

**MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES**

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**  
**Fundação**

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

**RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL**  
**EXERCÍCIO DE 2013**

**Brasília/2014**

# **MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES**

## **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA Fundação**

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

### **RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL EXERCÍCIO DE 2013**

**Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições a Instruções Normativas nºs 63/2010 e 72/2013, das Decisões Normativas nºs 127/2013 e 129/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das demais orientações contidas no Ofício nº 24/CISET/QITC, de 30 de dezembro de 2013.**

**Unidade responsável pela elaboração: Fundação Alexandre de Gusmão**

**Brasília, 2014**

## **INTRODUÇÃO**

O presente Relatório de Gestão, referente ao exercício de 2013, trata das informações da Unidade Jurisdicionada Fundação Alexandre de Gusmão - Funag, fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, Órgão da Administração Indireta, de forma Individual, elaborado de acordo com as disposições das Instruções Normativas nºs 63/2010 e 72/2013, das Determinações Normativas nºs 127/2013 e 129/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das demais orientações contidas no Ofício nº 24/CISET/QITC, de 30 de dezembro de 2013.

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

✓ **PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU N° 127/2013 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

Item 1 - identificação e atributos das Unidades cujas gestões compõem o Relatório;  
Item 2 – planejamento da Unidade e Resultados Alcançados;  
Item 3 - estruturas de governança e de autocontrole da gestão;  
Item 4 – tópicos especiais da execução orçamentária e financeira;  
Item 5 - gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados;  
Item 6 - gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário;  
Item 7 - gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento;  
Item 8 - gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental;  
Item 9 - conformidade e tratamento de disposições legais e normativas;  
Item 10 – relacionamento com a sociedade  
Item 11 - informações contábeis; e  
Item 12 - outras informações sobre a gestão.

✓ **PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU N° 127/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**

Os itens que compõem a parte B do Anexo II à Decisão Normativa – TCU nº 127/2013, que trata de um conjunto de conteúdos específicos, não se aplicam à realidade e/ou natureza jurídica desta Fundação e, por essa razão, não integram o presente Relatório de Gestão Individual.

✓ **RESULTADOS E CONCLUSÕES (“b” – Partes do Relatório de gestão, Item “5”, alínea “d” do ANEXO III DA DN TCU N° 127/2013**

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

Subitem 2.2.1 – “Programa Temático” - o Programa nº 2057 – Política Externa, do PPA 2012-2015, está sob a responsabilidade do Ministério das Relações Exteriores, razão pela qual o estas informações não foram preenchidas, cabendo a esta UJ a execução do Objetivo nº 0916 que integra o referido Programa.

Subitem 2.2.3.2 – “Ações/Subtítulos – OFSS” - não há conteúdo a ser declarado neste subitem, uma vez que esta UJ executou integralmente a ação sob sua responsabilidade.

Subitem 2.2.3.3 – “Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS” - todas as ações executadas pela Fundação Alexandre de Gusmão, relativas aos restos a pagar não processados, estavam previstas na Lei Orçamentária Anual de 2013, não havendo informações a serem prestadas com relação a este subitem.

Subitem 2.2.3.4 – “Ações – Orçamento de Investimento – OI” - o orçamento da Fundação Alexandre de Gusmão integra o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS, não existindo informações a serem prestadas para este subitem.

Subitem 3.3 e subitens contendo seu detalhamento de informações – “Remuneração Paga a Administradores” – este item e seus subitens não se aplicam à natureza jurídica desta UJ, por ser uma fundação pública, Órgão da Administração Indireta que, portanto, não tem previsão legal para pagamento a administradores ou membros do seu Conselho de Administração Superior.

Subitem 3.4 - “Sistema de Correição” – a FUNAG conta com estrutura organizacional, de cargos e servidores muito reduzida, além de nos últimos cinco anos não ter havido demanda por instauração de sindicância alguma, bem como nunca houve, até a presente data, a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar, razão pela qual não foi implantado um sistema de correição próprio. Apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício para este subitem.

Subitens 4.1.2, 4.1.3.5 e 4.1.3.6 – “Movimentação de Créditos Interna e Externa” - apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para estes subitens.

Subitens 4.2 e 4.2.1 - “Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos” esta Unidade não realizou nenhum reconhecimento de passivos em 2013. Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2013.

Subitem 4.5.2 - Suprimento de Fundos - “Conta Tipo B” - a UJ não dispõe de Conta Tipo B. As despesas a título de Suprimento de Fundos são realizadas por meio de Cartão de Crédito Corporativo (CPGF), que não conta com autorização para saques. Por essa razão, não este subitem não se aplica à realidade da Fundação.

Subitem 4.6 e demais subitens de seu detalhamento - “Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ”- a FUNAG não dispõe de renúncias tributárias sob a sua Gestão, não se aplicando este subitem e seus detalhamentos a realidade e natureza jurídica da UJ.

Subitem 4.7 e demais subitens de seu detalhamento - “Gestão de Precatórios” - não se aplicam à natureza jurídica da UJ, tendo em vista que a gestão de precatórios é realizada pelo Poder Judiciário.

Subitem 5.1.5.4 - “Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico” - não ocorreram atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico. Todos os atos foram encaminhados pelo SISAC. Apesar de se

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

Subitens 5.1.6 e 5.1.7 - “Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos” Apesar de se aplicar à natureza desta Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2013 para este subitem, tendo em vista que não foi identificado nenhum caso de acumulação de Cargos, Funções e Emprego Públicos.

Subitem 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 – referentes à “terceirização da mão de obra empregada e contratação de estagiários” - apesar de se aplicarem à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2013.

Subitens 6.2 e 6.3, acrescidos dos subitens de seus detalhamentos - “Gestão do Patrimônio Imobiliário” – este subitem não se aplica à realidade da UJ, tendo em vista que a mesma não possui patrimônio imobiliário, nem sob sua gestão.

Subitem 9.1 e seus subitens de detalhamentos - “Tratamento de Deliberações do TCU Exaradas em Acórdão do TCU” - apesar de se aplicarem à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não ocorreram Deliberações do TCU para esta UJ e nem havia pendências de atendimento à Deliberações ao final do exercício de 2013.

Subitem 9.2 e seus subitens - “Tratamento de Recomendações do OCI” - apesar de se aplicarem à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não ocorreram recomendações do Órgão de Controle Interno à FUNAG, em 2013, e não haviam pendências a serem atendidas ao final do exercício.

Subitens 11.4, 11.5 e 11.6 - “Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Exigidas pela Lei nº 6.404/1976”, “Composição Acionária do Capital Social” e “Relatório da Auditoria Independente” - estes subitens não se aplicam à natureza jurídica da UJ, pelo fato desta ser uma fundação pública cujas legislações e normas são aplicáveis à Contabilidade Pública e não regidas pela Lei 6.404/1976.

No cumprimento de sua missão institucional e visando “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”, conforme previsto no Objetivo nº 0916 do Programa nº 2057 – “Política Externa”, no âmbito do PPA 2012-2015, a FUNAG teve, em 2013, como principais realizações os destaques abaixo, cujos detalhamentos encontram-se no Item “2” deste Relatório de Gestão.

- editadas e realizadas tiragens de 180 (cento e oitenta) das 120 (cento e vinte) publicações previstas no PPA, sobre os temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira, tendo sido implementada 150% (cento e cinquenta por cento) da meta prevista para o período 2012 – 2015, representando uma superação em cerca de 50% (cinquenta por cento), sendo 71 (setenta e uma) publicações referentes ao exercício de 2013;
- realizados 7 (sete) dos 10 (dez) cursos para diplomatas estrangeiros, representando o cumprimento de 70% (setenta por cento) da meta prevista, sendo 4 (quatro) referentes ao exercício de 2013;

- realizados diretamente e/ou em parceria com outras instituições 38 (trinta e oito) dos 60 (sessenta) debates previstos sobre temas prioritários que integram a agenda internacional, aí compreendidos seminários, conferências, workshops, palestras, encontros e cursos, com um cumprimento de cerca de 63% (sessenta e três por cento) desta meta. Ao todo foram realizados 16 debates em 2013;
- implantada a biblioteca virtual, desde 2012, com o cumprimento de 100% (cem por cento) desta meta, cujos títulos foram ampliados em 2013, contendo, entre outras publicações, dissertações e artigos selecionados de relações internacionais e ciências políticas com enfoque em temas da política externa, com acesso e *download* gratuitos, além do lançamento de 15 títulos em formato de e-books, disponibilizados, também, sem custos para os usuários, no sítio [www.funag.gov.br](http://www.funag.gov.br); e
- desde 2012 foi implantado o cadastro de referências em relações internacionais e política externa, com o cumprimento de 100% (cem por cento) desta meta, cujas informações foram atualizadas e ampliadas em 2013.

Com relação aos concursos anuais de dissertações de mestrados em relações internacionais e ciências políticas, com enfoque nos temas da política externa nos próximos exercícios, ao longo dos exercícios de 2012 e 2013 buscou-se realizar articulações com o meio acadêmico para que possa ser implementada essa meta nos próximos exercícios.

Ademais, em 2013, houve a participação e/ou apoio com as publicações editadas em 36 (trinta e seis) feiras, lançamentos de livros e outros eventos, visando a divulgação de temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira, tendo sido, ainda, apoiada a realização de uma exposição.

Visando ampliar a divulgação, a difusão e a reflexão sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, foram doadas 122.150 publicações no País e 10.258 para 140 países, no exterior, totalizando 132.408 publicações entregues às bibliotecas e aos formadores de opinião pública no decorrer do exercício de 2013.

Dessa forma, esta UJ superou as dificuldades encontradas para a realização de seu objetivo e metas previstas para o exercício de 2013, por meio de planejamento de suas atividades e racionalização dos recursos humanos, orçamentários e financeiros, tendo eficácia, eficiência e efetividade nos resultados alcançados e no cumprimento de sua missão institucional.

## SUMÁRIO

<b>PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU N° 127/2013 – CONTEÚDO GERAL.....</b>	<b>15</b>
<b>1 Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013 .....</b>	<b>16</b>
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada .....	16
1.1.1 Relatório de Gestão Individual .....	16
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade .....	17
1.3 Organograma Funcional .....	18
1.4 Macroprocessos Finalístico .....	21
1.5 Macroprocessos de Apoio .....	22
1.6 Principais Parceiros .....	23
<b>2 Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 127/2013.....</b>	<b>24</b>
2.1 Planejamento da unidade .....	24
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados .....	25
2.2.1 Programa Temático .....	25
2.2.1.1 Análise Situacional .....	25
2.2.2 Objetivo .....	26
2.2.2.1 Análise Situacional .....	27
2.2.3 Ações .....	34
2.2.3.1 Ações – OFSS .....	34
2.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	35
2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	35
2.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento – OI – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	35
2.2.3.5 Análise Situacional .....	36
2.3 Informações sobre outros resultados da gestão.....	37
<b>3 Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>38</b>
3.1 Estrutura de Governança .....	38
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos .....	39
3.3 Remuneração Paga a Administradores – Não aplicável à natureza jurídica da UJ.....	41
3.3.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal .....	41
3.3.2 Demonstração da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos .....	41
3.3.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos .....	41
3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores.....	41
3.4 Sistema de Correição – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	42
3.5 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	42
3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade .....	43
dos controles internos .....	43
<b>4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>44</b>
4.1 Execução das despesas .....	44
4.1.1 Programação .....	44
4.1.1.1. Análise Crítica .....	44
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	45
4.1.3 Realização da Despesa.....	45
4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total .....	45
4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ .....	46
4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total .....	47
4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ .....	48

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	49
4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	49
4.1.3.7     Análise crítica da realização da despesa .....	49
4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	50
4.2.1     Análise Crítica – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	50
4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores .....	51
4.3.1     Análise Crítica .....	51
4.4 Transferências de Recursos.....	52
4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício .....	52
4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios .....	52
4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse .....	53
4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse .....	54
4.4.5 Análise Crítica .....	54
4.5 Suprimento de Fundos .....	55
4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo .....	55
4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B” – Não se aplica à natureza jurídica da UJ .....	55
4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF) .....	55
4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	56
4.5.5 Análise Crítica .....	56
4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ – Não se aplica à natureza jurídica da UJ.....	57
4.6.1 Benefícios Financeiros e Creditícios .....	57
4.6.1.1 Benefícios Financeiros e Creditícios – Quantificação .....	57
4.6.1.2 Benefícios Financeiros e Creditícios – Análise Crítica .....	57
4.6.2 Renúncias Tributárias .....	57
4.6.2.1 Renúncias Tributárias sob Gestão ou Estimadas e Quantificadas pela UJ – Identificação.....	57
4.6.2.2 Valores Renunciados e Contrapartida.....	57
4.6.2.3 Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário.....	57
4.6.2.4 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia .....	57
4.6.2.5 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária.....	57
4.6.2.6 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária.....	57
4.6.2.7 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas.....	57
4.6.2.8 Comunicações à RFB .....	57
4.6.2.9 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas.....	57
4.6.2.10 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal .....	57
4.6.2.11 Fiscalizações Realizadas pela RFB .....	58
4.6.2.12 Renúncia Tributária – Análise Crítica .....	58
4.7 Gestão de Precatórios – Não se aplica à natureza jurídica da UJ .....	58
4.7.1 Requisições e Precatórios da Administração Direta .....	58
4.7.2 Requisições e Precatórios da Administração Indireta .....	58
4.7.3 Análise Crítica .....	58
<b>5 Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>59</b>
5.1 Estrutura de pessoal da unidade.....	59
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada .....	59
5.1.1.1 Lotação .....	59
5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	60
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho .....	61
5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções.....	61
5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	61

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade .....	62
5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada .....	63
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....	64
5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	64
5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada .....	64
5.1.5 Cadastramento no Sisac .....	65
5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC .....	65
5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU .....	65
5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac .....	66
5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	66
5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	67
5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	67
5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos .....	68
<b>5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários .....</b>	<b>69</b>
5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	69
5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	69
5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência.....	69
5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4 .....	70
Os contratos de terceirização desta UJ encontram-se regulares quanto a sua contratação e execução. ....	70
5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários .....	71
<b>6 Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>72</b>
6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros .....	72
6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário – Não aplicável à natureza jurídica da UJ .....	75
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial .....	75
6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ. Exceto imóvel funcional .....	75
6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ .....	75
6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros – Não aplicável à natureza jurídica da UJ .....	75
Análise Crítica: .....	75
<b>7 Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU N° 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>76</b>
7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI) .....	76
7.1.1 Análise Crítica .....	79
<b>8 Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>80</b>
8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	80
8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água .....	82
<b>9 Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU nº127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>83</b>
9.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	83
9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício .....	83
9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	83
9.2 Tratamento de Recomendações do OCI – Não há conteúdo a ser declarado no exercício de referência .....	84
9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício .....	84
9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício .....	84
9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna .....	85
9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93 .....	87
9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	87

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações .....	87
9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	88
9.6 Alimentação SIASG E SICONV .....	89
<b>10 Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013 .....</b>	<b>90</b>
<b>11 Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....</b>	<b>91</b>
11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público .....	91
Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	92
11.2.1 Declaração Plena.....	92
11.2.2 Declaração com Ressalva .....	93
A declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis se deu de forma Plena, sem ressalvas, não se aplicando à UJ, no exercício de 2013, o presente subitem .....	93
11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008 .....	94
11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976 – Não se aplica à natureza jurídica da UJ.....	114
11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais – Não se aplica à natureza jurídica da UJ .....	114
11.5.1 Composição Acionária do Capital Social como Investida .....	114
11.5.2 Composição Acionária do Capital Social como Investidora.....	114
11.6 Relatório de Auditoria Independente – Não se aplica à natureza jurídica da UJ .....	114
<b>12 Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013 .....</b>	<b>115</b>
12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	115
<b>PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU N° 127/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....</b>	<b>116</b>
<b>RESULTADOS E CONCLUSÕES (“B” – Partes do Relatório de Gestão, Item “5”, alínea “d”do ANEXO III DA DN TCU N.º 127/2013 .....</b>	<b>117</b>
<b>ANEXO - ANEXO “I” - Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS – Item 8-8.1,”9” .....</b>	<b>118</b>

## LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL .....	16
Quadro A.2.2.1 – Programa Temático .....	25
Quadro A.2.2.2 – Objetivo .....	26
Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS .....	34
Quadro A.3 2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ .....	39
Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas .....	44
Quadro A.4.1.3.1.– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total .....	45
Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ .....	46
Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total .....	47
Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ .....	48
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores .....	51
Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência .....	52
Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios .....	52
Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse .....	53
Quadro A.4.4.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse .....	54
Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) .....	55
Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador .....	55
Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) .....	56
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 .....	59
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ .....	60
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro) .....	61
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária .....	61
Situação apurada em 31/12 .....	61
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12 .....	62
Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores .....	63
Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro .....	64
Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12 .....	64
Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) .....	65
Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) .....	65
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac .....	66
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....	70
Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários .....	71
Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	80
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água .....	82
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR .....	87
Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV .....	89

## LISTA DE ABREVIASÕES E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
AMUN	Americas Model United Nations
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
BRICS	Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul
CAFI	Coordenação de Administração e Finanças
CAS	Conselho de Administração Superior
CDS	Conselho de Defesa Sul-Americano
CEBC	Conselho Empresarial Brasil-China
CEIRI	Centro de Estratégia, Inteligência e Relações Internacionais
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CGAOF	Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças
CGP	Coordenação-Geral de Projetos ou Coordenação-Geral de Pesquisas
CGPE	Coordenação-Geral de Pesquisa
CGU	Controladoria Geral da União
CHDD	Centro de História e Documentação Diplomática
CIEE	Centro de Integração Empresa-Escola
CISET	Controle Interno Setorial
CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNI	Confederação Nacional da Indústria
COMPRASNET	Portal de compras do Governo Federal
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
CoPP	Coordenação de Pesquisa e Publicação
CORE	Conferência sobre Relações Exteriores
CoSP	Coordenação de Seminários e Publicações
CPGF	Cartão de Pagamento do Governo Federal
DA	Divisão de Administração
DBR	Declaração de Bens e Rendas
DIRF	Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
DOFI	Divisão de Orçamento e Finanças
DPU	Divisão de Publicações
DPVAT	Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres
DRH	Divisão de Recursos Humanos
e-Gov	Governo Eletrônico
ENERI	Encontro Nacional de Estudantes de Relações Internacionais
FARI	Fórum Amazônico de Relações Internacionais
FIBRA	Fundação Cultural 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
NBC T	Normas Brasileiras de Contabilidade
NBR	Norma Brasileira
OCI	Órgão de Controle Interno
OFSS	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
OI	Orçamento de Investimentos
OMC	Organização Mundial do Comércio
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia de Informação
PEI	Plano Estratégico Institucional
PETI	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação
PGPE	Plano Geral de Cargos do Poder Executivo
PNUD	Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
PPA	Plano Plurianual
PROFE	Procuradoria Federal
ROHS	Restriction of Certain Hazardous Substances (Restrição de Certas Substâncias Perigosas)
SCDP	Sistema de Concessões de Diárias e Passagens
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SICONV	Sistema de Convênio
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SINUS	Simulação das Nações Unidas para Secundaristas
SIONU	Simulação da Organização das Nações Unidas
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIRI	Seminário Internacional de Pesquisa e Extensão em Relações Internacionais
SISAC	Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática
SONU	Simulação da Organização das Nações Unidas

TCE	Tomada de Contas Especial
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia de Informação
UFRGSMUNDI	Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Simulação da ONU para Ensino Médio
UGO	Unidade Gestora Orçamentária
UJ	Unidade Jurisdicionada
UnB	Universidade de Brasília
UNICEUB	Centro Universitário de Brasília
UNIMEP	Universidade Metodista de Piracicaba
UNSP	United Nations Model of São Paulo
UO	Unidade Orçamentária
URL	Uniform Resource Locator ("localizador uniformizado de recursos"), sequência de caracteres que engloba o protocolo, o nome do computador (o servidor), a(s) pasta(s) e o nome do ficheiro HTML, formando uma direcção única na internet.

**PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO  
GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

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

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

#### **1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada**

##### **1.1.1 Relatório de Gestão Individual**

#### **QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ NO RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL**

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>				
<b>Poder:</b> Executivo				
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério das Relações Exteriores	<b>Código SIORG:</b> 000299			
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>				
<b>Denominação completa:</b> Fundação Alexandre de Gusmão				
<b>Denominação abreviada:</b> FUNAG				
<b>Código SIORG:</b> 000299	<b>Código LOA:</b> 35201	<b>Código SIAFI:</b> 244001		
<b>Situação:</b> ativa				
<b>Natureza Jurídica:</b> Fundação Pública				
<b>Principal Atividade:</b> Relações Exteriores		<b>Código CNAE:</b> 8421-3-00		
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(61) 2030-9131	(061) 2030-9123		
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:funag@funag.gov.br">funag@funag.gov.br</a>				
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.funag.gov.br">http://www.funag.gov.br</a>				
<b>Endereço Postal:</b> Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo - Cep 70.170-900 – Brasília – DF				
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>				
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada				
<ul style="list-style-type: none"><li>Lei nº 5.717, de 26/10/71</li><li>Decreto nº 69.553, de 18/11/71</li><li><b>Decreto nº. 5.980, de 06 de dezembro de 2006 (Estatuto)</b></li><li>Portaria nº 76, de 17/03/05, publicada no Diário Oficial da União de 21/03/05 (Regimento Interno)</li></ul>				
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada				
<ul style="list-style-type: none"><li>Portaria nº 79, de 06.10.06 - FUNAG</li><li>Portaria nº 33, de 04.03.08 - FUNAG</li><li>Portaria nº 126, de 01.07.08 - FUNAG</li><li>Portaria nº 158, de 06.07.09 - FUNAG</li><li>Portaria nº 144, de 06.11.11 - FUNAG</li><li>Portaria nº 149, de 05.07.12 - FUNAG</li><li>Portaria nº 138, de 19.09.13 - FUNAG</li></ul>				
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada				
<ul style="list-style-type: none"><li>As atividades são informadas no <i>site</i> da Fundação, bem como são disponibilizadas as publicações editadas para acesso gratuito pela sociedade, por meio da sua biblioteca digital.</li></ul>				
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada				
<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>				
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>			
244001	Fundação Alexandre de Gusmão			
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>				
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>			
24290	Fundação Alexandre de Gusmão			

<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
244001	24290

## **1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade**

---

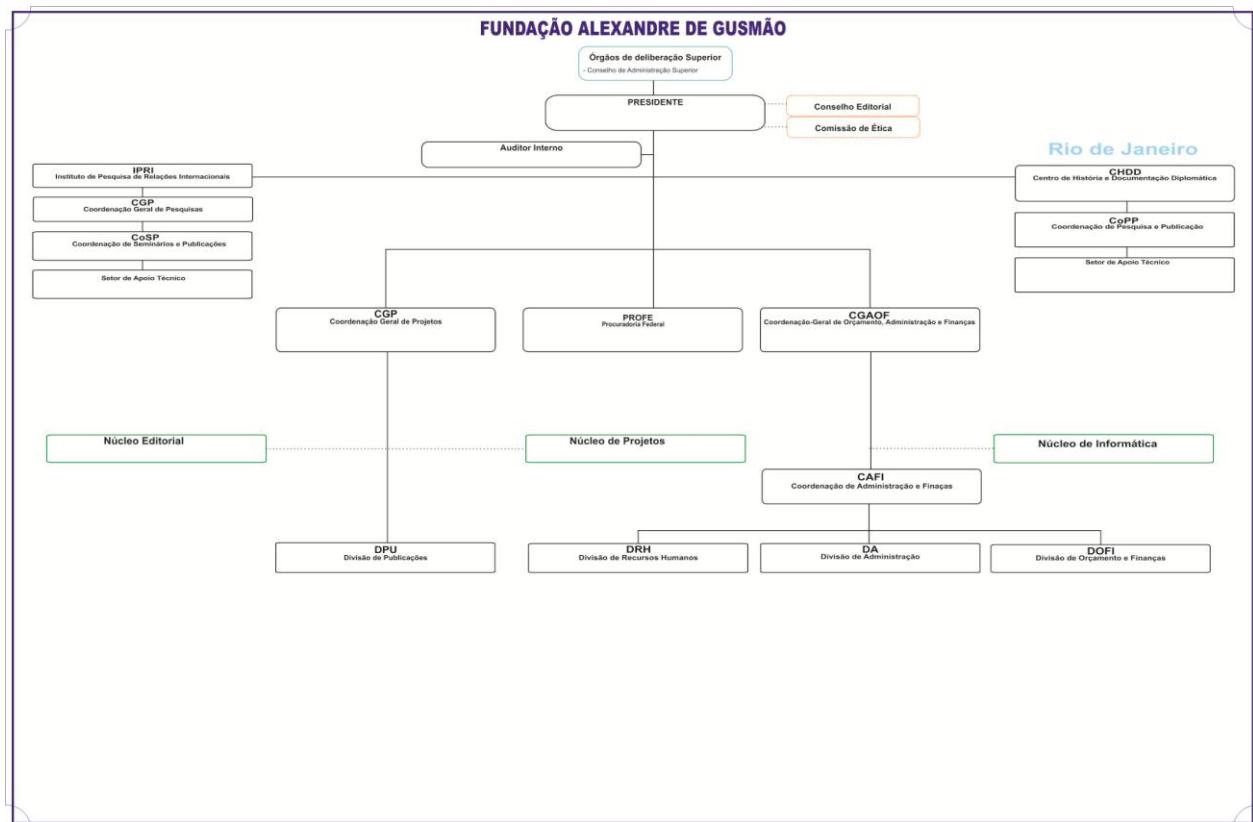
A Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, tem como finalidade, em síntese:

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

São competências institucionais da FUNAG:

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

### 1.3 Organograma Funcional



A Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG conta com a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgão de deliberação superior: Conselho de Administração Superior - CAS

II - Órgãos seccionais:

- Coordenação-Geral de Projetos - CGP
- Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças - CGAOF
- Procuradoria Federal - PROFE

III - Órgãos específicos singulares:

- Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais - IPRI
- Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD

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

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; celebrar convênios e contratos com entidades

nacionais, estrangeiras e internacionais; delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação; submeter ao Conselho de Administração Superior o Relatório Anual de Atividades, a Prestação de Contas, Orçamento e o Programa Anual de Trabalho; baixar as normas regulamentares e praticar os demais atos pertinentes à organização e ao funcionamento da Fundação; e representar a FUNAG em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, delegar poderes e constituir mandatários.

O Auditor Interno da Fundação atua, em especial, no acompanhamento do desenvolvimento das atividades da FUNAG no que se refere ao fiel cumprimento dos dispositivos legais aplicáveis aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia da gestão, bem como na verificação da existência de rotinas e procedimentos de trabalho documentados e atualizados, dentre outras atribuições que lhe são cometidas pelo sistema de controle interno do Governo Federal.

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 e acompanhar a execução dos projetos e o programa editorial aprovado pela Presidente da FUNAG; acompanhar a execução dos projetos, bem como os seus resultados; elaborar relatórios periódicos e anuais sobre as atividades editoriais e os projetos, bem como o relatório de gestão anual relativo às atividades finalísticas, a serem submetidos ao Presidente da FUNAG; planejar e acompanhar os serviços alocados à consecução das atividades sob sua competência; acompanhar e realizar os registros obrigatórios das atividades finalísticas da Fundação, no âmbito do Plano Plurianual de Ações do Governo; e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente da FUNAG.

Para o cumprimento de suas atribuições, a CGP conta com um Núcleo Editorial, responsável pela implementação do programa editorial anual, com um Núcleo de Projetos, responsável pelos eventos e demais atividades finalísticas da Fundação, e com uma Divisão de Publicações, que cuida da difusão e divulgação, 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, no âmbito de suas atribuições; planejar, coordenar e acompanhar as atividades das áreas de administração, licitação, contratos, orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos, capacitação, compras, material e serviços, modernização administrativa e serviços gerais, informação e informática, de acordo com as normas vigentes; propor ao Presidente da FUNAG políticas de recursos humanos, assistência médica, planos de recrutamento, de seleção, de desenvolvimento e de aperfeiçoamento profissional, em conformidade com a política de pessoal adotada para o servidor público civil; orientar e coordenar a execução das políticas de recursos humanos, observada a legislação pertinente; analisar e encaminhar a proposta orçamentária anual a ser submetida ao Presidente da FUNAG, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e das diretrizes do Órgão Central de Orçamento e demais normas vigentes; planejar e participar da elaboração das ações da Fundação no âmbito Plano Plurianual de Ações do Governo, bem como acompanhar as respectivas atividades meio da Fundação; acompanhar e dar encaminhamento às demandas dos órgãos de controle interno e externo; supervisionar a contratação e implementação dos serviços necessários às atividades da Fundação e propor os ajustes necessários; praticar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, bem como dos 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 a substitui e, em especial, acompanha o efetivo cumprimento das diretrizes traçadas pela CGAOF para as áreas de orçamento e finanças, modernização administrativa, de recursos humanos, de materiais e de serviços gerais, conformidade de registro de gestão, bem como o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias. A CGAOF conta, também, com um Núcleo de Informação e Informática,

responsável pelos assuntos relacionados à tecnologia da informação e informática; com uma Divisão de Recursos Humanos, responsável por legislação, portarias, folha de pagamento, manutenção e atualização de informações no SIAPE, estagiários, capacitação de servidores, administração do SCDP, informações do SIASS e da GEFIP, exames periódicos, emissão de passagens aéreas, dentre outras atribuições referentes a força de trabalho da FUNAG, em especial aos seus servidores; com uma Divisão de Administração responsável pelas aquisições, licitações, contratos, incluindo os de direitos autorais, almoxarifado, patrimônio, protocolo, transportes, implementação e manutenção dos sistemas de Governo relativos as suas áreas de atuação, tais como SIASG e COMPRAISNET; e uma Divisão de Orçamento e Finanças, responsável pela elaboração de proposta, apropriação e controle orçamentário e financeiro, realização de pagamentos e adoção dos procedimentos correspondentes, controle e guarda de processos com vistas a auditoria, contabilidade, conformidade de registro de gestão e contábil, registros no SIORG e SIAFI, informações para a DIRF, emissão de balanços e demonstrações contábeis, manutenção atualizada dos registros legais da FUNAG, dentre outras atribuições referentes a sua área de atuação.

A Procuradoria Federal da FUNAG atua na qualidade de órgão executor da Procuradoria Geral Federal, com atribuições, em especial de exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos da FUNAG.

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

O Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais – IPRI organiza e apoia na produção acadêmica de seminários, cursos e conferências da FUNAG sobre temas das relações internacionais, bem como mantém atividades continuadas de pesquisa e de alimentação de dados sobre especialistas e informações, no Brasil e no exterior, no seu campo de atuação, bem como exerce outras atribuições, quando cometidas pelo Presidente da FUNAG. Para a implementação de suas atividades, o IPRI conta com um Diretor, uma Coordenação-Geral de Pesquisa – CGPE, uma Coordenação de Estudos e um Setor de Apoio Técnico.

O Centro de História e Documentação Diplomática - CHDD, localizado na cidade do Rio de Janeiro, promove e divulga estudos e pesquisas sobre história diplomática e das relações internacionais do Brasil e incentiva e promove, por meio do núcleo editorial da FUNAG, a edição de livros e periódicos sobre os temas que lhes são afetos. O CHDD tem, ainda, como competências: a proposição e implementação conteúdos de cursos, conferências, seminários, congressos e outras atividades de natureza acadêmica, no campo da história diplomática; a criação e a difusão de instrumentos de pesquisa sobre a história diplomática e das relações internacionais do Brasil; a cooperação com entidades públicas e privadas em iniciativas tendentes à conservação do prédio da Biblioteca do Palácio Itamaraty do Rio de Janeiro, bem como à preservação e organização dos acervos do Ministério das Relações Exteriores (Biblioteca, Mapoteca e Arquivo Histórico) depositados naquele Palácio, mediante acordo específico para tais finalidades firmado com a FUNAG, outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente da FUNAG. Para a implementação de suas atividades o CHDD conta com um Diretor, uma Coordenação de Pesquisa e um Setor de Apoio Técnico.

---

## **1.4 Macroprocessos Finalístico**

---

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

Nesse contexto, em 2013, a Fundação promoveu e/apoiou, ao todo, 145 atividades de análise e divulgação da política externa brasileira, de relações internacionais e da história diplomática do Brasil, incluindo debates, seminários, conferências, cursos, concurso, exposições, participação com as suas obras editadas e/ou stands promocionais em feiras lançamentos e outros eventos, incluindo a edição de publicações que, também, são disponibilizadas por meio da biblioteca virtual, com download e acesso gratuito pelos cidadãos, por meio do endereço [www.funag.gov.br](http://www.funag.gov.br), visando ampliar o acesso e utilização pelo seu público-alvo, e as obras no formato de e-books, também com acesso gratuito.

O Instituto de Pesquisas de Relações Internacionais (IPRI) e o Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD), Unidades da Fundação, realizaram, ao longo de 2013, estudos e pesquisas, sendo que, no caso do IPRI, essas atividades foram voltadas para os temas específicos, como inovação e outros. No campo da memória diplomática foram concluídas 4 (quatro) pesquisas sobre temas e períodos diferenciados: 1) correspondência telegráfica trocada entre a Secretaria de Estado das Relações Exteriores e a Missão do Brasil à II Conferência de Pas da Haia, em 1907; 2) levantamento do fundo Barão do Rio Branco, no Arquivo Histórico do Itamaraty; 3) Santa Sé – correspondência de monsenhor Francisco Correa Vidigal; e 4) Belém – documentação do período 1936-1942, sendo que essas duas últimas foram publicadas em 2013.

Ao longo de 2013 foram doadas e entregues 132.408 publicações, no País e no exterior, para bibliotecas, formadores de opinião e outros beneficiários integrantes do público-alvo da Fundação.

---

## **1.5 Macroprocessos de Apoio**

---

Os macroprocessos de apoio voltados ao cumprimento da missão da FUNAG são: I) gestão de pessoas; II) gestão de recursos orçamentários e financeiros; III) gestão de estratégias inovadoras e empreendedoras; IV) gestão de recursos materiais e infraestrutura; e V) gestão organizacional.

Na gestão de pessoas, em 2013, buscou-se ampliar a capacitação dos servidores da FUNAG, bem como viabilizar a oferta de planos de saúde para opção pelos servidores. Foi implementado o Canal de Informação, diário, da Divisão de Recursos Humanos, voltado para os servidores, contendo, também, informações fornecidas pela Comissão de Ética da FUNAG.

Não foi possível a realização de exames médicos periódicos, em dezembro, como previsto, o que deverá ocorrer no primeiro semestre de 2014.

Na gestão de recursos materiais, infraestrutura, orçamentários e financeiros buscou-se maximizar, racionalizar e adequar as disponibilidades às necessidades e execução das atividades finalísticas, visando o alcance das metas institucionais, inclusive no tocante às ferramentas de tecnologia da informação, o que permitiu a criação e implantação de e-books, como parte das estratégias inovadoras e empreendedoras.

Com relação à gestão organizacional a proposta de novo regimento interno encontra-se em tramitação e análise no Ministério das Relações Exteriores.

---

## **1.6 Principais Parceiros**

---

O principal parceiro da Fundação Alexandre de Gusmão é o Ministério das Relações Exteriores. A Fundação atua em parceria, também, com outros Órgãos governamentais, com o meio acadêmico e com instituições brasileiras e internacionais que detêm conhecimentos especializados nos campos da política externa e das relações internacionais.

## **2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU 127/2013**

### **2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS**

#### **2.1 Planejamento da unidade**

A Fundação teve seu Planejamento Estratégico em 2006 e, hoje, seus planos estratégico, tático e operacional encontram-se refletidos integralmente no PPA 2012-2015, Programa nº 2057 – “Política Externa”, sob responsabilidade do Ministério das Relações Exteriores, sendo a Fundação responsável pela execução e respectivos registros no que se refere ao Objetivo nº 0916: “ampliar, aprofundar e promover debates e reflexões sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, voltados para a formação de opinião pública, contribuindo com avaliações, estudos e subsídios para a política externa brasileira”.

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 sempre atua em conjugação de esforços e em consonância com o MRE e com as diretrizes governamentais, de acordo com as suas competências constitucionais, legais e normativas.

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

Os principais objetivos estratégicos definidos para 2013 foram: 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.

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

Não obstante os fatores de riscos acima, foram maximizados e otimizados todos os recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros, bem como planejadas as atividades com antecedência, visando o alcance dos objetivos estratégicos desta Unidade Jurisdicionada.

## **2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados**

### **2.2.1 Programa Temático**

#### **QUADRO A.2.2.1 – PROGRAMA TEMÁTICO**

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

#### **2.2.1.1 Análise Situacional**

O Programa nº 2057 – Política Externa, do PPA 2012-2015, está sob a responsabilidade do Ministério das Relações Exteriores, razão pela qual estas informações não foram preenchidas, cabendo a esta UJ a execução do Objetivo nº 0916. A análise situacional quanto a este Programa pertence ao Ministério das Relações Exteriores.

