orçamento Anual da UJ decorrem da arrecadação com a venda de publicações editadas pela UJ, tendo correspondido a cerca de 2,3% do Orçamento aprovado para a atividade finalística da UJ no exercício de 2014. Esses recursos, a exemplo dos anos anteriores, foram integralmente aplicados nas atividades finalísticas detalhadas no Programa de Trabalho Anual.

Os principais insumos e fornecedores necessários à 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 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.

A UJ racionaliza todos os recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros, bem como planeja as atividades com antecedência, buscando otimizar a condução dos seus macroprocessos finalísticos, com vista ao alcance de melhores resultados.

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DADN TCU Nº 134/2013

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANCA

2.1 Estrutura de Governança

A estrutura de governança da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG é formada pelo seu Conselho de Administração Superior, pela Auditoria Interna e pelo Comitê de Tecnologia da Informação, e pela Comissão de Ética.

A base normativa que estabelece a estrutura de governança da Fundação Alexandre de Gusmão é composta da Lei nº 5.717, de 26/10/71, do Decreto nº 69.553, de 18.11.71, do Decreto nº 5.980 de 06/12/06 - Estatuto e da Portaria nº 76, de 17/03/05, publica no Diário Oficial da União de 21.03.05 - Regimento Interno.

O Conselho de Administração Superior é integrado pelo Ministro de Estado das Relações Exteriores, que o preside, além dos seguintes titulares: da Secretaria-Geral das Relações Exteriores; de todas as Subsecretarias-Gerais do Ministério das Relações Exteriores; da Chefia de Gabinete do Ministro de Estado das Relações Exteriores; e do Presidente da FUNAG.

O Conselho de Administração Superior tem como competências: 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 acompanha 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 UJ, observando, ainda, os aspectos de economicidade, eficiência, eficácia da gestão, bem como verificando 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, ao qual cabe a indicação do titular dessa Unidade, de acordo com a legislação vigente, e a quem esse se reporta.

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

A Comissão de Ética desta UJ é atuante, reunindo-se regularmente para atualizar informações e buscar novos mecanismos de conscientização dos servidores quanto à legislação e as melhores práticas nesse campo, atuando sob aspectos de correição nas questões relacionadas à ética pública.

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

2.2 Atuação da unidade de auditoria interna

As estratégias de atuação da Auditoria Interna em relação à unidade central da UJ, 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 UJ. Essas unidades cumprem fielmente todas as orientações, recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, quando ocorrem, bem como atenta 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 unidade regional, que é a própria Unidade Jurisdicionada, sendo, também, responsável pela execução e 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 2014, foi cumprido na íntegra o disposto no Plano Anual de Auditoria Interna-PAINT, com realização de auditorias nas diversas Áreas da Unidade Jurisdicionada, 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/registos junto ao SIAFI e das conformidades documental e contábil da UJ.

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 UJ, 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 UJ, 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 a comprovação do seu recebimento por parte das Unidades pertinentes no âmbito da Fundação e o efetivo atendimento às demandas.

No exercício de 2014, 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 UJ foi certificada como REGULAR no Relatório do Auditor Interno da Fundação Alexandre de Gusmão sobre o exercício de 2014.

2.3 Sistema de Correição

A Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG conta com estrutura organizacional, de cargos e servidores muito 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 UJ 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 UJ para os procedimentos pertinentes daquela Comissão.

Registre-se que, embora a Fundação não tenha estrutura própria de correição, a UJ 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.

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.						X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.						X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.						X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.						X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.						X
Monitoramento	1	2	3	4	5	
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.						X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.						X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.						X
Análise crítica e comentários relevantes: A metodologia adotada para analisar os quesitos e as áreas envolvidas no processo de avaliação, foram 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 UJ.						
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .						
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.						
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .						
(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.						

2.5 Remuneração Paga a Administradores

Este item os subitens abaixo especificados não se aplicam à natureza jurídica desta UJ, por ser uma fundação pública, Órgão da Administração Indireta que não possui previsão legal para pagamento a administradores ou membros do seu Conselho de Administração Superior.

2.5.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal

2.5.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

2.5.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos

2.5.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DADN TCU Nº 134/2013

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

3.1 Canais de acesso do cidadão

A Fundação Alexandre de Gusmão conta com um ícone “Fale Conosco” no seu sítio eletrônico www.funag.gov.br, contendo o endereço, os respectivos números de telefones, fax e o email para apresentação de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões ou outras informações relacionadas à competência institucional da UJ. Se encontra 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 lança uma *newsletter*, que é encaminhada a todos os usuários e beneficiários cadastrados no cadastro geral da FUNAG e disponibilizada no seu sítio eletrônico.

Com vistas a ampliar o acesso por parte da sociedade às publicações editadas pela UJ e no cumprimento da sua missão institucional, as obras são disponibilizadas, também, às bibliotecas, em sua maioria universitárias, bem como aos formadores opinião, no País e no exterior.

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

O sítio eletrônico, www.funag.gov.br, possui um atalho “Institucional” com o ícone para a “Carta de Serviços ao Cidadão” da UJ, da qual consta um descritivo sobre a FUNAG, sua natureza jurídica, a descrição dos 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.

3.2 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

A medição de satisfação da UJ quanto aos seus produtos e serviços é aferida por meio de estatísticas periódicas realizadas sobre o sítio eletrônico da Unidade Jurisdicionada, 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 Jurisdicionada 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 os registros ocorridos durante esses debates, por meio da manutenção dos respectivos áudios e vídeos, esses últimos quando contratados.

3.3 Acesso às informações da unidade jurisdicionada

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.

3.4 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada

No exercício de 2014, não foi registrada qualquer reclamação, denúncia ou sugestão sobre atendimento, tendo sido recebidas apenas 09 (nove) solicitações de informações de naturezas diversas, conforme dados constantes do endereço <http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/>, atalho - Relatórios Estatísticos. As solicitações foram devidamente respondidas aos interessados, conforme registro contido no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, do Governo Federal, do qual a Fundação faz parte e disponibiliza à sociedade através do seu sítio eletrônico.

A FUNAG, além de avaliar anualmente o alcance das metas que previstas no PPA 2012-2015 e no seu Orçamento, a cada doze meses são estabelecidas metas institucionais, que são avaliadas dentro do Ciclo de Avaliação Institucional. O último ciclo foi concluído e avaliado em maio de 2014, com o desempenho da UJ acima do previsto.

A UJ registrou 1.313.504 de visitas ao seu site (36% no Brasil e 64% no exterior), e 1.229.421 milhão de downloads de livros na sua Biblioteca Digital, um aumento de 50,8% em relação ao mesmo período de 2013. O portal da FUNAG (www.funag.gov.br) é considerado fonte de conhecimento no campo das relações internacionais. O acervo bibliográfico da Fundação corresponde a 557 obras, em sua maioria em português, mas também 32 em inglês e 5 em espanhol.

Merece destaque o fato que, desde 1989, a Universidade da Pensilvânia desenvolve o programa "Think Tanks and Civil Societies", que analisa o papel de centros de pesquisa e de pensamento junto a governos e sociedades. Esse projeto objetiva estimular parcerias institucionais e elevar a qualidade da pesquisa no plano global. Em 2014, foram examinados 6.618 *think tanks*. A FUNAG figura nesse estudo na 42ª posição entre os centros governamentais.

3.5 Medidas Relativas à acessibilidade

A Unidade Jurisdicionada 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.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DADN TCU Nº 134/2013

4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

4.1 Informações o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada

Os produtos e serviços da Fundação Alexandre de Gusmão se inserem no mercado editorial de pesquisas e de promoção de atividades culturais e pedagógicas nos campos da política externa brasileira, das relações internacionais e da história diplomática brasileira.

Por se tratar de Órgão da Administração Indireta, e, portanto, sem qualquer competência institucional e legal para atuar com finalidade lucrativa, a UJ tem como meta o alcance do maior número de beneficiários que integram o seu público-alvo (diplomatas; acadêmicos; especialistas e formadores de opinião brasileiros e estrangeiros; instituições afins nacionais e internacionais; e estudantes), por intermédio das publicações que edita, dos resultados dos debates que promove e das pesquisas que realiza.

O mercado editorial tem sido alterado significativamente nos últimos anos. A abertura e o acesso a novos mercados, assim como o surgimento de novas tecnologias da informação, com o surgimento dos livros digitais em formatos, mais recentemente em e-books, vem levando a UJ a ajustar a sua produção editorial e a buscar a utilização de novas estratégias de divulgação e difusão dos conhecimentos gerados sobre os seus campos de atuação, de modo a viabilizar e ampliar o acesso às publicações que edita, por parte da sociedade brasileira e da comunidade internacional.

Os recursos para as atividades da Fundação são oriundos do Orçamento Geral da União e apenas uma parcela mínima (cerca de 2,3%) do seu Orçamento anual é decorrente de recursos próprios, arrecadados com as vendas das publicações que edita. Tendo em vista restrições de recursos ocorreram ajustes na execução orçamentária e financeira.

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DADN TCU Nº 134/2013

5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento da unidade

A Fundação realizou seu Planejamento Estratégico em 2006, não tendo sido possível a realização de um novo ciclo de planejamento estratégico em função do aporte de recursos que seriam necessários. No entanto, vem sendo dado prosseguimento, estando refletidos seus planos estratégico, tático e operacional no PPA 2012-2015, 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 0916: “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 UJ 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, de Relações Internacionais e da História Diplomática do Brasil, que tem como produto a “atividade realizada”.

Os principais objetivos estratégicos da UJ 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.

Nesse contexto, 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 0916 do Programa nº 2057 do PPA 2012-2015, além de estarem vinculados às competências, à missão e às competências legais da Fundação, guardam coerência e compatibilidade entre si.

Alguns fatores de riscos foram identificados: 1) déficit na estrutura de recursos humanos da Fundação, que conta com um pequeno número de servidores e terceirizados na sua força de trabalho; 2) baixa remuneração dos servidores, que não contam com uma carreira específica, o que gera uma série de cessões para órgãos irrecusáveis pela legislação e vacâncias pelo de fato os servidores buscarem carreiras valorizadas e melhor remuneradas; 3) realização de Cursos para Diplomatas estrangeiros; 4) redução/restrição orçamentária e financeira.

Não obstante os fatores de riscos acima, são racionalizados e otimizados todos os recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros, bem como planejadas as atividades, com antecedência, visando o alcance dos objetivos desta Fundação.

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

5.2.1 Programa Temático

Quadro A.5.2.1 – Programa Temático

Identificação do Programa de Governo					
Código Programa	2057				
Título					
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)					
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b)Acumulado Dotações/ Posições 2012 e 2013	c)Dotação/ Posição - 2014	d) Remanescente (a-b-c)	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - OFSS					
Orçamento de Investimentos - OI					
Outras Fontes					
Total					
Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2014					(em R\$ 1,00)
Lei Orçamentária 2014					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e)Despesa Empenhada	f)Despesa Liquidada	g)Despesa Paga	h)Restos a Pagar (inscrição 2014)		i)Despesa Realizada
			h.1)Processados	h.2) Não Processados	
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j)Posição em 1/01/2014	k)Valor Liquidado	l)Valor Pago	m)Valor Cancelado	n)Valor a Pagar
Não processados					
Processados					
Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2014					
Dotação OFSS		Dotação OI		Outras Fontes	

5.2.1.1 Análise Situacional

O Programa nº 2057 – Política Externa, do PPA 2012-2015, está sob a responsabilidade do Ministério das Relações Exteriores, o qual deverá apresentar a sua análise situacional, razão pela qual estas informações não foram preenchidas, cabendo a esta UJ a execução e o preenchimento das informações sobre o Objetivo nº 0916 do referido Programa.

