MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Fundação

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO (FUNAG)
Unidade Prestadora de Contas

RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL
EXERCÍCIO DE 2016

Brasília/2017

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Fundação

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

RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL
EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das Instruções Normativas TCU n°s 63/2010 e 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 154/2016, da Portaria TCU n° 59/2017 e das demais orientações contidas no Ofício n° 01/CISET/QITC, de 23 de janeiro de 2017.

Unidade responsável pela elaboração: Fundação Alexandre de Gusmão

Brasília, 2017

LISTA DE ABREVIAÇÕES E SIGLAS

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

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

INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
IPRI	Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais
ISO	*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
NBCT	Normas Brasileiras de Contabilidade
NBR	Norma Brasileira
NINF	Núcleo de Informação e Informática da FUNAG
OCI	Órgão de Controle Interno
OFSS	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
OI	Orçamento de Investimentos
OMC	Organização Mundial do Comércio
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia de Informação
PEI	Plano Estratégico Institucional
PETI	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação
PGPE	Plano Geral de Cargos do Poder Executivo
PNUD	Programa das Nação 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
UGO	Unidade Gestora Orçamentária
UJ	Unidade Jurisdicionada
UPC	Unidade Prestadora de Contas
UnB	Universidade de Brasília
UNICEUB	Centro Universitário de Brasília
UNIMEP	Universidade Metodista de Piracicaba
UNSP	*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.

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

Quadro 3.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas. 22

Quadro 3.4 – Macroprocessos Finalísticos 24

Quadro 4.3.1 – Ações relacionadas ao programa temático do PPA de responsabilidade da UPC e OFSS 31

Quadro 4.3.7a – Despesas por modalidade de contratação 43

Quadro 4.3.7b – Despesas por grupo e elemento de despesa 44

Quadro 4.3.8a – Concessão de suprimento de fundos 46

Quadro 4.3.8b – Utilização de suprimento de fundos 46

Quadro 4.3.8c – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência 47

Quadro 6.1.1a – Força de trabalho da UPC 55

Quadro 6.1.1b Distribuição da Lotação Efetiva 55

Quadro 6.1.1c – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC 56

Quadro 6.1.2 – Despesas do pessoal 57

Fonte: Folha de Pagamento SIAPE 57

Quadro 6.1.4a – Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo Plano de Cargos da Unidade 59

Quadro 6.1.4b – Composição do Quadro de Estagiários 60

Quadro 6.2.1a – Quantidade de veículos em uso na UPC 62

Quadro 6.2.1b –Média anual de Km rodados 63

Quadro 6.2.1c –Idade média da frota 63

Quadro 6.2.1d – Custos de manutenção da frota.....63

Quadro 6.3 – Contratos de serviços.....70

Quadro 6.4 – Aspectos da Gestão Ambiental.....72

Quadro 9.6 – Despesas com publicidade.....88

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO “I” – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....90

ANEXO “II” – PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL.....102

SUMÁRIO

DN TCU N° 154/2016 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO.

2. APRESENTAÇÃO 13

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE 15

3.1. Finalidade e Competências 16
3.2. Ambiente de atuação 18
3.3. Organograma 20
3.4. Macroprocessos Finalísticos 24

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL 26

4.1. Planejamento Organizacional 26
4.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos 30
4.3. Desempenho Orçamentário 31
4.4. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho 48

5. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS 49

5.1. Descrição das estruturas de governança 49
5.2. Atuação da unidade de auditoria interna 50
5.3. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos 52
5.4. Gestão de riscos e controles internos 53
5.5. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada 54

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO 55

6.1. Gestão de pessoas 55
6.2. Gestão do patrimônio e infraestrutura 62
6.3. Gestão da tecnologia da informação 66
6.4. Gestão ambiental e sustentabilidade 72

7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE 74

7.1. Canais de acesso do cidadão 74
7.2. Carta de Serviços ao Cidadão 75
7.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários 76

7.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade 77

7.5. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....78

8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS 79

8.1. Desempenho financeiro no exercício.....79

8.2. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....80

8.3. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade.....81

8.4. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas.....82

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.....83

9.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU.....83

9.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno 84

9.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário.....85

9.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....86

9.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....87

9.6. Informações sobre ações de publicidade e propaganda 88

10 . ANEXOS E APÊNDICES 89

2 - SEÇÃO 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 154/2016

2. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão refere-se ao exercício de 2016 e trata das informações da Unidade Prestadora de Contas (UPC) Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, órgão da Administração Indireta. Sua elaboração tem como base as disposições contidas nas Instruções Normativas n°s 63/2010 e 72/2013, na Decisão Normativa nº 154/2016, na Portaria TCU n° 59/2017, no Ofício n° 01/CISET/QITC/2017 e nas demais orientações dos órgãos de controle interno e externo, estando estruturado em duas partes: A) Conteúdo Geral; e B) Anexos e Apêndices.

A Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG conta em sua estrutura com o Instituto de Pesquisas de Relações Internacionais – IPRI, em Brasília, e o Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD, no Rio de Janeiro. Sua missão institucional é formar no Brasil uma opinião pública sensível aos problemas da convivência internacional por meio da realização de atividades culturais e pedagógicas nos campos das relações internacionais, da política externa brasileira e da preservação da memória diplomática do País.

No exercício de sua competência, a FUNAG planeja e executa ampla e intensa agenda de atividades. Em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores, promove e organiza debates, realiza seminários, conferências, mesas redondas, encontros e palestras, com a participação de diplomatas, especialistas nacionais e estrangeiros, representantes da academia e do setor privado. Além disso, edita livros especializados no campo das relações internacionais e disciplinas correlatas. Essas atividades e o acervo bibliográfico acham-se disponíveis ao público, em especial pela internet, por intermédio do sítio eletrônico www.funag.gov.br.

Em 2016, a Fundação cumpriu seu programa de trabalho com a realização de 2 (duas) conferências, 2 (dois) Cursos para Diplomatas, sendo um para países sul-americanos e outro para países africanos; 13 (treze) seminários; 5 (cinco) mesas redondas; 12 (doze) palestras seguidas de debates; 16 (dezesseis) palestras institucionais; assinou 8 (oito) acordos e memorandos de entendimentos firmados com outras instituições nacionais e estrangeiras; participou de 12 (doze) eventos, divulgando e promovendo suas publicações, além de 4 (quatro) feiras e bienais nacionais de livro e 11 (onze) feiras internacionais de livro, essas últimas em parceria com o Ministério das Relações Exteriores. Foram realizados, também, 9 (nove) lançamentos especiais de livros, seguidos de debates, 1 (uma) exposição e foram editadas 41 (quarenta e uma) obras novas e 28 (vinte e oito) *e-books*.

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

A FUNAG desenvolveu e vem aperfeiçoando novos métodos de difusão de sua plataforma digital e de aferição sistemática de seu acesso no Brasil e no exterior, em particular, a sua Biblioteca Digital. Essa nova metodologia, permite à Fundação avaliar o alcance de suas informações, livros, bem como dos seminários e conferências que realiza e facilita a interação com outras entidades. Os dados estatísticos mensais contribuem para o adequado planejamento das atividades da Fundação com vistas a expandir seu público-alvo e a facilitar a penetração da literatura especializada brasileira nos grandes mercados editoriais globais.

A Fundação é uma Instituição líder brasileira em número, diversidade e qualidade de obras publicadas sobre temas de política externa, relações internacionais e da história diplomática do Brasil, com mais de mil livros editados e possui uma biblioteca digital com cerca de 600 publicações entre clássicos, manuais e obras sobre temas contemporâneos da agenda internacional e outros ligados à memória da diplomacia brasileira. O acesso digital gratuito a esse rico acervo tem contribuído para a democratização do conhecimento das relações internacionais e permitido à literatura especializada, nesse campo, atingir os grandes mercados editoriais formadores de opinião no mundo.

Em 2016, cerca de 1,5 milhão de livros, principalmente em português, mas também em inglês e espanhol, foram baixados da biblioteca da Fundação. Os usuários no exterior respondem por 65% das consultas, sendo os EUA, a China, a Alemanha, países que têm encabeçado a lista de internautas, seguidos de Reino Unido, França, Moçambique, Portugal, Angola e, mais recentemente, Rússia e Argentina. Os coordenadores de curso de relações internacionais no Brasil ressaltam o efeito multiplicador da divulgação das obras baixadas que beneficiam número bem maior de leitores do que os registrados pela FUNAG, dada sua reprodução e circulação em redes dentro das Universidades e entre estudantes.

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

Não obstante os limites orçamentários do exercício de 2016 e a redução dos recursos humanos que integram a força de trabalho da Fundação, as medidas de racionalização, economia e a dedicação do corpo de funcionários permitiram manter elevados os padrões de eficiência, eficácia e qualidade do trabalho da FUNAG, no cumprimento de suas metas e do seu programa de trabalho anual.

Além da expansão do público-alvo, tanto no Brasil como no exterior, como demonstram as estatísticas de acesso ao portal da Fundação, em 2016 registrou-se avanço no sentido de fazer com que as informações do sítio eletrônico desta UPC, bem como o seu acervo bibliográfico, fossem também disponibilizados com recursos voltados para os portadores de deficiência visual.

Em 2016, foram encaminhadas a bibliotecas e formadores de opinião, no Brasil e em 140 (cento e quarenta) países, 38.023 (trinta e oito mil e vinte e três) publicações. Por meio de parcerias com entidades nacionais e estrangeiras, foram realizadas atividades conjuntas para a difusão e a inserção das mencionadas publicações nos principais mercados editoriais do mundo.

Nos últimos cinco anos, a Universidade da Pensilvânia tem incluído a FUNAG na relação dos melhores *think tanks* do mundo, na categoria ligados a governos do programa "*Think Tanks and Civil Societies*". Este analisa o papel de centros de pesquisa e de pensamento junto a governos e sociedades. O projeto objetiva estimular parcerias institucionais e elevar a qualidade da pesquisa no plano global. São contatadas, anualmente, mais de 1.900 instituições, peritos e autoridades acadêmicas internacionais, além de cerca de 20 mil jornalistas, pela equipe do Professor James McGann, que examina mais de 6 mil *think tanks* catalogados, no mundo todo. Nesse contexto, em janeiro de 2017, a Fundação Alexandre de Gusmão foi novamente considerada um dos melhores *think tanks* governamentais, pela Universidade, em seu relatório *2016 Global Think Tank Index Report*, entre os melhores centros governamentais e intergovernamentais do mundo. Trata-se de reconhecimento internacional ao trabalho desenvolvido pela Fundação.

3 - SEÇÃO 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 154/2016

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE

Informações Gerais da Conta

Identificação da Unidade Prestadora de Contas (UPC)

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

Endereço Institucional

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

Dados de Contato

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

Órgãos

35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

Unidades Gestoras

244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

3.1. Finalidade e Competências

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

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

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

Vinculada ao Itamaraty, a FUNAG promove atividades culturais e pedagógicas no campo das relações internacionais e da história diplomática do País, contribuindo para a formação no Brasil de uma opinião pública sensível aos problemas da convivência internacional. Essa contribuição se dá por meio da organização de eventos, debate e edição de livros.

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

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

São competências da FUNAG:

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

- Desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

Instituído em 1987, o Instituto de Pesquisas de Relações Internacionais (IPRI) é uma unidade da estrutura da FUNAG, que busca ampliar e aprofundar os canais de diálogo entre o Ministério das Relações Exteriores e a comunidade acadêmica sobre temas no campo das relações internacionais.

Criado em 2002, o Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD) é uma unidade da estrutura da FUNAG, responsável pelo levantamento, pesquisa e edição de livros que trazem à luz documentação primária, diplomática, fonte inestimável para pesquisadores e profissionais da área acadêmica. O CHDD realiza pesquisas, sobretudo, a partir dos documentos depositados no Arquivo Histórico e na Mapoteca do Itamaraty no Rio de Janeiro, que contêm o mais rico acervo documental sobre a História Diplomática do País. O Arquivo possui correspondência oficial do Ministério das Relações Exteriores desde o Império até a transferência da chancelaria para Brasília, em 1970.

3.2. Ambiente de atuação

O Brasil cumpre extensa agenda de política externa, que demanda pesquisas debates e reflexões sobre a multiplicidade de temas das relações internacionais contemporâneas, visando à elaboração de cenários, avaliações, estudos e subsídios para seus agentes públicos, formuladores e responsáveis pela política externa. A Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG) contribui para esse exercício, bem como para a formação no País de uma opinião pública sensível aos problemas da convivência internacional e para a preservação da memória diplomática do Brasil.

A FUNAG e seus órgãos específicos singulares, o Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais (IPRI) e o Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD), atuam em consonância com as diretrizes da política externa e observam as políticas governamentais estabelecidas para os temas que integram a agenda das relações internacionais do Brasil, sendo o Ministério das Relações Exteriores o principal parceiro da Fundação. Essa interação se define no contexto da Reunião Anual do Conselho de Administração e se complementa na parceria com entidades brasileiras e estrangeiras.

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

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

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

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

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

Nesse sentido, a FUNAG vem consolidando e aprofundando as relações com a academia, com as federações de estudantes no campo das relações internacionais (FENERI) e de professores (ABRI), bem como com Coordenadores de Relações Internacionais das Universidades brasileiras. Ademais, a Fundação concluiu tratativas em 2016 com a CAPES do Ministério da Educação consubstanciadas no Protocolo de Cooperação, cujo objetivo é a utilização dos mecanismos de fomento para trazer professores visitantes estrangeiros e elevar o nível de intercâmbio internacional das Universidades brasileiras e da interação diplomacia/academia.

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

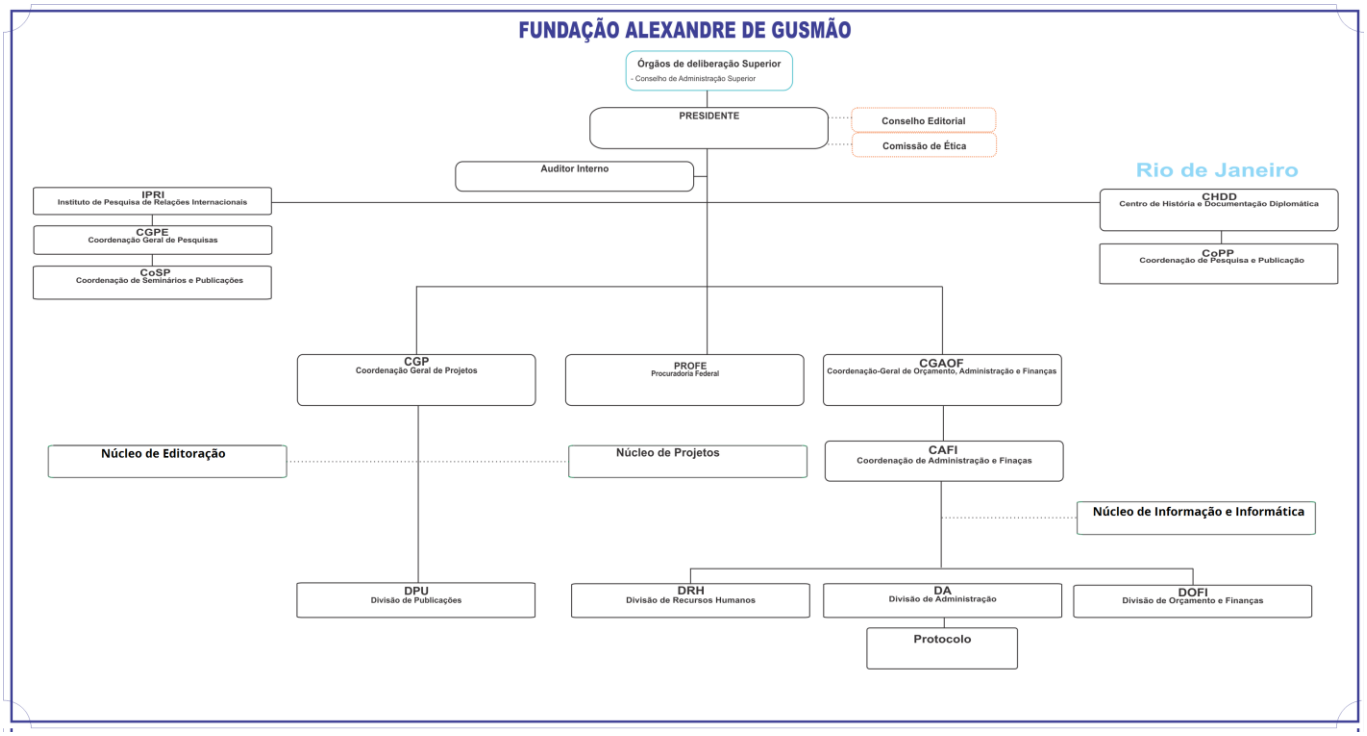
Para melhor divulgar seu trabalho e motivar o público-alvo beneficiário das informações e dos resultados das pesquisas, no País e no exterior, a obras são publicadas em meio digital e disponibilizadas no portal www.funag.gov.br e nas redes sociais.

Anualmente, a FUNAG realiza a "Conferência sobre Relações Exteriores", sobre o tema "O Brasil e as Tendências do Cenário Internacional", que conta, em especial, com a participação dos coordenadores dos cursos de Relações Internacionais de todo o país e cujas sessões são transmitidas ao vivo e disponibilizadas no portal da FUNAG, contribuindo para a promoção de suas atividades e também para o debate e a divulgação dos temas relevantes da política externa brasileira. A cada ano a Conferência é realizada em um Estado brasileiro; em 2016, foi realizada em Belém do Pará, em parceria com a UNAMA.