## 2.2.2 Objetivo

### QUADRO A.2.2.2 – OBJETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO						
Descrição	Ampliar, aprofundar e promover debates e reflexões sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, voltados para a formação de opinião pública, contribuindo com avaliações, estudos e subsídios para a política externa brasileira					
Código	0916	Órgão	Ministério das Relações Exteriores			
Programa	Política Externa			Código	2057	

METAS QUANTITATIVAS NÃO REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2013	c)Realizada até 2013	d)% Realização (c/a)
01	Editar obras sobre temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática	Unidade	120	71	180	150%
02	Realizar cursos para diplomatas estrangeiros	Unidade	10	4	7	70%
03	Realizar debates sobre temas prioritários que integram a agenda internacional	Unidade	60	16	38	63%
04	Realizar concursos anuais de dissertações de mestrados em relações internacionais, ciências políticas, com enfoque nos temas da política externa	Unidade	04	0	0	0%

METAS QUANTITATIVAS REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2013	c)Realizada até 2013	d)% Realização (c/a)
	Regionalização da Meta	Unidade medida	a)Prevista 2015	b)Realizada em 2013	c)Realizada até 2013	d)% Realização (c/a)

METAS QUALITATIVAS	
Sequencial	Descrição da Meta
01	Implantar biblioteca virtual contendo seleção de dissertações e artigos selecionados de relações internacionais e ciências políticas, com enfoque nos temas de política externa
02	Implantar cadastro de referências em relações internacionais e política externa

---

### **2.2.2.1 Análise Situacional**

---

A Fundação busca “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”, de acordo com suas competências legais/institucionais e como previsto no Objetivo nº 0916 do Programa nº 2057 – “Política Externa”, no âmbito do PPA 2012-2015, tendo sido alcançadas as seguintes metas:

- **editadas e realizadas tiragens de 180 (cento e oitenta) das 120 (cento e vinte) publicações previstas no PPA, sobre os temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira, tendo sido implementada 150% (cento e cinquenta por cento) da meta prevista para o período 2012 – 2015, representando uma superação em cerca de 50% (cinquenta por cento), sendo 71 (setenta e uma) publicações referentes ao exercício de 2013, relacionadas abaixo:**

1. Barão do Rio Branco 100 anos de memória – Manoel Gomes Pereira (organizador)
2. Baron Rio Branco – Luiz Felipe de Seixas Corrêa
3. Cadernos do CHDD nº 21 – CHDD
4. Falhas – Yanick Lahens
5. Manual do Candidato - Francês – Isabel Botelho Barbosa
6. Manual do Candidato - Geografia – Bertha Becker
7. Manual do Candidato - Espanhol – Pedro Delgado Hernández y María del Mar Paramos Cebey
8. América do Sul e África: Um Olhar Próprio - Maria Edileuza Fontenele (organizadora)
9. América do Sul e África: Um Olhar Próprio – Antônio Simões (nova tiragem)
10. Por Dentro do Itamaraty - impressões de um diplomata – André Amado
11. Países Emergentes – Abdellatif Benachenhou
12. Os Tribunais Internacionais Contemporâneos – Cançado Trindade
13. História da Ciência - Da Antiguidade ao Renascimento Científico - Volume I - 2º Edição – Carlos Augusto de Proença Rosa
14. História da Ciência - A Ciência Moderna - Volume II tomo I - 2º Edição - Carlos Augusto de Proença Rosa
15. História da Ciência - O Pensamento Científico e a Ciência no Século XIX - Volume II tomo II - 2º Edição - Carlos Augusto de Proença Rosa
16. História da Ciência - A Ciência e o Triunfo do Pensamento Científico no Mundo Contemporâneo- Volume III – 2ª Edição - Carlos Augusto de Proença Rosa
17. Brasil e Estados Unidos: Nação Imaginada (nova tiragem) – Melissa Mello e Souza
18. Reedição das Obras do Barão do Rio Branco – Cartilha
19. Comissão Interamericana de Direitos Humanos – Cartilha
20. Investidores Soberanos: implicações para a política internacional e os interesses brasileiros – Elias Luna Almeida Santos
21. Relações Intracoloniais GOA-Bahia 1675-1825 – Philomena Sequeira Antony
22. Cambios en el poder estructural y países emergentes: el papel de Brasil como actor internacional – Sara Lea John
23. A Questão das Drogas nas Relações Internacionais: uma Perspectiva Brasileira – Luiza Lopes da Silva
24. As Fronteiras do Brasil – Sinesio Sampaio Goes Filho

25. Brazil in the United Nations: 1946 – 2011 – Luiz Felipe de Seixas Corrêa (organizador)
26. O Brasil, os BRICS e a Agenda Internacional José Vicente de Sá Pimentel (organizador)
27. I Fórum Empresarial do Mercosul – Rubens Gama (organizador)
28. Informativo - Haiti (Criolo) – parceria com o Ministério das Relações Exteriores
29. Informativo - Haiti (Francês) – parceria com o Ministério das Relações Exteriores
30. Informativo - República Dominicana (Criolo) - parceria com o Ministério das Relações Exteriores
31. Informativo - República Dominicana (Francês) - parceria com o Ministério das Relações Exteriores
32. Reedição das Obras do Barão do Rio Branco – Cartilha – nova tiragem
33. Debatendo os BRICS – José Vicente de Sá Pimentel (organizador)
34. Brazilian Foreign Relations 1939-1950 – Gerson Moura
35. The Political Economy of Brazilian Foreign Policy: Nuclear Energy, Trade and Itaipu – Maria Regina Soares de Lima
36. The Role of Regional Integration in Conflict Prevention, Management, and Resolution in Africa – Joram Mukama Biswaro
37. O Museu Histórico e Diplomático do Itamaraty: História e Revitalização – Guilherme Frazão Conduru
38. Curso de Especialização de Oficial de Chancelaria - Anna Dorothea Dause Treno; Edna Sarto; Janlou de Amicis Silva; Leila Maria Serafim Pacheco; Luiz Antonio Silva; Marizete Gouveia Damasceno; Roberto Luiz de Almeida Machado
39. Understanding Brazil-United States Relations – Monica Hirst
40. O Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI) Organizações internacionais e crime transnacional – Luiz Maria Pio Corrêa
41. VI Congresso Internacional de Software Livre e Governo Eletrônico – parceria com o SERPRO
42. Copa da Cultura: O campeonato mundial de futebol como instrumento para a promoção da cultura brasileira no exterior – André Chermont de Lima
43. O Brasil e as Nações Unidas – Ronaldo Mota Sardenberg
44. Southern Africa's Responses to International HIV/AIDS Norms (1990-2005): The Politics of Assimilation – Marco Antonio Muxagata de Carvalho Vieira
45. Manual do Candidato - História do Brasil - João Daniel Lima de Almeida
46. Conferências de Desenvolvimento Sustentável – André Aranha Corrêa do Lago
47. A Política Externa Alemã na República de Berlim de Gerhard Schröder a Angela Merkel – Marcelo P. S. Câmara
48. Debating BRICS – José Vicente de Sá Pimentel (editor)
49. O Conselho de Defesa Sul-Americano (CDS) – Ana Patrícia Neves Abdul-Hak
50. O Amazonas Breve Resposta à Memória do Tenente da Armada Americana-Inglesa F. Maury sobre as Vantagens da Livre Navegação do Amazonas – João Baptista de Castro Moraes Antas
51. O Sistema de Solução de Controvérsias da OMC - Uma perspectiva brasileira - Daniela Arruda Benjamin (organizadora)
52. Foreign Policy Decision-Making under the Geisel Government - Letícia Pinheiro
53. Cadernos do CHDD, ano 12, nº 22 - primeiro semestre de 2013
54. Manual do Candidato - Inglês (The Candidates Handbook) – Sara Burkitt Walker e Paulo Kol
55. Pensamento Diplomático Brasileiro - Volume I – José Vicente de Sá Pimentel (organizador)

56. Pensamento Diplomático Brasileiro - Volume II - José Vicente de Sá Pimentel (organizador)
57. Pensamento Diplomático Brasileiro - Volume III - José Vicente de Sá Pimentel (organizador)
58. Introdução ao desenvolvimento social – Helio Jaguaribe
59. Estudos Filosóficos e Políticos - Helio Jaguaribe
60. O Nacionalismo na atualidade brasileira - Helio Jaguaribe
61. Por uma academia renovada - Formação do Diplomata Brasileiro – Fernando Guimarães Reis
62. História das Relações Internacionais do Paraguai – Ricardo Scavone Yegros e Liliana M. Brezzo
63. Nos bastidores da diplomacia - Memórias diplomáticas - Vasco Mariz
64. Um mundo que também é nosso: o pensamento e a trajetória diplomática de Araujo Castro – João Augusto Costa Vargas
65. As novas relações sino-africanas: desenvolvimento e implicações para o Brasil – Gustavo Rocha de Menezes
66. História da Política Exterior do Brasil- Do Período Colonial ao reconhecimento do Império (1500-1825) (nova edição) - Renato de Mendonça
67. Instituições de Bretton Woods – Carlos Marcio Cozendey
68. Brazil, BRICS and the International Agenda - José Vicente de Sá Pimentel (editor)
69. Operações de Manutenção da Paz da ONU - De que forma os Direitos Humanos revolucionaram a principal ferramenta internacional da paz - Priscila Liane Fett Faganello
70. Conselho de Segurança das Nações Unidas - em poucas palavras – Eugênio V. Garcia
71. Política Externa Brasileira: Discursos, Artigos e Entrevistas (2011-2012) – Antonio de Aguiar Patriota

- **realizados 7 (sete) dos 10 (dez) cursos para diplomatas estrangeiros, representando o cumprimento de 70% (setenta por cento) da meta prevista, sendo 4 (quatro) referentes ao exercício de 2013, a saber:**
  - I Curso da Liga dos Estados Árabes-LEA - Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro - 29 de abril a 10 de maio de 2013
  - IV Curso para Diplomatas Africanos – Brasília e Rio de Janeiro - 05 a 16 de agosto de 2013
  - I Curso para Diplomatas do Caribe - Brasília e Rio de Janeiro - 09 a 20 de setembro de 2013
  - XI Curso para Diplomatas Sul-Americanos - Brasília e Rio de Janeiro - 07 a 18 de outubro de 2013
- **implantada a biblioteca virtual, desde 2012, com o cumprimento de 100% (cem por cento) desta meta, cujos títulos foram ampliados em 2013, contendo, entre outras publicações, dissertações e artigos selecionados de relações internacionais e ciências políticas com enfoque em temas da política externa, com acesso e download gratuitos, além do lançamento de 15 títulos em formato de e-books, disponibilizados, também, sem custos para os usuários, no sítio [www.funag.gov.br](http://www.funag.gov.br).**
- **desde 2012 foi implantado o cadastro de referências em relações internacionais e política externa, com o cumprimento de 100% (cem por cento) desta meta, cujas informações, em 2013, foram atualizadas e ampliadas.**

➤ realizados diretamente e/ou em parceria com outras instituições 38 (trinta e oito) dos 60 (sessenta) debates previstos sobre temas prioritários que integram a agenda internacional, aí compreendidos seminários, conferências, workshops, palestras, encontros e cursos, com um cumprimento de cerca de 63% (sessenta e três por cento) desta meta. Ao todo foram realizados 16 debates em 2013:

- 1) Seminário Brasil-França: visões do mundo – Brasília - 05 de março de 2013
- 2) II Seminário Internacional de Pesquisa e Extensão em Relações Internacionais – SIRI (parceria com a Universidade Federal de Sergipe) – Aracaju/Sergipe - 15 a 19 de abril de 2013
- 3) XVIII Encontro Nacional de Relações Internacionais-ENERI (parceria com o ENERI) - São Paulo - 17 a 20 de abril de 2013
- 4) Ciclo de Palestras Professor Abdellatif Benachenhou sobre a obra “Países Emergentes” (parceria com o Ministério das Relações Exteriores) – São Paulo, Brasília e Rio de Janeiro - 17 a 26 de abril de 2013
- 5) Seminário “Current Challenges to International Peace and Security: the Need to Reform the United Nations Security Council” e “Encontro com Diretores Gerais do G4” (parceria com o Ministério das Relações Exteriores) – Salvador - 25 e 26 de abril de 2013
- 6) Seminário “Assesing China’s Relations with Latin America” (parceira com o Conselho Empresarial Brasil-China - CEBC) – Brasília - 14 de maio de 2013
- 7) Workshop “Pensamento Diplomático Brasileiro” – Brasília - 04 e 05 de junho de 2013
- 8) Seminário “Serviço Exterior Brasileiro: a Importância da TI” (parceira com o Tribunal de Contas da União/MRE) – Brasília - 20 de agosto de 2013
- 9) Seminário: 10 anos sem Sergio Vieira de Mello (parceria com o PNUD/ONU e o Ministério das Relações Exteriores) – Rio de Janeiro - 19 de agosto de 2013
- 10) V Seminário Macau e o Intercâmbio Sino-Luso-Brasileiro (parceria com Instituto Brasileiro de Estudos da China e Ásia-pacífico/MRE/Terragraph) – Brasília - 17 de setembro de 2013
- 11) Seminário “Índia e Brasil: uma parceria para o século XXI” (parceria com o Ministério das Relações Exteriores e Embaixada da Índia) – Brasília - 03 de outubro de 2013
- 12) Seminário “Governança Global: Percepções Cruzadas” (parceria com a Universidade Bolonha/Fundação Cultural Ítalo-Brasileira - FIBRA) – Rio de Janeiro - 22 de outubro de 2013
- 13) Seminário “Diplomacia da Inovação para a Competitividade” (parceria com Ministério das Relações Exteriores e com a CNI) – Brasília - 30 de outubro de 2013
- 14) II Conferência de Relações Exteriores - CORE (parceria com a Universidade Vila Velha) - Vila Velha/Espírito Santo - dias 11 e 12 de novembro de 2013
- 15) IV Conferência das Comunidades Brasileiras no Exterior – Brasileiros no Mundo (parceria com o Ministério das Relações Exteriores) – Mata de São João/Bahia - 19 a 22 de novembro de 2013
- 16) Homenagem a Hélio Jaguaribe (parceria com o Instituto Histórico e Geográfico do Brasil – IHGB) – Rio de Janeiro - 26 de novembro de 2013

No tocante à meta de realização de concursos anuais de dissertações de mestrados em relações internacionais e ciências políticas, ao longo do exercício de 2012 e 2013 buscou-se realizar articulações com o meio acadêmico para que possa ser implementada essa meta nos próximos exercícios.

Ademais, em 2013, conforme informações abaixo, houve a participação e/ou apoio com as publicações editadas em 36 (trinta e seis) feiras, lançamentos de livros e outros eventos, visando a divulgação de temas da política externa, das relações internacionais e da história diplomática brasileira, tendo sido, ainda, apoiada a realização de uma exposição.

- 1) Lançamento da Coleção das obras do Barão do Rio Branco – Brasília - 07 de fevereiro de 2013, que encerrou as comemorações do centenário de morte do Barão do Rio Branco.
- 2) XVII Feira Pan-Amazônica do Livro - Belém/Pará - 26 de abril a 05 de maio de 2013.
- 3) VI Feira Catarinense do Livro – Florianópolis/Santa Catarina - 02 a 11 de maio de 2013.
- 4) XVI Bienal do Livro do Rio de Janeiro – Rio de Janeiro - 29 de agosto a 09 de setembro de 2013.
- 5) IX Bienal Internacional do Livro de Pernambuco – Pernambuco/Recife - 04 a 13 de outubro de 2013.
- 6) VI Bienal Internacional do Livro de Alagoas - Maceió/Alagoas - 25 de outubro a 03 de novembro de 2013.
- 7) Bienal do livro da Bahia 2013 – Salvador/Bahia - 08 a 17 de novembro de 2013.
- 8) Lançamento do Livro Tribunal Penal Internacional - Haia - 29 de janeiro de 2013.
- 9) 1ª Jornada Internacional da Gestão Pública – Brasília - de 11 a 13 de março de 2013.
- 10) Lançamento do livro: Por dentro do Itamaraty: Impressão de um Diplomata – Brasília - 20 de março de 2013
- 11) Simulação das Nações Unidas para Secundaristas – SINUS – Brasília - 27 a 31 de março de 2013.
- 12) Encontro Nacional dos Estudantes de Relações Internacionais – ENERI – São Paulo - 17 a 20 de abril de 2013.
- 13) Feira Internacional del Libro de Buenos Aires – Buenos Aires/Argentina – 23 a 25 de abril de 2013.
- 14) Lançamento do livro Países Emergentes – UNICEUB – Brasília - 22 de abril de 2013.
- 15) Lançamento do livro Países Emergentes - UnB – Brasília - 23 de abril de 2013
- 16) Americas Model United Nations - 16Th AMUN - Brasília - 29 de julho a 02 de agosto de 2013.
- 17) Biblioteca do Centro de Estratégia, Inteligência e Relações Internacionais – CEIRI, Porto Alegre - 01 de agosto de 2013.
- 18) I Semana Acadêmica de Relações Internacionais do Norte Fluminense – Rio de Janeiro – 19 a 23 de agosto de 2013.
- 19) Simulação dos Colégios Militares do Brasil - IV MundoCM – Brasília - 22 a 25 de agosto de 2013.
- 20) IV Semana Acadêmica de Relações Internacionais – Santa Catarina/Florianópolis - 03 a 06 de setembro de 2013
- 21) Simulação da Organização das Nações Unidas – SONU – Ceará - 11 a 15 de setembro de 2013.
- 22) Simulação IX United Nations Model of São Paulo – UNSP – São Paulo - 16 a 21 de setembro de 2013.
- 23) I Semana de Relações Internacionais da UNIMEP - São Paulo - 18 a 20 de setembro de 2013.
- 24) I Fórum Amazônico de Relações Internacionais - I FARI - Belém/Pará - 25 a 27 de setembro de 2013.
- 25) Simulação da I LeoMUNDI - Porto Alegre/Rio Grande do Sul - 27 a 29 de setembro de 2013.
- 26) Feira do Livro de Frankfurt - Frankfurt/Alemanha - 09 a 13 de outubro de 2013.

- 27) Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Simulação da ONU para Ensino Médio – UFRGSMUNDI – Porto Alegre/Rio Grande do Sul - 12 a 13 de outubro de 2013.
- 28) II Simulação de Organizações Internacionais do Norte Fluminense - Rio de Janeiro - 24 a 26 de outubro de 2013.
- 29) III Simpósio de Relações Internacionais e Comércio Exterior – São Paulo - 01 a 02 de outubro de 2013.
- 30) Universidade do Rio Grande do Sul, Simulação Model United Nations –UFRGSMUN, Rio Grande do Sul -31 de outubro a 04 de novembro de 2013
- 31) XIII Semana Acadêmica de Relações Internacionais - UniCEUB – Brasília - 28 a 31 de outubro de 2013.
- 32) Simpósio de Pós-Graduação em Relações Internacionais "San Tiago Dantas" - São Paulo - 05 a 08 de novembro de 2013.
- 33) Lançamento da Coleção "Em Poucas Palavras", Vila Velha, nos dias 11 a 12 de novembro de 2013
- 34) 12º Simulação da Organização das Nações Unidas – SIONU - Rio de Janeiro - 14 a 17 de novembro de 2013.
- 35) I Seminário do Observatório do Platô das Guiana - Amapá/Macapá - 27 a 29 de novembro de 2013.
- 36) Exposição “Novas aquisições: III Concurso Itamaraty de Arte Contemporânea”, em parceira com o Ministério das Relações Exteriores – Brasília – dezembro de 2013.

Foram lançadas, em 2013, as seguintes obras em formato de e-books:

- 1) Os Tribunais Internacionais Contemporâneos –Antonio Augusto Cançado Trindade;
- 2) As Fronteiras do Brasil - Synesio Sampaio Goes Filho;
- 3) Debatendo os BRICS - José Vicente de Sá Pimentel (organizador);
- 4) Brazilian Foreign Relations 1939-1950 - Gerson Moura;
- 5) The Political Economy of Brazilian Foreign Policy: nuclear energy, trade and Itaipu - Maria Regina Soares de Lima;
- 6) The Role of Regional Integration in Conflict Prevention, Management, and Resolution in Africa - Joram Mukama Biswaro;
- 7) Understanding Brazil-United States Relations - Monica Hirst;
- 8) O Brasil e as Nações Unidas - Ronaldo Mota Sardenberg
- 9) Southern Africa's Responses to International HIV/AIDS Norms (1990-2005): the politics of assimilation - Marco Antonio Vieira;
- 10) Manual do Candidato - História do Brasil - João Daniel Lima de Almeida;
- 11) Conferências de Desenvolvimento Sustentável - André Aranha Corrêa do Lago;
- 12) Debating BRICS - Editor: José Vicente de Sá Pimentel;
- 13) Foreign Policy Decision-Making under the Geisel Government - Letícia Pinheiro;
- 14) Manual do Candidato - Inglês (The Candidates Handbook) - Sara Burkitt Walker;
- 15) Pensamento Diplomático Brasileiro - Volume I, II e III – José Vicente de Sá Pimentel (organizador)

Visando ampliar a divulgação, a difusão e a reflexão sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, foram doadas 122.150 publicações no País e 10.258 para 140 países, no exterior, totalizando 132.408 publicações entregues às bibliotecas e aos formadores de opinião pública no decorrer do exercício de 2013.