5.2.2 Objetivo

Quadro A.5.2.2 – Objetivo fixado pelo PPA

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO						
Descrição	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	Órgão	Ministério das Relações Exteriores			
Programa	Política Externa			Código	2057	
METAS QUANTITATIVAS NÃO REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2014	c)Realizada até 2014	d)% Realização (c/a)
01	Editar obras sobre temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática.	Unidade	120	27	207	172,5
02	Realizar cursos para diplomatas estrangeiros.	Unidade	10	1	8	80
03	Realizar debates sobre temas prioritários que integram a agenda internacional.	Unidade	60	33	71	118
04	Realizar concursos anuais de dissertações de mestrados em relações internacionais, ciências políticas, com enfoque nos temas da política externa	Unidade	4	1	1	25
METAS QUANTITATIVAS REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2014	c)Realizada até 2014	d)% Realização (c/a)
-	-	-	-	-	-	-
	Regionalização da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2014	c)Realizada até 2014	d)% Realização (c/a)
-	-	-	-	-	-	-
METAS QUALITATIVAS						
Sequencial	Descrição da Meta					
01	Implantar biblioteca virtual contendo seleção de dissertações e artigos selecionados de relações internacionais e ciências políticas, com enfoque nos temas de política externa.					
02	Implantar cadastro de referências em relações internacionais e política externa.					

5.2.2.1 Análise Situacional

A Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, no cumprimento de sua missão institucional de promover debates e reflexões sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, voltados para a formação de opinião pública sensível aos problemas de convivência internacional, contribuindo com avaliações, estudos e subsídios para a política externa brasileira, em consonância com o Objetivo nº 0916 do Programa nº 2057 – “Política Externa” / PPA 2012-2015, cuja execução cabe a esta Unidade Jurisdicionada, teve, em 2014, como principais realizações:

- “Diálogos sobre Política Externa”, o maior exercício de reflexão realizado pela FUNAG em parceria com o Itamaraty junto à sociedade. Os Diálogos (fevereiro a abril) iniciaram o ciclo de debates de 2014, encerrado em novembro com a III Conferência sobre Relações Exteriores – CORE, inaugurada com Palestra Magna do Ministro das Relações Exteriores, Embaixador Luiz Alberto Figueiredo Machado, que passou em revista os principais tópicos da política externa brasileira;
- 33 (trinta e três) debates promovidos, sendo eles: “Diálogos de Política Externa” com 14 painéis temáticos, além da sessão de abertura e de encerramento; III CORE; 3 seminários; 5 mesas-redondas; 1 workshop; 5 palestras; 1 encontro e 1 fórum acadêmico. De 2012 a 2014, foram realizados, diretamente ou em parceria com outras instituições, 71 (setenta e um) debates, superando em 18% (dezoito 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;
- 27 (vinte e sete) publicações editadas no exercício de 2014 e 29 (vinte e nove) e-books. Ao todo, foram publicadas 207 (duzentas e sete) obras no período 2012-2014, superando em 72,5% (setenta e dois e meio por cento) a meta de 120 (cento e vinte) publicações previstas no PPA sobre os temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira;
- XII Curso para Diplomatas Sul-Americanos, realizado no período de 12 a 25 de maio de 2014, o que representa 8 (oito) dos 10 (dez) cursos para diplomatas estrangeiros previstos no PPA para o período 2012-2015, com o cumprimento de 80% (oitenta por cento) dessa meta; e
- Edição e publicação de teses do Curso de Altos Estudos do Instituto Rio Branco do Ministério das Relações Exteriores que obtiveram alto conceito e indicação pelas bancas examinadoras do IRBr, em consonância com a meta de realização de concursos anuais de dissertações de mestradados em relações internacionais e ciências políticas, prevista no PPA 2012-2015.

No exercício de 2014, a FUNAG realizou, por ordem cronológica, os seguintes debates, diretamente ou em parceria com outras instituições:

1. Palestra “Cooperação Internacional no âmbito das entidades controladoras superiores: ação do TCU na presidência da Organização Latino-Americana Caribe de Entidades

Fiscalizadoras – OLACEFs, Impacto na governança pública”, em parceria com o Instituto Serzedello Corrêa (TCU), Instituto Rio Branco e a CISET/MRE, Instituto Rio Branco, Brasília, 5 de fevereiro

2. Palestra “As Reformas e Perspectivas Políticas e Econômicas na China”, proferida pelo Diretor de Pesquisa do Programa de Política Externa e Sênior Fellow do John L. Thornton China Center da Brookings Institution em Washington DC, Doutor Cheng Li, Instituto Rio Branco, Brasília, 18 de fevereiro
3. Diálogos sobre Política Externa – Sessão Governamental de Abertura, Palácio Itamaraty, Brasília, 26 de fevereiro
4. Workshop Internacional – Estatísticas Étnicas e Raciais, organizado em parceria com a Universidade de Brasília – UnB, Brasília, 09 a 12 de março
5. Diálogos sobre Política Externa – O Brasil, a América do Sul e a Integração Regional, Palácio Itamaraty, Brasília, 11 de março
6. Diálogos sobre Política Externa – As relações do Brasil com países desenvolvidos, Palácio Itamaraty, Brasília, 12 de março
7. Diálogos sobre Política Externa – Perspectivas da nova governança internacional, Palácio Itamaraty, Brasília, 12 de março
8. Diálogos sobre Política Externa – Políticas públicas em benefício dos brasileiros no exterior, Palácio Itamaraty, Brasília, 13 de março
9. Diálogos sobre Política Externa – Cooperação, Palácio Itamaraty, Brasília, 13 de março
10. Diálogos sobre Política Externa – Temas culturais e educacionais, Palácio Itamaraty, Brasília, 14 de março;
11. Diálogos sobre Política Externa – Promoção comercial, Palácio Itamaraty, Brasília, 14 de março
12. Encontro do Conselho de *Think-Tanks* do BRICS, organizado em parceria com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, Palácio do Itamaraty, Rio de Janeiro, 16 e 17 de março
13. 6º Fórum Acadêmico dos BRICS, organizado em parceria com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, Palácio da Cidade, Rio de Janeiro, 18 a 20 de março
14. Diálogos sobre Política Externa – Oriente Médio, Palácio Itamaraty, Brasília, 19 de março

15. Diálogos sobre Política Externa – África, Palácio Itamaraty, Brasília, 19 de março
16. Diálogos sobre Política Externa – Desafios da política comercial brasileira, Palácio Itamaraty, Brasília, 20 de março
17. Diálogos sobre Política Externa – Ásia, BRICS e IBAS, Palácio Itamaraty, Brasília, 20 de março
18. Diálogos sobre Política Externa – Mudança do clima e desenvolvimento sustentável, Palácio Itamaraty, Brasília, 21 de março
19. Diálogos sobre Política Externa – Ciência e tecnologia, Palácio Itamaraty, Brasília, 21 de março
20. Diálogos sobre Política Externa – A nova geopolítica da energia, Palácio Itamaraty, Brasília, 21 de março
21. Diálogos sobre Política Externa – Sessão de encerramento, Palácio Itamaraty, Brasília, 2 de abril
22. Mesa-Redonda com o Professor de Relações Internacionais da Universidade de Oxford, Professor Andrew Hurrell, e representantes da Secretaria de Planejamento Diplomático, FUNAG, Brasília, 25 de abril
23. Seminário “Expectativas do BRICS para VI Cúpula”, em parceria com o IPEA e o Governo do Estado do Ceará, Universidade de Fortaleza – UNIFOR, Fortaleza, 29 de abril
24. Palestra “A China e sua inserção em uma ordem internacional em transformação”, proferida pelo Vice-Presidente do CICIR, Professor Yuan Peng, Instituto Rio Branco, Brasília, 28 de maio;
25. Mesa-Redonda com o Vice-Presidente do *China Institutes of Contemporary International Relations* (CICIR), Professor Yuan Peng, Palácio Itamaraty, Brasília, 28 e 29 de maio
26. Palestra “O Caribe: processos de integração e visões sobre o sistema internacional”, proferida pelo Chanceler de Granada, Nickolas Steele, Instituto Rio Branco, Brasília, 9 de junho;
27. Seminário “A Contribuição do OPANAL e da ABACC para o estabelecimento de zonas livres de armas nucleares”, Palácio Itamaraty, Rio de Janeiro, 30 de julho

28. Seminário “Diálogos de Inovação Brasil-China”, Palácio Itamaraty, Rio de Janeiro, 27 e 28 de agosto
29. Mesa-Redonda sobre as Relações Brasil-Estados Unidos com Presidente Emérito da *Inter American Deialogue*, Professor Peter Hakim, FUNAG, Brasília, 17 de outubro
30. Mesa-Redonda “A Avaliação da VI Cúpula do BRICS”, em parceria com a Fundação Armando Álvares Penteado – FAAP, FAAP, São Paulo, 22 de outubro
31. III Conferência sobre Relações Exteriores: o Brasil e as Tendências do Cenário Internacional, Universidade de Brasília – UnB, Instituto de Relações Internacionais – IREL, Brasília, 27 de novembro
32. Palestra "*The Asymmetrical World: challenges for a new diplomacy*", proferida pelo CEO do Wilton Park, Richard Burge, Instituto Rio Branco, Brasília, 10 de dezembro
33. Mesa-Redonda com o CEO do Wilton Park, Professor Richard Burge, e representantes da Secretaria de Planejamento Diplomático, FUNAG, Brasília, 10 de dezembro

No contexto do trabalho editorial da FUNAG, foram editadas e/ou impressas as obras e os e-books, recentemente adotados pela UJ, relacionados a seguir:

1. Caderno CHDD nº 23
2. *Construcción de indicadores de Derechos Humanos: experiencias regionales* – Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (apoio FUNAG)
3. XI Encontro Internacional de Escritoras – provocações, testemunhos e evolução da literatura - Meireluce Fernandes e Nazareth Tunholi (Org.)
4. *XI Encuentro Internacional de Escritoras – provocaciones, testimonios y evolución de la literatura* - Meireluce Fernandes e Nazareth Tunholi (Org.)
5. O conceito de responsabilidade de proteger e o Direito Internacional Humanitário – Ana Maria Bierrenbach (nova tiragem)
6. *Debating Brics* – José Vicente Pimentel (ed.) – (nova tiragem)
7. Ética na Administração Pública Federal: a implementação de comissões de ética setoriais, entre o desafio e a oportunidade de mudar o modelo de gestão – Annita Valéria Calmon Mendes (nova tiragem)
8. Organização Mundial do Comércio – Paulo Estivallet de Mesquita
9. Os novos Bálcãs – José A. Lindgren Alves

10. Bens Ambientais, OMC e o Brasil – Erika Almeida Watanabe Patriota
11. *The Quest for Autonomy – the evolution of Brazil's role in the international system, 1964-1985* – Andrew James Hurrell
12. O Brasil no Rio da Prata (1822-1994) – Francisco Doratioto
13. O Conselho Econômico e Social das Nações Unidas e suas propostas de reforma – José Ricardo da Costa Aguiar Alves
14. Reflexões sobre a Convenção do Direito do Mar – André Panno Beirão e Antônio Celso Alves Pereira (orgs.)
15. Relações Internacionais: Olhares Cruzados – Israel Roberto Barnabé et al
16. Curso de Especialização de Oficial de Chancelaria Trabalhos Seleccionados – 2013 – vários autores (Apoio FUNAG)
17. O Brasil no Rio da Prata (1822-1994) – 2ª edição – Francisco Doratioto
18. Desarmamento e temas correlatos – Sergio de Queiroz Duarte
19. A palavra do Brasil no Sistema Multilateral de Comércio (1946-1994) – Rogério de Souza Farias (org.)
20. A América do Sul no discurso diplomático brasileiro – Luís Cláudio Villafañe Gomes Santos
21. II Conferência da Paz – Haia 1907 – a correspondência telegráfica entre o Barão do Rio Branco e Rui Barbosa (CHDD)
22. Crise e reforma da UNESCO: reflexões sobre a promoção do poder brando do Brasil no plano multilateral – Nilo Dytz Filho
23. Sanções do Conselho de Segurança: Direito Internacional e prática brasileira – Marcelo Baumbach
24. Economia criativa: implicações e desafios para a política externa brasileira – Mariana Gonçalves Madeira
25. A aplicação dos atos de organizações internacionais no ordenamento jurídico brasileiro – Daniela Arruda Benjamin
26. Limites exteriores da plataforma continental do Brasil conforme o Direito do Mar – Christiano Sávio Barros Figueirôa