A FUNAG é a instituição brasileira que mais publica obras sobre temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática do Brasil. Editou mais de mil livros nos últimos dez anos, em português, inglês e espanhol.

Ao longo dos últimos cinco anos, foram realizadas mais de 170 atividades culturais e pedagógicas, abrangendo cursos, conferências, seminários, mesas redondas acerca de temas de interesse para a política externa brasileira e a história diplomática do Brasil. Entre essas atividades incluem-se cursos para diplomatas estrangeiros, contemplando, em especial, jovens diplomatas da África, América do Sul, Ásia, Caribe e Oriente Médio.

3.3. Organograma



A 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 sei 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 parceiras com terceiros; planejar, coordenar, programar, acompanhar e implementar a execução dos projetos e o programa editorial aprovado; acompanhar a execução dos projetos, bem como os seus resultados; elaborar relatórios periódicos e anuais sobre as atividades editoriais e os projetos; acompanhar e realizar os registros obrigatórios das atividades finalísticas da Fundação, no âmbito

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

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

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

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

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

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

O Decreto nº 5.980, de 06 de dezembro de 2006, foi alterado pelo Decreto nº 8.911, 22 de novembro de 2016, referentes ao Estatuto da Fundação, com vigência a partir do dia 15 de dezembro de 2016, sem afetar a estrutura organizacional básica descrita acima, mas trouxe alterações que foram detalhadas no respectivo Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 9, da FUNAG, de 09 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União do dia 10 de fevereiro de 2017.

Quadro 3.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Presidência	Presidir as atividades meio e finalísticas da FUNAG; dirigir e prestar contas da gestão da Fundação; propor ao Conselho de Administração Superior o programa de trabalho anual e prestar contas da gestão a cada exercício, bem como estabelecer normas regulamentares, celebrar contratos ou convênios com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais, dentre outras atribuições.	Embaixador Sérgio Eduardo Moreira Lima	Presidente	01.01 a 31.12.2016
Auditoria Interna	Auditar as atividades meio e finalísticas da FUNAG, verificando a eficiência e eficácia da gestão.	José Bonifácio Gomes de Andrade Júnior	Auditor Interno	01.01 a 31.12.2016
Coordenação-Geral de Projetos	Planejar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades finalísticas da FUNAG, aprovadas no programa de trabalho anual da Fundação.	Maria Marta Cezar Lopes	Coordenadora-Geral	01.01 a 31.12.2016
Divisão de Publicações	Planejar, receber, programar e controlar os estoques e a distribuição de livros editados pela FUNAG.	Cintia Rejane Sousa Araújo Gonçalves	Chefe	01.01 a 31.12.2016
Núcleo Editorial	Promover as atividades de planejamento e execução do programa editorial anual da FUNAG.	Eliane Miranda Paiva	Responsável	01.01 a 31.12.2016
Núcleo de Projetos	Propor projetos e articular parceiras.	Henrique da Silveira Sardinha Pinto Filho	Responsável	01.01 a 31.12.2016
Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças.	Planejar, coordenar e acompanhar as atividades das áreas de administração, licitação, contratos, orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos, capacitação, compras de material e contratação de serviços, modernização administrativa, serviços gerais, tecnologia da informação e informática, de acordo com as normas vigentes.	Marcia Martins Alves	Coordenadora-Geral	01.01 a 31.12.2016
Coordenação de Administração e Finanças	Acompanhar a execução das diretrizes traçadas pela CGAOF relativas às áreas de orçamento e finanças, modernização administrativa, de recursos humanos, de material e de serviços gerais;	Roberto Carlos Guimarães Torres	Coordenador	01.01 a 31.12.2016
Divisão de Administração	Executar as atividades de administração, compras e contratação de serviços, modernização administrativa, serviços gerais, tecnologia da informação e informática.	Dirceu Ricardo Lemos Ceccatto	Chefe	01.01 a 31.12.2016
Divisão de Orçamento e Finanças	Elaborar e analisar o orçamento, o programa de trabalho das propostas orçamentárias, bem como orientar, elaborar, acompanhar e avaliar as atividades de programação financeira.	Luiz Miguel Silva de Carvalho	Chefe	01.01 a 31.12.2016
Divisão de Recursos Humanos	Executar, acompanhar, avaliar e orientar as atividades de administração de recursos humanos: provimento de cargos, capacitações, qualidade de vida no trabalho, assistência médica, aposentadorias, pensões.	Annita Valléria Calmon Mendes	Chefe	01.01 a 31.12.2016
Núcleo de Informática	Planejar, coordenar e executar as atividades de modernização de informação e informática.	Victor Davi Pereira Gonçalves	Responsável	01.01 a 09.05.2016
		Rodrigo de Souza Silva		09.05 a 31.12.2016
Procuradoria Federal	Exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico na FUNAG.	Orlando De Luca Junior	Procurador Federal	01.01 a 31.12.2016
Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais – IPRI	Desenvolver e divulgar estudos e pesquisas sobre temas atinentes às relações internacionais.	Embaixador José Humberto de Brito Cruz	Diretor	01.01 a 04.02.2016
		Ministro Alessandro Warley Candeas		04.02 a 12.07.2016
		Ministro Paulo Roberto de Almeida		03.08 a 31.12.2016

Coordenação-Geral IPRI	Assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades desenvolvidas pelo IPRI.	Ministro Alessandro Warley Candeas	Coordenador-Geral	01.01 a 12.07.2016
		Valeria Figueiredo Ramos		12.07 a 15.09.2016
		Conselheiro Marco Túlio Scarpelli Cabral		16.09 a 31.12.2016
Coordenação de Seminários e Publicações	Coordenar, analisar, planejar e controlar as atividades relativas à execução de projetos e atividades do IPRI.	Valeria Figueiredo Ramos	Coordenador	01.01 a 31.12.2016
Centro de História e Documentação Diplomática - CHDD	Promover e divulgar estudos e pesquisas sobre história diplomática e das relações internacionais do Brasil.	Embaixador Maurício Eduardo Cortes Costa	Diretor	01.01 a 11.01.2016
		Maria do Carmo Strozzi Coutinho		11.01 a 02.05.2016
		Embaixador Gelson Fonseca Junior		27.09 a 31.12.2016
Coordenação-Geral CHDD	Coordenar, analisar, planejar e controlar as atividades relativas à execução de projetos e atividades do CHDD.	Maria do Carmo Strozzi Coutinho	Coordenador	01.01 a 02.05.2016
Coordenação		Wilma Rodrigues D' Oliveira		02.05 a 31.12.2016

3.4. Macroprocessos Finalísticos

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

Quadro 3.4 – Macroprocessos Finalísticos

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

	elaboração informações e de publicações para edição sobre pesquisas implementadas e temas estudados.	concluídas para a edição de publicações.	nacionais e estrangeiros.	
Preservação da Memória Diplomática	Gestão de documentos; tratamento e realização de pesquisas voltadas para o resgate da memória diplomática brasileira, por meio de pesquisas em documentos que integram o acervo do MRE e do Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD, no Rio de Janeiro; e elaboração de informações e publicações para edição sobre as pesquisas realizadas.	• Levantamentos, entrevistas e pesquisas realizadas sobre personagens, temas e períodos da diplomacia brasileira, com vistas à preservação da memória diplomática do País; • Informações consolidadas e sistematizadas com vistas à edição de publicações.	Diplomatas, meio acadêmico (professores e estudantes), pesquisadores, historiadores nacionais e estrangeiros.	Centro de História e Documentação Diplomática.

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

A Fundação tem baseado seus macroprocessos em planejamento estratégico realizado em 2006, o qual guarda total consonância com suas competências, seus planos anuais de trabalho e o estabelecido no Planejamento Plurianual do Governo Federal (PPA). No exercício de suas atividades regulares, a FUNAG e seus órgãos, o IPRI e o CHDD, realizam permanente monitoramento e avaliação do cumprimento das diretrizes e objetivos de seu planejamento estratégico com vistas a promover a eficiência de suas ações no alcance das metas institucionais. Esse acompanhamento ocorre, sobretudo por meio da interação com os membros do Conselho de Administração Superior, durante o processo preparatório e na reunião anual daquele órgão deliberativo, bem como por ocasião da aprovação, implementação e avaliação de projetos com entidades parceiras nacionais e estrangeiras. O Programa de Trabalho Anual reflete esse esforço de planejamento estratégico e o interesse em manter a FUNAG entre as entidades internacionais líderes em sua área de competência.

4. SEÇÃO 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 154/2016

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1. Planejamento Organizacional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alguns fatores adversos foram identificados: 1) significativo déficit na estrutura de recursos humanos, que dispõe de reduzido número de servidores do Quadro de Pessoal da FUNAG de terceirizados e estagiários que integram a sua força de trabalho; 2) baixa remuneração dos servidores, que não contam com carreira específica no âmbito do Governo Federal, o que gera cessões mandatórias para outros órgãos de acordo com a legislação e vacâncias por força da atração de carreiras mais bem remuneradas; 3) limitações/contingenciamento de recursos.

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

No plano dos recursos humanos, apesar dos esforços no sentido de obter autorização junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com vistas à realização de novo concurso público para vistas ao preenchimento das vagas existentes em seu quadro de pessoal, a FUNAG não vem logrando êxito e será objeto de novo pleito em 2017 junto àquela Pasta. O impacto das vacâncias ocorridas nos últimos anos sobre a força de trabalho da FUNAG é expressivo, tanto em Brasília, quanto, no CHDD, no Rio de Janeiro.

4.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

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

Ao longo de 2016 foram realizados os ajustes necessários no programa de trabalho da FUNAG, com vistas a sua adequação às mudanças, às novas diretrizes e ao contexto do país, tendo sido implementadas as seguintes atividades:

- 32 (trinta e dois) debates, parte em parceria com outras instituições, sobre temas das relações internacionais e da política externa brasileira e de interesse para a preservação da memória diplomática do Brasil, incluindo conferências, mesas redondas, seminários e palestras;

- 2 (dois) Cursos para Diplomatas: "XIV Curso para Diplomatas Sul-Americanos", no período de 6 a 15 de abril; e "VI Curso para Diplomatas Africanos", no período de 13 a 21 de outubro;

- edição de 41 (quarenta e uma) publicações novas e 28 (vinte e oito) *e-books*;

- participação em 36 (trinta e seis) feiras, bienais, nacionais e internacionais, e lançamentos de livros, com as publicações editadas pela FUNAG;

- realização de 1 (uma) exposição;

- disponibilização no sítio eletrônico (www.funag.gov.br) dissertações e artigos selecionados de relações internacionais e ciência política, com enfoque nos temas de política externa;

- expansão e atualização do acervo bibliográfico no portal eletrônico para acesso e *download* gratuitos, levando o conjunto das obras editadas pela Fundação à rede global da internet, com o acesso aos livros da Biblioteca Digital da Fundação por mais de mais de 1,5 milhão de beneficiários em todo o mundo;

- realização de 34 (trinta e quatro) entrevistas, disponibilizadas por meio do canal Youtube do IPRI, por meio da página daquele Instituto no sítio eletrônico da FUNAG, no âmbito do projeto "Relações Internacionais em Pauta", que tem como objetivo apresentar a estudantes, pesquisadores, professores e ao público interessado em relações internacionais e na política externa brasileira; e

- conclusão de 3 (três) pesquisas e em andamento 5 (cinco) outros estudos sobre o acervo de documentação histórica e diplomática, por parte do CHDD.

4.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico

A FUNAG vem cumprindo com sua missão institucional contribuindo, de um lado, dado o acesso gratuito a suas publicações digitais, para a democratização do conhecimento das relações internacionais e, de outro, para o ambicioso propósito de difundir o pensamento e a literatura brasileira especializada nos mercados formadores de opinião no mundo, o que representa importante avanço nos resultados alcançados pela Fundação.

Apesar de não ter sido possível a realização de um novo exercício formal de planejamento estratégico no âmbito da FUNAG, os avanços vêm se refletindo nos seus resultados nos planos estratégico, tático e operacional, inclusive no âmbito do seu programa de trabalho anual e do PPA.

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

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

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

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

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

4.3. Desempenho Orçamentário

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

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

Identificação da Ação						
Código	2367			Tipo: Atividade		
Título	Análise e divulgação da Política Externa Brasileira, de Relações Internacionais e da História Diplomática do Brasil					
Iniciativa	-					
Objetivo	Fortalecer a participação ativa e promover os interesses do Brasil nos debates acerca de temas globais, tais como direitos humanos, temas sociais, desenvolvimento sustentável, energia e meio ambiente, em instâncias bilaterais, regionais, multilaterais e multissetoriais.			Código: 1145		
Programa	Política Externa			Código: 2082	Tipo: Atividade	
Unidade Orçamentária	35201					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
8.157.254,00	5.965.043,00	5.965.043,00	4.417.428,33	4.417.428,33	-	1.547.614,67
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	**Reprograma**	**Realizada**	
Atividades		Unidade	45	-	72	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
1.268.520,03	1.140.071,38	128.448,65	Atividades		Unidade	23

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

Não houve ocorrência no exercício.

4.3.1.2. Ações - Orçamento de Investimento – OI

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

Análise Situacional

Dentre suas atividades, a FUNAG, em 2016, promoveu e apoiou a realização de debates e a divulgação de temas das relações internacionais, da política externa brasileira e da história diplomática do País, tendo realizado 72 atividades no âmbito da Ação nº 2367 – Análise e Divulgação da Política Externa Brasileira, de Relações Internacionais e a História Diplomática do Brasil – Nacional, do Orçamento Geral da União:

- 2 (duas) conferências: "V Conferência Brasileiros no Mundo", em Salvador/BA, de 17 a 20 de maio, em parceria com a Subsecretaria-Geral das Comunidades Brasileiras no Exterior (SGEB) do Ministério das Relações Exteriores (MRE); e "V Conferência sobre Relações Exteriores: o Brasil e as Tendências do Cenário Internacional", em Belém/PA, de 9 a 11 de novembro, em parceria com a Universidade da Amazônia (UNAMA);

- 2 (dois) Cursos para Diplomatas: "XIV Curso para Diplomatas Sul-Americanos", parte em Brasília/DF e parte no Rio de Janeiro/RJ, no período de 6 a 15 de abril; e "VI Curso para Diplomatas Africanos", parte em Brasília/DF e parte no Rio de Janeiro/RJ, no período de 13 a 21 de outubro;

- 13 (treze) seminários: "Seminário sobre Comércio Eletrônico", Brasília/DF, 23 de Março de 2016, em parceria com a Subsecretaria-Geral de Assuntos Econômicos e Financeiros (SGEF); Seminário "Varnhagen (1816-2016): Diplomacia e Pensamento Estratégico", 1º de abril de 2016, Instituto Rio Branco, Brasília/DF; "Palácio Itamaraty 50 anos – Uma Certa Ideia de Brasil", 1 a 3 de junho de 2016, Brasília/DF; "Seminário Brasil-Colômbia", Rio de Janeiro, Palácio Itamaraty, 17 de junho de 2016, em parceria com Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais (IPRI); "A Security Council for the 21 st Centtury: Challenges and Prospects", Brasília/DF, Palácio Itamaraty, 23 de Junho de 2016, em parceria com o Departamento de Organismos Internacionais do Ministério das Relações Exteriores; "O Brasil e o Comércio Internacional de Serviços", Brasília/DF, 28 de junho de 2016, em parceria com a Subsecretaria-Geral de Assuntos Econômicos e Financeiros (SGEF); "A importância da Espanha para o Brasil: história e perspectivas", Brasília/DF, 31 de agosto de 2016, em parceria com a Embaixada da Espanha e Fundación Consejo España Brasil; "Abreu e Lima e a Independência do Peru", Brasília/DF, 23 de setembro de 2016, em parceria com Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais (IPRI); "O Futuro da OMC: Riscos e Oportunidades", Brasília/DF, 27 de Setembro de 2016, em parceria com a Subsecretaria-Geral de Assuntos

Econômicos e Financeiros (SGEF); "Varnhagen 200 anos: Pensamento Histórico e a Interpretação do Brasil", parceria FUNAG/IHGB, Rio de Janeiro/RJ, 25 e 26 de outubro de 2016; "O Mundo Islâmico: Sociedade, Cultura e Estado", parceria FUNAG/IRBr/FAMBRAS, Brasília/DF, 7 a 11 de novembro de 2016; "Inovation Dialogue Brazil-China", parceria FUNAG/IBRACH, Rio de Janeiro/RJ, 22 e 23 de novembro; e "Palácio Itamaraty do Rio de Janeiro a Brasília", Rio de Janeiro/RJ, 29 e 30 de novembro de 2016;

- 5 (cinco) mesas redondas: "1st IISS-FUNAG Dialogue: Strategies for International Peacebuilding and Development", Brasília/DF, Palácio Itamaraty, 26 de fevereiro, em parceria com The International Institute for Strategic Studies (IISS); "A consolidação da estratégia do Brasil sobre mulheres, paz e segurança: da agenda global ao contexto nacional", 18 de março de 2016, Instituto Rio Branco, Brasília/DF, em parceria com o Departamento de Organismos Internacionais do Ministério das Relações Exteriores; "Estratégia Global da União Europeia para a Política Externa e de Segurança no contexto Sul-Americano", 30 de março de 2016, Brasília/DF, em parceria com a Delegação da União Europeia no Brasil; Diálogo com Coordenadores, Belém/PA, 11 de novembro de 2016, em parceria com Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais (IPRI); e "Improving the impact of development projects in Sub-Saharan Africa through increased UK/Brazil cooperation and partnerships", em parceria com o Wilton Park do Reino Unido, 17 e 18 de novembro de 2016, Brasília/DF;

- 34 (trinta e quatro) entrevistas, por intermédio do IPRI/FUNAG, disponibilizadas por meio do canal Youtube do IPRI, no âmbito do projeto "Relações Internacionais em Pauta", que tem como objetivo apresentar a estudantes, pesquisadores, professores e ao público interessado em relações internacionais e política externa brasileira, a agenda e a estrutura interna do Itamaraty. Os convidados são atuais chefes do Itamaraty (subsecretários e chefes de departamentos), embaixadores e ex-chefes do ministério, e acadêmicos brasileiros e estrangeiros. A pauta das entrevistas abrange política externa brasileira, memória diplomática e relações internacionais.