Dessa forma, esta UJ superou as dificuldades encontradas para a realização de seu objetivo e metas previstas para o exercício de 2013, por meio de planejamento de suas atividades e

racionalização dos recursos humanos, orçamentários e financeiros, tendo eficácia, eficiência e efetividade nos resultados alcançados no âmbito do PPA 2012-2015 e no cumprimento de sua missão institucional.

## 2.2.3 Ações

### 2.2.3.1 Ações – OFSS

#### QUADRO A.2.2.3.1 – AÇÕES – OFSS

Identificação da Ação											
Código	2367			Tipo: Atividade							
Título	Análise e divulgação da Política Externa Brasileira, de Relações Internacionais e da História Diplomática do Brasil.										
Iniciativa	Implementação e promoção de uma série de pesquisas, publicações, estudos e projetos, bem como atividades culturais e pedagógicas nos campos da política externa brasileira, de relações internacionais e da preservação da história diplomática do País, incluindo-se debates, seminários, conferências, concursos e outros. São adotadas estratégias de divulgação e de difusão diferenciadas, abrangendo meios de comunicação diversos.										
Objetivo	Ampliar, aprofundar e promover debates e reflexões sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, voltados para a formação de opinião pública, contribuindo com avaliações, estudos e subsídios para a política externa brasileira.			<b>Código:0916</b>							
Programa	<b>Política Externa</b>			Código: 2057	Tipo: Atividade						
Unidade Orçamentária	35201										
Ação Prioritária	( <input type="checkbox"/> ) Sim    ( X )Não Miséria			Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> )PAC		( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013											
Execução Orçamentária e Financeira											
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013						
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados					
10.400.000,00	10.400.000,00	10.052.107,22	9.447.855,50	9.447.855,50	-	604.251,72					
Execução Física											
Descrição da meta			Unidade de medida		Montante						
Atividades			Previsto		Reprogramado	Realizado					
			Unidade		68	-					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores											
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas							
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada					
811.345,80	423.504,06	341.824,47									

---

#### **2.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS**

---

Este Subitem 2.2.3.2 – “Ações/Subtítulos – OFSS” não contém informações, uma vez que esta UJ executou integralmente a ação sob sua responsabilidade, estando as informações deta UJ no subitem 2.2.3.1.

---

#### **2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS**

---

Todas as ações executadas pela Fundação Alexandre de Gusmão com relação a restos a pagar não processados estavam previstas na Lei Orçamentária Anual de 2013, não havendo informações a serem prestadas com relação a este subitem.

---

#### **2.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento – OI**

---

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

---

### **2.2.3.5 Análise Situacional**

---

A Fundação, em 2013, promoveu e/apoiou, ao todo, 145 atividades de análise e divulgação da política externa brasileira, de relações internacionais e da história diplomática do Brasil, incluindo debates, seminários, conferências, cursos, concurso, exposições, participação com as suas obras editadas e/ou estandes promocionais em feiras lançamentos e outros eventos, incluindo a edição de publicações que, também, são disponibilizadas por meio da biblioteca virtual, com download e acesso gratuito pelos cidadãos, por meio do endereço [www.funag.gov.br](http://www.funag.gov.br), visando ampliar o acesso e utilização pelo seu público-alvo, e as obras no formato de e-books, também com acesso gratuito pelos cidadãos.

A meta acima referida, para o exercício de 2013 era de 68 (sessenta e oito) atividades, tendo superado o previsto em 113% (cento e treze por cento).

O Instituto de Pesquisas de Relações Internacionais (IPRI) e o Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD), Unidades da Fundação, realizaram, ao longo de 2013, estudos e pesquisas, sendo que, no caso do IPRI, essas atividades foram voltadas para os temas específicos, como inovação e outros. No campo da memória diplomática foram concluídas 4 (quatro) pesquisas sobre temas e períodos diferenciados: 1) correspondência telegráfica trocada entre a Secretaria de Estado das Relações Exteriores e a Missão do Brasil à II Conferência de Pas da Haia, em 1907; 2) levantamento do fundo Barão do Rio Branco, no Arquivo Histórico do Itamaraty; 3) Santa Sé – correspondência de monsenhor Francisco Correa Vidigal; e 4) Belém – documentação do período 1936-1942, sendo que essas duas últimas foram publicadas em 2013.

Ao longo daquele exercício de 2013 foram doadas e entregues 132.408 publicações, no País e no exterior, para bibliotecas, formadores de opinião e outros beneficiários integrantes do público-alvo da Fundação.

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

Alguns fatores de risco ocorreram, porém foram superados, tendo sido executadas as atividades, com alguns ajustes no Programa Anual de Trabalho da Fundação previsto inicialmente, em função das prioridades da política externa, sem, no entanto, afetar os resultados do PPA 2012-2015, até o momento. Por outro lado, algumas metas já foram superadas, em função da racionalização dos recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros disponibilizados em prol dos resultados finalísticos.

Foram inscritos em restos a pagar 9 (nove) publicações que se encontram em impressão na Gráfica, os serviços de revisão de 4 (quatro) obras, que somente foram entregues à FUNAG no final do exercício de 2013, não tendo havido prazo hábil para seus faturamentos e respectivos pagamentos, bem como 1 (um) pagamento de direitos autorais de autor estrangeiro e algumas despesas administrativas que não foram faturadas ou cuja mercadoria não foi entregue em prazo hábil para pagamento.

---

## **2.3 Informações sobre outros resultados da gestão**

---

A Fundação Alexandre de Gusmão tem seus indicadores e metas institucionais aprovados anualmente, em consonância com o Plano de Trabalho Anual, que é aprovado pelo seu Conselho de Administração Superior, e com o PPA 2012-2015.

Os indicadores para 2013 foram:

- 18 (dezoito) debates, cursos, seminários, conferências, workshops, palestras e mesas redondas, tendo sido realizados 20 (vinte), com superação de 11% (onze por cento) deste indicador.
- 60 obras editadas, tendo sido publicadas 71 (setenta e uma), com execução de 118% (cento e dezoito por cento), correspondentes a 18% (dezento por cento) acima do previsto para esse indicador.

Os indicadores acima descritos apontam para a superação, em 2013, dos resultados finalísticos previstos para a gestão desta UJ.

### **3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013**

#### **3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO**

---

##### **3.1 Estrutura de Governança**

---

A Fundação Alexandre de Gusmão conta com um Conselho de Administração Superior e um Auditor Interno, cujas atribuições foram descritas no item 1.3 Organograma Funcional deste Relatório de Gestão.

O Auditor Interno da FUNAG integra o Sistema de Controle Interno do Governo Federal, reportando-se em suas atividades e resultados à Secretaria de Controle Interno do Ministério das Relações Exteriores, pelo fato da Fundação ser vinculada àquela Pasta, de acordo com a legislação aplicável ao citado Sistema.

### 3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

#### QUADRO A.3 2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

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

22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
<b>Análise Crítica:</b> A metodologia utilizada foram encontros presenciais com representantes de algumas Unidades da FUNAG, incluindo o Auditor Interno, com vistas a análise e valoração dos itens desta Avaliação, com base nos processos, rotinas e realidade diária de cada Área participante.					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

---

### **3.3 Remuneração Paga a Administradores**

---

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

---

#### **3.3.1 Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal**

---

---

#### **3.3.2 Demonstração da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos**

---

---

#### **3.3.3 Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos**

---

---

#### **3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores**

---

---

### **3.4 Sistema de Correição**

---

A FUNAG conta com estrutura organizacional, de cargos e servidores muito reduzida, além de nos últimos cinco anos não ter havido demanda por instauração de sindicância alguma, bem como nunca houve, até a presente data, a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar, razão pela qual não foi implantado um sistema de correição próprio. Apesar de se aplicar a esta UJ, não há conteúdo a ser declarado no exercício para este subitem.

---

### **3.5 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU**

---

A Fundação, embora não tenha estrutura própria de correição, está ligada a instância Setorial de Correição da CGU que atua junto ao Ministério das Relações Exteriores. Sempre que demandada por aquela Instância Setorial, a FUNAG encaminha as informações pertinentes.

Registre-se que esta Fundação conta com uma Comissão de Ética atuante, que se reúne periodicamente para atualizar informações e buscar novos mecanismos de conscientização dos servidores quanto à legislação e as melhores práticas nesse campo.

---

### **3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos**

---

#### **1. Sistema de controle interno da Unidade Jurisdicionada.**

O controle interno da FUNAG atua pautado em um conjunto de técnicas que visam avaliar a gestão pública pelos processos e resultados gerenciais, bem como a aplicação de recursos públicos dentro dos ditames legais, tendo seu funcionamento regulado nas seguintes diretrizes:

a) Ambiente de controle - O ambiente de controle se dá nas dependências da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, por meio da análise dos processos, verificação física dos bens móveis, em Brasília e no Rio de Janeiro, verificação física do almoxarifado e dos estoques de publicações editadas, bem como pelo acompanhamento pelos sistemas oficiais do Governo Federal (SIGPLAN, SIASG, COMPRASNET, SIORG, SIAFI e SIAPE), por amostragem.

b) Avaliação de risco – As áreas de risco são definidas previamente. Desta forma, foi realizado o acompanhamento mais aprofundado sobre essas áreas (contratos, licitações, almoxarifado e estoques de publicações). No entanto, dado ao número de processos analisados mensalmente por esta Auditoria, não restou constatada a ocorrência de problemas nas áreas consideradas mais vulneráveis e nem nas demais auditadas desta Unidade Jurisdicionada, que pudesse resultar numa recomendação formal por esta Auditoria Interna, apenas eventuais equívocos nos procedimentos ou na forma do rito processual que ocorreram de forma reduzida e foram devidamente sanados em tempo hábil.

c) Procedimentos de controle – Os procedimentos de controle ocorrem de forma periódica 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 pela Unidades da Fundação, bem como dos sistemas, visando identificar qualquer probabilidade de 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.

d) Informação e Comunicação – As informações e/ou comunicações ocorrem por meio de envio de memorandos à autoridade competente da Fundação e, ainda, emails dirigidos às Unidades responsáveis na FUNAG, apontando os casos concretos em processos a serem saneados ou ajustados nas formas de procedimentos adotados, assim como as respectivas respostas de atendimento a esta Auditoria.

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

## 4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013

### 4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

#### 4.1 Execução das despesas

##### 4.1.1 Programação

##### QUADRO A.4.1.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

Unidade Orçamentária: Fundação Alexandre de Gusmão		Código UO: 35201		UGO: 244001		
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes			
DOTAÇÃO INICIAL		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
CRÉDITOS	Suplementares		1.300.000,00	-	110.900,00	
	Especiais	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
Créditos Cancelados		-	-	-	-	
Outras Operações		-	-	-	-	
Dotação final 2013 (A)		7.567.651,00	-	10.822.991,00		
Dotação final 2012(B)		6.902.788,00	-	11.036.232,00		
Variação (B/A-1)*100		9,63%	-	-1,93%		
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital		9 - Reserva de Contingência	
DOTAÇÃO NICIAL			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras		
CRÉDITOS	Suplementares		100.000,00	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	
		Reabertos	-	-	-	
Créditos Cancelados		-	-	-	-	
Outras Operações		-	-	-	-	
Dotação final 2013 (A)		100.000,00	-	-	-	
Dotação final 2012(B)		100.000,00	-	-	-	
Variação (A/B-1)*100		0	-	-	-	

##### 4.1.1.1. Análise Crítica

O Orçamento do exercício de 2013 teve cortes em seus limites para execução. No entanto, buscou-se racionalizar ao máximo os recursos liberados, de modo que permitisse o cumprimento das metas previstas, o que efetivamente ocorreu, conforme informado anteriormente neste Relatório de Gestão.

---

#### **4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa**

---

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para estes subitens, vez que a FUNAG não recebeu crédito por movimentação interna ou externa.

---

#### **4.1.3 Realização da Despesa**

---

---

##### **4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total**

---

**QUADRO A.4.1.3.1.– DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL**

Unidade Orçamentária: Fundação Alexandre de Gusmão		Código UO: 35201		UGO: 244001
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>		<b>8.017.827,21</b>		<b>8.017.827,21</b>
a) Convite		-		-
b) Tomada de Preços		-		-
c) Concorrência		-		-
d) Pregão		7.997.533,01		7.997.533,01
e) Concurso		20.294,20		20.294,20
f) Consulta		-		-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas		-		-
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>		<b>1.289.045,69</b>		<b>1.289.045,69</b>
h) Dispensa		361.441,13		361.441,13
i) Inexigibilidade		927.604,56		927.604,56
<b>3. Regime de Execução Especial</b>		<b>2.631,88</b>		<b>2.631,88</b>
j) Suprimento de Fundos		2.631,88		2.631,88
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>		<b>6.836.600,46</b>		<b>6.836.600,46</b>
k) Pagamento em Folha		6.614.738,51		6.614.738,51
l) Diárias		221.861,95		221.861,95
<b>5. Outros</b>		-		-
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>		<b>16.146.105,24</b>		<b>16.146.105,24</b>

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

---

**QUADRO A.4.1.3.2 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>8.043.508,58</b>	<b>8.017.827,21</b>	<b>8.043.508,58</b>	<b>8.017.827,21</b>
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	8.043.508,58	7.997.533,01	8.043.508,58	7.997.533,01
e) Concurso	-	20.294,20	-	20.294,20
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>990.731,92</b>	<b>1.289.045,69</b>	<b>990.731,92</b>	<b>1.289.045,69</b>
h) Dispensa	252.955,49	361.441,13	252.955,49	361.441,13
i) Inexigibilidade	737.776,43	927.604,56	737.776,43	927.604,56
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>4.267,69</b>	<b>2.631,88</b>	<b>4.267,69</b>	<b>2.631,88</b>
j) Suprimento de Fundos	4.267,69	2.631,88	4.267,69	2.631,88
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>7.868.224,20</b>	<b>6.836.600,46</b>	<b>7.868.224,20</b>	<b>6.836.600,46</b>
k) Pagamento em Folha	7.660.614,99	6.614.738,51	7.660.614,99	6.614.738,51
l) Diárias	207.609,21	221.861,95	207.609,21	221.861,95
<b>5. Outros</b>	<b>200.036,04</b>	-	<b>200.036,04</b>	-
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>17.106.768,43</b>	<b>16.146.105,24</b>	<b>17.106.768,43</b>	<b>16.146.105,24</b>

#### 4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

**QUADRO A.4.1.3.3 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL**

Unidade Orçamentária: Fundação Alexandre de Gusmão				Código UO: 35201		UGO: 244001		
<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
Grupos de Despesa	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
1. Despesas de Pessoal	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
31.90.11	5.601.064,41	5.060.728,89	5.601.064,41	5.060.728,89	-	-	5.601.064,41	5.060.728,89
31.91.13	966.752,84	879.231,65	966.752,84	879.231,65	-	-	966.752,84	879.231,65
31.90.01	497.377,58	466.694,60	497.377,58	466.694,60	-	-	497.377,58	466.694,60
Demais elementos do grupo	107.083,84	208.083,37	107.083,84	208.083,37	-	-	107.083,84	208.083,37
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
33.90.39	7.978.768,27	7.895.695,16	7.398.630,76	7.533.196,14	578.765,45	362.769,02	7.398.630,76	7.533.196,14
33.90.33	906.267,49	944.983,24	906.267,49	944.983,24	-	-	906.267,49	944.983,24
33.90.36	655.173,33	704.580,84	651.173,33	695.914,18	4.000,00	8.666,66	651.173,33	695.914,18
Demais elementos do grupo	424.390,33	971.279,92	404.803,06	924.141,95	19.587,27	47.137,97	404.803,06	924.141,95
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
Grupos de Despesa	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
44.90.52	84.142,80	86.038,71	82.243,80	77.488,71	1.899,00	8.550,00	82.243,80	77.488,71
44.90.39	3.365,00	13.782,50	3.365,00	13.782,50	-	-	3.365,00	13.782,50
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

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

#### QUADRO A.4.1.3.4 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ

Unidade Orçamentária: Fundação Alexandre de Gusmão				Código UO: 35201		UGO: 244001		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquida		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
31.90.11	5.601.064,41	5.060.728,89	5.601.064,41	5.060.728,89	-	-	5.060.728,89	
31.91.13	966.752,84	879.231,65	966.752,84	879.231,65	-	-	879.231,65	
31.90.01	497.377,58	466.694,60	497.377,58	466.694,60	-	-	466.694,60	
Demais elementos do grupo	107.083,84	208.083,37	107.083,84	208.083,37	-	-	208.083,37	
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
33.90.39	7.978.768,27	7.895.695,16	7.398.630,76	7.533.196,14	578.765,45	362.769,02	7.398.630,76	7.533.196,14
33.90.33	906.267,49	944.983,24	906.267,49	944.983,24	-	-	906.267,49	944.983,24
33.90.36	655.173,33	704.580,84	651.173,33	695.914,18	4.000,00	8.666,66	651.173,33	695.914,18
Demais elementos do grupo	424.390,33	971.279,92	404.803,06	924.141,95	19.587,27	47.137,97	404.803,06	924.141,95
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquida		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
44.90.52	84.142,80	86.038,71	82.243,80	77.488,71	1.899,00	8.550,00	82.243,80	77.488,71
44.90.39	3.365,00	13.782,50	3.365,00	13.782,50	-	-	3.365,00	13.782,50
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

## **Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação**

### **4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação**

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

### **4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.**

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

### **4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa**

Quanto à análise crítica da despesa, registra-se o fato de que a Fundação realiza uma série de despesas por meio de inexigibilidade, tendo em vista a necessidade de contratações de direitos autorais sobre os textos e as obras que edita, cujas publicações encontram-se detalhadas neste Relatório de Gestão.

O Orçamento da atividade finalística foi executado em 100% (cem por cento), no que diz respeito aos recursos orçamentários alocados diretamente pela União e recursos próprios, que são decorrentes de vendas de publicações. Ao todo, foram liquidados, no decorrer de 2013, aproximadamente 99% (noventa e nove por cento) dos recursos empenhados/gastos. Foram inscritos em restos a pagar cerca de 1% (um por cento).

Quanto aos recursos orçamentários alocados no Orçamento da Fundação para gestão e administração, foram executados cerca de 99% (noventa e nove). Desses recursos, ficaram inscritos em restos a pagar aproximadamente 18% (dezoito por cento) da dotação disponibilizada e empenhada.

---

## **4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos**

---

### **4.2.1 Análise Crítica**

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para estes subitens, uma vez que esta Unidade Jurisdicionada não realizou nenhum reconhecimento de passivos em 2013.

---

#### **4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores**

---

#### **QUADRO A.4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES**

Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	467.478,77	421.256,68	204,82	46.017,27
2011	343.867,03	2.247,38	341.619,65	-
...				

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	-	-	-	-
2011	-	-	-	-
...				