27. A evolução do processo de tomada de decisão na União Europeia e sua repercussão para o Brasil – Bernard J. L. de G. Klingl

E-books

1. Organização Mundial do Comércio – Paulo Estivallet de Mesquita
2. Os novos Bálcãs – José A. Lindgren Alves
3. Bens Ambientais, OMC e o Brasil – Erika Almeida Watanabe Patriota
4. *The Quest for Autonomy – the evolution of Brazil's role in the international system, 1964-1985* – Andrew James Hurrell
5. O Brasil no Rio da Prata (1822-1994) – Francisco Doratioto
6. O Conselho Econômico e Social das Nações Unidas e suas propostas de reforma – José Ricardo da Costa Aguiar Alves
7. Reflexões sobre a Convenção do Direito do Mar – André Panno Beirão e Antônio Celso Alves Pereira (orgs.)
8. Relações Internacionais: Olhares Cruzados – Israel Roberto Barnabé et al
9. Curso de Especialização de Oficial de Chancelaria Trabalhos Selecionados – 2013 –
10. O Brasil no Rio da Prata (1822-1994) – 2ª edição – Francisco Doratioto
11. Desarmamento e temas correlatos – Sergio de Queiroz Duarte
12. A palavra do Brasil no Sistema Multilateral de Comércio (1946-1994) – Rogério de Souza Farias (org.)
13. A América do Sul no discurso diplomático brasileiro – Luís Cláudio Villafañe Gomes Santos
14. II Conferência da Paz – Haia 1907 – a correspondência telegráfica entre o Barão do Rio Branco e Rui Barbosa (CHDD)
15. Crise e reforma da UNESCO: reflexões sobre a promoção do poder brando do Brasil no plano multilateral – Nilo Dytz Filho

16. Sanções do Conselho de Segurança: Direito Internacional e prática brasileira – Marcelo Baumbach
17. Economia criativa: implicações e desafios para a política externa brasileira – Mariana Gonçalves Madeira
18. A aplicação dos atos de organizações internacionais no ordenamento jurídico brasileiro – Daniela Arruda Benjamin
19. Limites exteriores da plataforma continental do Brasil conforme o Direito do Mar – Christiano Sávio Barros Figueirôa
20. A evolução do processo de tomada de decisão na União Europeia e sua repercussão para o Brasil – Bernard J. L. de G. Klingl
21. O Museu Histórico e Diplomático do Itamaraty: história e revitalização – Guilherme Frazão Conduru;
22. O Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI): organizações internacionais e crime transnacional – Luiz Maria Pio Corrêa
23. Copa da Cultura: o campeonato mundial de futebol como instrumento para a promoção da cultura brasileira no exterior – André Chermont de Lima
24. O Conselho de Defesa Sul-Americano (CDS): objetivos e interesses do Brasil – Ana Patrícia Neves Tanaka Abdul-Hak
25. O Amazonas: breve resposta à memória do Tenente da Armada Americana-Inglesa F. Maury sobre as vantagens da livre navegação do Amazonas – CHDD
26. Conselho de Segurança das Nações Unidas – Eugênio Vargas Garcia
27. A política externa alemã na República de Berlim: de Gerhard Schröder a Angela Merkel – Marcelo P. S. Câmara
28. Instituições de Bretton Woods – Carlos Márcio B. Cozendey
29. Curso de Especialização de Oficial de Chancelaria – trabalhos selecionados – 2011 e 2012 vários autores (apoio FUNAG)

Quanto à promoção e divulgação de suas obras, no marco de sua missão institucional, a FUNAG participou de 25 (vinte e cinco) feiras, bienais, lançamentos de livros e outras atividades apoiadas por meio de publicações disponibilizadas, com vistas à divulgação de temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira, enumeradas a seguir:

1. XXIII Feira Internacional do Livro de Havana, Havana – Cuba, de 12 a 23 de fevereiro
2. X Feira Internacional do Livro da Venezuela - FILVEN, Caracas – Venezuela, de 14 a 23 de março
3. XI Encontro Nacional de Escritoras, Brasília, de 13 a 17 de março
4. *XV Encuentro de Estudiantes y Graduados em Relaciones Internacionales del Cono Sur*, Rio de Janeiro, de 26 a 29 de março
5. II Bienal do Livro e da Leitura, Brasília, de 12 a 21 de abril
6. 40° Feira Internacional do Livro de Buenos Aires, Argentina, de 24 de abril a 12 de maio
7. X Fórum de Discussão Estudantil – FAAP, São Paulo, de 30 de abril a 3 de maio
8. Simulação das Nações Unidas para Secundaristas – SINUS, Brasília, de 30 de abril a 03 de maio
9. VI Fórum de Discussão Universitária – Grupo de Estudos e Pesquisa em Org. Inter. GEO, UNESP, São Paulo, de 05 a 09 de maio
10. III Semana Acadêmica de Relações Internacionais da Universidade Federal de Roraima – UFRR, Boa Vista, de 14 a 18 de maio
11. I Fórum Universitário de Paradiplomacia, Palácio Bandeirante, São Paulo, de 22 a 23 de maio
12. II Fórum Amazônico de Relações Internacionais, UNIFAP, de 22 a 24 de maio
13. Festival Internacional do Livro de Budapeste, de 24 a 27 de maio
14. XIII Feira Pan-Amazônica do Livro, Belém/PA, de 30 de maio a 08 de junho
15. XIX Encontro Nacional de Estudantes de Relações Internacionais – ENERI, Balneário, Santa Catarina, de 4 a 7 de junho
16. *17th AMUN – Americas Model United Nations*, Brasília, 4 a 8 de agosto
17. Bienal Internacional do Livro, São Paulo, de 22 a 31 de agosto
18. VIII Encontro Nacional da Associação Brasileira de Estudos de Defesa, Brasília, 8 a 10 de setembro

19. *United Nations Model* de São Paulo, Franca, 22 a 27 de setembro
20. Faculdade Metropolitanas Unidas Model United Nations, São Paulo, 22 a 30 de setembro
21. V Semana Acadêmica de Relações Internacionais – SEMANARI, Florianópolis, 23 a 26 de setembro
22. Lançamento do livro “Reflexões sobre a Convenção do Direito do Mar” na Escola Naval do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 7 de outubro
23. IV Simpósio de Relações Internacionais da Universidade de Ribeirão Preto (UNAERP), Ribeirão Preto, 7 a 9 de outubro
24. 12ª Edição do Modelo das Nações Unidas da UFRGS, Porto Alegre, de 31 de outubro a 4 de novembro
25. I Congresso Brasileiro de Direito do Mar, organizado pela Academia Brasileira de Direito Internacional – ABDI e pela Universidade de São Paulo - USP, São Paulo, 3 a 5 de dezembro

Embora tenha ocorrido contingenciamento no Orçamento aprovado para 2014, assim como restrições nos limites orçamentários e financeiros disponibilizados durante o exercício, a UJ conseguiu superar, no período 2012 a 2014, grande parte das metas globais estabelecidas no PPA, com instrumentos de gestão e planejamento, ajustes nas atividades, racionalização dos recursos humanos, orçamentários e financeiros.

5.2.3 Ações

5.2.3.1 Ações - OFSS

Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – 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 uma série de pesquisas, publicações, estudos e projetos, bem como atividades culturais e pedagógicas nos campos da política externa brasileira, de relações internacionais e da preservação da história 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 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
9.152.000,00	6.452.000,00	6.152.289,14	4.491.288,60	4.491.288,60	-	1.661.000,54
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Atividades		Unidade	68	-	126	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
650.268,99	579.025,57	48.456,09	Atividades	unidade	22	

5.2.3.2 Ações/Subtítulos - OFSS

Não há conteúdo a ser declarado neste subitem, uma vez que esta UJ executou integralmente a ação sob sua responsabilidade.

5.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

Todas as ações executadas pela Fundação Alexandre de Gusmão com relação a restos a pagar não processados estavam previstas na Lei Orçamentária Anual de 2014, não havendo informações a serem prestadas com relação a este subitem.

5.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI

O orçamento da Fundação Alexandre de Gusmão integra Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS, não existindo informações a serem prestadas neste subitem.

5.2.3.5 Análise Situacional

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 0916 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.

A Fundação, em 2014, implementou 126 atividades de análise e divulgação da política externa brasileira, de relações internacionais e da história diplomática do Brasil, tendo promovido 33 (trinta e três) debates, por meio de seminários, conferências, mesas redondas e palestras; realizado 1 (um) Curso para Diplomatas Sul Americanos; editado 27 (vinte e sete) publicações em meio físico e 29 (vinte e nove) e-books; além de ter participado com as suas obras editadas em 25 (vinte e cinco) feiras, bienais, lançamentos e outras atividades.

O Orçamento da FUNAG é contemplado por meio do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS, conforme informado anteriormente.

A meta estabelecida no Orçamento do exercício de 2014 para as atividades finalísticas da UJ foi de 68 (sessenta e oito) atividades, tendo sido implementadas 126 (cento e vinte e seis), superando a meta prevista, nesse caso, em cerca de 85% , a despeito das dificuldades relativas a liberação de limites orçamentários e recursos financeiros no decorrer daquele ano.

Os recursos próprios previstos no Orçamento Anual da UJ decorrem da arrecadação com a venda de publicações editadas pela UJ, tendo correspondido a cerca de 2,3% do Orçamento aprovado para a atividade finalística da UJ no exercício de 2014. Esses recursos, a exemplo dos anos anteriores, foram integralmente aplicados nas atividades finalísticas detalhadas no Programa de Trabalho Anual.

Em 2014 foram recebidos limites orçamentários para execução correspondentes a 67% (sessenta e oito por cento) do Orçamento inicial aprovado do âmbito do Orçamento Geral da União para as atividades meio e finalísticas desta UJ, sendo que em torno de 23% (vinte e três por cento) desses limites foram liberados somente em 15.12.14, o que comprometeu algumas atividades finalísticas previstas no Plano de Trabalho Anual para o segundo semestre daquele exercício e outras tiveram que ser inscritas em Restos a Pagar.

Alguns fatores de risco ocorreram, sem, no entanto, afetar os resultados do previstos para período 2012-2015, no PPA.

Ficaram inscritos em Restos a Pagar de 2014 as seguintes atividades, que foram entregues em 2014: finalização da edição de 17 (dezesete) publicações e os serviços de revisão ou tradução de 5 (cinco) obras.

5.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Adicionalmente às metas antes informadas, a FUNAG concluiu a inclusão de todo o acervo bibliográfico no portal eletrônico para acesso e *download* gratuitos. Tal medida permite levar as obras editadas pela Fundação à rede global da internet. Essa evolução representa mudança na metodologia de trabalho da instituição com racionalização operacional, maior divulgação e alcance de suas atividades e publicações. Importante registrar que para avaliar os resultados obtidos, a Fundação desenvolveu instrumentos de análise dos índices de consultas e leituras *online*.

A UJ também atualizou o cadastro de referências em relações internacionais e política externa, que foi implantado no primeiro ano PPA 2012-2015.

Merece destaque que foram registradas 1.313.504 visitas ao site da UJ (36% no Brasil e 64% no exterior) e 1.229.421 *downloads* de livros na sua Biblioteca Digital, aumento de 50,8% em relação ao mesmo período de 2013. O portal da FUNAG (www.funag.gov.br) é considerado fonte de conhecimento no campo das relações internacionais. O acervo bibliográfico da Fundação corresponde a 557 obras, em sua maioria em português, mas também 32 em inglês e 5 em espanhol, constitui importante plataforma de livros *online* e contribui para a democratização do acesso ao conhecimento das relações internacionais.

Foram entregues às bibliotecas e aos formadores de opinião pública 26.715 publicações, no País e no exterior, no decorrer do exercício de 2014, além de realizadas parcerias nacionais e internacionais para a implementação de atividades conjuntas e inserção dos temas contemporâneos e históricos da política externa brasileira, com ênfase especial na difusão no mercado internacional das obras editadas pela Fundação para promover o pensamento e a literatura brasileira especializada.

5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

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 Objetivo sob sua responsabilidade no PPA 2012-2015.