1) 30/03/2016 - Professora Nathalie Tocci, Conselheira Especial do Alto Representante da União Europeia para Relações Exteriores Política e Segurança – tema: "Política europeia de Segurança";
2) 01/04/2016 - Embaixador Luiz Felipe de Seixas Corrêa – tema: "Política externa brasileira e o papel do Itamaraty";
3) 06/04/2016 - Embaixador Samuel Pinheiro Guimarães – tema: "Política externa, na América do Sul e o IPRI";
4) 06/04/2016 - Assessor Especial da Presidência para assuntos Internacionais da Presidência da República e Professor Marco Aurélio Garcia - tema: "Os Avanços da Política Externa Brasileira";
5) 06/04/2016 - Conselheira Almerinda Augusta Freitas Carvalho, Chefe da Divisão de Cooperação Educacional - tema: "Cooperação Educacional";
6) 15/04/2016 - Professor Pascal Boniface, Diretor do Institute for International and Strategic Affairs – IRIS – tema: "Geopolítica do Esporte e Crises atuais";
7) 15/04/2016 - Embaixador José Alfredo Graça Lima, Subsecretário-geral de Política – II – SGAP II – tema: "Agenda da Subsecretaria"
8) 15/04/2016 - Embaixador Paulo Estivallet de Mesquita, Subsecretário-geral da América do Sul, Central e do Caribe – SGAS – tema: "Agenda da Subsecretaria"
9) 15/04/2016 - Alunos Estrangeiros do Instituto Rio Branco – IRBr, do Ministério das Relações Exteriores - tema: "Como é ser aluno estrangeiro no IRBr";
10) 22/04/2016 - Embaixadora Maria Theresa Lazaro, Subsecretária-geral do Serviço do Ministério das Relações Exteriores – tema: "Agendas das Subsecretarias";

11) 22/04/2016 - Embaixador João Almino, Diretor da Agência Brasileira de Cooperação – ABC do Ministério das Relações Exteriores – tema: "Cooperação Técnica";
12) 22/04/2016 - Embaixador Carlos Alberto Simas Magalhães, Subsecretário-geral das Comunidades Brasileiras e de Assuntos Consulares e Jurídicos – tema: "Cooperação Técnica";
13) 22/04/2016 - Embaixadora Vitoria Alice Cleaver, Presidente da Associação dos Diplomatas Brasileiros - ADB – tema: "Associação dos Diplomatas Brasileiros";
14) 22/04/2016 - Embaixador Fernando José Marroni de Abreu, Subsecretário-geral de Política – III – SGAP III – tema: "Agenda da Subsecretaria";
15) 29/04/2016 - Embaixador Carlos Marcio Bicalho Cozendey, Subsecretário-geral de Assuntos Econômicos e Financeiros – SGEF - tema: "Agenda da Subsecretaria";
16) 29/04/2016 - Embaixadora Vera Cíntia Álvarez, Coordenadora-geral de Intercâmbio e Cooperação Esportiva – CGCE- tema: "Olimpíadas – o maior evento esportivo global, realizado no Brasil";
17) 29/04/2016 - Professora Virginie Guiraudon e Professora Catherine Withol de Wenden - Institut d' Études Politiques de Paris - SciensPo – tema: "Crises migratórias na Europa, o desafio europeu de integração das minorias e o sistema Schegen na Europa atual";
18) 29/04/2016 - Ministro Paulo Roberto de Almeida, Doutor em Ciências Sociais, Professor do doutorado do UniCeub - tema: "Estudo e Pesquisa das Relações Internacionais no Brasil";
19) 03/06/2016 - Professor Walter Russell Mead, do Bard College - tema: "Política Externa do Governo Obama e crises mundiais";
20) 15/06/2016 - Embaixador Sérgio Eduardo Moreira Lima, Presidente da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG – tema: "A Atuação da FUNAG";
21) 15/06/2016 - Entrevista com o Professor Antônio Jorge Ramalho, Secretário Executivo da Escola Sul-Americana de Defesa da UNASUL – tema: "Defesa";
22) 15/06/2016 - Professor Stephen Burmann, da University of Sussex – tema: "História Politica e a saída do Reino Unido da União Europeia";
23) 15/06/2016 - Embaixador Fernando Igreja, Chefe do Cerimonial do Itamaraty e Chefe do Cerimonial da Presidência da República - tema: "Cerimonial no contexto das Relações Internacionais";
24) 17/06/2016 - Embaixador Marcos Castrioto de Azambuja, ex-Secretário Geral do Itamaraty e ex-Embaixador em Buenos Aires, Paris e Genebra – tema: " América do Sul entre outros temas";
25) 17/06/2016 - Embaixador Alberto Vasconcelos da Costa e Silva, membro da Academia Brasileira de Letras e membro do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro – tema: "Diplomata, Historiador e Africanista";
26) 17/06/2016 - Embaixador José Botafogo Gonçalves, Vice-Presidente Emérito do CEBRI – tema: "Centro, seu papel e seus principais projetos";
27) 22/06/2016 - Professora Sarah Walker, Coordenadora do Programa de Inglês do Instituto Rio Branco - IRBr - tema " A importância do Inglês para o profissional das Relações Internacionais";
28) 23/06/2016 - General Floriano Peixoto, Ex-Comandante das Forças de Paz da ONU no Haiti – tema: " Missões de Paz";
29) 23/06/2016 - Professor Eugênio Pacelli Lazzarotti Diniz Costa, Professor da PUC-Minas e Diretor da Associação Brasileira de Relações Internacionais – ABRI – tema: " A importância da ABRI e o crescimento do curso de Relações Internacionais";
30) 22/08/2016 - Professor James G. Hershberg, Professor de História e Relações Internacionais da Universidade de George Washington – tema: "A Guerra Fria";
31) 18/11/2016 - Professor Sean Burges, Professor titular de Relações Internacionais da Universidade Nacional da Austrália e Vice Coordenador do Centro Nacional Australiano para Estudos Latino-americanos – tema: "Política Externa Brasileira";
32) 23/11/2016 - Embaixador Marcelo Rafaelli – tema: "O Diplomata, sua obra e sua atuação profissional";
33) 23/11/2016 - Professor Thomas Andrew O'Keefe, é presidente do Mercosur Consulting Group, Assessor companhias americanas em negócios na América do Sul, assim como firmas latino-americanas exportando para os EUA. Ministra cursos no Programa de Relações Internacionais da Stanford University, Califórnia – tema: "O que pode o Brasil esperar de um governo Donald Trump nos EUA"; e

34) 13/12/2016 - Oliver Stuenkel, Professor adjunto de Relações Internacionais na FGV em São Paulo, Coordenador da Escola de Ciências Sociais (CPDOC) em São Paulo e o MBA em Relações Internacionais – tema: "Rumo ao mundo sinocêntrico? As transformações globais e suas implicações para o Brasil';

- 12 (doze) palestras seguidas de debates: "Secret Brazilian Diplomacy, the Cuban Revolution and 1962 Cuban Missile Crisis: Unearthing Hidden History", proferida pelo Professor James Hershberg, Brasília/DF, 22 de agosto de 2016; "Tendências Geopolíticas na América do Sul", proferida pelo Consultor da Stratford Diego Solis, Brasília/DF, 13 de outubro de 2016; apresentação da obra "Brazil in the World", Sean Burges, autor e professor da Universidade Nacional Australiana, Brasília, 12 de outubro de 2016; "Comércio e Segurança Internacional: Perspectiva Japonesa", proferida pelo Embaixador Shingo Yamagami e pelo Professor Yorizumi Watanabe, Brasília/DF, 1º de novembro de 2016; "Brazil in the World – The International Relations of a South American Giant", proferida pelo Professor Sean Burges, Brasília/DF, 14 de novembro de 2016; "O que pode o Brasil esperar de um governo Donald Trump nos EUA", proferida pelo Professor Thomas Andrew O'Keefe, Brasília/DF, 23 de novembro de 2016; "A Política da China para a América Latina (2016)", proferia pelo Embaixador Yin Hengmin, Brasília/DF, 13 de dezembro de 2016; "Rumo ao Mundo Sinocêntrico? As transformações Globais e suas Implicações para o Brasil", proferida pelo Professor Oliver Stunkel, Brasília/DF, 13 de dezembro de 2016; e "Desarmamento nuclear: uma visão brasileira", proferida pelo Embaixador Sergio Duarte, Brasília/DF, 15 de dezembro de 2016. Palestras realizadas em parceria com Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais (IPRI);

- participação em feiras, bienais, nacionais e internacionais, e lançamentos de livros editados pela FUNAG: XX Feira Pan-Amazônica do Livro, de 27 de maio a 5 de junho de 2016, em Belém/PA; 32ª Feira do Livro de Brasília, de 16 a 24 de julho de 2016, em Brasília/DF; 24ª Bienal Internacional do Livro de São Paulo, de 26 de agosto a 4 de setembro de 2016, em São Paulo/SP; III Bienal Brasil do Livro e da Leitura, Brasília/DF, de 21 a 30 de outubro de 2016; Feira Internacional do Livro de Havana, de 11 a 21 de 2016; Feira Internacional do Livro de Paris, de 17 a 20 de março de 2016; Feira Internacional do Livro de Bologna, de 4 a 7 de abril de 2016; Feira Internacional do Livro de Bogotá, de 19 de abril a 2 de maio de 2016; Feira Internacional do Livro de Buenos Aires, de 21 de abril a 9 de maio de 2016; Feira Internacional do Livro de Santa Cruz, de 25 de maio a 5 de junho de 2016; Feira Internacional do Livro de Lisboa, de 26 de maio a 16 de junho de 2016; Feira Internacional do Livro de Maputo, de 6 a 8 de setembro de 2016; Feira Internacional do Livro de Gotemburgo, de 22 a 25 de setembro de 2016; Feira Internacional do Livro de Frankfurt, de 19 a 23 de outubro de 2016; Feira Internacional do Livro de Guadalajara, de 26 de novembro a 4 de dezembro de 2016; e lançamentos das obras editadas pela Fundação ("Relectiones: sobre os índios e sobre o poder civil", no Instituto Cervantes de Brasília, 8 de junho de 2016; "Pedro Teixeira", "A Amazônia e o Tratado de Madri", "La independencia del Paraguay y el imperio del Brasil" e "40 anos das Relações Brasil-Angola" no IHGB, Rio de Janeiro/RJ, 22 de junho de 2016; "Cadernos de Política Exterior do IPRI", ano 2, vol.3, Brasília, 20 de setembro de 2016; "Varnhagen (1816-1878): Diplomacia e Pensamento Estratégico" e "Memorial Orgânico – Uma Proposta para o Brasil em meados do Século XIX", no IHGB, Rio de Janeiro/RJ, 26 de outubro de 2016; e "Brasil e China: 40 anos de relações diplomáticas – análise e documentos", no Palácio Itamaraty, Rio de Janeiro/RJ, 22 de novembro de 2016);

- exposição realizada: "Bicentenário de Francisco Adolfo de Varnhagen", no Instituto Rio Branco, em Brasília/DF, 1º de abril de 2016.

- 38 (trinta e oito) livros editados e publicados em meio impresso:

1. Relectiones: sobre os índios e sobre o poder civil – Francisco de Vitoria- FUNAG/EDU;
2. A Grande Estratégia do Brasil - Discursos, Artigos e Entrevistas da Gestão no Ministério da Defesa (2011-2014) – Celso Amorim -FUNAG/UNESP;
3. Teoria das Relações Internacionais - 2ª edição revista e atualizada- Thales Castro;
4. Varnhagen (1816-1878): diplomacia e pensamento estratégico- Sérgio Eduardo Moreira Lima (Organizador);
5. O Brasil no Conselho de Segurança das Nações Unidas (1945-2011) - Gustavo Gerlach da Silva Ziemath;
6. Cadernos de Política Exterior do IPRI, ano 2, vol. 3 - primeiro semestre 2016 –IPRI;
7. O Senado Federal Brasileiro e o Sistema Multilateral de Comércio (1946-1967) - Felipe Hees;
8. Estatísticas para o estudo das relações internacionais / Statistics for the study of international relations – IPRI;
9. Memorial Orgânico - (Uma proposta para o Brasil em meados do século XIX) - Francisco Adolfo de Varnhagen;
10. Brasil e China: 40 Anos de Relações Diplomáticas - Análises e Documentos –FUNAG;
11. Mudanças no panorama internacional por meio das relações Sul-Sul - volume II – Èlodie Brun;
12. Entre o Beagle e as Malvinas: conflito e diplomacia na América do Sul – Eduardo dos Santos;
13. A Segurança do Atlântico Sul e as relações com a África – José Viegas Filho;
14. Formaturas do Instituto Rio Branco – Discursos – Volume 4 – FUNAG//IRBr;
15. Relações Internacionais do Brasil – Luiz Felipe de Seixas Corrêa (org.);
16. Caderno do CHDD n. 28 – CHDD/FUNAG;
17. O recrudescimento do nacionalismo catalão: estudo de caso sobre o lugar da nação no século XX - Luís Fernando de Carvalho;
18. Ilha da Trindade: a ocupação britânica e o reconhecimento da soberania brasileira (1895 - 1896) - Martin Normann Kämpf;
19. A China e os chins: recordações de viagem – CHDD/FUNAG;
20. La Independencia del Paraguay y el Imperio del Brasil - R. Antonio Ramos ;
21. Pensamiento Diplomático Brasileño - Formuladores y Agentes de la Política Exterior (1750-1964) - Volumen I- - José Vicente de Sá Pimentel (editor da obra em português);
22. Pensamiento Diplomático Brasileño - Formuladores y Agentes de la Política Exterior (1750-1964) - Volumen II - José Vicente de Sá Pimentel (editor da obra em português);
23. Pensamiento Diplomático Brasileño - Formuladores y Agentes de la Política Exterior (1750-1964) - Volumen III – José Vicente de Sá Pimentel (editor da obra em português);
24. Desafios da Diplomacia Econômica na Perspectiva de Jovens Diplomatas – Samo Gonçalves (org.);
25. Pedro Teixeira, a Amazônia e o Tratado de Madri 1ª edição - Sérgio Eduardo Moreira Lima, Maria do Carmo Strozzi Coutinho (Organizadores);
26. Cadernos do CHDD n. 27 – CHDD/FUNAG;
27. Exposições Universais e Diplomacia Pública -Flavio Goldman;
28. O Resgate das Ciências Humanas e das Humanidades através de Perspectivas Africanas - Volume I - Helen Lauer e Kofi Anyidoho (Organizadores);
29. Manual do Candidato - Economia -Renato Baumann e Samo S. Gonçalves;
30. Instituto de Cultura como Instrumento de Diplomacia – Acir Pimenta;

31. O Resgate das Ciências Humanas e das Humanidades através de Perspectivas Africanas - Volume II - Helen Lauer e Kofi Anyidoho (Organizadores);
32. Política Externa Brasileira- Discursos, Artigos e Entrevistas - volume II – Antonio de Aguiar Patriota;
33. África do Sul: do isolamento à convivência - reflexões sobre a relação com o Brasil – Mario Vilalva;
34. O Resgate das Ciências Humanas e das Humanidades através de Perspectivas Africanas - Volume III - Helen Lauer e Kofi Anyidoho (Organizadores);
35. O Resgate das Ciências Humanas e das Humanidades através de Perspectivas Africanas - Volume IV - Helen Lauer e Kofi Anyidoho (Organizadores);
36. Mudanças no panorama internacional por meio das relações Sul-Sul - volume I – Èlodie Brun;
37. Brazilian Diplomatic Thought – Policymakers and Agents of Foreign Policy (1750-1964) – Volume I - José Vicente de Sá Pimentel (editor da obra em português); e
38. O Brasil e as Restrições às Exportações - Andréa Saldanha da Gama Watson.

Além dessas, também foram editadas e lançadas 2 (duas) obras, apenas em formato digital, e publicada 1 (uma) obra) na Eslovênia, fruto de parceria da FUNAG, sobre temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira:

1. Pedro Teixeira, a Amazônia e o Tratado de Madri - 2º edição ampliada (versão digital) - Sérgio Eduardo Moreira Lima, Maria do Carmo Strozzi Coutinho (Organizadores);
2. Por dentro do Itamaraty – 2ª edição revisada (versão digital) – André Amado; e
3. História do Brasil – Boris Fausto – versão em esloveno, em parceria com a EDUSP e o Centro de Pesquisa da Academia Eslovena de Ciências e Artes, publicado na Eslovênia.