---

#### **4.3.1 Análise Crítica**

---

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

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

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

## 4.4 Transferências de Recursos

### 4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

**QUADRO A.4.4.1 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA**

Posição em 31.12.2013

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Fundação Alexandre de Gusmão									
CNPJ: 00.662.197/0001-24				UG/GESTÃO: 244001/24290					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência	Sit.	
			Global	Contra partida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
1	01/2008	GEAP	537.636,00	-	-	400.874,97	01/07/2008	29/01/2013	1

**LEGENDA**

Modalidade:	Situação da Transferência:
1 - Convênio	1 - Adimplente
2 - Contrato de Repasse	2 - Inadimplente
3 - Termo de Cooperação	3 - Inadimplência Suspensa
4 - Termo de Compromisso	4 - Concluído
	5 - Excluído
	6 - Rescindido
	7 - Arquivado

Fonte: SICONV/SIAFI

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

**QUADRO A.4.4.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS**

Unidade Concedente ou Contratante								
Nome:		Fundação Alexandre de Gusmão						
CNPJ:		00.662.197/0001-24						
UG/GESTÃO:		244001/24290						
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)				
	2013	2012	2011	2013	2012	2011		
Convênio	-	-	-	-		175.614,24		129.968,73
Contrato de Repasse	-	-	-	-		-		-
Termo de Cooperação	-	-	-	-		-		-
Termo de Compromisso	-	-	-	-		-		-
Totais	-	-	-	-		175.614,24		129.968,73

Fonte: SICONV/SIAFI

#### **4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse**

**QUADRO A.4.4.3 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE.**

Valores em R\$ 1,00

<b>Unidade Concedente</b>					
<b>Nome: Fundação Alexandre de Gusmão</b>					
		<b>Instrumentos</b> (Quantidade e Montante Repassado)			
		<b>Convênios</b>		<b>Termo de Cooperação</b>	<b>Contratos de Repasse</b>
<b>2013</b>	<b>Contas Prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	-	-	-
		<b>Montante Repassado</b>	-	-	-
	<b>Contas NÃO Prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	-	-	-
		<b>Montante Repassado</b>	-	-	-
<b>2012</b>	<b>Contas Prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	01	-	-
		<b>Montante Repassado</b>	175.614,24	-	-
	<b>Contas NÃO Prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	-	-	-
		<b>Montante Repassado</b>	-	-	-
<b>2011</b>	<b>Contas Prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	02	-	-
		<b>Montante Repassado</b>	129.968,73	-	-
	<b>Contas NÃO Prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	-	-	-
		<b>Montante Repassado</b>	-	-	-
<b>Anteriores a 2011</b>	<b>Contas NÃO Prestadas</b>	<b>Quantidade</b>	-	-	-
		<b>Montante Repassado</b>	-	-	-

Fonte:-SIAFI

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

**QUADRO A.4.4.4 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE.** Posição 31/12 em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Fundação Alexandre de Gusmão				
CNPJ: 00.662.197/0001-24		UG/GESTÃO: 244001/24290		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos
			Convênios	Contratos de Repasse
2013	Quantidade de Contas Prestadas			- -
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	- -
			Quantidade Reprovada	- -
			Quantidade de TCE	- -
			Montante Repassado (R\$)	- -
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade	- -
			Montante Repassado (R\$)	- -
			Quantidade Aprovada	- -
			Quantidade Reprovada	- -
			Quantidade de TCE	- -
			Montante Repassado (R\$)	- -
	Contas NÃO Analisadas		Quantidade	- -
			Montante Repassado (R\$)	- -
			Quantidade	- -
			Montante Repassado (R\$)	- -
2012	Quantidade de contas prestadas			01 -
	Contas Analisadas		Quantidade Aprovada	01 -
			Quantidade Reprovada	- -
			Quantidade de TCE	- -
			Montante repassado	- -
	Contas NÃO Analisadas		Quantidade	- -
			Montante repassado (R\$)	- -
			Quantidade	- -
2011	Quantidade de Contas Prestadas			02 -
	Contas analisadas		Quantidade Aprovada	02 -
			Quantidade Reprovada	- -
			Quantidade de TCE	- -
			Montante Repassado	- -
	Contas NÃO Analisadas		Quantidade	- -
			Montante Repassado	- -
			Quantidade	- -
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Montante Repassado	- -	- -

Fonte: SIASG/SICONV

#### 4.4.5 Análise Crítica

As informações prestadas referem-se à GEAP (assistência médica aos servidores), cuja vigência expirou em 29.01.13, cujo convênio enquadrando-se no art. 2º, inciso I, letra “C” da Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011, de 23.11.2011, embora tenham sido registradas no SIAFI e SICONV, regularmente.

## **4.5 Suprimento de Fundos**

### **4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo**

**QUADRO A.4.5.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)**

Valores em R\$  
1,00

Exercícios	Suprimento de Fundos						
	Conta Tipo “B”		CPGF			(c) Valor	(a+b+c)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Fatura		
2013	-	-	-	-	3		
2012	-	-	-	-	3	2.631,88	2.631,88
2011	-	-	-	-	3	5.225,03	5.225,03

### **4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”**

A UJ não dispõe de Conta Tipo B. As despesas a título de Suprimento de Fundos são realizadas por meio de Cartão de Crédito Corporativo (CPGF), que não conta com autorização para saques. Por essa razão, este subitem não se aplica à realidade da Fundação.

### **4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)**

**QUADRO A.4.5.3 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR**

Valores em R\$  
1,00

Código da UG 1	244001	Limite de Utilização da UG	15.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
Érika dos Santos Coutinho do Nascimento	484.941.193-20	5.000,00	-	3.276,05	3.276,05
Helena Maria de Assis Torres	328.476.101-20	5.000,00	-	991,64	991,64
Maria de Fátima Martins da Silva	381.453.161-20	5.000,00	-	-	-
<b>Total Utilizado pela UG</b>				<b>4.267,69</b>	<b>4.267,69</b>
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>Total Utilizado pela UG</b>				<b>4.267,69</b>	<b>4.267,69</b>
<b>Total Utilizado pela UJ</b>				<b>4.267,69</b>	<b>4.267,69</b>

Fonte: SIAFI

---

#### **4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos**

---

**QUADRO A.4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)**

Situação	Suprimento de Fundos											
	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor	Qtd	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	06	4.267,69	3	2.631,88	3	5.225,03

**Fonte:** SIAFI

---

#### **4.5.5 Análise Crítica**

---

Os recursos liberados por meio de cartão de crédito corporativo, a título de suprimento de fundos, têm suas despesas analisadas e aprovadas previamente ao pagamento da fatura, por meio de prestações de contas regulares dos supridos, não existindo pendências no exercício de 2013.

---

## **4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ**

---

A FUNAG não dispõe de renúncias de benefícios financeiros e creditícios sob a sua Gestão, não se aplicando a sua realidade e natureza jurídica este subitem e os seus subitens de seu detalhamento, abaixo identificados:

---

### **4.6.1 Benefícios Financeiros e Creditícios**

---

---

#### **4.6.1.1 Benefícios Financeiros e Creditícios – Quantificação**

---

---

#### **4.6.1.2 Benefícios Financeiros e Creditícios – Análise Crítica**

---

---

### **4.6.2 Renúncias Tributárias**

---

---

#### **4.6.2.1 Renúncias Tributárias sob Gestão ou Estimadas e Quantificadas pela UJ – Identificação**

---

---

#### **4.6.2.2 Valores Renunciados e Contrapartida**

---

---

#### **4.6.2.3 Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário**

---

---

#### **4.6.2.4 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia**

---

---

#### **4.6.2.5 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária**

---

---

#### **4.6.2.6 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária**

---

---

#### **4.6.2.7 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas**

---

---

#### **4.6.2.8 Comunicações à RFB**

---

---

#### **4.6.2.9 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas**

---

---

#### **4.6.2.10 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal**

---

---

**4.6.2.11      Fiscalizações Realizadas pela RFB**

---

---

**4.6.2.12      Renúncia Tributária – Análise Crítica**

---

---

**4.7 Gestão de Precatórios**

---

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

---

**4.7.1 Requisições e Precatórios da Administração Direta**

---

---

**4.7.2 Requisições e Precatórios da Administração Indireta**

---

---

**4.7.3 Análise Crítica**

---

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

### **5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS**

#### **5.1 Estrutura de pessoal da unidade**

##### **5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada**

###### **5.1.1.1 Lotação**

**QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	91		03	05
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	91	64	03	05
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		02		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		03		
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>				
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	14	14		
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	105	83	03	05

Fonte: Folha de Pagamento/SIAPE

### **5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada**

---

**QUADRO A.5.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ**

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>17</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	08
1.2. Exercício de Função de Confiança	01
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (Gsiste, TRE, Presidência)	08
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	
4.1. Doença em Pessoa da Família	
4.2. Capacitação	
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>03</b>
5.1. Afastamento do Cônjugue ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	03
5.5. Mandato Classista	
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>20</b>

**Fonte:** Folha de Pagamento/SIAPE

## **5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho**

---

### **5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções**

---

**QUADRO A.5.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)**

<b>Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas</b>	<b>Lotação</b>		<b>Ingressos no Exercício</b>	<b>Egressos no Exercício</b>
	<b>Autorizada</b>	<b>Efetiva</b>		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	25	23	06	08
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	25	23	05	06
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		6		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		1		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		3	01	02
1.2.4. Sem Vínculo		13		01
1.2.5. Aposentados				
<b>2. Funções Gratificadas</b>	18	17		01
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	18	17		01
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	43	40	06	09

**Fonte:** Folha de Pagamento/SIAPE

### **5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade**

---

**QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

<b>Tipologias do Cargo</b>	<b>Quantidade de Servidores por Faixa Etária</b>				
	<b>Até 30 anos</b>	<b>De 31 a 40 anos</b>	<b>De 41 a 50 anos</b>	<b>De 51 a 60 anos</b>	<b>Acima de 60 anos</b>
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	25	17	13	9	3
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	25	17	13	9	3
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	2	2	4	3	2
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	2	4	3	2
2.3. Funções Gratificadas					
<b>3. Totais (1+2)</b>	27	19	17	12	5

**Fonte:** SIAPE

### **5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade**

**QUADRO A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>					10	40	12	4	1
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira				10	40	12	4	1	
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>					5	6	2		
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				5	6	2			
2.3. Funções Gratificadas									
<b>3. Totais (1+2)</b>					15	46	14	4	1

**LEGENDA**  
**Nível de Escolaridade**  
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

**Fonte:** SIAPE

### 5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

#### QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

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			
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>										
Exercícios	2013									
	2012									
	2011									
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>										
Exercícios	2013	2.279.855,38		51.874,30			32.013,59			2.363.743,27
	2012	2.264.505,78		50.705,56			14.371,05			2.329.582,39
	2011	2.166.076,30		46.091,65			10.209,23			2.222.377,18
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>										
Exercícios	2013									
	2012									
	2011									
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>										
Exercícios	2013									
	2012									
	2011									
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>										
Exercícios	2013									
	2012									
	2011									
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>										
Exercícios	2013	2.273.038,83								2.273.038,83
	2012	1.759.535,05								1.759.535,08
	2011	1.641.927,96								1.641.927,96
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>										
Exercícios	2013	964.282,31								964.282,31
	2012	971.611,42								971.611,42
	2011	957.423,47								957.423,47
<b>Fonte: SIAPE/SIAFI</b>										

---

#### **5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas**

---

---

##### **5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria**

---

**QUADRO A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO**

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>	<b>03</b>	
1.1 Voluntária		
1.2 Compulsória	02	
1.3 Invalidez Permanente	01	
1.4 Outras		
<b>2. Proporcional</b>	<b>05</b>	
2.1 Voluntária	03	
2.2 Compulsória	01	
2.3 Invalidez Permanente	01	
2.4 Outras		
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>08</b>	

Fonte: SIAPE

---

##### **5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada**

---

**QUADRO A.5.1.4.2 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>	02	
1.1. Integral	02	
1.2. Proporcional		
<b>2. Em Atividade</b>		
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>02</b>	

Fonte: SIAPE

---

## **5.1.5 Cadastramento no Sisac**

---

### **5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC**

---

**QUADRO A.5.1.5.1 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	03	11	03	11
Concessão de aposentadoria				
Concessão de pensão civil				
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
<b>Totais</b>	<b>03</b>	<b>11</b>	<b>03</b>	<b>11</b>

---

### **5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU**

---

**QUADRO A.5.1.5.2 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	05	04	05	04
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
<b>Totais</b>	<b>05</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>04</b>

---

### **5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac**

---

**QUADRO A.5.1.5.3 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC**

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Admissão	03			
Concessão de aposentadoria				
Concessão de pensão civil				
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
<b>Total</b>	<b>03</b>			
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	05			
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
<b>Total</b>	<b>05</b>			

---

### **5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico**

---

Não ocorreram atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico. Todos os atos foram encaminhados pelo SISAC. Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para este subitem.

---

### **5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos**

---

Apesar de se aplicar à natureza desta Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício de 2013 para este subitem, tendo em vista que não foi identificado nenhum caso de acumulação de Cargos, Funções e Emprego Públicos.

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

---

### **5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos**

---

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

---

### **5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos**

---

A Fundação vem se utilizando de uma série de indicadores gerenciais sobre os seus recursos humanos, incluindo a apuração de metas institucionais, por meio dos indicadores que integram o Plano Plurianual – PPA.

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

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

A Fundação não teve registros, ao longo de 2013, de acidentes de trabalhos e doenças ocupacionais.

O último Concurso Público da FUNAG foi realizado em 2010, tendo sido prorrogado em 2012, por um período de mais 2 anos. Foram esgotados os cadastros de reservas de alguns cargos que deverão ser objeto de novo concurso público a ser autorizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Verificou-se um alto registro de rotatividade e baixas de servidores, do Quadro de Pessoal da Fundação, no exercício de 2013, em especial pelo fato desses pertencerem ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, que apresenta um baixo nível de remuneração salarial, frente às carreiras já estruturadas. Buscando solucionar essa questão, no ano de 2007 foi encaminhada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão proposta de criação da carreira de “Divulgação da Política Externa Brasileira e Internacional”, tendo sido devolvido o respectivo processo de nº 09100.000267/2007-28 à FUNAG para “análise e reapresentação dos pleitos, tendo em vista o tempo decorrido e as mudanças ocorridas na gestão do MRE”. Nesse contexto, a Fundação Alexandre de Gusmão está realizando consultas junto ao Ministério das Relações Exteriores e ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, com vistas ao entendimento sobre o citado despacho e elaboração de nova proposta da carreira da FUNAG, para encaminhamento ao MPOG.

No exercício de 2013, ocorreram 03 (três) vacâncias no Quadro de Pessoal da FUNAG em função de nomeações para posse em outros cargos não acumuláveis.

---

## **5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários**

---

### **5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão**

---

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para este subitem, tendo em vista que não há terceirização de seus Cargos e Atividades do Plano de Cargos. Ressalte-se que a Fundação não conta com um Plano de Cargos específico, seus servidores integram o Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE.

### **5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados**

---

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício para estes subitens, tendo em vista que não há terceirização de seus Cargos e Atividades do Plano de Cargos. Ressalte-se que a Fundação não conta com um Plano de Cargos específico, seus servidores integram o Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE.

Não houve substituição de terceirizados em função de concurso público no âmbito da Fundação Alexandre de Gusmão, em 2013, nem autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a realização de concursos públicos para substituição de terceirizados.

### **5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada**

---

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que FUNAG não realizou contratação de serviços dessa natureza para suas instalações em Brasília ou no Rio de Janeiro, em 2013.

5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

#### **QUADRO A.5.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

Unidade Contratante											
Nome: UG/Gestão:					CNPJ:						
Informações sobre os Contratos											
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados				Sit.
					Início	Fim	P	C	P	C	
					09.07.12	08.07.14	03	03	21	21	
2012	12	O	65/2012	05.058.935/0001-42	28.01.13	27.01.14	02	02			P
2013	04	O	02/2013	10.660.342/001-91	01.03.13	28.02.14			02	02	A
2013	02	O	04/2013	10.475.904/0001-27							A

**Observações:**

<b>LEGENDA</b>	<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.
<b>Área:</b>	<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
1. Segurança;	<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
2. Transportes;	<b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
3. Informática;	
4. Copeiragem;	
5. Recepção;	
6. Reprografia;	
7. Telecomunicações;	
8. Manutenção de bens móveis	
9. Manutenção de bens imóveis	
10. Brigadistas	
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes	
12. Outras	

**Fonte:** Divisão de Recursos Humanos

#### **5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4**

Os contratos de terceirização desta UJ encontram-se regulares quanto a sua contratação e execução.

---

## 5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

---

**QUADRO A.5.2.6 - 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	
<b>1. Nível superior</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>135.046,43</b>
1.1 Área Fim	15	18	17	19	122.638,43
1.2 Área Meio	4	6	5	4	12.388,00
<b>2. Nível Médio</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4.020,00</b>
2.1 Área Fim	3	3	2	4	4.020,00
2.2 Área Meio					
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>27</b>	<b>139.066,43</b>

Fonte: SIAPE/SIAFI

## **6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013**

### **6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

#### **6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros**

##### Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

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

Lei Nº 1.081, de 13 de abril de 1950;

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

Decreto Nº 6.403, de 17 de março de 2008;

Instituição Normativa Nº 3, de 15 de maio de 2008.

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

A frota de veículos da FUNAG é composta por três veículos. Dois veículos de serviço comum para transporte de pessoal a serviço e na realização de atividades específicas de distribuição das publicações editadas pela Fundação. Um veículo para uso institucional, executivo, de seu Presidente. A frota de veículos constitui importante instrumento para a consecução da atividade fim desta fundação no que se refere à promoção da política externa brasileira.

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

Grupo: Veículos de Serviços Comuns			
Quant. Veículos	Utilização	Características	Usuário
1	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	Veículo básico - automóvel - capacidade e motorização compatíveis com o serviço
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
TOTAL DE VEÍCULOS DO GRUPO			2
Grupo: Veículos de transporte institucional			
Quant. Veículos	Utilização	Características	Usuário
1	No transporte de autoridades em serviço	Automóvel - capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Autoridades referidas no art. 5º do Decreto 6.403/08
TOTAL DE VEÍCULOS DO GRUPO			1
TOTAL DE VEÍCULOS DA FROTA			3

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

Grupo Veículos de serviços comuns		Grupo Veículos de transporte institucional
Km rodado VAN	Km rodado Veículo Básico	Km rodado Veículo de transporte institucional
5.084	10.202	9.284
Média Anual de Km rodado Grupo Veículos de serviços comuns		Média Anual de Km rodado Grupo Veículos de transporte institucional
7.643		9.284
Média Anual de Km rodado - FROTA		
8.190		

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

Grupo	Idade Média da Frota
Veículos de serviços comuns	6,5 anos
Veículos de transporte institucional	5 meses

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

Custos de Manutenção da frota				
Combustíveis	Revisões Periódicas/ Lubrificantes	Seguros obrigatorios DPVAT	Licenciamento	Serviços Terceirizados de Motorista
R\$ 6.480,52	R\$ 6.590,97	R\$ 351,73	R\$ 102,82	R\$ 62.032,00
Custo Total de Manutenção da frota				R\$ 75.558,04

g) Plano de substituição da frota:

Não foi prevista a substituição de veículos.

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

A Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG não dispunha de veículo para uso institucional, executivo, de seu Presidente. Optou-se pela aquisição do veículo para uso institucional, uma vez que o valor mensal para locação diária de veículo executivo com motorista supera em média 300% acima do valor mensal da aquisição do veículo, considerando o período de 5 anos, mais os serviços terceirizados de motorista. Os valores de referência para o cálculo realizado foram baseados nos custos de locação desses serviços e nos valores de motorista executivo.