Quadro A.5.4 – 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 2013 a 06 de maio de 2014	debates realizados / debates previstos X 100
Edição de Obras	100%	100%	100%	07 de maio de 2013 a 06 de maio de 2014	Obras editadas / obras previstas X 100

*Medição realizada em 21.05.2014 (Portaria FUNAG n° 29)

5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços

A Fundação não integra o Sistema de Custos do Governo Federal, uma vez que o mesmo é formado apenas pela Secretaria do Tesouro Nacional e os Órgãos Setoriais, ou seja, os Ministérios, tendo em vista que as Portarias n^os 157/2011 e 716/2011, do Ministério da Fazenda e do Tesouro Nacional, nos quais esta UJ não se enquadra.

A FUNAG edita, anualmente, uma série de publicações, cujos custos envolvem direitos autorais; revisão e/ou tradução; diagramação e impressão, quando impressas as obras. Nenhum dos contratos relativos a esses custos tiveram alterações quanto aos seus valores em 2014.

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DADN TCU N° 134/2013

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1 Programação e Execução das despesas

6.1.1 Programação das despesas

Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária: Fundação Alexandre de Gusmão			Código UO: 35201		UGO: 244001	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes			
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL			7.824.259,00	-	9.729.660,00	
CRÉDITOS	Suplementares		160.000,00	-	10.000,00	
	Especiais	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Créditos Cancelados		-	-	2.700.000,00	
Outras Operações			-	-	-	
Dotação final 2014 (A)			7.984.259,00	-	7.039.700,00	
Dotação final 2013(B)			7.567.651,00	-	10.822.991,00	
Variação (A/B-1)*100			5,51%	-	-35%	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL			100.000,00	-	-	-
CRÉDITOS	Suplementares		-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	-	-	-
Outras Operações			-	-	-	-
Dotação final 2014 (A)			100.000,00	-	-	-
Dotação final 2013(B)			100.000,00	-	-	-
Variação (A/B-1)*100			0	-	-	-

6.1.1.1 Análise Crítica

O Orçamento para a realização de despesas com as áreas meio e finalística, em 2014, teve um decréscimo 35% em relação ao exercício de 2013, o que implicou na redução da despesa programada pela UJ.

A Fundação teve corte orçamentário de 30%, por meio do Decreto de 07 de outubro de 2014 e teve, adicionalmente, 4,86% de limite orçamentário bloqueado, não liberado para execução.

Em 2014 foram recebidos limites orçamentários para execução correspondentes a cerca de 67% (sessenta e oito por cento) do Orçamento inicial aprovado do âmbito do Orçamento Geral da União para as atividades meio e finalísticas desta UJ, sendo que em torno de 23% (vinte e três por cento) desses limites foram liberados somente em 15.12.14, o que comprometeu algumas atividades finalísticas previstas no Plano de Trabalho Anual para o segundo semestre daquele exercício e outras tiveram que ser inscritas em Restos a Pagar.

O Crédito Suplementar recebido a título de outras despesas correntes foi alocado ao Orçamento da FUNAG, em 2014, para fazer face às despesas correspondentes à contribuição governamental para os planos de assistência médica e odontológica dos servidores da UJ.

As despesas de pessoal e encargos foram suplementadas para fazer face ao aumento legal concedido nos salários e benefícios dos servidores.

Do orçamento de despesas de capital, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), foram liberados limites orçamentários para execução de 50% (cinquenta por cento). Dos R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) liberados a UJ executou 99% (noventa e nove por cento).

6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para estes subitens.

6.1.3. Realização da Despesa

6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: Fundação Alexandre de Gusmão		Código UO: 35201		UGO:244001	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2014	2013	2014	2013	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	5.418.526,36	8.043.508,58	3.808.659,17	8.043.508,58	
a) Convite	-	-	-	-	
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	
c) Concorrência	-	-	-	-	
d) Pregão	5.418.526,36	8.043.508,58	3.808.659,17	8.043.508,58	
e) Concurso	-	-	-	-	
f) Consulta	-	-	-	-	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	
2. Contratações Diretas (h+i)	469.896,87	990.731,92	418.763,52	990.731,92	
h) Dispensa	230.827,67	252.955,49	216.375,29	252.955,49	
i) Inexigibilidade	239.069,20	737.776,43	202.388,23	737.776,43	
3. Regime de Execução Especial	3.009,73	4.267,69	3.009,73	4.267,69	
j) Suprimento de Fundos	3.009,73	4.267,69	3.009,73	4.267,69	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	8.190.901,28	7.868.224,20	8.190.901,28	7.868.224,20	
k) Pagamento em Folha	8.103.446,04	7.660.614,99	8.103.446,04	7.660.614,99	
l) Diárias	87.455,24	207.609,21	87.455,24	207.609,21	
5. Outros	173.400,94	200.036,04	173.400,94	200.036,04	
6. Total (1+2+3+4+5)	14.255.735,18	17.106.768,43	12.594.734,64	17.106.768,43	

6.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários

Unidade Orçamentária:	Código UO:		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	5.418.526,36	8.043.508,58	3.808.659,17	8.043.508,58
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	5.418.526,36	8.043.508,58	3.808.659,17	8.043.508,58
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	469.896,87	990.731,92	418.763,52	990.731,92
h) Dispensa	230.827,67	252.955,49	216.375,29	252.955,49
i) Inexigibilidade	239.069,20	737.776,43	202.388,23	737.776,43
3. Regime de Execução Especial	3.009,73	4.267,69	3.009,73	4.267,69
j) Suprimento de Fundos	3.009,73	4.267,69	3.009,73	4.267,69
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	8.190.901,28	7.868.224,20	8.190.901,28	7.868.224,20
k) Pagamento em Folha	8.103.446,04	7.660.614,99	8.103.446,04	7.660.614,99
l) Diárias	87.455,24	207.609,21	87.455,24	207.609,21
5. Outros	173.400,94	200.036,04	173.400,94	200.036,04
6. Total (1+2+3+4+5)	14.255.735,18	17.106.768,43	12.594.734,64	17.106.768,43

6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: Fundação Alexandre de Gusmão					Código UO: 35201		UGO: 244001	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal								
31.90.11	5.981.518,52	5.601.064,41	5.981.518,52	5.601.064,41	-	-	5.981.518,52	5.601.064,41
31.91.13	1.018.270,52	966.752,84	1.018.270,52	966.752,84	-	-	1.018.270,52	966.752,84
31.90.01	509.425,41	497.377,58	509.425,41	497.377,58	-	-	509.425,41	497.377,58
Demais elementos do grupo	103.871,54	107.083,84	103.871,54	107.083,84	-	-	103.871,54	107.083,84
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
33.90.39	5.478.973,51	7.978.768,27	3.825.380,47	7.398.630,76	1.653.593,04	578.765,45	3.825.380,47	7.398.630,76
33.90.33	279.937,94	906.267,49	279.937,94	906.267,49	-	-	279.937,94	906.267,49
33.90.36	228.674,77	655.173,33	228.674,77	651.173,33	-	4.000,00	228.674,77	651.173,33
Demais elementos do grupo	605.492,47	424.390,33	605.492,47	404.803,06	-	19.587,27	605.492,47	404.803,06
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos								
44.90.52	39.950,50	84.142,80	32.543,00	82.243,80	7.407,50	1.899,00	32.543,00	82.243,80
44.90.39	9.620,00	3.365,00	9.620,00	3.365,00	-	-	9.620,00	3.365,00
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

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

6.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ

Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários

Unidade Orçamentária: Fundação Alexandre de Gusmão					Código UO: 35201		UGO: 244001	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
31.90.11	5.981.518,52	5.601.064,41	5.981.518,52	5.601.064,41	-	-	5.981.518,52	5.601.064,41
31.91.13	1.018.270,52	966.752,84	1.018.270,52	966.752,84	-	-	1.018.270,52	966.752,84
31.90.01	509.425,41	497.377,58	509.425,41	497.377,58	-	-	509.425,41	497.377,58
Demais elementos do grupo	103.871,54	107.083,84	103.871,54	107.083,84	-	-	103.871,54	107.083,84
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
33.90.39	5.478.973,51	7.978.768,27	3.825.380,47	7.398.630,76	1.653.593,04	578.765,45	3.825.380,47	7.398.630,76
33.90.33	279.937,94	906.267,49	279.937,94	906.267,49	-	-	279.937,94	906.267,49
33.90.36	228.674,77	655.173,33	228.674,77	651.173,33	-	4.000,00	228.674,77	655.173,33
Demais elementos do grupo	605.492,47	424.390,33	605.492,47	404.803,06	-	19.587,27	605.492,47	404.803,06
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
44.90.52	39.950,50	84.142,80	32.543,00	82.243,80	7.407,50	1.899,00	32.543,00	84.142,80
44.90.39	9.620,00	3.365,00	9.620,00	3.365,00	-	-	9.620,00	3.365,00
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

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

6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

A Unidade Jurisdicionada não recebeu crédito por movimentação interna ou externa. Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para este subitem.

6.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

A Unidade Jurisdicionada não recebeu crédito por movimentação interna ou externa. Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para este subitem.

6.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

No que se refere às atividades meio e finalísticas, em 2014, foram recebidos limites orçamentários para a realização de despesas correspondentes ao percentual de 67% do Orçamento inicial aprovado do âmbito do Orçamento Geral da União, sendo que 22,73% desses limites foram liberados somente em 15.12.14, o que teve impacto sobre a liquidação da despesa e o montante inscrito em Restos a pagar.

Quanto à execução da despesa, foram liquidados aproximadamente 69% (sessenta e nove por cento) dos recursos empenhados no exercício de 2014, com a inscrição em Restos a Pagar de cerca de 31% (trinta e um por cento).

Dos limites orçamentários disponibilizados para a realização de despesas da atividade finalística, foram executados 99,83% (cem por cento), abrangendo recursos da União e recursos próprios (vendas de publicações). Os recursos próprios representam 2,3% do orçamento da UJ para as atividades finalísticas.

Os recursos disponibilizados para a atividade meio, gestão e administração, foram executados em cerca de 77% (setenta e sete por cento), tendo sido inscritos em Restos a Pagar aproximadamente 23% (vinte e três por cento).

Registra-se o fato das despesas com contratações de direitos autorais sobre os textos e as obras que edita, cujas publicações encontram-se detalhadas neste Relatório de Gestão, serem realizadas por meio de inexigibilidade de licitação.

Cerca de 92% (noventa e dois por cento) das despesas realizadas para as atividades meio e finalística têm suas contratações realizadas através de pregões eletrônicos.

6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda

Quadro A.6.2 – 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	21.543,69	21.543,69
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para estes subitens, uma vez que esta Unidade Jurisdicionada não realizou nenhum reconhecimento de passivos em 2014.

6.3.1 Análise Crítica

Esta Unidade Jurisdicionada não realizou nenhum reconhecimento de passivos em 2014.

6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	610.540,08	579.025,57	8.727,18	22.787,33
2012	46.017,27	6.288,36	39.728,91	-
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	-	-	-	-
2012	-	-	-	-
...				

6.4.1 Análise Crítica

A UJ realiza os pagamentos dos “Restos a Pagar” regularmente de acordo com a legislação aplicável à matéria, em função de materiais e serviços contratados para os quais não houve prazo hábil para a sua entrega e/ou o seu faturamento no respectivo exercício, o que não vem causando impactos na gestão financeira da Unidade Jurisdicionada, tendo em vista que os respectivos recursos financeiros já se encontram destinados àquelas despesas e aguardam apenas a liquidação.

A permanência de Restos a Pagar por mais de um exercício financeiro, não processados, ocorreu em função da demora no envio das notas fiscais por parte da empresa contratada, embora a UJ tenha realizado constantes cobranças, como é o caso da Imprensa Nacional. Nos casos de serviços terceirizados, que se encontram ainda em restos a pagar, tal fato corresponde a empresas que estão em processo de falência e/ou pendências quanto as suas certidões para que possam receber pelos serviços prestados à UJ.

Os Restos a Pagar de exercícios anteriores ao exercício de referência, conforme registros no SIAFI, tiveram sua vigência prorrogada de acordo com a legislação vigente.