Dos livros publicados, foram lançados 28 (vinte e oito) *e-books* em 2016 e disponibilizados na Biblioteca Digital da FUNAG para acesso e download gratuitos, sítio eletrônico www.funag.gov.br. São eles:

1. O recrudescimento do nacionalismo catalão: estudo de caso sobre o lugar da nação no século XX – (Luís Fernando de Carvalho);
2. Ilha da Trindade: a ocupação britânica e o reconhecimento da soberania brasileira (1895 - 1896) – (Martin Normann Kämpf);
3. A China e os chins: recordações de viagem – (Henrique C. R. Lisboa) – CHDD/FUNAG
4. Relectiones: sobre os índios e sobre o poder civil – (Francisco De Vitoria);
5. La Independencia del Paraguay y el Imperio del Brasil – (R. Antonio Ramos);
6. A Grande Estratégia do Brasil - Discursos, Artigos e Entrevistas da Gestão no Ministério da Defesa (2011-2014) – (Celso Amorim);
7. Pensamiento Diplomático Brasileño - Formuladores y Agentes de la Política Exterior (1750-1964) Volume I a III – (José Vicente de Sá Pimentel-Organizador da obra em português);
8. Desafios da Diplomacia Econômica na Perspectiva de Jovens Diplomatas – (Samo S. Gonçalves - Organizador);
9. Pedro Teixeira, a Amazônia e o Tratado de Madri - 2ª Edição, revista e ampliada – (Sérgio Eduardo Moreira Lima, Maria do Carmo Strozzi Coutinho - Organizadores) - CHDD/FUNAG;
10. Cadernos do CHDD n. 27 – CHDD/FUNAG;
11. Áreas de preservação ambiental em zona de fronteira: sugestões para uma cooperação internacional no contexto da Amazônia – (Pedro de Castro da Cunha e Menezes);
12. Exposições Universais e Diplomacia Pública – (Flavio Goldman);

13. O Resgate das Ciências Humanas e das Humanidades através de Perspectivas Africanas - Volume I ao IV - (Helen Lauer e Kofi Anyidoho - Organizadores);
14. Varnhagen (1816-1878): diplomacia e pensamento estratégico – (Sérgio Eduardo Moreira Lima - Organizador);
15. Manual do Candidato – Economia – (Renato Baumann e Samo S. Gonçalves);
16. Instituto de Cultura como Instrumento de Diplomacia – (Acir Pimenta Madeira Filho);
17. O Brasil no Conselho de Segurança das Nações Unidas (1945-2011) – (Gustavo Gerlach da Silva Ziemath);
18. Cadernos de Política Exterior do IPRI, ano 2, vol. 3, primeiro semestre 2016 – IPRI/FUNAG;
19. Política Externa Brasileira- Discursos, Artigos e Entrevistas - volume II – (Antonio de Aguiar Patriota);
20. África do Sul: do isolamento à convivência - Reflexões sobre a relação com o Brasil – (Mario Vilalva);
21. Mudanças no panorama internacional por meio das relações Sul-Sul - volume I ao II – (Élodie Brun);
22. O Brasil e as Restrições às Exportações – (Andréa Saldanha da Gama Watson);
23. O Senado Federal Brasileiro e o Sistema Multilateral de Comércio (1946-1967) – (Felipe Hees);
24. Estatísticas para o estudo das relações internacionais / Statistics for the study of international relations – IPRI/FUNAG;
25. Brasil e China: 40 Anos de Relações Diplomáticas - Análises e Documentos – (Sérgio Eduardo Moreira Lima - Organizador);
26. Entre o Beagle e as Malvinas: conflito e diplomacia na América do Sul – Eduardo dos Santos;
27. Formaturas do Instituto Rio Branco – Discursos – Volume 4 – FUNAG/IRBr; e
28. Relações Internacionais do Brasil – Antologia comentada de artigos da Revista do IHGB (1841-2004) – Luiz Felipe de Seixas Corrêa (org.).

Das publicações editadas em meio impresso pela FUNAG, parte são destinadas ao acervo de bibliotecas, em especial de Universidades, no País e no exterior, bem como para formadores de opinião sobre os temas das relações internacionais, política externa e história diplomática brasileiras.

No âmbito das atividades da FUNAG, foram implementadas ainda, em 2016, as seguintes ações:

- 16 (dezesseis) palestras institucionais sobre a FUNAG, o acesso digital e democratização do conhecimento, realizadas em conceituadas instituições;
- 8 (oito) acordos e memorandos de entendimentos firmados com outras importantes instituições nacionais e estrangeiras, com vistas a implementação de atividades conjuntas nos campos do conhecimento e da informação;
- 12 (doze) participações institucionais/apoios com divulgação das publicações da FUNAG: "Conferência Brazil-Week", Londres/Reino Unido, 25 a 29 de janeiro de 2016; "III Seminário Internacional de Pesquisa e Extensão em Relações Internacionais – SIRI: A inserção internacional brasileira e as Relações Sul-Sul", Aracaju/SE, 22 a 26 de fevereiro de 2016; "Semana de Relações Internacionais – FAAP", São Paulo/SP, 28 de fevereiro a 4 de março de 2016; "Simulação das Nações Unidas para Secundaristas (SINUS/UnB)", Brasília/DF, 20 a 24 de abril 2016; "XXI Encontro Nacional de Estudantes de Relações Internacionais – ENERI", Foz do Iguaçu/PR, 19 a 22 de abril de 2016; "2º Simpósio sobre Segurança Regional Europa-América do Sul", Brasília/DF, Comando Militar do Planalto, 27 de abril de 2016; "XIV Congresso Brasileiro de Direito Internacional: O Direito Internacional e sua Aplicação pelo Direito Brasileiro: Proposições para Avançar". Gramado/RS, 31 de agosto a 3 de setembro de 2016; "III Edição do MUN FMU", São Paulo/SP, 16 e 17 de setembro de 2016; "Brazil and Norway: Foreign Policy, Global Governance and Way Forward for International Cooperation", Rio de Janeiro/RJ, 23 de setembro de 2016; "III Seminário de Relações Internacionais da ABRI", Florianópolis/SC, 29 e 30

de setembro; "11ª United Nations Model of São Paulo UNSP XI", Franca/SP, 17 a 20 de outubro de 2016; "Model United Nations (UFSC)", Florianópolis/SC, 6 a 9 de dezembro de 2016;

- atualização e manutenção do acervo bibliográfico no portal eletrônico para acesso e *download* gratuitos, levando o conjunto das obras editadas pela Fundação à rede global da internet, com o acesso aos livros da Biblioteca Digital da Fundação por mais de mais de 1,5 milhão de beneficiários em todo o mundo;

- concluídas 3 (três) pesquisas e em andamento outras 5 (cinco) sobre o acervo de documentação histórica e diplomática, por parte do CHDD/FUNAG: 1. Washington – Guerra da Secessão (1859-1865), concluídas duas das três séries documentais; 2. Bolívia (1832), concluída; 3. Pedro Teixeira, concluída; 4. Documentação da embaixada em Londres anterior à II Guerra Mundial: pesquisa, seleção e transcrição, em andamento; 5. Documentação da embaixada no Vaticano no entre guerras: pesquisa, seleção e transcrição em andamento; 6. Diplomacia em situações de crise (Unificação Italiana, Guerra Franco-prussiana): pesquisa e transcrição, em andamento; 7. Pós-independência no Rio da Prata. Primeiras missões diplomáticas brasileiras na região do Prata, pesquisa em Arquivo, em andamento; e 8. Gestão Azeredo da Silveira. Linhas gerais do Pragmatismo Ecumênico e Responsável (1975-1979) - Palestras, entrevistas, discursos, levantamento inicial, em andamento.

Em 2016, a FUNAG foi novamente classificada entre os melhores think tanks do mundo pela Universidade da Pensilvânia nos EUA, que desenvolve o programa "*Think Tanks and Civil Societies*", em que é analisado 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. São contatadas, anualmente, mais de 1.900 instituições, peritos e autoridades acadêmicas internacionais, além de cerca de 20 mil jornalistas, pela equipe do Professor James McGann, que examina 6.618 *think tanks* catalogados. Em janeiro de 2017, a Fundação Alexandre de Gusmão figurou no 2016 *Global Think Tank Index Report*, entre os melhores centros governamentais e intergovernamentais do mundo, tendo sido comparado a entidades como Banco Mundial, CEPAL e PNUD.

A FUNAG superou a meta prevista no Orçamento Geral da União (OGU) para o exercício de 2016, apesar de terem sido contingenciados em 27% (vinte e sete por cento) os recursos orçamentários aprovados na Lei do Orçamento Anual. Tais restrições demandaram extraordinário esforço de gestão e de racionalização dos recursos humanos, materiais, orçamentários e emprego de tecnologias e práticas capazes de garantir metas apesar da redução dos meios.

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

A situação política e econômica do País, que gerou, ao longo de 2016, incertezas quanto à possibilidade de novos cortes orçamentários, o que se refletiu, também, sobre a execução das atividades finalísticas, e, consequentemente, sobre a execução orçamentária e financeira.

Nessas condições, a FUNAG inscreveu em restos a pagar despesas que não puderam ser liquidadas no exercício de 2016. Quanto aos gastos finalísticos, foram inscritos serviços de traduções e revisões, bem como serviços gráficos relacionados às publicações, que, por motivos diversos não puderam ser concluídos no prazo previsto.

4.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

O desempenho orçamentário da FUNAG foi intensificado no segundo semestre, tendo em vista a situação política e econômica do País, que ao longo de 2016 gerou uma série de indefinições, inclusive quanto a possibilidade de novos cortes orçamentários, o que se refletiu sobre a execução do orçamento e na inscrição de restos a pagar.

4.3.3. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Não houve ocorrência no exercício.

4.3.4. Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 4.3.4 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores

Valores em R$ 1,00

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (d) = (a-b-c)
2016	-	-	-	-
2015	-	-	-	-
X-n	-	-	-	-

Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2016(e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (i) = (e-g-h)
2016	1.268.520,03	1.140.071,38	1.140.071,38	128.448,65	-
2015	1.661.000,54	1.338.901,99	1.338.901,99	322.098.55	-
X-n	-	-	-	-	-

Análise Crítica

A UPC realiza os pagamentos dos "Restos a Pagar" de acordo com a legislação aplicável e os respectivos recursos financeiros se encontram na UPC, destinados às despesas inscritas, no aguardo apenas da liquidação das mesmas.

No exercício de 2016, os restos a pagar de exercícios anteriores foram cancelados, com base no Decreto nº 8.795 de 25 de junho de 2016.

4.3.5. Execução descentralizada com transferência de recursos

Não houve ocorrência em 2016.

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

Não houve ocorrência em 2016.

4.3.6. Informações sobre a realização das receitas

Os recursos próprios previstos no Orçamento anual da UPC decorrem da arrecadação com a venda de publicações, tendo correspondido a cerca de 2,50% (dois inteiros e cinquenta centésimos por cento) do Orçamento aprovado para a atividade finalística para o exercício de 2016.

Dos recursos próprios previstos no Orçamento da FUNAG para arrecadação, no montante de R$ 137.429,00 cento e trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais), foram arrecadados, em 2016, R$ 126.817,05 (cento e vinte e seis mil, oitocentos e dezessete reais e cinco centavos), o que representou cerca de 92% (noventa e dois por cento) do previsto e, a exemplo dos exercícios anteriores, foram integralmente aplicados nas atividades finalísticas da Fundação.

4.3.7. Informações sobre a execução das despesas

Quadro 4.3.7a – Despesas por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	3.684.603,49		1.886.938,35		3.684.603,49		1.886.938,35	
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	3.684.603,49	28,62	1.886.938,35	15,96	3.684.603,49	28,62	1.886.938,35	15,96
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	405.531,05		1.156.074,83		405.531,05		1.156.074,83	
h) Dispensa	165.568,21	1,29	918.297,85	7,77	165.568,21	1,29	918.297,85	7,77
i) Inexigibilidade	239.962,84	1,86	237.776,98	2,01	239.962,84	1,86	237.776,98	2,01
3. Regime de Execução Especial	4.755,20		1.271,75		4.755,20		1.271,75	
j) Suprimento de Fundos	4.755,20	0,04	1.271,75	0,01	4.755,20	0,04	1.271,75	0,01
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	8.018.593,55		8.132.609,35		8.018.593,55		8.132.609,35	
k) Pagamento em Folha	7.879.804,60	61,22	8.019.551,14	67,83	7.879.804,60	61,22	8.019.551,14	67,83
l) Diárias	138.788,95	1,08	113.058,21	0,96	138.788,95	1,08	113.058,21	0,96
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	12.113.483,29		11.176.894,28		12.113.483,29		11.176.894,28	
6. Total das Despesas da UPC	12.872.314,74	100	11.822.909,32	100	12.872.314,74	100	11.822.909,32	100

Quadro 4.3.7b – Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
1. Despesas de Pessoal	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**
Vencimentos e Vantagens fixas Pessoal Civil	5.866.840,28	6.194.060,82	5.866.840,28	6.194.060,82	-	-	5.866.840,28	6.194.060,82
Obrigações Patronais	1.039.913,50	1.047.822,27	1.039.913,50	1.047.822,27	-	-	1.039.913,50	1.047.822,27
Aposentadoria	702.790,93	629.427,73	702.790,93	629.427,73	-	-	702.790,93	629.427,73
Demais elementos do grupo	270.259,89	148.240,32	270.259,89	148.240,32	-	-	270.259,89	148.240,32
2. Juros e Encargos da dívida								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
Outros Serviços Terceiros PJ – OP.Int.Orc.	3.282.496,32	3.739.563,61		2.471.043,58	1.537.962,35	1.268.520,03	3.282.496,32	2.471.043,58
Passagens e Despesas com Locomoção	595.942,54	409.500,54	595.942,54	409.500,54	-	-	595.942,54	409.500,54
Auxílio Alimentação	327.489,09	298.717,61	327.489,09	298.717,61	-	-	327.489,09	298.717,61
Demais elementos do grupo	711.599,67	578.189,66	711.599,67	578.189,66	9.652,32	-	711.599,67	578.189,66
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
4. Investimentos	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**
Equipamentos e Material Permanente	74.982,52	45.906,79	74.982,52	45.906,79	-	-	74.982,52	45.906,79
Outros Serviços Terceiros PJ OP.Int.Orc.	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Análise crítica da realização da despesa

As despesas foram adequadas aos limites orçamentários disponibilizados pela Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças do Ministério das Relações Exteriores (COF/MRE), o que representou um contingenciamento de 27% (vinte e sete por cento) do previsto no Orçamento Geral da União.

Quanto à execução da despesa, foram liquidadas aproximadamente 74% (setenta e quatro por cento) das despesas emprenhadas em 2016, com a inscrição em Restos a Pagar cerca de 26% (vinte e seis por cento).

As despesas se intensificaram no segundo semestre, tendo em vista a situação política e econômica do País, que ao longo de 2016 gerou incertezas, inclusive quanto a possibilidade de novos cortes orçamentários, o que se refletiu, também, na realização das despesas relativas às atividades finalísticas, que teve parte inscrita em restos a pagar, por terem sido demandadas após meados do segundo semestre.

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

Os recursos próprios arrecadados, em 2016, no montante de R$ 126.817,05 (cento e vinte e seis mil, oitocentos e dezessete reais e cinco centavos), foram integralmente aplicados nas atividades finalísticas da Fundação e liquidados naquele exercício.

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

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

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

Quadro 4.3.8a – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2016	244001	FUNAG	-	-	2	8.800,00	2.000,00
2015	244001	FUNAG	-	-	3	6.600,00	2.000,00
Fonte: SIAFI							

Quadro 4.3.8b – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2016	244001	FUNAG	-	-	-	-	4.755,20	4.755,20
			-	-	-	-	-	-
2015	244001	FUNAG	-	-	-	-	1.271,75	1.271,75
			-	-	-	-	-	-
Fonte: SIAFI								

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

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	**Nome ou Sigla**	**Elemento de Despesa**	**Subitem da Despesa**	**Total**
244001	FUNAG	33.90.30	07	654,36
			14	32,52
			16	59,96
			17	139,00
			20	47,61
			21	119,40
			22	48,83
			23	195,32
			24	166,30
			25	508,40
			26	33,50
			29	20,00
			39	580,00
		33.90.39	17	2.150,00

Análise Crítica

Os recursos liberados por meio de cartão de crédito corporativo destinam-se às despesas de pequeno vulto, a título de suprimento de fundos, sendo analisadas e aprovadas previamente ao pagamento da fatura, por meio de prestações de contas regulares dos supridos. Não existem pendências no exercício de 2016.

4.4. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho

4.4.1. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho

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

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

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

No período de 07/05/2015 a 06/05/2016, foram previstos 16 (dezesseis) e realizados 27 (vinte s sete) debates, bem como previstas 17 (dezessete) e editadas 29 (vinte e nove) obras pela Fundação, com o alcance de mais de 100% (cem por cento) dos indicadores institucionais.

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

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

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Realização de debates	100%	100%	100%	07 de maio de 2015 a 06 de maio de 2016	Debates realizados/debates previstos x 100
Edição de obras	100%	100%	100%	07 de maio de 2015 a 06 de maio de 2016	Obras editadas/obras previstas x 100

5 - SEÇÃO 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 154/2016

5. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

5.1. Descrição das estruturas de governança

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

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

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

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

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

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

5.2. Atuação da unidade de auditoria interna

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

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

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

Ao longo de 2016, foi cumprido na íntegra o disposto no Plano Anual de Auditoria Interna-PAINT, com realização de auditorias nas diversas Áreas da Unidade Prestadora de Contas, envolvendo o exame dos documentos e dos processos de licitação, de dispensas de licitações, de inexigibilidades, de contratos administrativos e pagamentos; controles de bens patrimoniais, de transporte, de almoxarifado e de recursos humanos, com a consequente verificação dos competentes controles e sistemas, das contas contábeis/registros junto ao SIAFI e das conformidades documental e contábil da UPC.

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

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

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

Os documentos recebidos dos Órgãos de controle interno e externo foram rigorosamente acompanhados internamente, com vistas à comprovação do seu recebimento por parte das Unidades pertinentes no âmbito da Fundação e o efetivo atendimento às demandas.