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

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

Requisição de Transporte – formulário padrão de única via com as seguintes informações: Setor demandante, nome do requerente, data, hora, placa do veículo, nome do motorista, local de saída, endereço do destino, motivo da saída, assinaturas do requerente, do motorista e do responsável pela Divisão de Administração.

Autorização para Abastecimento de Veículos – formulário padrão numerado, em duas vias, com as seguintes informações: data, identificação do veículo, placa do veículo, tipo de combustível, quantidade de litros por abastecimento, valor do abastecimento, hodômetro, assinaturas do motorista e do responsável pela Divisão de Administração.

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

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, uma vez que a frota de veículos utilizada pertence à própria UJ.

---

## **6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário**

---

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

---

### **6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial**

---

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

---

### **6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ. Exceto imóvel funcional**

---

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

---

### **6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ**

---

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

---

## **6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros**

---

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

---

### **Análise Crítica:**

---

A UJ não dispõe de patrimônio imobiliário.

**7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N° 127, DE 15/5/2013**

**7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**

**7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)**

**Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada**

Quesitos a serem avaliados		
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>		
X		Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X		Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	X	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
		aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
		aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
		aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
		aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	X	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X		Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X		Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X		Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>		
X		Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
X		Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X		Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.
X		Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
		Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.

	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
X	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:</b>	
	Auditoria de governança de TI.
X	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
X	Auditoria de dados.
	Outra(s). _____ Qual(is)?
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênero:</b>	
X	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
X	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
X	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).

X	
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
	<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>
	( 4 ) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	( 4 ) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	( 3 ) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	( 4 ) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	( 1 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	( 1 ) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
	<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009):</b> (assinale apenas uma das opções abaixo)
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
X	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
	<b>Comentários</b>
	Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.
	Em relação ao item 4, foi aberto chamado de auxílio ao SISP, por meio do sistema C3S, para criação e implantação do PDTI da FUNAG, o que está sendo aguardado pelo Comitê de TI da UJ.
	Em relação ao item 7, não houve contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas. Os sistemas são desenvolvidos pela equipe de informática que pertence ao Quadro de Pessoal da UJ.

---

### **7.1.1 Análise Crítica**

---

A FUNAG dispõe de uma equipe reduzida no campo tecnologia da informação e gestão do conhecimento, que integra seu Quadro de Pessoal, a qual vem realizando as atividades assinaladas acima, buscando otimizar, atualizar, modernizar e ampliar os serviços para o público interno e externo da UJ.

## **8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013**

### **8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

#### **8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**

**QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					X
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.					X
<input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?  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).					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.					X
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.				X	
<input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?  ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 - bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.  INMETRO - certificação com produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.  ANVISA - produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações.  Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994 - equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.  NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.  Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999 - destinação ambiental					

<p>adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis.</p> <p>Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 / Declaração de Sustentabilidade Ambiental.</p> <p>Diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) - bens não conhecem substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.</p>	
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>X</b>
<p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</p> <p>Todas as lâmpadas utilizadas pela UJ são fluorescentes, propiciando menor consumo de energia.</p>	
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</p>	<b>X</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</p> <p>Sacolas reutilizáveis em substituição às de plástico e pilhas recarregáveis.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>X</b>
<p>8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>X</b>
<p>9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.</p> <p>* Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. (Anexo I).</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>X</b>
<p>10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>X</b>
<p>11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.</p>	<input type="checkbox"/> <b>X</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>X</b>
<p>Considerações Gerais:</p> <p>Metodologia: análise dos quesitos realizada por grupo de servidores da área de administração.</p>	
<p><b>LEGENDA</b></p>	
<p><b>Níveis de Avaliação:</b></p>	
<p><b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p>	
<p><b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p>	
<p><b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito</p>	

na afirmativa no contexto da UJ.

**(4) Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.

**(5) Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

## 8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

A FUNAG encontra nas dependências do Ministério das Relações Exteriores e vem aderindo e corroborando com todas as campanhas e ações promovidas por aquela Pasta, visando estimular o uso racional de papel, energia elétrica e água. Nesse contexto, a UJ dispõe apenas de controle e acompanhamento dos resultados em relação ao uso racional de papel, cujos custos pertencem a sua gestão.

**QUADRO A.8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA**

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão		Resultados			
	2013	2012	2011	2013	2012	
<b>Recurso Consumido</b>	<b>Quantidade</b>				<b>Valor</b>	
	<b>Exercícios</b>					
<b>Papel</b>	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	577	987	1.499	R\$ 4.616,00	R\$ 7.896,00	R\$ 12.984,00
Água	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica
Energia Elétrica	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica	não se aplica
			Total	R\$ 4.616,00	R\$ 7.896,00	R\$ 12.984,00

**Fonte:** Funag e SIAFI

**9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº127, DE 15/5/2013**

**9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS**

---

**9.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU**

---

**9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício**

---

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não ocorreram Deliberações do TCU para esta UJ, no exercício de 2013.

**9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**

---

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não ocorreram Deliberações do TCU para esta UJ e nem havia pendências de atendimento à Deliberações ao final do exercício de 2013.

---

## **9.2 Tratamento de Recomendações do OCI**

---

### **9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício**

---

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não ocorreram recomendações do Órgão de Controle Interno à FUNAG, em 2013.

### **9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**

---

Apesar de se aplicar à natureza da Fundação, não existem conteúdos a serem declarados no exercício, tendo em vista que não ocorreram recomendações do Órgão de Controle Interno à FUNAG, em 2013, e não haviam pendências a serem atendidas ao final do exercício.

---

### **9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna**

---

**a) Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ.**

A Auditoria Interna da Unidade Jurisdicionada composta por apenas 01 (um) auditor interno. No organograma da UJ, a Auditoria Interna está subordinada e posicionada à Presidência da FUNAG.

**b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações.**

Análise dos processos administrativos de pagamentos, de licitação, de dispensa e inexigibilidade de licitação, de convênio, dos procedimentos e controles de almoxarifado, patrimônio e transporte, bem como o acompanhamento dos processos de serviços terceirizados, passagens/diárias no SCDP e ainda das contas contábeis junto ao SIAFI; das conformidades diárias sobre a instrução documental nos processos e assessoria interna por meio de orientações quanto aos procedimentos administrativos e devida instrução processual, bem como, acompanhamento do envio às Divisões da FUNAG quanto aos documentos recebidos da Secretaria de Controle Interno – CISET e do Tribunal de Contas da União – TCU e seu fiel e devido cumprimento.

**c) Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência.**

Por a Unidade Jurisdicionada contar em suas dependências com o real e presente efetivo pessoal em exercício de apenas 64 servidores, dos quais 59 estão lotados em Brasília/DF e 05 no Centro de História e Documentação Diplomática – CHDD/RJ, para o período considerado não se fez necessário emitir recomendações formais e expressas no âmbito da Auditoria Interna, sendo exaradas tão somente orientações e medidas saneadoras adotadas de imediato na análise dos processos e nas averiguações da Auditoria nas respectivas divisões da Unidade Jurisdicionada.

**d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna.**

Não foram exaradas recomendações pela auditoria interna da UJ, apenas orientações e medidas administrativas saneadoras na análise dos processos, com rotina praticamente diária de seu cumprimento, considerando que antes do efetivo pagamento todos os processos passam anteriormente pela Auditoria.

**e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna.**

Nos exercícios há a existência sistemática do Plano de Auditoria referente a averiguações nas divisões da Unidade Jurisdicionada previamente agendadas, para análise dos procedimentos adotados, contagem de material, publicações, verificação nos sistemas competentes e nos controles expressos, bem como, pelo reduzido universo de servidores da UJ e seus processos é possível efetivar o constante monitoramento dos resultados ao longo do exercício, pela análise diária dos processos em seus diversos trâmites, antes e após a realização do pagamento, o que resultou em significativa redução de ocorrências que se fizessem necessárias expedição de recomendações, sendo exaradas no ato da verificação a competente orientação a fim de sanear e erradicar equívocos processuais e procedimentais.

**f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações.**

A ciência é feita por meio de memorando emitido pela auditoria dirigido ao Presidente da UJ, com a de vida solicitação de envio às competentes divisões da mesma para ciência e fiel cumprimento, sendo a certificação de conhecimento registrada com a aposição de assinatura, data e carimbo sobre o aviso de recebimento da peça, quando há ocorrência de recomendações e os devidos riscos frente ao não cumprimento. Da mesma forma procede-se quanto ao teor do cumprimento das decisões do TCU e do OCI.

**g) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.**

Esta ocorrência não se aplicou à Unidade Jurisdicionada em face da sua não incidência.

---

## **9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93**

---

### **9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93**

---

#### **QUADRO A.9.4.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR**

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	25		<b>25</b>
	Entregaram a DBR	25		
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	64		<b>64</b>
	Entregaram a DBR	64		<b>64</b>
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	17		<b>17</b>
	Entregaram a DBR	17		<b>17</b>
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Pastas Funcionais/DRH-Funag

---

### **9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações**

---

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

A Unidade responsável nesta UJ pelo gerenciamento e o recebimento da DBR é a Divisão de Recursos Humanos que, por possuir um quadro reduzido de servidores, o acompanhamento e controle de entrega das DBR é realizado por planilha no Excel. A recepção das DBR é realizada em papel, conferidas com o original e lacradas. As DBR são mantidas em arquivo, lacradas, em envelope lacrado, com a assinatura do servidor no local do lacre, fechado, ficando sob a responsabilidade da referida Divisão de Recursos Humanos.

---

## **9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário**

---

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

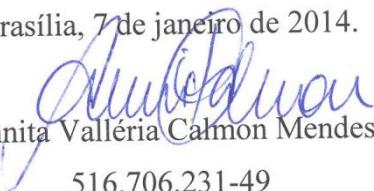
## **9.6 Alimentação SIASG E SICONV**

### **QUADRO A.9.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV**

#### **DECLARAÇÃO**

Eu, Annita Valléria Calmon Mendes, CPF nº 516706231-49, Chefe da Divisão de Administração, exercido na Divisão de Administração da Fundação Alexandre de Gusmão, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 7 de janeiro de 2014.

  
Annita Valléria Calmon Mendes

516.706.231-49

**Chefe da Divisão de Administração/Fundação Alexandre de Gusmão**

#### **DECLARAÇÃO**

Eu, Roberto Carlos Guimarães Torres, CPF nº 399.335.391-91, Coordenador de Administração e Finanças, exercido na Fundação Alexandre de Gusmão, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 07 de janeiro de 2014.

  
Roberto Carlos Guimarães Torres  
399.335.391-91

**Coordenador de Administração e Finanças / Fundação Alexandre de Gusmão**

**10 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013**

**10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

A Unidade Jurisdicionada, em seu sítio eletrônico, disponibiliza um ícone intitulado de “Fale Conosco”, o qual tem a finalidade de tornar acessível a comunicação com dos cidadãos com a Fundação. Esse ícone disponibiliza, no campo “Assunto”, local adequado para reclamações, denúncias, sugestões, bem como solicitações pertinentes à esfera de atuação da FUNAG.

Ainda neste contexto, a Unidade Jurisdicionada atendem de inteiro teor o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a qual dispõe sobre o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC.

Permanentemente, o público-alvo da UJ, interno e externo, se manifesta, formalmente, quanto a satisfação em relação a atuação, aos produtos e serviços que a Fundação. Esses documentos são encaminhados aos setores competentes da Fundação para conhecimento, providências, se necessárias, e arquivo.

## **11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.**

### **11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

---

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

---

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

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

No que tange à “Reavaliação e Redução ao valor recuperável” a UJ não trabalha com contas ou grupos de contas cujos valores de mercado variem significativamente em relação aos valores registrados, portanto, as reavaliações serão realizadas a cada quatro anos, conforme estabelece o item 65, letra b, da macrofunção 02.03.30, constante do Manual SIAFI.

Esta UJ, em 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.

A metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo, bem como a avaliação dos bens móveis, é a da macrofunção 02.03.30, conforme exposto no Manual SIAFI, tabela de vida útil padrão do Tesouro Nacional, item 27.

A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão adotada está de acordo com o item 31 da macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI, ou seja, a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização.

A taxa utilizada nos para os cálculos foi a do Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30, também constante do item 27 do citado Manual SIAFI.

Quanto à avaliação e mensuração das disponibilidades, dos critérios de dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido, não aplicam à Unidade Jurisdicionada, a qual se aplicam as regras de contabilidade pública e o que se encontra refletido nos Balanços e Demonstrações a UJ.

Sobre o impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ, a partir da depreciação, o Patrimônio teve um decréscimo decorrente da perda de valor dos ativos imobilizados.

## **Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis**

### **11.2.1 Declaração Plena**

#### **11.2.1 Declaração Plena**

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

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
Fundação Alexandre de Gusmão			244001
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequadamente e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p>			
<p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília</b>	<b>Data</b>	<b>08/01/2014</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>Everaldo Brandão Rocha</b>	<b>CRC nº</b>	<b>010771/O-3 DF</b>

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

---

### **11.2.2 Declaração com Ressalva**

---

A declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis se deu de forma Plena, sem ressalvas, não se aplicando à UJ, no exercício de 2013, o presente subitem.

---

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

---

A FUNAG executa sua contabilidade pelo Sistema Integrado de Administração e Financeira do Governo Federal – SIAFI, encontrando-se, em anexo as suas Demonstrações Contábeis.

Quanto as Notas Explicativas, essas não se aplicam uma vez que esta Unidade Jurisdicionada executa sua contabilidade integralmente pelo SIAFI.

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 1  
 BALANCO - DEMONSTRACAO DAS DISPONIBILIDADES CONF. SEM RESTRICAO  
 EXERCICIO  
 COMPOSICAO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS 2013  
 COMPOSICAO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS 0,00  
 CREDITOS EM CIRCULACAO 723.493,39-  
 CREDITOS A RECEBER 723.493,39-  
 RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER 723.493,39-  
 LIMITE DE SAQUE C/VINCULACAO DE PAGAMENTO 723.493,39-  
 RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RP 0,00  
 DEPOSITOS 579,00  
 CONSIGNACOES 579,00  
 OBRIGACOES EM CIRCULACAO 653.257,61  
 OBRIGACOES A PAGAR 651.858,74  
 FORNECEDORES 1.589,75  
 DO EXERCICIO 1.589,75  
 RESTOS A PAGAR 650.268,99  
 CONTINUA...

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



Everaldo Domingos Reckord  
 Contador  
 CRC-DF nº 0107710-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 2  
 BALANCO - DEMONSTRACAO DAS DISPONIBILIDADES CONF. SEM RESTRICAO  
 EXERCICIO  
 COMPOSICAO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS 2013  
 NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR 650.268,99  
 CREDITORES DIVERSOS 898,87  
 DEBITOS DIVERSOS A PAGAR 898,87  
 VALORES EM TRANSITO EXIGIVEIS 500,00  
 SAQUE POR CARTAO DE CREDITO CORPORATIVO 500,00  
 SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO DO EXERCICIO 69.656,78  
 DISPONIBILIDADES P/FONTE DE RECURSOS 69.656,78  
 DISPONIBILIDADE DE RESTOS A PAGAR 0,00  
 LIMITE DE RESTOS A PAGAR - RECEBIDO 0,00

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

  
 Everaldo Ruches  
 Contador  
 CRM-DF nº 0107710-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 3  
 BALANCO - FINANCEIRO CONF. SEM RESTRICAO  
 EXERCICIO  
 INGRESSOS 2013  
 CREDITOS DIVERSOS A RECEBER 0,00  
 DESINCORPORACAO DE OBRIGACOES 0,00  
 EXERCICIOS ANTERIORES 0,00  
 RECURSOS DIVERSOS A LIBERAR 0,00

CONTINUA...

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



Everaldo Brandão Rocha  
 Contador

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17  
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO)  
BALANCO - FINANCEIRO

USUARIO : EVERALDO

TEL: 4

CONF. SEM RESTRICAO  
EXERCICIO

2013

DISPENDIOS

DISPENDIOS

DESPESAS CORRENTES

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

OUTRAS DESPESAS CORRENTES

OUTRAS DESPESAS

DESPESA ENTRE ORGAOS DO ORCAMENTO

DESPESAS DE CAPITAL

INVESTIMENTOS

TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS

TRANSFERENCIAS ORCAMENTARIAS CONCEDIDAS

REPASSE CONCEDIDO

TRANSFERENCIAS EXTRA-ORCAMENTARIAS

TRANSFERENCIAS DIVERSAS CONCEDIDAS

19.903.603,39

17.623.842,35

6.205.525,83

10.328.153,33

10.328.153,33

1.090.163,19

87.507,80

87.507,80

3.307,65

0,00

0,00

3.307,65

3.307,65

CONTINUA...

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

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

  
Everaldo Bráulio Rocha  
Contador  
CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 5  
BALANCO - FINANCEIRO CONF. SEM RESTRICAO  
EXERCICIO

DISPENDIOS	TELAS
DISPENDIOS EXTRA-ORCAMENTARIOS	2.188.945,59
VALORES EM CIRCULACAO	723.493,39
RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER	723.493,39
OBRIGACOES EM CIRCULACAO	812.244,67
FORNECEDORES	0,00
DE EXERCICIOS ANTERIORES	0,00
CONVENIOS A PAGAR	0,00
RP'S NAO PROCESSADOS - INSCRICAO	811.345,80
OUTROS DEBITOS	898,87
AJUSTES DE DIREITOS E OBRIGACOES	653.207,53
BAIXA DE DIREITOS	653.207,53
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	653.207,53
INCORPORACAO DE OBRIGACOES	0,00
CONTINUA...	

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

  
Everaldo Braulio Rocha  
Contador  
CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 6  
BALANCO - FINANCEIRO CONF. SEM RESTRICAO  
EXERCICIO  
DISPENDIOS 2013  
RECURSOS DIVERSOS A LIBERAR 0,00  
OUTRAS INCORPORACOES DE OBRIGACOES 0,00

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

  
*Everaldo Brandão Rocha*  
Contador  
CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17  
 USUARIO : EVERALDO  
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO)  
 BALANCO - PATRIMONIAL

ATIVO	TEL: 1
ATIVO	CONF. SEM RESTRICAO
ATIVO FINANCEIRO	EXERCICIO
CREDITOS EM CIRCULACAO	2013
LIMITE DE SAQUE C/VINC.DE PAGAMENTO	17.153.300,74
RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RP	723.493,39
ATIVO NAO FINANCEIRO	723.493,39
REALIZAVEL A CURTO PRAZO	0,00
CREDITOS EM CIRCULACAO	1.899.461,94
RECURSOS A RECEBER P/PAGTO DE RP-RETIFIC	824.869,96
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	674.241,67
OUTROS CREDITOS EM CIRCULACAO	0,00
BENS E VALORES EM CIRCULACAO	670.820,67
ESTOQUES	3.421,00
	150.628,29
	150.628,29
	CONTINUA...