6.5 Transferências de Recursos

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para este subitem, uma vez que esta Unidade Jurisdicionada não teve nenhum instrumento de transferência vigente em 2014.

6.5.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para este subitem.

6.5.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundação Alexandre de Gusmão					
CNPJ:	00.662.197/0001-24					
UG/GESTÃO:	244001/24290					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio	-	-	-			175.614,24
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	-	-	-	-	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	-	-	-	-	175.614,24

Fonte: SICONV/SIAFI

6.5.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse

Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome: Fundação Alexandre de Gusmão				
CNPJ: 00.662.197/0001-24		UG/GESTÃO: 244001/24290		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
		Convênios	Contratos de Repasse	
2014	Contas Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
2013	Contas Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	01	-
		Montante Repassado	175.614,24	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-

Fonte: SIAFI

6.5.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.

Posição 31/12
em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Alexandre de Gusmão					
CNPJ: 00.662.197/0001-24		UG/GESTÃO: 244001/24290			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados		Instrumentos		
			Convênios	Contratos de Repasse	
2014	Quantidade de Contas Prestadas		-	-	
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	-	-
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-	
		Montante Repassado (R\$)	-	-	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
Montante Repassado (R\$)			-	-	
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-		
	Montante Repassado (R\$)	-	-		
2013	Quantidade de contas prestadas		-	-	
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-	
		Quantidade Reprovada	-	-	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante repassado	-	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-	
Montante repassado (R\$)		-	-		
2012	Quantidade de Contas Prestadas		01	-	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	01	-	
		Quantidade Reprovada	-	-	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante Repassado	-	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-	
Montante Repassado		-	-		
Exercício Anterior a 2012	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-	
		Montante Repassado	-	-	

Fonte: SIASG/SICONV

6.5.5 Análise Crítica

As informações prestadas referem-se à GEAP (assistência médica aos servidores), cujo convênio enquadrava-se no art. 2º, inciso I, letra “C” da Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011, de 23.11.2011, embora tenha sido registrado no SIAFI e SICONV.

6.6 Suprimento de Fundos

6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.1 – 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	
2014	244001	FUNAG	-	-	3	7.200,00	2.000,00
			-	-			
2013	244001	FUNAG	-	-	2	9.300,00	2.000,00
			-	-			
2012	244001	FUNAG	-	-	3	8.800,00	2.000,00
			-	-			

Fonte: SIAFI

6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.2 – 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)	
2014	244001	FUNAG	-	-	-	-	3.009,73	3.009,73
			-	-	-	-	-	-
2013	244001	FUNAG	-	-	-	-	4.360,34	4.360,34
			-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.3 – 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		07	467,39	
			16	334,20	
			19	11,80	
			20	2,95	
			21	265,94	
			22	146,97	
			24	191,88	
			26	932,20	
			33.90.30	42	31,40
			33.90.39	16	60,00
				17	565,00

6.6.4 Análise Crítica

Os recursos liberados por meio de cartão de crédito corporativo, destinam-se à 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 existindo pendências no exercício de 2014.

6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ

A FUNAG não dispõe de renúncias tributárias sob a sua Gestão, não se aplicando à realidade e natureza jurídica da UJ este item e seus subitens abaixo especificados.

6.7.1 Benefícios Financeiros e Creditícios

6.7.1.1 Benefícios Financeiros e Creditícios – Quantificação

6.7.1.2 Benefícios Financeiros e Creditícios – Análise Crítica

6.7.2 Renúncias Tributárias -

6.7.2.1 Renúncias Tributárias sob Gestão ou Estimadas e Quantificadas pela UJ - Identificação

6.7.2.2 Valores Renunciados e Contrapartida

6.7.2.3 Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário

6.7.2.4 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia

6.7.2.5 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária

6.7.2.6 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária

6.7.2.7 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

6.7.2.8 Comunicações à RFB

6.7.2.9 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

6.7.2.10 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal

6.7.2.11 Fiscalizações Realizadas pela RFB (Exclusivo para a UJ RFB)

6.7.2.12 Renúncia Tributária – Análise Crítica

6.8 Gestão de Precatórios

Este item e seus subitens não se aplicam à natureza jurídica da UJ, tendo em vista que a gestão de precatórios é realizada pelos Órgãos do Poder Judiciário Federal.

6.8.1 Requisições e Precatórios da Administração Direta

6.8.2 Requisições e Precatórios da Administração Indireta

6.8.3 Análise Crítica

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DADN TCU N° 134/2013

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

7.1 Estrutura de pessoal da unidade

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	91	65	5	7
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	91	65	3	7
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	91	60	3	7
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		2		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		3	2	
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	15	15	3	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	106	80	8	8

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)		
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	23	32
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	21	29
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório		
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		3
2. Servidores com Contratos Temporários		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	6	9
4. Total de Servidores (1+2+3)	29	41

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	24	24	5	4
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	24	24		
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	5	5	2	3
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	3	3		
1.2.4. Sem Vínculo	15	15	3	1
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	18	14		
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	18	14	4	4
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	42	38	9	8

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 43 (quarenta e três) de nível superior e 18 (dezoito) de nível intermediário. Dos cargos vagos, 20 (vinte) são de nível superior e 10 (dez) 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 cinco 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 preenchidos, já estando contemplados no Orçamento da FUNAG os respectivos recursos para cobrir essas despesas de pessoal.

Em dezembro de 2014, foi encaminhada solicitação ao Ministério das Relações Exteriores, órgão setorial do sistema de recursos humanos, que está remetendo 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 de 06 (cinco) vagas de nível superior: 02 (dois) Arquivistas, 02 (dois) Bibliotecários, 01 (um) Técnico de Assuntos Educacionais e 1 (um) Administrador; e 08 (oito) de nível intermediário: 05 (cinco)

Agentes Administrativos, 01 (um) Operador de Computador, (02) dois Técnicos em Contabilidade e 01(um) Assistente Administrativo.

Nos termos do Art. 12 do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, está sendo solicitado ao MPOG, também, verificar a possibilidade da abertura de 01 (uma) vaga de nível superior em caráter de cadastro de reserva, sendo 01 (um) Contador, que deverá se aposentar em 2015, bem como está sendo solicitada a substituição dos seguintes cargos que integram o Quadro de Pessoal da Fundação e que não guardam relação com as atuais atividades e competências da FUNAG, necessitando serem substituídos por aquela Pasta: 01 (um) Assistente Social, 04 (quatro) Engenheiros, 01 (um) Engenheiro Eletricista, 04 (quatro) Engenheiros Agrônomos, 01 (um) Geólogo, 02 (dois) Psicólogos, 01 (um) Sanitarista, 01 (um) Zootecnista.

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

7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

Curso/Capacitação realizada no exercício 2014	Servidores
Formação de Pregoeiro - Pregão Eletrônico, Presencial e o Sistema de Registro de Preços com Enfoque na Lei Complementar 123/06 Voltado às Aquisições Públicas	2
Comite Implementação Software Livre CISL - Shell Script	2
A Nova Versão do SCDP	3
Palestra da Comissão de Ética da FUNAG	33
Curso para multiplicadores do PCASP na União	1
Curso IPV06 Básico com Ênfase em Serviços.	1
Encontro sobre Normas de Encerramento do Exercício de 2014 e Abertura de Exercício de 2015	1
XV Seminário Internacional Ética na Gestão – Ética – Direito e Poder	2
I Simpósio Internacional de Gestão e Políticas Públicas	1
Mestrado em Direito de Relações Internacionais	1
Mestrado em Ciência Política	1
Mestrado em Economia Internacional	1
Doutorado em ciência Política	1
Doutorado em Administração	1

Os cursos ofertados em 2014 foram de acordo com as demandas de treinamento pelas Áreas da UJ, sobre temas relacionados aos diversos campos de atuação de seus servidores. Dois servidores se encontram em licença para capacitação, no exterior, com ônus limitado para a Fundação, participando de cursos de especialização voltados para as atividades finalísticas da UJ.

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

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	2014									
	2013									
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014	2.599.057,69	262.936,75	300.571,42	643.022,09	248.712,22	77.373,22			4.131.673,39
	2013	2.606.131,88	261.953,59	264.105,02	570.783,04	326.418,58	85.601,00			4.114.993,11
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014		309.190,82	28.095,03	6.382,57	23.218,15				366.886,57
	2013		263.834,59	23.267,31	5.145,23	20.743,53				312.990,66
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)										
Exercícios	2014		551.291,45	45.493,57	16.922,93	99.840,53	9.263,82			722.812,3
	2013		493.805,80	40.406,73	18.768,25	125.852,37	11.860,91			690.694,06
Servidores cedidos com ônus										
Exercícios	2014	1.130.566,29	0	87.759,26	19.704,01	79.546,44	7.969,58			1.325.545,58
	2013	947.100,82	657,96	87.184,36	32.755,87	75.394,52	9.776,38			1.152.869,91
Servidores com contrato temporário										
Exercícios	2014									
	2013									

Fonte: Folha de Pagamento SIAPE:

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

Apesar de se aplicar à natureza desta Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2014

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Apesar de se aplicar à natureza desta Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2014 para este subitem, tendo em vista que não foi identificado nenhum caso de acumulação de Cargos, Funções e Emprego Públicos.

Todos os servidores firmam declaração de próprio punho sobre a não cumulatividade de Cargos, Funções e Emprego Públicos, bem como declaração do não recebimento de seguro de desemprego, as quais são mantidas nos assentamentos funcionais de cada servidor.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para este subitem.

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

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

Somente no exercício de 2014, ocorreram 07 (sete) vacâncias no Quadro de Pessoal da FUNAG em função de nomeações para posse em cargos não acumuláveis de outros Órgãos do Governo Federal.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

A Fundação vem se utilizando de uma série de indicadores gerenciais sobre os seus recursos humanos, incluindo a apuração de metas institucionais, por meio dos indicadores compatíveis com as metas previstas no plano anual de trabalho, no Objetivo do PPA sob a responsabilidade e no planejamento da UJ.

Os recursos humanos da FUNAG são avaliados por meio de procedimentos e critérios específicos, abrangendo indicadores individuais como qualidade e produtividade; iniciativa e auto-desenvolvimento; conhecimento de métodos; técnicas e comprometimento com o trabalho; cumprimento de normas de procedimentos e conduta; flexibilidade às mudanças; bem como trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

O absenteísmo é medido e acompanhado por meio de controles de frequências diárias pelas respectivas Chefias das Áreas da FUNAG.

A Fundação não teve registros, ao longo de 2014, de acidentes de trabalhos e doenças ocupacionais.

7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que FUNAG não realizou contratação de serviços dessa natureza para suas instalações em Brasília ou no Rio de Janeiro, em 2014.

7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG													
UG/Gestão: 244001					CNPJ: 00.662.197/0001-24								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	12	O	65/2012	05.058.935/0001-42	09.07.12	09.07.15	2	2	9	9			P
2013	4	O	2/2013	10.660.342/0001-91	28.01.13	09.07.15	1	1					P
2013	2	O	4/2013	10.475.904/0001-27	01.03.13	19.08.14	2	2					E
2014	2	O	4/2014	10.660.342/0001-91	20.08.14	20.08.15	1	1					A
Observações:													

<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras 	<p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>
--	--

Fonte: Processos de Contratações-DRH/FUNAG

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

A FUNAG não realizou contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância, uma vez que as suas instalações físicas em Brasília e no Rio de Janeiro funcionam nas dependências do Ministério das Relações Exteriores.

A partir do mês de setembro de 2014, os contratos de locação de mão de obra foram revistos pela Administração junto às empresas contratadas, com redução das quantidades de postos e de valores, para que a UJ pudesse arcar com as despesas, face às dificuldades orçamentárias e financeiras já relatadas neste Relatório de Gestão.

Os contratos vigentes estão regulares, sendo que: um tem como posto de trabalho uma copeira; o outro um posto de motorista; e o outro onze postos voltados, em especial, às Unidades que se relacionam com edição e vendas de publicações, por desenvolverem atividades e atribuições muito diversas dos cargos dos servidores que integram o Quadro de Pessoal da UJ.