No exercício de 2016, não ocorreu nenhum redesenho na estrutura organizacional da unidade de auditoria interna.

Dessa forma, com o devido cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna-PAINT e após a realização de auditorias específicas e por amostragem, a gestão da UPC foi certificada como REGULAR no Relatório do Auditor-Chefe da Fundação Alexandre de Gusmão sobre o exercício de 2016.

5.3. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

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

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

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

5.4. Gestão de riscos e controles internos

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

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

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

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

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

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

As atuações frente a gestão de riscos e controles internos observa em sua análise e realização o disposto na o disposto na Instrução Normativa Conjunta/CGU nº 01 de 10 de maio de 2016.

5.5. Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada

Não se aplica a esta UPC.

6 - SEÇÃO 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 154/2016

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1. Gestão de pessoas

6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 6.1.1a – Força de trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	86	58	3	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	86	58	3	4
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	86	53	0	1
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	4	4	3	3
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	11	10	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	**97**	**68**	**4**	**5**

Fonte: SIAPE

Quadro 6.1.1b Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	20	19
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	20	19
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	18	16
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	1	3
2. Servidores com Contratos Temporários	**0**	**0**
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	**4**	**6**
4. Total de Servidores (1+2+3)	**24**	**25**

Fonte: SIAPE

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	20	19	3	4
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	20	19	3	4
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	7	7	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	2	2	2	2
1.2.4. Sem Vínculo	8	7	0	2
1.2.5. Aposentados	2	2	1	0
2. Funções Gratificadas	18	12	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	18	12	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	**38**	**31**	**3**	**4**

Fonte: Folha de Pagamento SIAPE

Análise Crítica

Com vistas ao cumprimento de suas competências e metas institucionais, a FUNAG conta, hoje, com Quadro de Pessoal muito reduzido, com lotação total aprovada de 86 (oitenta e seis) cargos efetivos, dos quais se encontram preenchidos 37 (trinta e sete) de nível superior e 16 (dezesseis) de nível intermediário. Dos cargos vagos, 21 (vinte e um) são de nível superior e 12 (doze) de nível intermediário.

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

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

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

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

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

6.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal.

Quadro 6.1.2 – Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
	2016										
Exercícios	**2015**										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
	2016	3.146.558,95	218.034,70	360.817,14	64.731,62	305.522,63	53.699,44	18.070,70	27.820,36	0,00	4.195.255,54
Exercícios	**2015**	3.221.684,57	175.944,92	425.923,59	118.416,01	231.151,10	24.484,80	30.740,22	2.865,32	0,00	4.231.210,53
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
	2016	0,00	220.236,42	27.110,86	11.564,99	0,00	0,00	8.724,00	0,00	0,00	267.636,27
Exercícios	**2015**	0,00	373.807,43	48.182,99	10.710,72	0,00	0,00	6.972,91	0,00	0,00	439.674,05
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
	2016	0,00	580.078,39	66.019,47	29.411,95	76.042,27	3.409,36	81.268,81	14.866,92	0,00	853.113,17
Exercícios	**2015**	0,00	662.646,59	84.068,67	18.097,03	90.425,74	23.619,48	21.523,45	950,00	0,00	901.330,96
Servidores cedidos com ônus											
	2016	1.093.176,13	0,00	151.310,40	27.501,98	85.118,10	8.564,47	0,00	0,00	0,00	1.367.687,08
Exercícios	**2015**	1.066.158,66	0	144.412,48	36.850,56	68.882,77	17.315,39	0,00	0,00	0,00	1.333.619,86
Servidores com contrato temporário											
	2016										
Exercícios	**2015**										

Fonte: Folha de Pagamento SIAPE

6.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal

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

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

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

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

6.1.4. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

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

Unidade Contratante						
Nome: Fundação Alexandre de Gusmão						
UG/Gestão: 244001						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	**Objeto**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados**	**Sit.**
			Início	**Fim**		
2012	Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, de forma contínua, dos serviços de supervisor e encarregado de tráfego editorial, recepcionista e carregador para atender às necessidades das unidades da Fundação a Alexandre de Gusmão nas cidades de Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ.	05.058.935/0001-42	09.07.12	09.07.17	Ensino Médio	P
2013	Contratação de Empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços de copeiragem/ garçonaria, com fornecimento de materiais/ produtos/ equipamentos/ utensílios, para atender às necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão na cidade de Brasília-DF.	10.660.342/0001-91	28.01.13	09.07.17	Ensino Fundamental	P
2014	Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, de forma contínua, dos serviços de motorista executivo para atender às necessidades das unidades da Fundação Alexandre de Gusmão na cidade de Brasília-DF.	10.660.342/0001-91	20.08.14	20.08.17	Ensino Fundamental	P

Fonte: Processos de Contratações - DA/FUNAG

Quadro 6.1.4b – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	14	16	16	18	102.766,33
1.1 Área Fim	12	13	13	13	78.704,99
1.2 Área Meio	2	2	3	5	24.061,34
2. Nível Médio	0	0	0	0	0,00
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0,00
3. Total (1+2)	14	16	16	18	102.766,33
Observação: Os contratos de estágios desta UJ encontram-se regulares quanto à sua contratação e execução.					

Análise Crítica

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

A contratação da empresa especializada na administração de programa de estágio se dá por meio de processo licitatório e a atual empresa contratada é o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE.

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

Não houve ocorrência no exercício.

6.2. Gestão do patrimônio e infraestrutura

6.2.1. Gestão da frota de veículos

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Prestadora de Contas

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

Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950;

Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008;

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

Decreto nº 8.541, de 13 de outubro de 2015.

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

A FUNAG possui frota de veículos composta por 1 (um) carro executivo para uso institucional pelo Presidente da Fundação, 1 (um) carro popular para transporte de pessoal e 1 (um) veículo na categoria van para a distribuição de publicações editadas pela Fundação. Esses veículos viabilizam a realização de atividades da UPC.

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

Quadro 6.2.1ª – Quantidade de veículos em uso na UPC

Grupo: Veículos de Serviços Comuns				
Quant. Veículos	**Utilização**		**Características**	**Usuário**
1	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	Veículo básico - automóvel - capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidor em serviço externo
1	No transporte de pessoal a serviço e realização de atividades específicas	Transporte coletivo e de carga leve e atividades específicas	Veículo básico - van - capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidores 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, inciso II, do Decreto nº 6.403/08
TOTAL DE VEÍCULOS DO GRUPO			**1**
TOTAL DE VEÍCULOS DA FROTA			**3**

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

Quadro 6.2.1b –Média anual de Km rodados

Grupo Veículos de serviços comuns		Grupo Veículos de transporte institucional
Km rodados VAN	Km rodados Veículo Básico	Km rodados Veículo de transporte institucional
1.302	**1.956**	**13.332**
Média Anual de Km rodados Grupo Veículos de serviços comuns		Média Anual de Km rodados Grupo Veículos de transporte institucional
1.629		**13.332**
Média Anual de Km rodados – FROTA		
7.480,50		

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

Quadro 6.2.1c –Idade média da frota

Grupo	**Idade Média da Frota**
Veículos de serviços comuns	10 anos e 1 mês
Veículos de transporte institucional	3 anos e 7 meses

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

Quadro 6.2.1d – Custos de manutenção da frota

Custos de Manutenção da frota				
Combustíveis	**Revisões Periódicas/ Lubrificantes**	**Seguros obrigatórios DPVAT**	**Licenciamento**	**Serviços Terceirizados de Motorista**
R$ 5.863,98	R$ 4.573,17	R$ 456,98	R$ 192,00	R$ 58.554,40
Custo Total de Manutenção da frota				R$ 69.640,53

g) Plano de substituição da frota:

Não foi prevista a substituição de veículos no exercício de referência, tendo em vista as restrições orçamentárias.

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

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

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

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

Seguem abaixo a descrição dos formulários utilizados:

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

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

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

Não houve ocorrência no exercício.

6.2.3. Gestão do patrimônio imobiliário da União

Não se aplica.

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

Não se aplica.

6.2.5. Informações sobre imóveis locados de terceiros

Não se aplica.

6.2.6. Informações sobre a infraestrutura física

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

6.3. Gestão da tecnologia da informação

6.3.1. Principais Sistemas de Informações

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

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

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

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

No exercício de 2016, o sítio eletrônico foi importante ferramenta de divulgação da Fundação, com atualizações constantes também nos idiomas inglês e espanhol. O *Site* do Centro de História e Documentação Diplomática - CHDD - foi remodelado e adaptado aos padrões recomendados pela SECOM – PR, utilizando versão mais moderna da ferramenta, com início desse trabalho em janeiro e habilitado em novembro de 2016.

Responsável técnico: Tatiane Freita Silva (Analista de Sistemas)

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

Criticidade: Alta

Loja e Biblioteca Digital.

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

Responsável técnico: Tatiane Freita Silva (Analista de Sistemas)

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

Criticidade: Alta

Sistema de vendas e controles de livros - SGL

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

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

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

Criticidade: Alta

Sistema de Cadastro de Especialistas - SISCAD

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

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

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

Criticidade: Média-baixa

Sistema de almoxarifado (ASI).

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

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

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

Criticidade: Média

Sistema de Patrimônio e Depreciação Patrimonial - SIPAT

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

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

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

Criticidade: Média

Sistema de Agenda de Autoridades - SISAG

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

Responsável técnico: Tatiane Freita Silva (Analista de Sistemas)

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

Criticidade: Baixa

SIGEPWEB.

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

Responsável técnico: Rodrigo Souza Silva (Responsável pelo NINF)

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

Criticidade: Média

CPROD

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

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

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

Criticidade: Média

SIGEM

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

Responsável técnico: Janete da Silva Vieira (Programadora)

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

Criticidade: Média

INTRANET

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

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

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

Criticidade: Baixa

Rede de dados local.

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

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

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

Criticidade: Altíssima

Capacitação:

No ano de 2016, o foco incidiu na capacitação de pessoal para implantação e utilização da ferramenta de processo eletrônico SEI, que passará a ser utilizado como principal plataforma para gerenciar os processos e documentos diversos da FUNAG a partir de meados de 2017. A capacitação sobre o SEI ocorreu sem acréscimo de despesas para UPC:

- Informática SEI - Instalar

Dois servidores foram capacitados da área de TI objetivando a replicação de conhecimento simultâneo nas áreas e o andamento da instalação do novo sistema de processo eletrônico (SEI). Tal curso permitiu que a equipe tivesse treinamento e experiência na instalação do sistema. O curso foi oferecido gratuitamente pela ENAP e MPOG.

- Informática SEI - Administrar

Dois servidores foram capacitados da área de TI no curso do sistema de processo eletrônico (SEI) administrar, objetivando auxiliar na configuração e administração do sistema quando implementado. O curso foi oferecido gratuitamente pela ENAP e MPOG.

- Informática SEI - Usar

Um servidor da área de TI e dois da área fim da FUNAG foram capacitados em curso sobre o sistema de processo eletrônico (SEI) na modalidade de uso, a fim de receberem orientação sobre como manusear a ferramenta e auxiliar na implantação do sistema. O curso foi oferecido de forma gratuita pela ENAP e MPOG.

Força de trabalho de TI:

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

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

Janete Vieira Silva - Programadora

Rodrigo Souza Silva – Operador de Micro (Responsável NINF)

Tatiane Freita Silva – Analista de Sistemas (Responsável substituta pelo NINF)

Víctor Davi Pereira Gonçalves – Analista de Sistemas

Mariana Alejarra Branco Troncoso - Jornalista

Estágiários: 2 (duas) vagas.

Terceirizado: 2 (duas) vagas.

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

Gerenciamento de Serviços de TI

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

No que tange a contratos, cumpre consignar que não foram celebrados contratos referentes ao desenvolvimento, manutenção ou atualização de sistemas finalísticos ou mesmo da área meio na UPC, tendo em vista, ressalte-se, que os sistemas estão sendo desenvolvidos internamente pelos programadores do quadro de pessoal da Fundação.

O serviço de TI da UPC tem 2 (dois) contratos vigentes: um de acesso à Internet, esse serviço é filtrado por *firewall*, implementado pelos servidores da UPC, que também se valem de ferramenta de detecção de queda de qualidade e de sinal do *link* como forma de monitoramento; e outro contrato de hospedagem de *web-site*, com acréscimos de caixas de *e-mail* e *e-mail marketing*. As ferramentas utilizadas são preferencialmente de código aberto e gratuito.

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

Quadro 6.3 – Contratos de serviços

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2016
			CNPJ	Denominação		
125/2011	Contratação de link dedicado à Internet.	09/12/2011 a 09/12/2016	03.420.926/0001-24	Global Village Telecom Ltda.	348.000,.01	69.600,00
Dispensa nº 8	Contratação de hospedagem de web-site, e-mail e e-mail marketing	24/12/2015 a 24/12/2016	02.351.877/0001-52	Locaweb	2.215,77	2.215,77

Medidas tomadas para mitigar dependência tecnológica de empresas terceirizadas.

Não houve ocorrência no exercício.

PDTI/PETI:

As atividades do Núcleo de Informação e Informática da UPC, no exercício de 2016, foram executadas com o foco na melhoria e aperfeiçoamento dos meios informatizados para possibilitar e aprimorar a qualidade das atividades finalísticas, prioritariamente, bem como, as devidas adequações aos atos normativos pertinentes a sistemas afetos à área meio. Para melhor evidência, seguem, abaixo, o elenco de itens das atividades desenvolvidas em consideração:

- Reformulação e reestruturação do Portal d CHDD de forma a atender as normas da SECOM/PR, incluindo acessibilidade**.**
- Implementação de novo sistema interno de cadastro de mídias de eventos da FUNAG (CD, DVD, etc).
- Reformulação do sistema de agenda da autoridades, implementando um novo sistema mais eficiente no cadastro e facilitando o acesso à agenda.
- Implementação de novo sistema de inscrições *on-line* para os eventos da FUNAG, tornando o processo mais simples e ágio para a área fim.
- Aumento do alcance da divulgação de e-books, passando a divulgá-los em mais um formato: .mobi para *Kindle*, utilizando ferramentas de código aberto.
- Melhoria da parte de acessibilidade, ensinando, através de tutoriais, a utilizar dispositivos eletrônicos para a leitura em voz sintetizada dos livros.
- Implementação do sistema de processo eletrônico SEI (SEI).
- Melhoria no parque computacional com a aquisição de computadores modelo desktop para substituir equipamentos antigos e obsoletos.
- Migração dos principais servidores de infraestrutura de rede para o Windows Server 2012.
- Melhorias no processo de transmissão *on-line* dos eventos da FUNAG (quando possível) substituindo a transmissão analógica para uma digital *full-hd*.
- Otimização e documentação de procedimentos rotineiros internos do Núcleo de Informação e Informática com as demais divisões da UPC.
- Manutenção diária básica de sistemas informatizados e rede para o pleno funcionamento da UPC.

Comitê de TI:

O Comitê de TI foi instituído por meio da Portaria/FUNAG nº 71, de 03 de setembro de 2014, tendo em sua composição 10 (dez) membros dispostos nos cargos de Presidente, Secretário, Membros e seus respectivos suplentes. Desde sua instituição, foram realizadas 8 (oito) reuniões, as quais deliberaram sobre questões finalísticas e afetas à área meio da UPC, sendo considerado como principais decisões, priorização da execução das atividades pertinentes à área fim, bem como a estrita observância aos dispositivos legais diretamente relacionados a área meio.

6.4. Gestão ambiental e sustentabilidade

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

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

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

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

Quadro 6.4 – Aspectos da Gestão Ambiental

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

8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na *Internet*, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	**X**	
Considerações Gerais Metodologia: análise dos quesitos realizada por grupo de servidores da área de administração. Nos editais de licitações, é solicitada a apresentação da Declaração de Sustentabilidade, conforme Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Todas as lâmpadas utilizadas pela UPC são fluorescentes, propiciando menor consumo de energia; utilizam-se papel branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente, Cerflor INMETRO, ISO 14001 e sacolas reutilizáveis em substituição às de plástico.		

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

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

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

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

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

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

Análise Crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

A Comissão Gestora do Plano de Gestão Logística Sustentável – PLS atua na promoção e na divulgação de sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais, bem como na análise dos resultados alcançados nessas práticas que foram avaliados semestralmente em 2016, utilizando os indicadores elencados na Instrução Normativa em tela.

7 - SEÇÃO 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 154/2016

7. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

7.1. Canais de acesso do cidadão

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

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

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

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

7.2. Carta de Serviços ao Cidadão

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

7.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 - SEÇÃO 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 154/2016

8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

8.1. Desempenho financeiro do exercício

Em 2016, a FUNAG recebeu 100% (cem por cento) dos recursos financeiros referentes aos limites orçamentários liberados para aquele exercício, no montante de R$ 5.965.043,00 (cinco milhões, novecentos e sessenta e cinco mil e quarenta e três reais).

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

Dos recursos financeiros recebidos pela Fundação, foram executados/liquidados a quantia de R$ 4.417.428,33 (quatro milhões, quatrocentos e dezessete mil, quatrocentos e vinte e oito reais e trinta e três centavos), dentro do exercício de 2016, tendo sido inscritos em restos a pagar, em 2017, o montante de R$ 1.547.614,67 (um milhão, quinhentos e quarenta e sete mil, seiscentos e quatorze reais e sessenta e sete centavos).

Nesse contexto, cumpre informar que foram executados os pagamentos inscritos em restos a pagar no exercício de 2015, tendo sido cancelados, em razão do cumprimento de prazos e de outros dispositivos da legislação vigente, R$ 128.448,65 (cento e vinte o oito mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e sessenta e cinco centavos) ao longo de 2016.