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

  
 Everaldo Brumado Rocha  
 Contador  
 CRC-DF nº 010771/0-3

— SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17  
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO)  
BALANCO - PATRIMONIAL

TEL: 2  
CONF. SEM RESTRICAO  
EXERCICIO

ATIVO	2013
PERMANENTE	1.074.591,98
IMOBILIZADO	1.018.352,52
BENS MOVEIS E IMOVEIS	1.026.196,27
DEPRECIACOES, AMORTIZACOES E EXAUSTOES	7.843,75-
INTANGIVEL	56.239,46
ATIVO REAL	2.622.955,33
ATIVO COMPENSADO	14.530.345,41
COMPENSACOES ATIVAS DIVERSAS	14.530.345,41
RESPONSABILIDADES POR VALORES, TITULOS E B	500,00
DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADOS	867.994,60
DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATUAIS	13.661.850,81

CONTINUA...

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

  
Everaldo Brundu Rocha  
Contador  
CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17  
 USUARIO : EVERALDO  
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO)  
 BALANCO - PATRIMONIAL  
 TELA: 3  
 CONF. SEM RESTRICAO  
 EXERCICIO  
 2013  
 PASSIVO  
 PASSIVO  
 PASSIVO FINANCEIRO 17.153.300,74  
 DEPOSITOS 653.836,61  
 CONSIGNACOES 579,00  
 OBRIGACOES EM CIRCULACAO 579,00  
 RESTOS A PAGAR PROCESSADOS 653.257,61  
 FORNECEDORES - DO EXERCICIO 2.488,62  
 ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER 1.589,75  
 DEBITOS DIVERSOS A PAGAR 0,00  
 RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS 898,87  
 A LIQUIDAR 650.268,99  
 VALORES EM TRANSITO EXIGIVEIS 650.268,99  
 PASSIVO NAO FINANCEIRO 500,00  
 CONTINUA...

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

  
 Everaldo Bráulio Rocha  
 Contador  
 CRC-DF nº 010771/0-3

— SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17  
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO)  
BALANCO - PATRIMONIAL

TEL: 4

CONF. SEM RESTRICAO

EXERCICIO

2013

PASSIVO	
OBRIGACOES EM CIRCULACAO	650.268,99-
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	0,00
RETIFICACAO DE RP NAO PROCESSADOS A LIQUID	650.268,99-
PASSIVO REAL	3.567,62
PATRIMONIO LIQUIDO	2.619.387,71
PATRIMONIO/CAPITAL	1.774.833,32
PATRIMONIO	1.774.833,32
RESULTADOS ACUMULADOS	0,00
RESULTADOS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0,00
AJUSTES DO PATRIMONIO/CAPITAL	0,00
RESULTADO DO PERIODO	844.554,39
SITUACAO PATRIMONIAL ATIVA	2.622.955,33
SITUACAO PATRIMONIAL PASSIVA	1.778.400,94-
	CONTINUA...

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

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

  
Everaldo Brando Rocha  
Contador  
CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 5  
 BALANCO - PATRIMONIAL CONF. SEM RESTRICAO  
 EXERCICIO  
 PASSIVO  
 PASSIVO COMPENSADO 14.530.345,41  
 COMPENSACOES PASSIVAS DIVERSAS 14.530.345,41  
 VALORES, TITULOS E BENS SOB RESPONSABILIDA 500,00  
 DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADOS 867.994,60  
 DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS 13.661.850,81

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

  
 Everaldo Brantao Rocha  
 Contador  
 CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17  
 USUARIO : EVERALDO  
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO)  
 BALANCO - VARIACAO PATRIMONIAL

VARIACOES ATIVAS	TEL: 1
VARIACOES ATIVAS	20.266.741,10
ORCAMENTARIAS	19.211.636,89
RECEITAS CORRENTES	143.612,61
RECEITA DE SERVICOS	140.304,96
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.307,65
DEDUCOES DA RECEITA	0,00
INTERFERENCIAS ATIVAS	17.618.113,27
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	17.618.113,27
REPASSE RECEBIDO	17.618.113,27
MUTACOES ATIVAS	1.449.911,01
INCORPORACOES DE ATIVOS	845.659,29
AQUISICOES DE BENS	253.418,07
INCORPORACAO DE CREDITOS	592.241,22
CONTINUA...	

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

  
 Everaldo Brumado Rocha  
 Contador  
 CRF/RN nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 2  
BALANCO - VARIACAO PATRIMONIAL CONF. SEM RESTRICAO  
EXERCICIO

VARIACOES ATIVAS	2013
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS	604.251,72
RESULTADO EXTRA-ORCAMENTARIO	1.055.104,21
INTERFERENCIAS ATIVAS	0,00
MOVIMENTO DE FUNDOS A DEBITO	0,00
ACRESCIMOS PATRIMONIAIS	1.055.104,21
INCORPORACOES DE ATIVOS	713.279,74
INCORPORACAO DE BENS MOVEIS	16.539,00
INCORPORACAO DE BENS INTANGIVEIS	0,00
INCORPORACAO DE DIREITOS	696.740,74
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS	341.824,47
RESULTADO PATRIMONIAL	0,00
DEFICIT	0,00

CONTINUA...

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

  
Everaldo Brusniko Reche  
Contador  
CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 3  
BALANCO - VARIACAO PATRIMONIAL CONF. SEM RESTRICAO  
EXERCICIO

	VARIACOES PASSIVAS	2013
VARIACOES PASSIVAS	20.266.741,10	
ORCAMENTARIAS	17.715.447,84	
DESPESAS CORRENTES	17.623.842,35	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.205.525,83	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.328.153,33	
DESPESA ENTRE ORGAOS DO ORCAMENTO	1.090.163,19	
DESPESAS DE CAPITAL	87.507,80	
INVESTIMENTOS	87.507,80	
INTERFERENCIAS PASSIVAS	0,00	
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00	
REPASSE CONCEDIDO	0,00	
MUTACOES PASSIVAS	4.097,69	
DESINCORPORACOES DE ATIVOS	4.097,69	
CONTINUA...		

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

  
Everaldo Brumado Rechel  
Contador  
CRC-DF nº 0107710-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 4  
BALANCO - VARIACAO PATRIMONIAL CONF. SEM RESTRICAO  
EXERCICIO

VARIACOES PASSIVAS	2013
LIQUIDACAO DE CREDITOS	4.097,69
RESULTADO EXTRA-ORCAMENTARIO	1.706.738,87
INTERFERENCIAS PASSIVAS	3.307,65
MOVIMENTO DE FUNDOS A CREDITO	3.307,65
DECRESCEMOS PATRIMONIAIS	1.703.431,22
DESINCORPORACOES DE ATIVOS	930.258,94
BAIXA DE BENS MOVEIS	236.939,20
BAIXA DE DIREITOS	693.319,74
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS	7.843,75
DEPRECIACAO, AMORTIZACAO E EXAUSTAO	7.843,75
INCORPORACAO DE PASSIVOS	765.328,53
RESULTADO PATRIMONIAL	844.554,39
SUPERAVIT	844.554,39

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

  
Everaldo Brumado Rocha  
Contador  
CRC-DF nº 010771/0-3

\_\_\_\_ SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG) \_\_\_\_\_  
DADOS REFERENTES A : 08Ja2014 as 05:17                           USUARIO : EVERALDO  
MES DE REFERENCIA : DEZEMBRO (FECHADO)   ANO (FECHADO)                   PAGINA : 01  
UNIDADE GESTORA : 244001 FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
GESTAO : 24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
BALANCO : ORCAMENTARIO   CONF. SEM RESTRICAO

RECEITAS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA
RECEITAS CORRENTES	135.867,00	135.867,00
RECEITAS DE SERVICOS	135.867,00	135.867,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00
SUBTOTAL I .....	135.867,00	135.867,00
TOTAL .....	135.867,00	135.867,00
DEFICIT TOTAL .....	0,00	0,00
TOTAL GERAL .....	135.867,00	135.867,00

CONTINUA...

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

  
Everaldo Brumado Rocha  
Contador  
CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 DADOS REFERENTES A : 08Ja2014 as 05:17 USUARIO : EVERALDO  
 MES DE REFERENCIA : DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) PAGINA : 02  
 UNIDADE GESTORA : 244001 FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 GESTAO : 24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 BALANCO : ORCAMENTARIO CONF. SEM RESTRICAO

D E S P E S A S	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA
CREDITOS INICIAIS/SUPLEMENTARES	17.079.742,00	18.490.642,00
DESPESAS CORRENTES	16.979.742,00	18.390.642,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.267.651,00	7.567.651,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.712.091,00	10.822.991,00
DESPESAS DE CAPITAL	100.000,00	100.000,00
INVESTIMENTOS	100.000,00	100.000,00
SUBTOTAL I .....	17.079.742,00	18.490.642,00
 TOTAL .....	 17.079.742,00	 18.490.642,00
 TOTAL GERAL .....	 17.079.742,00	 18.490.642,00

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



Everaldo Brumado Rocha  
 Contador  
 CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 1  
 BALANCO - DEMONSTRACAO DAS DISPONIBILIDADES CONF. SEM RESTRICAO  
 EXERCICIO  
 COMPOSICAO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS 2013  
 COMPOSICAO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS 0,00  
 CREDITOS EM CIRCULACAO 723.493,39-  
 CREDITOS A RECEBER 723.493,39-  
 RECURSOS ESPECIAIS A RECEBER 723.493,39-  
 LIMITE DE SAQUE C/VINCULACAO DE PAGAMENTO 723.493,39-  
 RECURSOS A RECEBER PARA PAGAMENTO DE RP 0,00  
 DEPOSITOS 579,00  
 CONSIGNACOES 579,00  
 OBRIGACOES EM CIRCULACAO 653.257,61  
 OBRIGACOES A PAGAR 651.858,74  
 FORNECEDORES 1.589,75  
 DO EXERCICIO 1.589,75  
 RESTOS A PAGAR 650.268,99  
 CONTINUA...

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



Everaldo Brumado Rocka  
 Contador  
 CRC-DF nº 010771/0-3

SIAFI2013-CONTABIL-DEMONSTRA-CONBALANUG (CONSULTA BALANCO DA UG)  
 POSICAO ATE: 08Jan2014 AS 05:17 USUARIO : EVERALDO  
 UG/GESTAO: 244001/24290 - FUNDACAO ALEXANDRE DE GUSMAO  
 MES DE REF.: DEZEMBRO (FECHADO) ANO (FECHADO) TELA: 2  
 BALANCO - DEMONSTRACAO DAS DISPONIBILIDADES CONF. SEM RESTRICAO  
 EXERCICIO  
 COMPOSICAO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS 2013  
 NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR 650.268,99  
 CREDITORES DIVERSOS 898,87  
 DEBITOS DIVERSOS A PAGAR 898,87  
 VALORES EM TRANSITO EXIGIVEIS 500,00  
 SAQUE POR CARTAO DE CREDITO CORPORATIVO 500,00  
 SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO DO EXERCICIO 69.656,78  
 DISPONIBILIDADES P/FONTE DE RECURSOS 69.656,78  
 DISPONIBILIDADE DE RESTOS A PAGAR 0,00  
 LIMITE DE RESTOS A PAGAR - RECEBIDO 0,00

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

  
 Everaldo Alexandre Ruches  
 Contador  
 CRC-DF nº 0107710-3

---

---

**11.4 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei n° 6.404/1976**

---

Este item não se aplica natureza jurídica desta UJ.

---

---

**11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais**

---

Este item não se aplica natureza jurídica desta UJ.

---

---

**11.5.1 Composição Acionária do Capital Social como Investida**

---

Este subitem não se aplica natureza jurídica desta UJ.

---

---

**11.5.2 Composição Acionária do Capital Social como Investidora**

---

Este subitem não se aplica natureza jurídica desta UJ.

---

---

**11.6 Relatório de Auditoria Independente**

---

Este item não se aplica natureza jurídica desta UJ.

**12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.**

---

**12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ**

---

Todas as informações sobre a gestão da Fundação Alexandre de Gusmão, referentes ao exercício de 2013, constam do presente Relatório de Gestão, encontrando-se esta UJ à disposição para quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais julgadas necessárias.

---

---

**PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU N° 127/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**

---

---

Os itens que compõem a parte B do Anexo II à Decisão Normativa – TCU n° 127/2013, que tratam de um conjunto de conteúdos específicos, não se aplicam à realidade e/ou natureza jurídica da Fundação e, por essa razão, não integram o presente Relatório de Gestão Individual.

---

## **RESULTADOS E CONCLUSÕES (“B” – Partes do Relatório de Gestão, Item “5”, alínea “d”do ANEXO III DA DN TCU N.º 127/2013**

---

A Fundação promoveu e/ou apoiou, ao todo, em 2013, 145 atividades de análise e divulgação da política externa brasileira, de relações internacionais e da história diplomática do Brasil, sendo 58 seminários, conferências, cursos, exposição, participação em feiras, lançamentos e outros eventos de natureza cultural e pedagógica, além da edição de 71 publicações, disponibilizadas por meio da sua biblioteca virtual, com download e acesso gratuito pelos cidadãos, e, recentemente, disponibilizadas 15 obras em formato e-books. Também foi implementado o cadastro de referências em relações internacionais e política externa.

Os indicadores previstos para o exercício de 2013 foram: 1) a realização direta ou em parceria de 18 debates, incluindo cursos, seminários, concursos, conferências, palestras e outros eventos culturais e pedagógicos, tendo sido realizados 20, com um cumprimento de 11% (onze por cento) acima do previsto; 2) a edição de 60 publicações, tendo sido publicadas 71 obras, com uma superação em 18% (dezoito por cento).

Visando ampliar a divulgação, a difusão e a reflexão sobre temas das relações internacionais e da história diplomática brasileira, foram doadas 122.150 publicações no País e 10.258 para 140 países, no exterior, totalizando 132.408 publicações entregues às bibliotecas e aos formadores de opinião pública no decorrer do exercício de 2013.

O Orçamento da atividade finalística foi executado em 100% (cem por cento), no que diz respeito aos recursos orçamentários alocados diretamente pela União e recursos próprios, que são decorrentes de vendas de publicações. Ao todo, foram liquidados, no decorrer de 2013, aproximadamente 99% (noventa e nove por cento) dos recursos empenhados. Foram inscritos em restos a pagar cerca de 1% (um por cento).

Quanto aos recursos orçamentários alocados no Orçamento da Fundação para gestão e administração, foram executados cerca de 99% (noventa e nove). Desses recursos, ficaram inscritos em restos a pagar aproximadamente 18% (dezoito por cento) da dotação disponibilizada e empenhada.

Dessa forma, esta UJ superou as dificuldades encontradas para a realização de seu objetivo e metas previstas para o exercício de 2013, por meio de planejamento de suas atividades e racionalização dos recursos humanos, orçamentários e financeiros, tendo eficácia, eficiência e efetividade nos resultados alcançados e no cumprimento de sua missão institucional.

Para o exercício de 2014 estão previstas a realização, direta ou em parceria, de debates, incluindo cursos, seminários, conferências, workshops, diálogos, palestras e mesas redondas, além da edição de publicações e sua disponibilização de forma gratuita para download e no formato de e-books, nos campos da política externa, das relações internacionais e da memória diplomática do Brasil.

---

---

**ANEXO – I**

**Item 8, subitem 8.1 – “9” – da Parte A do anexo II da DN TCU Nº127 de 15/05/2013**

---

**Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS**



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

## Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS

**Sumário**

OBJETIVO

DOS CONCEITOS

DA COMISSÃO GESTORA

DO CONTEÚDO

DA AVALIAÇÃO

DOS PLANOS DE AÇÃO

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO

DOS RESULTADOS

DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Anexo I - Inventário atualizado de bens e materiais

Anexo II - Materiais de Consumo

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

Anexo IV - Indicadores

Anexo V - Planos de Ação

Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas

## **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, 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

Bens - Classificação	Bens	Quantidade	Similares de menor impacto ambiental
Ap. e Utensílios Domésticos	Aparelho de ar condicionado (tipo de embutir, portátil e split)	8	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO n° XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXX."
Ap. e Utensílios Domésticos	Forno de microondas	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO n° XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXX."
Ap. e Utensílios Domésticos	Geladeira	4	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO n° XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXX."
Ap. e Utensílios Domésticos	Umidificador de ar	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981
Ap. Equip. de Comunicação	Aparelho de telefonia	73	
Ap. Equip. de Comunicação	Central telefonica	1	
Ap. Equip. de Comunicação	PABX	1	
Ap. Equip. de Comunicação	Fax-simile	2	
Aparelho de Medição	Balanças em geral	2	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO n° XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC n° XXXX."
Aparelho de Medição	Navegador GPS	2	
AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	Software	48	
Col e Mat. Bibliográficos	Mapa	1	

MOBILIÁRIO EM GERAL	Armário	34	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Filmadora	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Maquina fotográfica	9	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Gravador de som	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Projetor	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Televisor	2	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. p/Audio, Vídeo e Foto	Videocassete	1	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Eq. Processamento Dados	Micro e minicomputadores	142	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. Processamento Dados	Controladora de linhas	17	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 CONDICIONAIS ROHS (TI VERDE)
Eq. Processamento Dados	Impressora	49	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Eq. Processamento Dados	Leitora	3	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."

Eq. Processamento Dados	Placas	1	
Eq. Prot. Segurança e Socorro	Scanner Extintor de incêndio	5 1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Máq. Eq. Energéticos	Estabilizador	144	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Máq. Eq. Energéticos	Transformador de voltagem	2	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Máq. Eq. Gráficos	Aparelho para encadernação	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Máq. Eq. Gráficos	Guilhotina	3	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Máq. Eq. Gráficos	Picotadeira	7	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Apontador fixo (de mesa)	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Grampeador (exceto de mesa)	1	
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Maquina de calcular	14	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Máq. Instl. Utens. De Escrit.	Relógio protocolador	1	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."

Máq. Utens. Eq. Diversos	Circulador de ar	11	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Máq. Utens. Eq. Diversos	Bebedouro	3	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE / INMETRO nº XXXX, Índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº XXXX."
Máq. Utens. Eq. Diversos	Ventilador de mesa	7	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Material de Consumo de Uso Duradouro	Álbum de caráter educativo coleções e materiais bibliográficos informatizados	1	
Material de Consumo de Uso Duradouro	Dicionários	34	
Material de Consumo de Uso Duradouro	Livro	202	
MOBILIÁRIO EM GERAL	Arquivo de aço ou madeira	11	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Estante de madeira ou aço	27	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Mesa	195	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Poltrona	162	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981

MOBILIÁRIO EM GERAL	Sofá	8	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Banqueta	5	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Cadeira	211	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
MOBILIÁRIO EM GERAL	Quadro de chaves	2	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
OBRAS DE ARTE E PEÇAS/M	Pedestais especiais e similares	4	
Outros Mat. Permanentes	Cofre	4	Fabricante regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981
Veículos de TrAÇÃO Mecanica	Automóvel	1	Véículo automotor que utilize o combustível renovável XXXXX (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.
Veículos de TrAÇÃO Mecanica	Furgão	1	Véículo automotor que utilize o combustível renovável XXXXX (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia "flex", nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.
Veículos Diversos	Carrinho de mão	4	
	Outros	193	
	<b>Total de bens</b>	<b>1672</b>	

## Anexo II - Materiais de Consumo

### Lista de Materiais de Consumo

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Somaatório do valor em Real dos itens adquiridos no período de 1 ano /

**Ano referênciaca: 2012**

<sup>3</sup> Informar sim ou não.