7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	19	19	19	11	98.558,39
1.1 Área Fim	15	15	15	9	71.688,41
1.2 Área Meio	4	4	4	2	26.869,98
2. Nível Médio	4	4	4	-	12.282,56
2.1 Área Fim	4	4	4	-	12.282,56
2.2 Área Meio					
3. Total (1+2)	23	23	23	11	110.840,95

Análise Crítica: Os contratos de estágios desta UJ encontram-se regulares quanto à sua contratação e execução.

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DADN TCU Nº 134/2013

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

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.

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

A frota de veículos da FUNAG é composta por três veículos, importantes para viabilizarem a realização de algumas atividades da UJ. Dois veículos de serviço comum para transporte de pessoal a serviço e na realização de atividades específicas de distribuição das publicações editadas pela Fundação, além de um veículo para uso institucional, executivo, de seu Presidente.

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

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;

Grupo Veículos de serviços comuns		Grupo Veículos de transporte institucional
Km rodados VAN	Km rodados Veículo Básico	Km rodados Veículo de transporte institucional
4.469	867	16.255
Média Anual de Km rodados Grupo Veículos de serviços comuns		Média Anual de Km rodados Grupo Veículos de transporte institucional
2.668		16.255
Média Anual de Km rodados - FROTA		
7.197		

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

Grupo	Idade Média da Frota
Veículos de serviços comuns	7anos e 6 meses
Veículos de transporte institucional	1 ano e 5 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);

Custos de Manutenção da frota				
Combustíveis	Revisões Periódicas/ Lubrificantes	Seguros obrigatórios DPVAT	Licenciamento	Serviços Terceirizados de Motorista
R\$ 6.570,96	R\$ 5.215,93	R\$ 456,98	R\$ 162,84	R\$ 85.257,17
Custo Total de Manutenção da frota				R\$ 97.663,88

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:

Optou-se pela aquisição dos veículos em detrimento da locação, uma vez que o valor mensal para locação diária de veículos com motorista supera em média 300% o valor mensal da aquisição do veículo, considerando o período de 5 anos, mais os serviços terceirizados de motorista. Os valores de referência para o cálculo realizado são os praticados por esta Fundação nos contratos de serviços para realização de eventos e para postos de motorista executivo.

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

O Setor de Apoio Administrativo e Patrimônio, da Divisão de Administração da FUNAG, tem como atribuição controlar o uso e a manutenção dos veículos oficiais. Para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, o setor utiliza formulários para requisição de transporte e para controle de abastecimento, bem como mantém atualizado um banco de dados com informações de manutenção e gestão de contrato de terceirização para serviços de motorista.

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE – formulário padrão de única via com 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.

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no presente exercício. A FUNAG não conta com frota de veículos automotores a serviço da UJ, contratada de terceiros.

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não possui patrimônio imobiliário, nem sob sua gestão.

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não possui patrimônio imobiliário.

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não possui patrimônio imobiliário.

Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício.

8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não possui patrimônio imobiliário.

8.2.4 Análise Crítica:

A Unidade Jurisdicionada não dispõe de patrimônio imobiliário.

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que a UJ não realizou locação de bens imóveis de terceiros.

Análise Crítica:

A Unidade Jurisdicionada não dispõe de bens imóveis locados de terceiros.

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DADN TCU Nº 134/2013

9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMACÃO

Os sistemas computacionais diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da Unidade Jurisdicionada 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, destacam-se:

- 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 suas Unidades, como eventos 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 2014 a página do Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais – IPRI, que é uma Unidade da FUNAG, foi adequado aos padrões recomendados pela SECOM – PR.

- 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.

- 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 história diplomática. 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.

- Sistema de patrimônio e depreciação patrimonial – voltado para os registros, movimentações e baixas patrimoniais, além da depreciação dos bens que integram o Patrimônio da UJ, conforme determina a legislação vigente.

Referente às necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, a UJ não prevê suas aquisições, em 2015, mas o desenvolvimento pelos servidores ocupantes de cargos no campo da tecnologia da informação, que fazem parte do Quadro de Pessoal da Fundação, as medidas programadas:

- Página de Internet da Fundação: encontra-se em constante atualização e implementação de novos recursos para os usuários. O sítio principal da Fundação e a página do CHDD, esse último Unidade da UJ, deverão seguir adaptados aos padrões da SECOM - PR.

- Sistema de venda e controle de livros (SGL). Encontra-se em desenvolvimento, com previsão de início de funcionamento no primeiro semestre de 2015, novas funcionalidades dentro de um novo sistema de mesmo nome, SGL, que substituirá o atual sistema, contendo interface melhorada e atualizada (padrão WEB), sistema multiusuário, com previsão de emissão de nota fiscal eletrônica no ato das operações e inclusão de novos relatórios gerenciais. O novo sistema também se comunicará com a loja virtual do sítio da FUNAG, visando simplificar a inclusão de novos livros para vendas, o controle e a disponibilização de seus respectivos e-books gratuitos. O atual sistema, apesar de ser capaz de fazer o controle de vendas, consignação e de estoque corretamente, utiliza tecnologia antiga e não reflete, em sua totalidade, as necessidades atuais da Fundação, principalmente no tocante à operação do sistema e emissão de novos relatórios necessários.

- Sistema de Cadastro de Especialistas. Há necessidade de implementação de novos relatórios e inclusão de novos campos.

No exercício de 2014, não foram celebrados contratos referentes ao desenvolvimento, manutenção ou atualização de sistemas finalísticos ou mesmo da área meio na Fundação Alexandre de Gusmão, tendo em vista, ressalte-se os sistemas estão sendo desenvolvidos internamente pelos programadores do quadro de pessoal da Fundação.

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
125/2011	Contratação de link dedicado à Internet.	09/12//2011 a 09/12/2015	03.420.926/0001-24	Global Village Telecom Ltda.	R\$ 278.400,01	R\$ 69.600,00

10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DADN TCU N° 134/2013

10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8. * Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. (Anexo II)	X	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	X	
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	X	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.	X	
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.	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 UJ 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.			

11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DADN TCU Nº 134/2013

11 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2014.

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício.

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2014.

11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2014.

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

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

Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	14	12	40
	Entregaram a DBR	14	12	40
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Assentamento/registros funcionais-DRH/FUNAG

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

As exigências decorrentes da Lei 8.730/93 foram cumpridas por todos os servidores da Unidade Jurisdicionada.

A Unidade responsável nesta UJ pelo gerenciamento e o recebimento da DBR é a Divisão de Recursos Humanos que faz o acompanhamento e o controle de recebimento permanente. A recepção da DBR é realizada em papel, conferida com o original e lacrada, sendo mantida arquivada naquela Divisão, que tem a responsabilidade por esses documentos. A DBR contém a assinatura do servidor no local do lacre do envelope.

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Apesar de ser aplicável à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2014 para este subitem, tendo em vista que não foi identificado nenhum caso de dano ao Erário.

11.5 Alimentação SIASG E SICONV

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Annita Valléria Calmon Mendes**, CPF nº 516706231-49, **Chefe da Divisão de Administração**, exercido na **Divisão de Administração da Fundação Alexandre de Gusmão** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 13 de fevereiro de 2015.


Annita Valléria Calmon Mendes
516.706.231-49

Chefe da Divisão de Administração/Fundação Alexandre de Gusmão

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Roberto Carlos Guimarães Torres**, CPF nº299.335.391-91, **Coordenador de Administração e Finanças**, exercido na **Fundação Alexandre de Gusmão** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 13 de fevereiro de 2015.


Roberto Carlos Guimarães Torres
399.335.391-91

Coordenador de Administração e Finanças/Fundação Alexandre de Gusmão

12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DADN TCU Nº 134/2013

12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

A Fundação Alexandre de Gusmão vem aplicando os dispositivos contidos na NBC T 16.9 - Depreciação, Amortização e Exaustão. Quanto à Amortização e à Exaustão, a mesma não se aplica à natureza da Unidade Jurisdicionada.

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 UJ aplica parcialmente seus dispositivos, utilizando apenas o que se aplica a sua natureza e realidade.

No que tange à “Reavaliação e Redução ao valor recuperável” a UJ 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 UJ, no 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 os 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 à Unidade Jurisdicionada, a qual se 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 da UJ.

Sobre o impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ, a depreciação acumulada, desde 2013, representa 2,19% do valor total de do ativo imobilizado em 31.12.2014. O ativo imobilizado da UJ refere-se tão somente a bens móveis.

12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

Este subitem “não se aplica à realidade e/ou natureza da Unidade Jurisdicionada”, tendo em vista que as Portarias n°s 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 UJ não se enquadra.

12.3 Conformidade Contábil

A Conformidade Contábil é realizada mensalmente no âmbito da Fundação Alexandre de Gusmão, tendo como base os Princípios e Normas Contábeis aplicáveis ao Setor Público, com objetivo de certificar se os demonstrativos contábeis estão condizentes.

Após verificação dos exames realizados em demonstrativos contábeis extraídos do SIAFI e da Situação da Conformidade de Registro de Gestão, sem conformidade ou com restrição, realiza-se o registro da conformidade contábil.

Com referência a observância do princípio de segregação de função no processo de registro de conformidade, cumpre ressaltar que o servidor responsável pela Conformidade de Registro de Gestão é o mesmo responsável pela conformidade contábil, tendo em vista que a UJ dispõe de apenas dois servidores habilitado, com formação e cargo de Contador, sendo que um é ordenador de despesas e o outro é responsável pela Conformidade Contábil e de Registro de Gestão. Além do Quadro de servidores da Fundação ser muito reduzido, a Divisão de Orçamento e Finanças conta, hoje, com apenas dois servidores, sendo que o titular é o responsável pelas transações no SIAFI, o que o impossibilita de ser responsável por qualquer Conformidade. Para sanar esta lacuna, está sendo solicitada autorização para o preenchimento de duas vagas de Técnico em Contabilidade, por meio de concurso público.

No exercício de 2014, não se evidenciou nenhuma informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, bem como não ocorreu descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência.

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.4.1 Declaração Plena

Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Fundação Alexandre de Gusmão			244001
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília	Data	13/02/2015
Contador Responsável	Everaldo Brandão Rocha	CRC nº	010771/O3


Everaldo Brandão Rocha
Contador
CRC-DF nº 010771/O-3

12.4.2 Declaração com Ressalva

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2014”, tendo em vista que a Declaração do Contador da UJ se deu de forma Plena.

12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

A FUNAG executa sua contabilidade pelo Sistema Integrado de Administração e Financeira do Governo Federal – SIAFI, encontrando-se, em anexo a este Relatório de Gestão (Anexo I), as suas Demonstrações Contábeis.

12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

Este item não se aplica a natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada.

12.7 Composição Acionária das Empresas Estatais

Este item não se aplica à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada

12.8 Relatório de Auditoria Independente

Este item não se aplica à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada

13 PARTE A, ITEM 13, DO ANEXO II DADN TCU Nº 134/2013

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Todas as informações sobre a gestão da Fundação Alexandre de Gusmão, referentes ao exercício de 2014, constam do presente Relatório de Gestão, encontrando-se esta UJ à disposição para quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais julgadas necessárias.

**II PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO
POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**

Os itens que compõem a parte B do Anexo II à Decisão Normativa – TCU nº 134/2013, que tratam de um conjunto de conteúdos específicos, não se aplicam à realidade e/ou natureza jurídica da Fundação e, por essa razão, não integram o presente Relatório de Gestão Individual.