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

A Fundação Alexandre de Gusmão observa o disposto na NBC T 16.9 - Depreciação, Amortização e Exaustão. Observe-se que as normas relativas especificamente à Amortização e à Exaustão não se aplicam à natureza da Unidade Prestadora de Contas no exercício de 2016.

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

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

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

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

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

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

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

Sobre o impacto da utilização dos critérios estabelecidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC, a depreciação acumulada, desde 2013, representa 8,49% do valor total do ativo imobilizado em 31.12.2016. O ativo imobilizado da UPC refere-se tão somente a bens móveis.

8.3. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

Não se aplica a esta UPC.

Este subitem "não se aplica à realidade e/ou natureza da Unidade Prestadora de Contas", tendo em vista que as Portarias 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 UPC não se enquadra.

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

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

9 - SEÇÃO 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 154/2016

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU

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

Todavia, no âmbito da informação, referente ao exercício de 2016, frente aos ofícios abaixo destacados, recebidos do Tribunal de Contas da União, foram apresentadas tempestivamente àquela Corte de Contas as competentes respostas, providências e devida atenção às medidas pertinentes, quais sejam:

- Diligência - Ofício nº 278-250/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016 - fiscalização do tipo Acompanhamento. Deliberação constante em Despacho de 05/06/15 do Ministro Raimundo Carneiro - TC 010.424/2015. Resposta: em atenção ao ofício em tela, em 15.12.2016, a senhora Annita Calmon, Chefe da divisão de Recursos Humanos da FUNAG, encaminhou e-mail (resposta) à diaup@tcu.gov.br com a planilha devidamente preenchida, bem como cópia de documentos escaneados anexos ao email.

- Diligência - Ofício nº 8017/2016-TCU/Sefip, de 09/06/2016 – levantamento sob a relatoria do Ministro Augusto Nardes - TC 014.566/2016 – objetivo de avaliar a situação atual e a evolução da governança e da gestão de pessoas na Administração Pública Federal – ciclo 2016. Resposta: interlocutor da Organização designado tempestivamente. Questionário respondido no *toke*n fornecido pelo TCU.

- Notificação - Ofício nº 0193/2016-TCU/Sefip, de 15/04/2016 – levantamento sob a relatoria do Ministro Marcos Bemquerer - TC 014.566/2016 – objetivo de acompanhar a situação atual e a evolução da governança de Tecnologia da Informação na Administração pública Federal – ciclo 2016. Resposta: interlocutor da Organização designado tempestivamente. Questionário respondido no *toke*n fornecido pelo TCU.

- Notificação – Ofício nº 0310/2016-TCU/Selog, de 23/02/2016 – Acórdão nº 115/2016-TCU-Plenário, de 27/01/16 - TC 003.768/2015-5; Notificação – Ofício nº 0236/2016-TCU/Selog, de 12/02/2016– Acórdão nº 115/2016-TCU-Plenário, TC 003.768/2015-5 – possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico nº 01/2015, objetivando a implantação de Ata de Registro de Preços para prestação de serviços de organização de eventos. Deliberação nos itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3. Sobre o Pregão Eletrônico nº 01/20115, cumpre consignar que a FUNAG, em seus processos licitatórios, mantém estrita observância aos termos das deliberações destacadas no Acórdão em epígrafe, quanto ao disposto nos supracitados subitens, bem como, cabe registrar que esta Unidade Prestadora de Contas, ainda no exercício de 2015, já havia procedido com a anulação da licitação, conforme Aviso de Anulação do Pregão Eletrônico publicado no Diário Oficial da União em 04/05/2015, antes mesmo da data do referido Acórdão. Registre-se que a UPC, não obstante o fato de ter cancelado o processo que foi objeto daquele Acórdão, vem observando o seu conteúdo em seus processos e procedimentos licitatórios.

9.2. Tratamento de recomendações do órgão de controle interno

➢ Memorando nº 148/QITC, de 18/11/16. Controle Externo - Notificação/Comunicação: Ofícios nº 659 e 660-TCU/Secex Administração de 09/11/16 – TC 031.604/2016-1. Trabalho de Levantamento Operacional nesta Unidade Prestadora de Contas referente a práticas adotadas para a promoção da ética a fim de subsidiar o desenvolvimento de metodologia de avaliação da gestão da ética administrativa aplicável à Administração Pública Federal, conforme determinação constante do Acórdão nº 2807/2016-TCU-Plenário, de 01/11/2016.

➢ Memorando nº 128/QITC, de 08/09/16. Controle Externo – Comunicação/Notificação: Ofício nº 0311/2016-TCU/Selog e Ofício nº 0310/2016-TCU/Selog, ambos de 23/02/2016 – TC 003.768/2015-5. Encaminhados para conhecimento e providências frente ao disposto no Acórdão nº 115/2016-TCU-Plenário, nos subitens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, frente ao Pregão Eletrônico nº 01/2015, objetivando a implantação de Ata de Registro de Preços para prestação de serviços de organização de eventos. Sobre o Pregão Eletrônico nº 01/20115, cumpre consignar que a FUNAG, em seus processos licitatórios, mantém estrita observância aos termos das deliberações destacadas no acórdão em epígrafe, quanto ao disposto nos supracitados subitens, bem como, cabe registrar que esta Unidade Prestadora de Contas, ainda no exercício de 2015, procedeu com a anulação da licitação, conforme Aviso de Anulação do Pregão Eletrônico publicado no Diário Oficial da União em 04/05/2015, antes mesmo da data do referido Acórdão. Registre-se que a UPC, não obstante o fato de ter cancelado o processo que foi objeto daquele Acórdão, vem observando o seu conteúdo em seus processos e procedimentos licitatórios

➢ Ofício nº 14/CISET/QITC, de 29/04/16. Controle Externo - Notificação: Ofício nº 0193/2016-TCU/Sefti, de 15/04/16 – TC 008.127/2016-6. Versa sobre realização de levantamento com o objetivo de acompanhar a situação atual e a evolução da governança de Tecnologia da Informação na Administração Pública federal – ciclo 2016. Resposta: interlocutor da Unidade Prestadora de Contas indicado tempestivamente. Questionário devidamente respondido por meio do código de acesso (token) fornecido pela Corte de Contas.

➢ Ofício nº 07/CISET/QIPC, de 03/02/16. Informar à Secretaria de Controle Externo do Desenvolvimento Econômico (Secex Desenvolvimento) os dados de 02 (dois) servidores para habilitação e uso do Sistema de Prestação de Contas (e-contas) para inserção do conteúdo do Relatório de Gestão de 2015. Cumprido tempestivamente.

➢ Ofício nº 06/CISET/QIPC, de 03/02/16. Indicação de servidor para assistir palestra promovida pelo TCU sobre elaboração do Relatório de Gestão de 2015. 02 (dois) Servidores desta Unidade Jurisdicionada foram devidamente indicados e presentes à palestra.

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

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

Não houve ocorrência no exercício.

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

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

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

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

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

Não houve ocorrência no exercício.

9.6. Informações sobre ações de publicidade e propaganda

Quadro 9.6 – Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	-	-
Legal (*)	Política Externa/ Análise e divulgação da Política Externa Brasileira, de Relações Internacionais e da História Diplomática do Brasil	4.977,24	4.977,24
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

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

10- SEÇÃO 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 154/2016

10 . ANEXOS E APÊNDICES

- **ANEXO "I" DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.**
- **ANEXO "II" PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
02/02/2017	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Receitas Orçamentárias	**126.817,05**	**124.909,47**	**Despesas Orçamentárias**	**14.419.968,11**	**13.091.429,35**
Ordinárias	**-**	**-**	**Ordinárias**	**14.084.664,39**	**12.878.677,54**
Vinculadas	**126.817,05**	**124.909,47**	**Vinculadas**	**335.303,72**	**212.751,81**
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	126.817,05	124.909,47	Operação de Crédito	208.486,67	87.842,34
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	126.817,05	124.909,47
Transferências Financeiras Recebidas	**14.459.733,71**	**14.434.028,70**	**Transferências Financeiras Concedidas**	**-**	**4.883,93**
Resultantes da Execução Orçamentária	14.459.733,71	13.093.139,16	Resultantes da Execução Orçamentária	-	4.883,93
Repasse Recebido	14.459.733,71	13.093.139,16	Repasse Concedido		4.883,93
Independentes da Execução Orçamentária	-	1.340.889,54	Independentes da Execução Orçamentária	-	-
Transferências Recebidas para Pagamento de RP		1.340.889,54	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-			
Recebimentos Extraorçamentários	**1.668.165,78**	**1.269.094,87**	**Despesas Extraorçamentárias**	**1.260.622,49**	**1.339.476,83**
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	-	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	-	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	1.547.614,67	1.268.520,03	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	1.140.071,38	1.338.901,99
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	120.551,11	244,84	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	120.551,11	244,84
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	330,00	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	330,00
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		330,00	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento		330,00
Saldo do Exercício Anterior	**2.036.689,62**	**644.446,69**	**Saldo para o Exercício Seguinte**	**2.610.815,56**	**2.036.689,62**
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.036.689,62	644.446,69	Caixa e Equivalentes de Caixa	2.610.815,56	2.036.689,62
TOTAL	**18.291.406,16**	**16.472.479,73**	**TOTAL**	**18.291.406,16**	**16.472.479,73**

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

ANEXO "I" – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
02/02/2017	1

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE	**4.808.278,30**	**3.668.943,45**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**-**	**122.514,62**
Caixa e Equivalentes de Caixa	**2.610.815,56**	**2.036.689,62**	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo**	**-**	**-**
Créditos a Curto Prazo	**-**	**-**	**Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo**	**-**	**-**
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	**2.021.474,66**	**1.463.555,31**	**Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo**	**-**	**1.518,50**
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	**-**	**-**	**Obrigações Fiscais a Curto Prazo**	**-**	**-**
Estoques	**175.988,08**	**168.698,52**	**Obrigações de Repartição a Outros Entes**	**-**	**-**
VPDs Pagas Antecipadamente	**-**	**-**	**Provisões de Curto Prazo**	**-**	**-**
			Demais Obrigações a Curto Prazo	**-**	**120.996,12**
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**491.390,19**	**1.124.904,36**	**PASSIVO NÃO CIRCULANTE**	**-**	**-**
Ativo Realizável a Longo Prazo	**-**	**-**	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo**	**-**	**-**
Investimentos	**-**	**-**	**Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo**	**-**	**-**
Participações Permanentes	-	-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo**	**-**	**-**
Propriedades para Investimento	-	-	**Obrigações Fiscais a Longo Prazo**	**-**	**-**
Propriedades para Investimento	-	-	**Provisões de Longo Prazo**	**-**	**-**
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	**Demais Obrigações a Longo Prazo**	**-**	**-**
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	**Resultado Diferido**	**-**	**-**
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	**TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL**	**-**	**122.514,62**
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Demais Investimentos Permanentes	-	-	**Patrimônio Social e Capital Social**	**-**	**-**
Demais Investimentos Permanentes	-	-	**Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)**	**-**	**-**
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	**Reservas de Capital**	**-**	**-**
Imobilizado	**425.530,73**	**1.059.044,90**	**Ajustes de Avaliação Patrimonial**	**-**	**-**
Bens Móveis	425.530,73	1.059.044,90	**Reservas de Lucros**	**-**	**-**
Bens Móveis	1.117.734,46	1.100.550,88	**Demais Reservas**	**-**	**-**
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-692.203,73	-41.505,98	**Resultados Acumulados**	**5.299.668,49**	**4.671.333,19**
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	Resultado do Exercício	628.335,30	1.498.179,53
Bens Imóveis	-	-	Resultados de Exercícios Anteriores	4.671.333,19	3.173.153,66
Bens Imóveis	-	-	**(-) Ações / Cotas em Tesouraria**	**-**	**-**
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-	-	**TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**5.299.668,49**	**4.671.333,19**
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	**65.859,46**	**65.859,46**			
Softwares	65.859,46	65.859,46			
Softwares	65.859,46	65.859,46			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
02/02/2017	2

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	**5.299.668,49**	**4.793.847,81**	**TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**5.299.668,49**	**4.793.847,81**

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO FINANCEIRO	**2.610.815,56**	**2.036.689,62**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**1.547.614,67**	**1.691.376,91**
ATIVO PERMANENTE	**2.688.852,93**	**2.757.158,19**	**PASSIVO PERMANENTE**	-	-
			SALDO PATRIMONIAL	**3.752.053,82**	**3.102.470,90**

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos	2016	2015
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	-	-	**SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS**	**19.027.507,57**	**23.866.446,71**
Execução dos Atos Potenciais Ativos	-	-	Execução dos Atos Potenciais Passivos	19.027.507,57	23.866.446,71
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	-	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	-	379.369,67
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	19.027.507,57	23.487.077,04
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	-	-	**TOTAL**	**19.027.507,57**	**23.866.446,71**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	**716.393,60**
Recursos Vinculados	**346.807,29**
Operação de Crédito	1.494,58
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	345.312,71
TOTAL	**1.063.200,89**

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
02/02/2017	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2016	2015
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**14.709.065,38**	**14.559.339,42**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	**126.787,25**	**124.909,47**
Venda de Mercadorias	126.787,25	124.909,47
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	**14.459.733,71**	**14.434.028,70**
Transferências Intragovernamentais	14.459.733,71	14.434.028,70
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	-	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	**122.514,62**	**401,25**
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	122.514,62	401,25
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**29,80**	-
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
02/02/2017	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2016	2015
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	29,80	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**14.080.730,08**	**13.061.159,89**
Pessoal e Encargos	**7.106.621,07**	**7.681.587,05**
Remuneração a Pessoal	5.437.984,70	6.090.253,78
Encargos Patronais	1.102.005,37	1.112.848,38
Beneficios a Pessoal	566.631,00	478.484,89
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	-	-
Beneficios Previdenciários e Assistenciais	**846.466,42**	**728.760,66**
Aposentadorias e Reformas	702.790,93	639.702,07
Pensões	140.253,00	88.467,27
Beneficios de Prestação Continuada	-	-
Beneficios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	3.422,49	591,32
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**6.053.263,78**	**4.508.880,37**
Uso de Material de Consumo	88.767,59	86.153,45
Serviços	5.309.521,18	4.396.349,32
Depreciação, Amortização e Exaustão	654.975,01	26.377,60
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	**53.521,68**	**4.883,93**
Transferências Intragovernamentais	-	4.883,93
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	53.521,68	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	-	**130.754,57**
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	-	123.912,57
Desincorporação de Ativos	-	6.842,00

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
02/02/2017	3

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2016	**2015**
Tributárias	**1.498,00**	**174,00**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.498,00	174,00
Contribuições	-	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**19.359,13**	**6.119,31**
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	19.359,13	6.119,31
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	**628.335,30**	**1.498.179,53**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2016	**2015**

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

EMISSAO	PAGINA
02/02/2017	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	**137.429,00**	**137.429,00**	**126.817,05**	**-10.611,95**
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	-	-	-	-
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receitas de Serviços	**137.429,00**	**137.429,00**	**126.787,25**	**-10.641,75**
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	137.429,00	137.429,00	126.787,25	-10.641,75
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	**29,80**	**29,80**
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	-	-
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	29,80	29,80
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
02/02/2017	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

RECEITA

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	**137.429,00**	**137.429,00**	**126.817,05**	**-10.611,95**
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**137.429,00**	**137.429,00**	**126.817,05**	**-10.611,95**
DÉFICIT			**14.293.151,06**	**14.293.151,06**
TOTAL	**137.429,00**	**137.429,00**	**14.419.968,11**	**14.282.539,11**
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	**17.225.158,00**	**17.551.439,00**	**14.344.985,59**	**12.797.370,92**	**12.797.370,92**	**3.206.453,41**
Pessoal e Encargos Sociais	**8.513.832,00**	**8.789.589,00**	**7.879.804,60**	**7.879.804,60**	**7.879.804,60**	**909.784,40**
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**8.711.326,00**	**8.761.850,00**	**6.465.180,99**	**4.917.566,32**	**4.917.566,32**	**2.296.669,01**
DESPESAS DE CAPITAL	**75.532,00**	**75.532,00**	**74.982,52**	**74.982,52**	**74.982,52**	**549,48**
Investimentos	**75.532,00**	**75.532,00**	**74.982,52**	**74.982,52**	**74.982,52**	**549,48**
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	**17.300.690,00**	**17.626.971,00**	**14.419.968,11**	**12.872.353,44**	**12.872.353,44**	**3.207.002,89**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
02/02/2017	3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**17.300.690,00**	**17.626.971,00**	**14.419.968,11**	**12.872.353,44**	**12.872.353,44**	**3.207.002,89**
TOTAL	**17.300.690,00**	**17.626.971,00**	**14.419.968,11**	**12.872.353,44**	**12.872.353,44**	**3.207.002,89**

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**300.342,26**	**1.268.520,03**	**1.140.071,38**	**1.140.071,38**	**428.790,91**	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**300.342,26**	**1.268.520,03**	**1.140.071,38**	**1.140.071,38**	**428.790,91**	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**300.342,26**	**1.268.520,03**	**1.140.071,38**	**1.140.071,38**	**428.790,91**	-

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

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**2.417,37**	-	-	**2.417,37**	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**2.417,37**	-	-	**2.417,37**	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	**2.417,37**	-	-	**2.417,37**	-

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	2016
PERIODO	Anual
EMISSAO	02/02/2017
PAGINA	1

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	**649.108,46**	**1.445.557,22**
INGRESSOS	**14.707.101,87**	**14.559.513,01**
Receitas Derivadas e Originárias	**126.817,05**	**124.909,47**
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	126.787,25	124.909,47
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	29,80	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	**14.580.284,82**	**14.434.603,54**
Ingressos Extraorçamentários	120.551,11	244,84
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		330,00
Transferências Financeiras Recebidas	14.459.733,71	14.434.028,70
DESEMBOLSOS	**-14.057.993,41**	**-13.113.955,79**
Pessoal e Demais Despesas	**-12.811.941,62**	**-11.972.556,25**
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-11.968.897,69	-11.244.056,91
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-843.043,93	-728.169,34
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
02/02/2017	2

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-330,00
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	**-1.125.500,68**	**-1.136.270,77**
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-1.125.500,68	-1.136.270,77
Outras Transferências Concedidas	-	-
Outros Desembolsos das Operações	**-120.551,11**	**-5.128,77**
Dispêndios Extraorçamentários	-120.551,11	-244,84
Transferências Financeiras Concedidas	-	-4.883,93
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**-74.982,52**	**-53.314,29**
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	**-74.982,52**	**-53.314,29**
Aquisição de Ativo Não Circulante	**-74.982,52**	**-53.314,29**
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**574.125,94**	**1.392.242,93**

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

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
02/02/2017	3

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	244001 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO
ORGAO SUPERIOR	35201 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	**2.036.689,62**	**644.446,69**
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	**2.610.815,56**	**2.036.689,62**

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

ANEXO "II" – PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

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

Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS
Avaliação Anual - referência 2016

Brasília, janeiro 2017.