Código <sup>1</sup>	Descrição do item	Unidade de Medida	Quant.	Valor Total R\$ <sup>2</sup>	Item Sustentável <sup>3</sup>	Similares
150313 1394	ADAPTADOR TESTADOR CABO RJ 45, RJ 11, USB,	UN	3	R\$ 180,00	NÃO	
150870 ANTIGO 2 P+T, FEMEA PADRAO NBR 14136	ADAPTADOR TOMADA COM MACHO PADRÃO	UN	40	R\$ 120,00	NÃO	
150870 14136, FEMEA PADRÃO ANTIGO 2P+T	ADAPTADOR TOMADA COM MACHO PADRÃO NBR	UN	40	R\$ 154,00	NÃO	
138754 ALICATE DE BICO 1/2 CANA, 6"	ADAPTADOR TOMADA COM MACHO PADRÃO NBR	UN	4	R\$ 34,00	NÃO	
136760 ALICATE PARA CRIMPAR	ALICATE DE BICO 1/2 CANA, 6"	UN	3	R\$ 55,50	NÃO	
234051 APONTADOR PEQUENO EM AÇO PARA LAPIS	ALICATE PARA CRIMPAR	UN	15	R\$ 4,20	NÃO	
236449 ANDARES	BANDEJA PARA EXPEDIENTE ACRILICA FUMÉ - 02	UN	18	R\$ 211,32	NÃO	
231125 BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR, 57X65	ANDARES	BB	7	R\$ 4,41	NÃO	
258297 BORRACHA MACIA BRANCA	BANDEJA PARA EXPEDIENTE ACRILICA FUMÉ - 02	UN	43	R\$ 4,73	SIM	Borracha, PVC free, certificação INMETRO.
129763 CABO DE REDE CAT 5E 2,5M AMARELO	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR, 57X65	UN	10	R\$ 180,00	NÃO	
129763 CABO DE REDE CAT 5E 2,5M CINZA	CABO DE REDE CAT 5E 2,5M AMARELO	UN	10	R\$ 247,50	NÃO	
129763 CABO DE REDE CAT 5E 2,5M VERMELHO	CABO DE REDE CAT 5E 2,5M CINZA	UN	10	R\$ 244,00	NÃO	
150377 CABO EXTENSOR USB PARA IMPRESSORA - MICRO	CABO DE REDE CAT 5E 2,5M VERMELHO	UN	15	R\$ 54,75	NÃO	
41920 CABO FLEXIVEL 2,5MM PRETO PP	CABO EXTENSOR USB PARA IMPRESSORA - MICRO	RL	2	R\$ 581,04	NÃO	

339785	CADEADO 25MM		UN	200	R\$ 1.180,00	NÃO	
332978	CADERNO BROCHURA, 96 FOLHAS		UN	7		NÃO	Caderno, papel reciclado ou branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;
231563	CAIXA ARQUITBOX, 36X13X24CM		UN	100	R\$ 107,00	SIM	Em papelão material recicável.
229013	CAIXA ARQUITVO, 135X240X360, POLIONDA, AMARELO		UN	60		SIM	Polionda material 100% recicável, processo produtivo não poluente.
150717	CALCULADORA 12 DIGITOS, ELETRÔNICA, SEM IMPRESSÃO		UN	10	R\$ 94,50	NÃO	
260523	CANALETA FINA EM PVC		UN	100	R\$ 174,00	NÃO	
201129	CANETA CORRETIVA		UN	40	R\$ 116,00	NÃO	
200081	CANETA ESFEROGRAFICA, COR AZUL		UN	100	R\$ 27,70	NÃO	40% material reciclado.
285974	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA		UN	94	R\$ 34,96	NÃO	
254878	CAPA PLÁSTICA PARA ENCADERNAÇÃO, COR AZUL		UN	250	R\$ 43,50	NÃO	
324360	CARREGADOR PARA BATERIA AA AAA, BIVOLT		UN	6	R\$ 114,00	NÃO	
329110	CHAVEIRO PLÁSTICO RETANGULAR		UN	120	R\$ 58,80	NÃO	
284808	COLA QUENTE, 11MM		UN	2	R\$ 29,98	NÃO	
20290	CONNECTOR CABO DE REDE RJ45; FEMEA, CAT.5E		UN	80	R\$ 453,20	NÃO	
237512	CONNECTOR EMBENDA RJ45 F/F		UN	40	R\$ 58,00	NÃO	
249072	CONNECTOR RJ45 MACHO		UN	1000	R\$ 250,00	NÃO	
132934	DVD +R 8,5GB 8X PRINTABLE		UN	1250	R\$ 1.920,00	NÃO	
352386	DVD DISCO TIPO DVD-R 4,7GB		UN	13000	R\$ 10.530,00	NÃO	
248060	ESTILETE GRANDE		UN	30	R\$ 15,00	NÃO	
389954	ESTOJO PARA DVD EM PVC		UN	4000	R\$ 3.400,00	NÃO	Em material plástico reciclado.
289983	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, 02 COLUNAS, CX C/ 100 FOLHAS, 33,9X101,6 MM		CX	16	R\$ 248,00	NÃO	Em papel reciclado.
278812	EXTRATOR DE GRAMPO		UN	7	R\$ 3,71	NÃO	
18384	FERRO DE SOLDA		UN	3	R\$ 13,17	NÃO	
108715	FILTRO DE LINHA COM 6 TOMADAS		UN	30	R\$ 299,70	NÃO	

279108	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12X33M	UN	17	R\$ 6,80	NÃO
279209	FITA ADESIVA, TIPO MAGICA	UN	8	R\$ 68,00	NÃO
278969	FITA CREPE, 25X50	RL	6	R\$ 13,20	NÃO
150338	FITA TAPE M-K231 PARA ROTULADOR BROTHER	UN	4	R\$ 203,80	NÃO
20583	FONE DE OUVIDO, COM REGULADOR DE VOLUME	UN	40	R\$ 616,00	NÃO
317671	FONTE DE ALIMENTACAO ATX - BIVOLT	UN	40	R\$ 6.200,00	NÃO
124	FUSIVEL 10A 5X20MM	UN	60	R\$ 33,60	NÃO
124	FUSIVEL 15A 5X20MM	UN	60	R\$ 22,20	NÃO
124	FUSIVEL 20A 5X20MM	UN	60	R\$ 42,00	NÃO
124	FUSIVEL 5A 5X20MM	UN	60	R\$ 29,40	NÃO
310256	GRAMPEADOR 26X6 - MEDIO	UN	43	R\$ 292,80	NÃO
	GRAMPEADOR METALICO ATÉ 100 FOLHAS, 23/6,	UN	5	R\$ 113,75	NÃO
406729	23/8, 23/10 E 23/13	UN	750	R\$ 42,00	NÃO
371956	GRAMPO COM TRILHO PLASTICO BRANCO	CX	18	R\$ 29,52	NÃO
203144	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26X6	CX	5	R\$ 8,45	NÃO
300536	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 10MM 23/10, CX COM 1.000	CX	5	R\$ 15,06	NÃO
332121	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 13MM 23/13, CX COM 5.000	CX	2	R\$ 29,25	NÃO
321521	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 8MM 23/8, CX COM 5.000	CX	5	R\$ 45,00	
	INTERCALADOR EM CARTOLINA, SEM VISOR, 220X330 CANARIO	UN	100		
203791	JOGO DE CHAVE RELOJOEIRO 6 PEÇAS	UN	1	R\$ 9,80	NÃO
31607	KIT COM 100 PEÇAS PORCA GAIOLA + PARAFUSO	UN	2	R\$ 157,68	NÃO
231949	LAMPADA FLUORESCENTE 32W	UN	175	R\$ 678,75	SIM
200803	LAPIS BORRACHA	UN	20	R\$ 15,60	NÃO
	LAPIS PRETO, 2B, SEXTAVADO, COM BORRACHA APAGADORA	UN	120	R\$ 78,00	NÃO
388743					Lápis em madeira reflorestada, borracha PVC free
					Lápis em madeira reflorestada

295291	LIVRO DE PROTOCOLO	UN	16	R\$ 60,64	SIM	Certificados: Cerflor, PEFC, ISO 9001/2008
368134	MEMÓRIA PORTÁTIL USB 2.0 CAPACIDADE 8GB	UN	60	R\$ 958,80	NÃO	
245461	MOLHA-DEDO TIPO PASTA REDONDO	UN	15	R\$ 26,25	NÃO	
342955	MOUSE OPTICO USB	UN	20	R\$ 118,80	NÃO	
317127	PAPEL PARA REPROGRAFIA, A4	RS	1600		SIM	Papel branco sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente; Cerflor INMETRO,
241858	PAPEL PARDO, PARA EMBRULHO	PC	4	R\$ 222,40	SIM	Papel reciclável
256610	PASTA COM FERRAGEM, COR AZUL	UN	48	R\$ 47,52	NÃO	Papel reciclável
303944	PASTA EM 'L', PLÁSTICA, PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTO	UN	1500	R\$ 45,00	SIM	Material reciclável
324241	PASTA TIPO PORTA REVISTA	UN	32	R\$ 292,48	NÃO	
202377	PERFURADOR PEQUENO, 02 FUROS	UN	8	R\$ 56,00	NÃO	
231790	PILHA ALCALINA AA, C/ 04 UNID.	CTL	15	R\$ 45,60	SIM	0% Mercúrio e Cadmio
246685	PILHA ALCALINA TIPO PALITO AAA - C/ 02 UNID	CTL	10	R\$ 17,00	SIM	0% Mercúrio e Cadmio
229815	PINCEL HIDROGRÁFICO PARA CD, COR AZUL	UN	10	R\$ 7,40	NÃO	Em material reciclado, atóxico.
229816	PINCEL HIDROGRÁFICO PARA CD, COR PRETA	UN	10	R\$ 7,40	NÃO	Em material reciclado, atóxico.
229817	PINCEL HIDROGRÁFICO PARA CD, COR VERMELHA	UN	10	R\$ 7,40	NÃO	Em material reciclado, atóxico.
341085	PLACA DE REDE 10/100/1000 MBPS PCI	UN	6	R\$ 126,00	NÃO	
373478	PLÁSTICO BOLHA PARA EMBALAGEM	RL	8	R\$ 312,00	NÃO	
394460	RECADÔ AUTO-ADESIVO GRANDE, 76X102	BL	87	R\$ 110,49	SIM	Em papel reciclado.
108715	REGUA DE ENERGIA COM 12 TOMADAS PARA RACK	UN	2	R\$ 137,10	NÃO	
108715	REGUA ELETRICA, 3M, 4 TOMADAS	UN	10	R\$ 99,90	NÃO	
236471	REGUA PLÁSTICA, 30 CM	UN	36	R\$ 8,64	NÃO	Em plástico reciclado.
254571	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA DOCUMENTOS	UN	1100	R\$ 110,00	NÃO	
290866	TECLADO USB PADRÃO ABNT2 CONVENCIONAL	UN	20	R\$ 234,00	NÃO	
278330	TESOURA.	UN	16	R\$ 28,32	NAO	
240993	TOMADA EMBUTIDA 2P+T UNIVERSAL	UN	16	R\$ 71,20	NÃO	

303942	TOMADA MONTADA COM 2X RJ45 FEMEA, CAT.5E	UN	104	R\$ 2.216,24	NÃO
382293	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE250A	UN	7	R\$ 1.575,00	NÃO
376238	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE251A	UN	7	R\$ 1.575,00	NÃO
376239	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE252A	UN	7	R\$ 1.575,00	NÃO
376240	TONER PARA IMPRESSORA HP 3525DN, REF. CE253A	UN	7	R\$ 1.575,00	NÃO
362123	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB540A	UN	72	R\$ 9.000,00	NÃO
362124	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB541A	UN	30	R\$ 3.600,00	NÃO
362125	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB542A	UN	13	R\$ 1.560,00	NÃO
362126	TONER PARA IMPRESSORA HP CM1312 REF. CB543A	UN	35	R\$ 4.200,00	NÃO
321985	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6470A	UN	17	R\$ 3.587,00	NÃO
321988	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6472A	UN	22	R\$ 4.510,00	NÃO
321990	TONER PARA IMPRESSORA HP, REF. Q6473A	UN	13	R\$ 2.743,00	NÃO
338218	TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK OPTRA, E330/340	UN	6	R\$ 780,00	NÃO
337142	TONER TN-350 PARA MULTIFUNCIONAL BROTHER, MFC 7820N	UN	28	R\$ 2.352,00	NÃO
150281	WEBCAM 1,3 MEGA PIXELS COM MICROFONE INTEGRADO	UN	40	R\$ 714,00	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 de 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	Reducir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m <sup>2</sup> 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	Analizar 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 notícias 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 reprogramação a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	A FUNAG não possui contratos de reprogramação.
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

<b>Serviços</b>	<b>VI - Compras e Contratações</b>	Processamento de dados; Processamento de dados;	A FUNAG não possui contratos com empresas para processamento de dados.
<b>Serviços</b>	<b>VI - Compras e Contratações</b>	Revisar normas internas e os contratos de apoio administrativo visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	Pleno Atendimento
<b>Serviços</b>	<b>VI - Compras e Contratações</b>	Manutenção predial	A FUNAG não possui contratos de manutenção predial, uma vez que se encontra nas dependências do MRE.
<b>Serviços</b>	<b>VI - Compras e Contratações</b>	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

Tema	Materiais e Serviços	Nome do Indicador	Descrição	Indicadores		
				Apuração Mensal	Apuração anual	Observação
I - Materiais de Consumo	Papel	Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	41.125	493.500	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.	373.8636364	4486.363636	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\$ 658,00	R\$ 7.896,00	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	50.83333333	610	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	18.41666667	221	
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.	0,423611111	5,083333333	
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Consumo per capita de copos de 50 ml	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de 120 servidores,	0,153472222	1,841666667	

		descartáveis	terceirizados e estagiários.		
I - Materiais de Consumo	Copos Descartáveis	Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	R\$ 149,47	R\$ 1.793,65
II - Energia Elétrica	Serviços	Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	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	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	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	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	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	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	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	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		209	
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.

<b>IV - Coleta Seletiva</b>	Serviços	Reutilização de Papel	Quantidade (Kg) de papel reutilizado  (Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/total de 68 servidores efetivos e comissionados da instituição) x 100	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 repassado ao Ministério que se responsabiliza pela destinação.
<b>V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho</b>	Serviços	Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho		86,76470588		
<b>VI - Telefonia Fixa</b>	Serviços	Gasto por ramal/límpia	R\$ / n° ramais + n° linhas	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG mantém parceria com o MRE no que se refere a serviços de telefonia fixa, cabe ao Ministério a gestão do contrato para os referidos serviços.
<b>VII - Telefonia Móvel</b>	Serviços	Gasto por linha	R\$ / 15 linhas	R\$ 1.326,75	R\$ 19.901,31	
<b>VIII - Vigilância</b>	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.
<b>VIII - Vigilância</b>	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.
<b>IX - Limpeza</b>	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.
<b>IX - Limpeza</b>	Serviços	Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Sem possibilidade de aferição	Sem possibilidade de aferição	A FUNAG encontra-se nas dependências do MRE, gestor do contrato de serviços de limpeza.

## Anexo V - Planos de Ação

### Planos de Ação

Os resultados alcançados serão avaliados semestralmente pela comissão gestora, utilizando os indicadores elencados no Anexo III. Caso a FUNAG inclua outros temas no PLS deverão ser definidos os respectivos indicadores, contendo: nome, fórmula de cálculo, fonte de dados, metodologia de apuração e periodicidade de apuração.

I - Material de consumo					
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos em material de consumo.	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças  DA - Chefe da Divisão de Administração	50% do estoque de material de consumo em bens reciclados ou recicláveis.	Planejamento 1º quadrimestre/ 2013  Execução 2º e 3º quadrimestre/2013	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	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/2013	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	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/2013	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.

II - Energia Elétrica					
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos no consumo de energia elétrica.	Promover campanhas de conscientização;	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos  DA - Chefe da Divisão de Administração	Enviar até XX mensagens de conscientização.	Janeiro a Dezembro de 2013.  Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural.	CGP - Coordenador-Geral de Projetos  CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças  NPUB - Chefe do Núcleo de publicações  DPU - Chefe da Divisão CAFI / DOFI - Coordenador e Chefe da Divisão  DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos  NINF - Chefe do Núcleo de Informática	Aproveitar nos períodos mais frios do ano as condições naturais de ventilação no ambiente de trabalho.	2º Quadrimestre/2013  2º Quadrimestre/2013  2º Quadrimestre/2013  2º Quadrimestre/2013  2º Quadrimestre/2013  2º Quadrimestre/2013  2º Quadrimestre/2013	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	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/2013	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.

<b>III - Água e esgoto</b>					
<b>1 - Objetivo:</b>	<b>2 - Detalhamento de implementação das ações:</b>	<b>3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:</b>	<b>4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:</b>	<b>5 - Cronograma de implantação das ações:</b>	<b>6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:</b>
	Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Enviar até XX mensagens de conscientização.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos no consumo de água e esgoto.				

IV - Coleta Seletiva					
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:
Promover práticas de sustentabilidade na coleta de resíduos.	Promover a implantação da coleta seletiva observada a Resolução do CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir	CGAOF - Coordenador Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Enviar até XX mensagens de conscientização.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Realizar 100% de coleta seletiva.	3º Quadrimestre/2013	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados	DA - Chefe da Divisão de Administração	100% dos resíduos coletados para destinação sustentável.	3º e 4º Quadrimestre/2013	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.

V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho					
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:
Promover práticas de qualidade de vida no ambiente de trabalho.	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.; Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos  Realizar XX palestras para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.	Realizar XX palestras para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho.	Promover campañhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos	DA - Chefe da Divisão de Administração  DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Identificar e substituir 100% dos aparelhos que provocam ruídos.  Realizar XX atividades de integração e qualidade de vida no trabalho.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
Realizar campañhas, 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 XX oficinas para sensibilização das práticas sustentáveis.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
Produzir informativos referentes a temas socioambientais e experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.	DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos	Editar e publicar 1 informativo referente a temas socioambientais e experiências da instituição.	Dezembro de 2013	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.	

VI - Compras e Contratações					
1 - Objetivo:	2 - Detalhamento de implementação das ações:	3 - Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis:	4 - Metas a serem alcançadas para cada ação:	5 - Cronograma de implantação das ações:	6 - Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações:
Promover práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos nas compras e contratações.	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças  DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por bens reciclados ou recicláveis.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	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.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	Incluir no contrato de reprograma 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 reprograma a opção de impressão dos documentos em frente e verso;	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças  DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais, quando possível, a preferência por aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.

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.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DA - Chefe da Divisão de Administração	Inserir em 100% dos editais comprovação de origem das madeiras.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
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.	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instant text messaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol - VoIP);	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças DRH - Chefe da Divisão de Recursos Humanos DA - Chefe da Divisão de Administração		Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
Revisar normas internas e os contratos de telefonia móvel visando a racionalização em	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.

relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;	DA - Chefe da Divisão de Administração	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
Fomentar compras compartilhadas;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças		
DA - Chefe da Divisão de Administração			
Revisar normas internas e os contratos de apoio administrativo visando o real dimensionamento dos postos de trabalho;	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
DA - Chefe da Divisão de Administração			
Priorizar, quando possível, o deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.	CGAOF - Coordenador-Geral de Orçamento de Finanças	Janeiro a Dezembro de 2013.	Recursos orçamentários previstos no PPA, para atividade meio e fim.
DA - Chefe da Divisão de Administração			

**Anexo VI - Relatórios Resultados e Metas**

Relatório Resultados e Metas alcançados no semestre	
Resultados	Metas

## Relatório de acompanhamento do PLS - Anual

I - Consolidação dos resultados alcançados	II - Ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subseqüente.