RESULTADOS E CONCLUSÕES (“B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “5”, alínea “d”, do ANEXO III DA DN TCU Nº 134/2013

A Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, no cumprimento de sua missão institucional de promover debates e reflexões sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, voltados para a formação de opinião pública sensível aos problemas de convivência internacional, contribuindo com avaliações, estudos e subsídios para a política externa brasileira, em consonância com o Objetivo nº 0916 do Programa nº 2057 – “Política Externa” / PPA 2012-2015, cuja execução cabe a esta Unidade Jurisdicionada, teve, em 2014, como principais realizações:

- “Diálogos sobre Política Externa”, o maior exercício de reflexão realizado pela FUNAG em parceria com o Itamaraty junto à sociedade. Encerrou o ciclo de debates daquele exercício com a III Conferência sobre Relações Exteriores – CORE, inaugurada com Palestra Magna do Ministro das Relações Exteriores, Embaixador Luiz Alberto Figueiredo Machado, que passou em revista os principais tópicos da política externa brasileira;
- 33 (trinta e três) debates promovidos, sendo eles: “Diálogos de Política Externa” com 14 painéis temáticos, além da sessão de abertura e de encerramento; III CORE; 3 seminários; 5 mesas-redondas; 1 workshop; 5 palestras; 1 encontro e 1 fórum acadêmico. De 2012 a 2014, foram realizados, diretamente ou em parceria com outras instituições, 71 (setenta e um) debates, superando em 18% (dezoito 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;
- 27 (vinte e sete) publicações editadas no exercício de 2014 e 29 (vinte e nove) e-books. Ao todo, foram publicadas 207 (duzentas e sete) obras no período 2012-2014, superando em 72,5% (setenta e dois e meio por cento) a meta de 120 (cento e vinte) publicações previstas no PPA sobre os temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira;
- XII Curso para Diplomatas Sul-Americanos, realizado no período de 12 a 25 de maio de 2014, o que representa 8 (oito) dos 10 (dez) cursos para diplomatas estrangeiros previstos no PPA para o período 2012-2015, com o cumprimento de 80% (oitenta por cento) dessa meta;
- edição e publicação de teses do Curso de Altos Estudos do Instituto Rio Branco do Ministério das Relações Exteriores que obtiveram alto conceito e indicação pelas bancas examinadoras do IRBr, em consonância com a meta de realização de concursos anuais de dissertações de mestrados em relações internacionais e ciências políticas, prevista no PPA 2012-2015; e
- 25 (vinte e cinco) feiras, bienais, lançamentos de livros e outras atividades apoiadas por meio de publicações disponibilizadas, com vistas à divulgação de temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira.

Adicionalmente às metas antes informadas, a FUNAG concluiu a inclusão de todo o acervo bibliográfico no portal eletrônico para acesso e *download* gratuitos. Tal medida permite levar as obras editadas pela Fundação à rede global da internet. Essa evolução representa mudança na metodologia de trabalho da instituição com racionalização operacional, maior divulgação e alcance de suas atividades e publicações. Importante registrar que para avaliar os resultados obtidos, a Fundação desenvolveu instrumentos de análise dos índices de consultas e leituras *online*.

A UJ também atualizou o cadastro de referências em relações internacionais e política externa, que foi implantado no primeiro ano PPA 2012-2015.

Merece destaque que foram registradas 1.313.504 visitas ao site da UJ (36% no Brasil e 64% no exterior) e 1.229.421 *downloads* de livros na sua Biblioteca Digital, aumento de 50,8% em relação ao mesmo período de 2013. O portal da FUNAG (www.funag.gov.br) é considerado fonte de conhecimento no campo das relações internacionais. O acervo bibliográfico da Fundação corresponde a 557 obras, em sua maioria em português, mas também 32 em inglês e 5 em espanhol, constitui importante plataforma de livros *online* e contribui para a democratização do acesso ao conhecimento das relações internacionais.

Foram entregues às bibliotecas e aos formadores de opinião pública 26.715 publicações, no País e no exterior, no decorrer do exercício de 2014, além de realizadas parcerias nacionais e internacionais para a implementação de atividades conjuntas e inserção dos temas contemporâneos e históricos da política externa brasileira, com ênfase especial na difusão no mercado internacional das obras editadas pela Fundação para promover o pensamento e a literatura brasileira especializada.

Desde 1989, a Universidade da Pensilvânia desenvolve o programa "Think Tanks and Civil Societies", que analisa o papel de centros de pesquisa e de pensamento junto a governos e sociedades. Esse projeto objetiva estimular parcerias institucionais e elevar a qualidade da pesquisa no plano global. Em 2014, foram examinados 6.618 *think tanks*. A FUNAG figura nesse estudo na 42ª posição entre os centros governamentais.

Embora tenha ocorrido contingenciamento no Orçamento aprovado para 2014, assim como restrições nos limites orçamentários e financeiros disponibilizados durante o exercício, a UJ conseguiu superar, no período 2012 a 2014, grande parte das metas globais estabelecidas no PPA, com instrumentos de gestão e planejamento, ajustes nas atividades, racionalização dos recursos humanos, orçamentários e financeiros.

Para o exercício de 2015, deverá ser concluída a meta prevista no PPA 2012-2015, no tocante a realização de mais dois Cursos para Diplomatas, bem como deverão ser promovidos novos debates, incluindo seminários, conferências, workshops, diálogos, palestras e mesas-redondas, além da edição de novas publicações, também no formato e-books, nos campos do conhecimento da política externa, das relações internacionais e preservação e divulgação da memória diplomática do Brasil.

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO – ANEXO “I” – Demonstrações Contábeis - Parte “A”, da Portaria TCU N° 90/2014 Item 12.6 e “B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “6” do ANEXO III DA DN TCU N° 134/2013

ANEXO – ANEXO “II” – PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS – Parte “A”, da Portaria TCU N° 90/2014 Item 10.1 e “B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “6” do ANEXO III DA DN TCU N° 134/2013

ANEXO – ANEXO “I” – Demonstrações Contábeis - Parte “A”, da Portaria TCU Nº 90/2014 Item 12.6 e “B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “6” do ANEXO III DA DN TCU Nº 134/2013

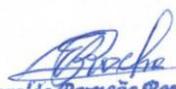
Demonstrações Contábeis

SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)
POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 1
BALANCO - FINANCEIRO CONF. SEM RESTRICAO

INGRESSOS		EXERCICIO
		2014
INGRESSOS		17.208.130,76
RECEITAS CORRENTES		151.457,82
RECEITA DE SERVICOS		147.590,99
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		3.866,83
RECEITA ENTRE ORGAOS DO ORCAMENTO		0,00
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS		12.947.292,52
TRANSFERENCIAS ORCAMENTARIAS RECEBIDAS		12.947.292,52
REPASSE RECEBIDO		12.947.292,52
INGRESSOS EXTRA-ORCAMENTARIOS		4.109.380,42
VALORES EM CIRCULACAO		992.246,33
RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER		992.246,33
DEPOSITOS		0,00
CONSIGNACOES		0,00

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Bramaño Rocha
Contador
CRC-DF nº 0107110-3

SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
 POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 2
 BALANCO - FINANCEIRO CONF. SEM RESTRICAO

INGRESSOS	EXERCICIO
	2014
OBRIGACOES EM CIRCULACAO	1.735.062,58
FORNECEDORES	1.589,75
DO EXERCICIO	0,00
DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.589,75
RESTOS A PAGAR	1.732.243,96
NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR	1.683.787,87
CANCELADO	48.456,09
VALORES EM TRANSITO	330,00
OUTROS DEBITOS	898,87
AJUSTES DE DIREITOS E OBRIGACOES	1.382.071,51
INCORPORACAO DE DIREITOS	1.381.492,51
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	1.381.492,51
DESINCORPORACAO DE OBRIGACOES	579,00

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI P4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
 PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


 Everaldo Dismônio Rocha
 Contador
 CRC-DF nº 0107110-3

__ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 3
BALANCO - FINANCEIRO CONF. SEM RESTRICAO
EXERCICIO
INGRESSOS
EXERCICIOS ANTERIORES 2014
579,00

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI P4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brumado Rocha
Curador
CRC-DF nº 0107110-3

__ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____

POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23

USUARIO : EVERALDO

UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO)

TELA: 4

BALANCO - FINANCEIRO

CONF. SEM RESTRICAO

	DISPENDIOS	EXERCICIO
DISPENDIOS		2014
DISPENDIOS		17.208.130,76
DESPESAS CORRENTES		14.206.164,68
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		6.594.815,47
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		6.510.890,83
OUTRAS DESPESAS		6.510.890,83
DESPESA ENTRE ORGAOS DO ORCAMENTO		1.100.458,38
DESPESAS DE CAPITAL		49.570,50
INVESTIMENTOS		49.570,50
TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS		3.866,83
TRANSFERENCIAS EXTRA-ORCAMENTARIAS		3.866,83
TRANSFERENCIAS DIVERSAS CONCEDIDAS		3.866,83
DISPENDIOS EXTRA-ORCAMENTARIOS		2.948.528,75
VALORES EM CIRCULACAO		2.025.939,20

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI P4=CONGERAREL PF5=BALANCETE

PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brumão Rocha
Curador
CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
 POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 5
 BALANCO - FINANCEIRO CONF. SEM RESTRICAO

DISPENDIOS	EXERCICIO
RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER	2014
DEPOSITOS	2.025.939,20
CONSIGNACOES	579,00
OBRIGACOES EM CIRCULACAO	579,00
FORNECEDORES	653.257,61
DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.589,75
RP'S NAO PROCESSADOS - INSCRICAO	1.589,75
VALORES EM TRANSITO	650.268,99
OUTROS DEBITOS	500,00
AJUSTES DE DIREITOS E OBRIGACOES	898,87
BAIXA DE DIREITOS	268.752,94
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	268.752,94

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
 PF7=RECUA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


 Everaldo Brito Rocha
 Contador
 CRC-DF nº 0197110-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____

POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23

USUARIO : EVERALDO

UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO)

TELA: 1

BALANCO - PATRIMONIAL

CONF. SEM RESTRICAO

	ATIVO	EXERCICIO
		2014
ATIVO		22.487.348,63
ATIVO FINANCEIRO		2.025.939,20
CREDITOS EM CIRCULACAO		2.025.939,20
LIMITE DE SAQUE C/VINC.DE PAGAMENTO		644.446,69
RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RP		1.381.492,51
ATIVO NAO FINANCEIRO		1.150.033,08
REALIZAVEL A CURTO PRAZO		52.065,41
CREDITOS EM CIRCULACAO		63.816,79-
RECURSOS A RECEBER P/PAGTO DE RP-RETIFIC		1.381.492,51-
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS		1.310.833,72
OUTROS CREDITOS EM CIRCULACAO		6.842,00
BENS E VALORES EM CIRCULACAO		115.882,20
ESTOQUES		115.882,20

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE

PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA

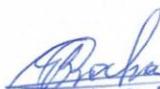

Everaldo Brumão Rocha
Curador
CRC-DF nº 0107/10-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
 POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 2
 BALANCO - PATRIMONIAL CONF. SEM RESTRICAO

ATIVO		EXERCICIO
		2014
PERMANENTE		1.097.967,67
IMOBILIZADO		1.032.108,21
BENS MOVEIS E IMOVEIS		1.047.236,59
DEPRECIACOES, AMORTIZACOES E EXAUSTOES		15.128,38-
INTANGIVEL		65.859,46
ATIVO REAL		3.175.972,28
ATIVO COMPENSADO		19.311.376,35
COMPENSACOES ATIVAS DIVERSAS		19.311.376,35
RESPONSABILIDADES POR VALORES, TITULOS E B		0,00
DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADOS		867.994,60
DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATUAIS		18.443.381,75

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI P4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
 PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


 Everaldo Brito de Rocha
 Contador
 CRC-DF nº 0107110-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____

POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23

USUARIO : EVERALDO

UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO)

TELA: 3

BALANCO - PATRIMONIAL

CONF. SEM RESTRICAO

PASSIVO		EXERCICIO
		2014
PASSIVO		22.487.348,63
PASSIVO FINANCEIRO		1.686.606,49
DEPOSITOS		0,00
CONSIGNACOES		0,00
OBRIGACOES EM CIRCULACAO		1.686.606,49
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		2.488,62
FORNECEDORES - DO EXERCICIO		0,00
FORNECEDORES - DE EXERC.ANTERIORES		1.589,75
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER		0,00
DEBITOS DIVERSOS A PAGAR		898,87
RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS		1.683.787,87
A LIQUIDAR		1.683.787,87
VALORES EM TRANSITO EXIGIVEIS		330,00

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI P4=CONGERAREL PF5=BALANCETE

PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brumaão Rocha
Contador
CRC-DF nº 0107710-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____

POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23

USUARIO : EVERALDO

UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO)

TELA: 4

BALANCO - PATRIMONIAL

CONF. SEM RESTRICAO

PASSIVO	EXERCICIO
	2014
PASSIVO NAO FINANCEIRO	1.683.787,87-
OBRIGACOES EM CIRCULACAO	1.683.787,87-
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	0,00
RETIFICACAO DE RP NAO PROCESSADOS A LIQUID	1.683.787,87-
PASSIVO REAL	2.818,62
PATRIMONIO LIQUIDO	3.173.153,66
PATRIMONIO/CAPITAL	2.619.387,71
PATRIMONIO	2.619.387,71
AJUSTES DO PATRIMONIO/CAPITAL	0,00
RESULTADO DO PERIODO	553.765,95
SITUACAO PATRIMONIAL ATIVA	3.175.972,28
SITUACAO PATRIMONIAL PASSIVA	2.622.206,33-
PASSIVO COMPENSADO	19.311.376,35

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI P4=CONGERAREL PF5=BALANCETE

PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brundino Rocha
Conselheiro
CRC-DF nº 0107710-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 5
BALANCO - PATRIMONIAL CONF. SEM RESTRICAO

PASSIVO	EXERCICIO
COMPENSACOES PASSIVAS DIVERSAS	2014
VALORES, TITULOS E BENS SOB RESPONSABILIDA	19.311.376,35
DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADOS	0,00
DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS	867.994,60
	18.443.381,75

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
PF7=RECUA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brimãno Rocha
Contador
CRC-DF nº 0107170-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____

POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23

USUARIO : EVERALDO

UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO)

TELA: 1

BALANCO - VARIACAO PATRIMONIAL

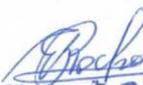
CONF. SEM RESTRICAO

VARIACOES ATIVAS	EXERCICIO
VARIACOES ATIVAS	2014
ORCAMENTARIAS	17.228.764,82
RECEITAS CORRENTES	15.495.639,78
RECEITA DE SERVICOS	151.457,82
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	147.590,99
INTERFERENCIAS ATIVAS	3.866,83
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	12.947.292,52
REPASSE RECEBIDO	12.947.292,52
MUTACOES ATIVAS	2.396.889,44
INCORPORACOES DE ATIVOS	735.888,90
AQUISICOES DE BENS	92.366,12
INCORPORACAO DE CREDITOS	643.522,78
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS	1.661.000,54

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE

PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brancão Rocha
Curador
CRC-DF nº 0107110-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____

POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23

USUARIO : EVERALDO

UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO)

TELA: 2

BALANCO - VARIACAO PATRIMONIAL

CONF. SEM RESTRICAO

	EXERCICIO
	2014
VARIACOES ATIVAS	
RESULTADO EXTRA-ORCAMENTARIO	1.733.125,04
ACRESCIMOS PATRIMONIAIS	1.733.125,04
INCORPORACOES DE ATIVOS	1.684.089,95
INCORPORACAO DE BENS MOVEIS	2.537,94
INCORPORACAO DE DIREITOS	1.681.552,01
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS	49.035,09
DEFICIT	0,00

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI P4=CONGERAREL PF5=BALANCETE

PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brando
Controlador
CRC-DF nº 0107110-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
 POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 3
 BALANCO - VARIACAO PATRIMONIAL CONF. SEM RESTRICAO

VARIACOES PASSIVAS		EXERCICIO
		2014
VARIACOES PASSIVAS		17.228.764,82
ORCAMENTARIAS		14.258.744,91
DESPESAS CORRENTES		14.206.164,68
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		6.594.815,47
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		6.510.890,83
DESPESA ENTRE ORGAOS DO ORCAMENTO		1.100.458,38
DESPESAS DE CAPITAL		49.570,50
INVESTIMENTOS		49.570,50
MUTACOES PASSIVAS		3.009,73
DESINCORPORACOES DE ATIVOS		3.009,73
LIQUIDACAO DE CREDITOS		3.009,73
RESULTADO EXTRA-ORCAMENTARIO		2.416.253,96
INTERFERENCIAS PASSIVAS		3.866,83
		CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI P4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
 PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


 Everaldo Brundino Rocha
 Contador
 CRC-DF nº 0107/10-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 4
BALANCO - VARIACAO PATRIMONIAL CONF. SEM RESTRICAO

VARIACOES PASSIVAS	EXERCICIO
	2014
MOVIMENTO DE FUNDOS A CREDITO	3.866,83
DECRESCIMOS PATRIMONIAIS	2.412.387,13
DESINCORPORACOES DE ATIVOS	1.777.620,84
BAIXA DE BENS MOVEIS	98.989,83
BAIXA DE DIREITOS	1.678.631,01
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS	7.284,63
DEPRECIACAO, AMORTIZACAO E EXAUSTAO	7.284,63
INCORPORACAO DE PASSIVOS	627.481,66
RESULTADO PATRIMONIAL	553.765,95
SUPERAVIT	553.765,95

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
PF7=RECUA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brumado Rocha
Contador
CRC-DF nº 0107110-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
 DADOS REFERENTES A : 28Ja2015 as 01:23 USUARIO : EVERALDO
 MES DE REFERENCIA : DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) PAGINA : 01
 UNIDADE GESTORA : 244001 FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
 GESTAO : 24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
 BALANCO : ORCAMENTARIO CONF. SEM RESTRICAO

R E C E I T A S	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA
RECEITAS CORRENTES	146.668,00	146.668,00
RECEITAS DE SERVICOS	146.668,00	146.668,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00
SUBTOTAL I	146.668,00	146.668,00
TOTAL	146.668,00	146.668,00
DEFICIT TOTAL	0,00	0,00
TOTAL GERAL	146.668,00	146.668,00

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
 PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brumado Rocha
 Contador
 CRC-DF nº 0107110-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
 DADOS REFERENTES A : 28Ja2015 as 01:23 USUARIO : EVERALDO
 MES DE REFERENCIA : DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) PAGINA : 02
 UNIDADE GESTORA : 244001 FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
 GESTAO : 24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
 BALANCO : ORCAMENTARIO CONF. SEM RESTRICAO

D E S P E S A S	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA
CREDITOS INICIAIS/SUPLEMENTARES	17.553.959,00	15.023.959,00
DESPESAS CORRENTES	17.453.959,00	14.923.959,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.824.259,00	7.984.259,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	9.629.700,00	6.939.700,00
DESPESAS DE CAPITAL	100.000,00	100.000,00
INVESTIMENTOS	100.000,00	100.000,00
SUBTOTAL I	17.553.959,00	15.023.959,00
TOTAL	17.553.959,00	15.023.959,00
TOTAL GERAL	17.553.959,00	15.023.959,00

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
 PF7=RECUA PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA

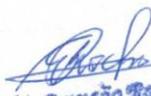

 Everaldo Branano Rocha
 Contador
 CRC-DF nº 0107210-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 1
BALANCO - DEMONSTRACAO DAS DISPONIBILIDADES CONF. SEM RESTRICAO

COMPOSICAO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS 2014	
COMPOSICAO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS	EXERCICIO
CREDITOS EM CIRCULACAO	0,00
CREDITOS A RECEBER	2.025.939,20-
RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER	2.025.939,20-
LIMITE DE SAQUE C/VINCULACAO DE PAGAMENT	644.446,69-
RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RP	1.381.492,51-
DEPOSITOS	0,00
CONSIGNACOES	0,00
OBRIGACOES EM CIRCULACAO	1.686.606,49
OBRIGACOES A PAGAR	1.685.377,62
FORNECEDORES	1.589,75
DO EXERCICIO	0,00
DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.589,75

CONTINUA...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
PF8=AVANCA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brumado Rocha
Contador
CRC-DF nº 0107110-3

___ SIAFI2014-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) _____
POSICAO ATE: 28Jan2015 AS 01:23 USUARIO : EVERALDO
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (ENCERRADO) TELA: 2
BALANCO - DEMONSTRACAO DAS DISPONIBILIDADES CONF. SEM RESTRICAO

COMPOSICAO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS 2014	
EXERCICIO	
RESTOS A PAGAR	1.683.787,87
NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR	1.683.787,87
CREDORES DIVERSOS	898,87
DEBITOS DIVERSOS A PAGAR	898,87
VALORES EM TRANSITO EXIGIVEIS	330,00
SAQUE POR CARTAO DE CREDITO CORPORATIVO	330,00
SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO DO EXERCICIO	339.332,71
DISPONIBILIDADES P/FONTE DE RECURSOS	1.042.159,80-
DISPONIBILIDADE DE RESTOS A PAGAR	1.381.492,51
LIMITE DE RESTOS A PAGAR - RECEBIDO	1.381.492,51

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=CONGERAREL PF5=BALANCETE
PF7=RECUA PF9=RAZAO CONTABIL PF11=DIREITA PF12=RETORNA


Everaldo Brumano Rocha
Contador
CRC-DF nº 0107710-3

ANEXO – ANEXO “II” – PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS – Parte “A”, da Portaria TCU Nº 90/2014 Item 10.1 e “B” - Partes do Relatório de Gestão, Item “6” do ANEXO III DA DN TCU Nº 134/2013

Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS

SUMÁRIO

OBJETIVO	142
DOS CONCEITOS	142
DA COMISSÃO GESTORA	143
DO CONTEÚDO.....	143
DA AVALIAÇÃO	144
DOS PLANOS DE AÇÃO	144
ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO	144
DOS RESULTADOS	144
DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO.....	145
Anexo I - Inventário atualizado de bens e materiais	146
Anexo II - Materiais de Consumo.....	153
Anexo III - Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais.	163
Anexo IV - Indicadores	168
Anexo V - Planos de Ação.....	173
Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas.....	1801

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° XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXX."
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° XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXX."
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	MESA DE REPRODUÇÃO FOTOGRÁFICA	1	
Eq. p/Áudio, Vídeo e Foto	Projeter de multimídia	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. 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	Claviculário	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.

Código ¹	Descrição do item	Ano referência: 2014				
		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	
	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 ESFEROGRAFICA, 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	
	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 13 mm 23/13, CX COM 5.000	CX	2	15,06	NÃO	
	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	INDICE 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	
	LAPISEIRA PARA GRAFITE 0,7MM, COM PONTA DE FERRO	UM	10	31,80	NÃO	
	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	
	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	
	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	
	ONNER PARA IMPRESSORA HP 5550, REF. C9731A, COR CIANO	UN	4	3.066,40	NÃO	
	ONNER 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 m ² 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	R\$ / nº ramais + nº linhas	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE no que se refere a serviços de telefonia fixa, cabe ao Ministério a gestão do contrato para os referidos serviços.
VII - Telefonia Móvel	Serviços	Gasto por linha	R\$ / 15 linhas	R\$ 2.365,57	R\$ 35.483,52	
VIII - Vigilância	Serviços	Valor inicial do Posto	Valor total anual do contrato/ nº postos	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de vigilância.
VIII - Vigilância	Serviços	Valor atual do Posto	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de vigilância.

IX - Limpeza	Serviços	Gasto de limpeza pela área	R\$ / área interna	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de limpeza.
IX - Limpeza	Serviços	Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de limpeza.

ANEXO V - PLANOS DE AÇÃO

Planos de Ação

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 quadrimestre/ 2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração		Execução 2º e 3º quadrimestre/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.	Execução - 2º e 3º quadrimestre/2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			
	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.	Execução - 2º e 3º quadrimestre/2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
		DA - Chefe da Divisão de Administração			

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 CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças NPUB - Chefe do Núcleo de publicações DPU - Chefe da Divisão CAFI / DOFI - Coordenador e Chefe da Divisão DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos NINF - Chefe do Núcleo de Informática	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.
				2º Quadrimestre/2015	
				2º Quadrimestre/2015	
				2º Quadrimestre/2015	
				2º Quadrimestre/2015	
				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 DA - Chefe da Divisão de Administração	Enviar até 4 mensagens de conscientização.	Janeiro a Dezembro de 2015.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Realizar 100% de coleta seletiva.	3º Quadrimestre/2015	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	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.