1

Sumário

OBJETIVO 104

DOS CONCEITOS 104

DA COMISSÃO GESTORA 105

DO CONTEÚDO 105

DA AVALIAÇÃO 106

DOS PLANOS DE AÇÃO 106

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO 106

DOS RESULTADOS 107

DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO 107

Anexo I - Inventário atualizado de bens e materiais 108

Anexo II - Materiais de Consumo 115

Anexo III - Relatório de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais. 128

Anexo IV - Indicadores 134

Anexo V - Planos de Ação 142

Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas 151

OBJETIVO

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

DOS CONCEITOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - compra compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços serão de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal.

DA COMISSÃO GESTORA

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

DO CONTEÚDO

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

1 – Inventário atualizado de bens e materiais com identificação 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 2016

Indicadores - 2016						
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	24.042	288.500	Papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Papel reciclável, certificado Cerflor INMETRO, ISO 9001/14001.
I - Materiais de Consumo	Papel	Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de 110 servidores, terceirizados e estagiários.	218,5606061	2622,727273	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$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	R$ 564,00	R$ 6.768,00	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	45,83333333	550	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	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 120 servidores, terceirizados e estagiários.	0,381944444	4,583333333	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de 120 servidores, terceirizados e estagiários.	0	0	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	R$ 151,67	R$ 1.820,00	
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	19,58333333	235	

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		86,76470588	
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$ 950,31	R$ 14.254,72	
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 II - Materiais de Consumo - Ano referência 2016

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 referênica: 2016**

[3] Informar sim ou não.

Código[1]	Descrição do item	Unidade de Medida	Quant.	Valor Total R$[2]	Item Sustentável[3]	Similares
12785	ADAPTADOR DVI PARA VGA	UN	1	R$ 27,97	SIM	
150313	ADAPTADOR TESTADOR CABO RJ 45, RJ 11, USB, 1394	UN	2	R$ 120,00	NÃO	
150870	ADAPTADOR TIPO T, 3 SAÍDAS	UN	43	R$ 160,28	SIM	
282-8	ALGODÃO PARA LIMPEZA DE MAQUINA COPIADORA	RL	6	R$ 33,96	SIM	
138754	ALICATE DE BICO 1/2 CANA 6"	UN	2	R$ 17,00	NÃO	
819-2	ALICATE DE CORTE DE CROMO VANADIO TIPO DIAGONAL	UN	1	R$ 42,61	NÃO	

136760	ALICATE PARA CRIMPAR	UN	3	R$	55,50	NÃO	
13876-2	ALICATE UNIVERSAL	UN	2	R$	47,46	NÃO	
3327-8	APAGADOR PARA QUADRO MAGNÉTICO	UN	13	R$	44,34	NÃO	
234051	APONTADOR PEQUENO EM AÇO PARA LAPIS	UN	5	R$	3,30	NÃO	
236449	BANDEJA PARA EXPEDIENTE ACRILICA FUMÊ - 02 ANDARES	UN	10	R$	174,40	NÃO	Bandeja para expediente em material plástico reciclado.
3764-8	BARBANTE	RL	1	R$	2,20	SIM	
234354	BATERIA ALCALINA 9 VOLTS	UN	1	R$	8,55	NÃO	
9489-7	BLOCO PARA RASCUNHO GRANDE, 216X330 CM, SEM PAUTA	BL	9	R$	17,64	NÃO	
9489-7	BLOBO PARA RASCUNHO PEQUENO, 15X20CM, SEM PAUTA	BL	315	R$	780,82	NÃO	
231125	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR, 57X30	BB	17	R$	17,68	NÃO	
14203-4	BOBINA PARA TELEFAX, 216X30	BB	17	R$	75,91	NÃO	
258297	BORRACHA MACIA BRANCA	UN	11	R$	4,23	SIM	Borracha, PVC free, certificação INMETRO.
15751-1	BUCHA S5	UN	1	R$	3,27	NÃO	
15751-1	BUCHA S6	UN	1	R$	4,90	NÃO	
10860-0	CABO EXTENSOR USB 2.0 - COMPRIMENTO 1,80 M	UN	6	R$	42,00	NÃO	

150377	CABO EXTENSOR USB PARA IMPRESSORA - MICRO	UN	3	R$	10,95	NÃO	
41920	CABO FLEXIVEL 2,5MM PRETO PP	RL	2	R$	581,04	NÃO	
339785	CADEADO 25MM	UN	193	R$	1.138,70	NÃO	
3336-7	CADERNETA DE NOTAS, MATERIAL PERGADINHO, 56G/M²	UN	1	R$	1,40	NÃO	
332978	CADERNO BROCHURA, 96 FOLHAS	UN	1	R$	2,35	NÃO	Caderno, papel reciclado ou branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;
231563	CAIXA ARQUIBOX, 36X13X24CM	UN	36	R$	61,91	SIM	Em papelão material reciclável.
231563	CAIXA ARQUIBOX, 39X18X30CM	UN	218	R$	677,98	SIM	
229013	CAIXA ARQUIVO, 135X240X360, POLIONDA, AMARELO	UN	60	R$	103,20	SIM	Poliond a material 100% recicláv

							el, processo produtivo não poluente.
8664	CAIXA DE FERRAMENTAS, MAT. PLASTICO	UN	1	R$	29,37	NÃO	
416056	CAIXA ORGANIZADORA COM RODAS, 84X63X17CM	UN	2	R$	126,59	NÃO	
150717	CALCULADORA 12 DIGITOS, ELETRÔNICA, SEM IMPRESSÃO	UN	10	R$	94,50	NÃO	
260523	CANALETA FINA EM PVC	UN	46	R$	355,05	NÃO	
228021	CANALETA PARA ENCADERNAÇÃO 100 FOLHAS	UN	16	R$	15,04	NÃO	
228021	CANALETA PARA ENCADERNAÇÃO 50 FOLHAS	UN	23	R$	12,45	NÃO	
201129	CANETA CORRETIVA	UN	13	R$	45,76	NÃO	
200081	CANETA ESFEROGRAFICA, COR AZUL	UN	117	R$	71,80	NÃO	40% material reciclado.
200081	CANETA ESFEROGRAFICA, COR PRETA	UN	7	R$	2,31	NÃO	40% material reciclado.
200081	CANETA ESFEROGRAFICA, COR VERMELHA	UN	10	R$	3,30	NÃO	40% material reciclado.
285974	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA	UN	3	R$	2,96	NÃO	
285974	CANETA MARCA TEXTO, COR LARANJA	UN	3	R$	2,85	NÃO	
254878	CAPA PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO, COR AZUL	UN	107	R$	18,62	NÃO	

254878	CAPA PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO, COR PRETA	UN	393	R$	52,09	NÃO	
254878	CAPA PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO, TRANSPARENTE	UN	23	R$	6,67	NÃO	
324360	CARREGADOR PARA BATERIA AA AAA, BIVOLT	UN	3	R$	190,50	NÃO	
305119	CARTOLINA 190 G/M2, TAMANHO 660MMX500MM, COR BRANCA, PCT C/ 100 FOLHAS	UN	6	R$	162,00	NÃO	
414165	CARTUCHO HP 950XL, CN045AL, PRETO	UN	11	R$	1.543,34	NÃO	
414165	CARTUCHO HP 951XL, CN048AL, AMARELO	UN	11	R$	1.122,29	NÃO	
414165	CARTUCHO HP 951XL, CN046AL, CIANO	UN	11	R$	1.194,15	NÃO	
414165	CARTUCHO HP 951XL, CN047AL, MAGENTA	UN	11	R$	1.119,73	NÃO	
32760	CHAVE DE FENDA 1/4X8	UN	2	R$	14,04	NÃO	
228265	CHAVE DE FENDA PHILIPS 1/8X4	UN	2	R$	9,92	NÃO	
228268	CHAVE DE FENDA PHILIPS 3/8X8	UN	4	R$	48,00	NÃO	
329110	CHAVEIRO PLÁSTICO RETANGULAR	UN	61	R$	22,27	NÃO	
310845	CILINDRO CONJUNTO COMPLETO CARCAÇA REFERENCIA DR 350, APLICAÇÃO IMPRESSORA BROTHER MFC-7820N, COR PRETA	UN	4	R$	936,00	NÃO	
95036	CILINDRO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MARCA BROTHER MODELO HL 415 CDN, DR-310CL	UN	11	R$	6.490,00	NÃO	
293490	CLIPS N.º02	CX	8	R$	9,20	NÃO	
293490	CLIPS N.º03	CX	58	R$	62,64	NÃO	
293490	CLIPS N.º05	CX	50	R$	40,19	NÃO	
293490	CLIPS N.º06	CX	106	R$	132,81	NÃO	
280789	COLA LIQUIDA INSTANTANEA, SECAGEM RÁPIDA, 3G	TB	3	R$	8,43	NÃO	
20290	CONECTOR CABO DE REDE RJ45; FEMEA, CAT.5E	UN	60	R$	353,40	NÃO	
237512	CONECTOR EMENDA RJ45 F/F	UN	10	R$	22,50	NÃO	
249072	CONECTOR RJ45 MACHO	UN	999	R$	249,75	NÃO	

150287	CORREIA (BELT) BU-300CL P/ IMPRESSORA BROTHER 9460CDN	UN	2	R$	1.020,00	NÃO	
317243	CORRETOR TIPO FITA APAGADORA	UN	2	R$	9,52	NÃO	
352386	DVD DISCO TIPO DVD-R 4,7GB	UN	11227	R$	8.440,49	NÃO	
325529	ELASTICO N.º 18, 100 GRAMAS	PCT	27	R$	42,93	NÃO	
248060	ESTILETE GRANDE	UN	9	R$	6,34	NÃO	
397293	ESTILETE GRANDE COM CORPO EM METAL, COM LAMINA RETRATIL DE 18MM	UN	9	R$	64,71	NÃO	
389954	ESTOJO PARA DVD EM PVC	UN	2928	R$	2.418,54	NÃO	Em material plástico reciclado.
243579	ESTOPA PARA LIMPEZA	PCT	4	R$	6,45	NÃO	
289983	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, 02 COLUNAS, CX C/ 100 FOLHAS, 33,9X101,6 MM	CX	11	R$	262,35	NÃO	Em papel reciclado.
316525	ETIQUETA 03 COLUNAS, CX C/ 100 FOLHAS, 25,6X66,7	CX	56	R$	1.191,59	NÃO	
282157	ETIQUETA PARA CD/DVD, 2 ETIQUETAS POR FOLHA, COM 25 FOLHAS	CX	19	R$	159,79	NÃO	
400	ETIQUETA PARA QL DK-1201 BROTHER	UN	10	R$	436,00	NÃO	
22098	EXTENSÃO DE FIO ELETRICO -05 METROS	UN	1	R$	9,90	NÃO	
278812	EXTRATOR DE GRAMPO	UN	3	R$	1,87	NÃO	
18384	FERRO DE SOLDA	UN	2	R$	8,78	NÃO	
108715	FILTRO DE LINHA COM 6 TOMADAS	UN	15	R$	177,75	NÃO	
279209	FITA ADESIVA, TIPO MAGICA	UN	1	R$	20,63	NÃO	
279936	FITA DUPLA FACE	UN	4	R$	21,20	NÃO	
19178	FITA DUREX	UN	9	R$	7,11	NÃO	

52140	FITA ISOLANTE 10M	UN	8	R$	35,52	NÃO	
354709	FITA PARA EMPACOTAMENTO, 50X50, TRANSPARENTE (CONTA 16)	UN	288	R$	909,25	NÃO	
278969	FITA CREPE, 25X50	RL	6	R$	13,20	NÃO	
150338	FITA TAPE M-K231 PARA ROTULADOR BROTHER	UN	1	R$	50,95	NÃO	
317671	FONTE DE ALIMENTACAO ATX - BIVOLT	UN	21	R$	3.255,00	NÃO	
124	FUSIVEL 10A 5X20MM	UN	41	R$	22,96	NÃO	
124	FUSIVEL 15A 5X20MM	UN	54	R$	19,98	NÃO	
124	FUSIVEL 20A 5X20MM	UN	59	R$	41,30	NÃO	
124	FUSIVEL 3A STL	UN	15	R$	5,55	NÃO	
124	FUSIVEL 5A 5X20MM	UN	45	R$	22,05	NÃO	
324277	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,5 MM	TB	9	R$	3,51	NÃO	
364047	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,9 MM	TB	6	R$	17,40	NÃO	
310256	GRAMPEADOR 26X6 - MEDIO	UN	10	R$	117,30	NÃO	
406729	GRAMPEADOR METALICO ATÉ 100 FOLHAS, 23/6, 23/8, 23/10 E 23/13	UN	3	R$	158,70	NÃO	
300536	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 10MM 23/10, CX COM 1.000	CX	5	R$	13,29	NÃO	
332121	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 13MM 23/13, CX COM 5.000	CX	2	R$	15,06	NÃO	
321521	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 8MM 23/8, CX COM 5.000	CX	3	R$	21,66	NÃO	
19224	GRAMPO TRANÇADO, Nº 01	CX	56	R$	51,68	NÃO	
239831	INDICE TELEFONICO (EXCLUSIVO CHEFIA)	UN	25	R$	673,75	NÃO	
212364	INTERRUPTADOR 2 SEÇÕES	UN	9	R$	53,10	NÃO	
212368	INTERRUPTOR DUPLO EXTERNO CAIXA 10A 250V	UN	1	R$	5,35	NÃO	
31607	KIT COM 100 PEÇAS PORCA GAIOLA + PARAFUSO	UN	1	R$	78,84	NÃO	
150120	KIT DE AMARRAÇÃO	UN	2	R$	68,52	NÃO	
293283	KIT MOUSE E TECLADO SEM FIO	CJ	1	R$	89,48	NÃO	
316339	KIT TRANSFERENCIA P/ IMPRESSORA HP 5500	UN	1	R$	429,00	NÃO	

109770	LACRE PARA MALOTE, PCT COM 100 UNIDADES	PCT	19	R$	194,91	NÃO	
150572	LAMINA PARA ESTILETE - GRANDE (CAIXA C/10 UNID)	UN	27	R$	146,34	NÃO	
150572	LAMINA PARA ESTILETE - PEQUENO (CAIXA C/10 UNID)	CX	13	R$	37,83	SIM	
229554	LAMPADA FLUORESCENTE 20W	UN	48	R$	252,70	SIM	
231949	LAMPADA FLUORESCENTE 32W	UN	175	R$	678,75	SIM	Certificado Procel
257304	LAMPADA FLUORESCENTE ESPIRAL 20 W	UN	19	R$	184,30	SIM	
388743	LAPIS PRETO, 2B, SEXTAVADO, COM BORRACHA APAGADORA	UN	44	R$	28,59	NÃO	Lápis em madeira reflorestada
200803	LAPISEIRA PARA GRAFITE 0,7MM, COM PONTA DE FERRO	UN	7	R$	22,26	NÃO	
99236	LASER FILME PARA IMPRESSORA LASER A4 (CAIXA C/100 FOLHAS)	CX	14	R$	777,42	NÃO	
295291	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	12	R$	79,82	SIM	Certificados: Cerflor, PEFC, ISO 9001/2008
93904	LIXEIRA SEM PEDAL	UN	1	R$	9,00	NÃO	
359043	MARCADOR DE PÁGINA, ADESIVO	PCT	2	R$	23,49	NÃO	
	MEMÓRIA ARMAZENAMENTO DE 128GB DO TIPO SSD 2,5 COMPATIVEL COM O PADRÃO SATA3, COM	UN	2	R$	500,00	NÃO	

	ADAPTADOR/SUPORTE PARA 3,5 DESKTOP UNIVERSAL						
11312	MEMORIA EM CARTÃO MAGNÉTICO	UN	3	R$	105,15	NÃO	
368134	MEMÓRIA PORTÁTIL USB 2.0 CAPACIDADE 8GB	UN	123	R$	1.599,00	NÃO	
67653	MOUSE 03 BOTÕES, TIPO PS2 (CONEXÃO EM PINO PEQUENO	UN	12	R$	85,44	NÃO	
342955	MOUSE OPTICO USB	UN	6	R$	66,00	NÃO	
204990	MOUSE PAD - PARA PUNHO	UN	1	R$	21,40	NÃO	
151039	OCULOS DE PROTEÇÃO TOTAL, EM ACRÍLICO - TRANSPARENTE	UN	10	R$	112,16	NÃO	
201132	PAPEL CARTA BRANCO 75G/M²	RS	12	R$	148,68	NÃO	
278461	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 2 METROS	RL	10	R$	30,00	NÃO	
229263	PAPEL MULTIFUNCIONAL A3	RS	4	R$	127,92	NÃO	
240335	PAPEL OPALINE, BRANCO, TAMANHO A4	RS	35	R$	452,38	NÃO	
317127	PAPEL PARA REPROGRAFIA, A4	RS	318	R$	4.306,15	SIM	Papel branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Cerflor INMETRO,

241858	PAPEL PARDO, PARA EMBRULHO	PC	1	R$	127,00	SIM	Papel reciclável
237767	PASTA A-Z, LOMBADA, 50MM	UN	6	R$	12,30	NÃO	
237767	PASTA A-Z, LOMBADA, 80MM	UN	1	R$	2,59	NÃO	
138282	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO, TIPO CLASSIFICADORA, COR FUMÊ, 230X160MM, PRENDEDOR INTERNO	UN	273	R$	327,60	NÃO	
138282	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO, TIPO CLASSIFICADORA, COR FUMÊ, COM ABAS E ELÁSTICO, 245X345MM	UN	50	R$	68,50	NÃO	
138282	PASTA COM CANALETA REMOVÍVEL, TAMANHA A4, CAPACIDADE DE ATÉ 30 FOLHAS	UN	299	R$	4.178,22	NÃO	
254571	PASTA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO RESGISTRADORA AZ, LOMBADA 70MM	UN	4	R$	51,42	NÃO	
303944	PASTA EM 'L', PLASTICA, PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTO	UN	720	R$	489,60	SIM	Material reciclável
385179	PASTA ENVELOPE TRANSPARENTE, FECHAMENTO POR CORDA	UN	49	R$	111,72	SIM	
375248	PASTA PORTA CARTAO	UN	2	R$	54,98	SIM	
319372	PASTA SANFONADA, 25 DIVISORIAS, COR CRISTAL, 330MM X 240MM	UN	7	R$	132,30	NÃO	
283072	PASTA SANFONADA, 25 DIVISORIAS, CORES DIVERSAS, 13X26CM	UN	4	R$	80,00	NÃO	
324241	PASTA TIPO PORTA REVISTA	UN	12	R$	109,68	NÃO	
202052	PERCEVEJO	CX	4	R$	3,12	NÃO	
202377	PERFURADOR GRANDE 02 FUROS, ATÉ 100 FOLHAS	PC	4	R$	459,60	NÃO	
202377	PERFURADOR PEQUENO, 02 FUROS	UN	3	R$	21,00	NÃO	
317533	PILHA RECARREGÁVEL AA, EMBALAGEM COM 2UN	CTL	10	R$	159,80	SIM	

246685	PILHA RECARREGÁVEL AAA, EMBALAGEM COM 2 UM	PCT	4	R$	33,96	SIM	
246685	PILHA ALCALINA TIPO PALITO AAA - C/ 02 UNID	CTL	4	R$	18,98	SIM	0% Mercúrio e Cadimio
228841	PINCEL ATOMICO COR VERDE	UN	1	R$	2,40	NÃO	
228841	PINCEL ATOMICO COR VERMELHO	UN	4	R$	3,20	NÃO	
229815	PINCEL HIDROGRAFICO PARA CD, COR AZUL	UN	2	R$	5,32	NÃO	Em material reciclado, atóxico.
229816	PINCEL HIDROGRAFICO PARA CD, COR PRETA	UN	6	R$	12,00	NÃO	Em material reciclado, atóxico.
278631	PINCEL QUADROMAGNÉTICO, COR AZUL	UN	1	R$	1,23	NÃO	
278631	PINCEL QUADROMAGNÉTICO, COR VERMELHO	UN	1	R$	4,09	NÃO	
341085	PLACA DE REDE 10/100/1000 MBPS PCI	UN	2	R$	42,00	NÃO	
94714	PORTA OBJETO (UTILITO)	UN	7	R$	166,46	NÃO	
54674	PRENDEDOR DE PAPEIS CAPACIDADE 98 FOLHAS	UN	10	R$	9,27	NÃO	
54674	PRENDEDOR DE PAPEIS METAL TIPO MOLA 51MM	UN	24	R$	34,56	NÃO	
293587	REATOR ELETRONICO, 2X20W	UN	11	R$	153,50	NÃO	
238359	REATOR ELETRONICO, 2X32W	UN	8	R$	177,60	NÃO	
203587	RECADO AUTO-ADESIVO PEQUENO, PACOTE COM 04 BLOCOS, 38X51	PCT	3	R$	11,94	NÃO	
108715	REGUA DE ENERGIA COM 12 TOMADAS PARA RACK	UN	1	R$	68,55	NÃO	

234109	RODA 330X8'	UN	2	R$	181,24	NÃO	
434483	RODA DE POLIURETANO DE 3' POLEGADAS	UN	4	R$	233,80	NÃO	
2925	RODA PARA CARRINHO DE CARGA MODELO 738	UN	3	R$	54,00	NÃO	
254571	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA DOCUMENTOS	UN	735	R$	147,20	NÃO	
39608	SOQUETE COM RABICHO PARA LAMPADA FLUORESCENTE	UN	53	R$	25,97	NÃO	
290866	TECLADO USB PADRÃO ABNT2 CONVENCIONAL	UN	4	R$	152,48	NÃO	
278330	TESOURA .	UN	1	R$	8,90	NÃO	
240093	TOMADA EMBUTIDA 2P+T UNIVERSAL	UN	10	R$	44,50	NÃO	
319403	TOMADA EXTERNA SISTEMA X	UN	11	R$	82,25	NÃO	
303942	TOMADA MONTADA COM 2X RJ45 FEMEA, CAT.5E	UN	29	R$	617,99	NÃO	
402054	TOMADA SUPERFICIE RJ 45	UN	104	R$	936,00	NÃO	
406360	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER TN315BK	UN	57	R$	20.156,72	NÃO	
406361	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER TN315C	UN	31	R$	9.815,61	NÃO	
406362	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER TN315M	UN	33	R$	10.451,66	NÃO	
406363	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER TN315Y	UN	43	R$	13.955,45	NÃO	
382290	TONER PARA IMPRESSORA HP 2320 MFP, REF. CC530A	UN	8	R$	2.174,00	NÃO	
382291	TONER PARA IMPRESSORA HP 2320 MFP, REF. CC531A	UN	7	R$	2.469,55	NÃO	
382292	TONER PARA IMPRESSORA HP 2320 MFP, REF. CC532A	UN	6	R$	1.605,48	NÃO	
382294	TONER PARA IMPRESSORA HP 2320 MFP, REF. CC533A	UN	9	R$	2.888,96	NÃO	
382293	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE250A	UN	11	R$	2.626,00	NÃO	
376238	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE251A	UN	9	R$	2.330,80	NÃO	

376239	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE252A	UN	15	R$	7.138,74	NÃO	
376240	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE253A	UN	12	R$	4.304,48	NÃO	
	TONER PARA IMPRESSORA Hp 5550, REF. C9730A, COR PRETO	UN	13	R$	7.529,60	NÃO	
	TONER PARA IMPRESSORA HP 5550, REF. C9731A, COR CIANO	UN	3	R$	2.299,80	NÃO	
	TONER PARA IMPRESSORA HP 5550, REF. C9732A, COR AMARELO	UN	6	R$	4.609,20	NÃO	
	TONER PARA IMPRESSORA HP 5550, REF. C9733A, COR MAGENTA	UN	6	R$	4.552,80	NÃO	
362123	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB540A	UN	11	R$	1.819,94	NÃO	
362124	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB541A	UN	13	R$	2.112,68	NÃO	
362125	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB542A	UN	11	R$	2.090,00	NÃO	
362126	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB543A	UN	7	R$	1.191,66	NÃO	
321985	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6470A	UN	7	R$	1.650,61	NÃO	
321988	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6471A	UN	11	R$	3.269,31	NÃO	
321990	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6472A	UN	14	R$	2.870,00	NÃO	
321991	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6473A	UN	12	R$	2.249,28	NÃO	
337142	TONER TN-350 PARA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MFC 7820N	UN	3	R$	319,20	NÃO	
253906	TRENA 5M	UN	2	R$	19,80	NÃO	

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

Sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais			
Materiais e Serviços	**Temas**	**Boas Práticas**	**Atendimento**
Papel	I - Material de consumo	Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Substituir o uso de documento impresso por documento digital;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Imprimir apenas se necessário;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Revisar os documentos antes de imprimir;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Controlar o consumo de papel para impressão e cópias;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Imprimir documentos no modo frente e verso;	Atendimento Parcial
Papel	I - Material de consumo	Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;	Pleno Atendimento
Papel	I - Material de consumo	Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel	Atendimento Parcial
Copos Descartáveis	I - Material de consumo	Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos; e	Pleno Atendimento
Copos Descartáveis	I - Material de consumo	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis.	Pleno Atendimento
Cartuchos para impressão	I - Material de consumo	Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner.	Atendimento Parcial

Serviços	II - Energia Elétrica	Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	II - Energia Elétrica	Monitorar o consumo de energia;	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	II - Energia Elétrica	Promover campanhas de conscientização;	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	II - Energia Elétrica	Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente;	Pleno Atendimento
Serviços	II - Energia Elétrica	Fechar as portas e janelas quando ligar o ar condicionado;	Pleno Atendimento
Serviços	II - Energia Elétrica	Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural;	Pleno Atendimento
Serviços	II - Energia Elétrica	Desligar alguns elevadores nos horários de menor movimento;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	II - Energia Elétrica	Revisar o contrato visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica do órgão ou entidade;	Atribuição exclusiva do MRE, gestora do contrato
Serviços	II - Energia Elétrica	Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	II - Energia Elétrica	Minimizar o consumo de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, visando reduzir a quantidade de reatores ou adquirindo um banco de capacitores;	Atribuição exclusiva do MRE, gestora do contrato
Serviços	II - Energia Elétrica	Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício

Serviços	II - Energia Elétrica	Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m² e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas "invertidas".	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Monitorar o uso da água;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;	Pleno Atendimento
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência a sistema de medição individualizado de consumo de água;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência a sistema de reuso de água e de tratamento dos efluentes gerados;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Analisar a viabilidade do aproveitamento da água de chuva, poços artesianos;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Criar rotinas acerca da periodicidade de irrigação de jardins, de forma a estipular períodos padronizados para esta atividade em cada época do ano;	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes; e	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício
Serviços	III - Água e esgoto	Dar preferência à lavagem ecológica.	Atribuição exclusiva do MRE, responsável pela manutenção do edifício

Serviços	IV - Coleta Seletiva	Promover a implantação da coleta seletiva observada a Resolução do CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir;	Pleno Atendimento
Serviços	IV - Coleta Seletiva	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados; e	Pleno Atendimento
Serviços	IV - Coleta Seletiva	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.	Atendimento a todas as ações implementadas pelo MRE, uma vez que a FUNAG encontra-se nas dependências do Ministério.
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados.	O MRE, é o responsável pela manutenção do sistema de ar condicionado central.
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho;	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho;	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos; e	Pleno Atendimento
Serviços	V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	A FUNAG não possui contratos de reprografia.
Serviços	VI - Compras e Contratações	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	Pleno Atendimento

Serviços	VI - Compras e Contratações	Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;	Pleno Atendimento
Serviços	VI - Compras e Contratações	Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (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 - Ano referência 2016

Indicadores - 2016						
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	21.667	260.000	Papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Papel reciclável, certificado Cerflor INMETRO, ISO 9001/14001.
I - Materiais de Consumo	Papel	Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de 110 servidores, terceirizados e estagiários.	196,969697	2363,636364	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$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	R$ 531,03	R$ 6.372,41	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	45,83333333	550	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	12,5	150	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml/ total de 120 servidores, terceirizados e estagiários.	0,381944444	4,583333333	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de 120 servidores, terceirizados e estagiários.	0,104166667	1,25	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	R$ 151,67	R$ 1.820,00	
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	216	
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		73,52941176	
VI - Telefonia Fixa	Serviços	Gasto por ramal/linha	R$ / nº ramais + nº linhas	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE no que se refere a serviços de telefonia fixa, cabe ao Ministério a gestão do contrato para os referidos serviços.
VII - Telefonia Móvel	Serviços	Gasto por linha	R$ / 09 linhas	R$ 1.139,12	R$ 17.086,80	
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 2016						
Os resultados alcançados serão avaliados semestralmente pela comissão gestora, utilizando os indicadores elencados no Anexo III. Caso a FUNAG inclua outros temas no PLS deverão ser definidos os respectivos indicadores, contendo: nome, fórmula de cálculo, fonte de dados, metodologia de apuração e periodicidade de apuração.						
I - Material de consumo						
1 - Objetivo:	**2 - Detalhamento de implementação das ações:**	**3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:**	**4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:**	**5 - Cronograma de implantação das ações:**	**6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:**	**7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2016**
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos em material de consumo.	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	50% do estoque de material de consumo em bens reciclados ou recicláveis.	Planejamento - 1º quadrimestre/ 2016 Execução - 2º e 3º quadrimestre/2016	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno atendimento
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	100% do estoque de papel reciclado, isento de cloro elementar ou branqueado a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.	Execução - 2º e 3º quadrimestre/2016	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno atendimento
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens fabricados de forma sustentável.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Adquirir até 50% dos bens fabricados de forma sustentável.	Execução - 2º e 3º quadrimestre/2016	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno atendimento

II - Energia Elétrica						
1 - Objetivo:	**2 - Detalhamento de implementação das ações:**	**3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:**	**4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:**	**5 - Cronograma de implantação das ações:**	**6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:**	**7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2016**
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 200 mensagens de conscientização.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
		DA - Chefe da Divisão de Administração		Jan. a Dez. de 2016.		
	Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural.	CGP - Coordenador-Geral de Projetos	Aproveitar nos períodos mais frios do ano as condições naturais de ventilação no ambiente de trabalho.	2º Quadrimestre/2016	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
		CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		2º Quadrimestre/2016		
		NPUB - Chefe do Núcleo de publicações		2º Quadrimestre/2016		
		DPU - Chefe da Divisão		2º Quadrimestre/2016		
		CAFI / DOFI - Coordenador e Chefe da Divisão		2º Quadrimestre/2016		
		DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos		2º Quadrimestre/2016		
		NINF - Chefe do Núcleo de Informática		2º Quadrimestre/2016		
	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/2016	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

III - Água e esgoto						
1 - Objetivo:	**2 - Detalhamento de implementação das ações:**	**3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:**	**4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:**	**5 - Cronograma de implantação das ações:**	**6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:**	**7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2016**
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos no consumo de água e esgoto.	Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Enviar até 24 mensagens de conscientização.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

IV - Coleta Seletiva						
1 - Objetivo:	**2 - Detalhamento de implementação das ações:**	**3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:**	**4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:**	**5 - Cronograma de implantação das ações:**	**6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:**	**7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2016**
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 12 mensagens de conscientização.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Realizar 100% de coleta seletiva.	3º Quadrimestre/2016	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento para papéis, lâmpadas, baterias. Plástico e lixo orgânico coleta parcial.
	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados	DA - Chefe da Divisão de Administração	100% dos resíduos coletados para destinação sustentável.	3º e 4º Quadrimestre/2016	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho						
1 - Objetivo:	**2 - Detalhamento de implementação das ações:**	**3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:**	**4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:**	**5 - Cronograma de implantação das ações:**	**6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:**	**7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2016**
Promover práticas de qualidade de vida no ambiente de trabalho.	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.;	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 4 palestras para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Atendimento Parcial
	Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho	DA - Chefe da Divisão de Administração	Identificar e substituir 100% dos aparelhos que provocam ruídos.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 2 atividades de integração e qualidade de vida no trabalho.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Realizar 2 oficinas para sensibilização das prática sustentáveis.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Atendimento Parcial
	Produzir informativos referentes a temas socioambientais e experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Editar e publicar 1 informativo referente a temas socioambientais e experiências da instituição.	Dezembro de 2016	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

VI - Compras e Contratações						
1 - Objetivo:	**2 - Detalhamento de implementação das ações:**	**3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:**	**4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:**	**5 - Cronograma de implantação das ações:**	**6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:**	**7 - RESULTADOS EXERCÍCIO 2016**
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 DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por bens reciclados ou recicláveis.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por impressoras que imprimam frente e verso.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais para serviços de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

	reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	DA - Chefe da Divisão de Administração	preferência por aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.			
	Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis.	Jan. a Dez. de 201.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais comprovação de origem das madeiras.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais prioridade, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Utilizar, quando possível, software de	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Utilizar software de comunicação	Jan. a Dez. de 2016.		Pleno Atendimento

	comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instant text messaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol - VoIP);	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos DA - Chefe da Divisão de Administração	eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instant text messaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol - VoIP) em 100% das comunicações que permitam uso dessa tecnologia.		Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	
	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 DA - Chefe da Divisão de Administração	Revisar 100% das 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;	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Fomentar compras compartilhadas;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Utilizar em 100% dos casos possíveis o Sistema de Registro de Preços em licitações.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento
	Revisar normas internas e os contratos de apoio administrativo visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Revisar 100% das normas internas e os contratos de apoio administrativo visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

	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 DA - Chefe da Divisão de Administração	Priorizar, em 100%, do deslocamento de pessoal, quando possível, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.	Jan. a Dez. de 2016.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Pleno Atendimento

Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas

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

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